



**MUNICIPALIDAD DEL
CALLAO**

BASES ESTÁNDAR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 002-2025-MPC/DEC

CONTRATACIÓN DE BIENES O SERVICIOS COMUNES

**ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GASOHOL PREMIUM)
PARA LAS UNIDADES VEHICULARES, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE USO Y EN
PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO;**

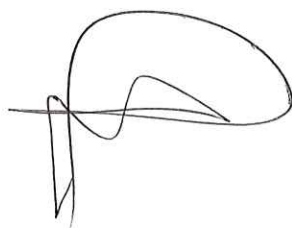
y,

**ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE GAS LICUADO DE PETROLEO (GLP) PARA
LAS UNIDADES VEHICULARES, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE USO Y EN
PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA BIENES O SERVICIOS COMUNES

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



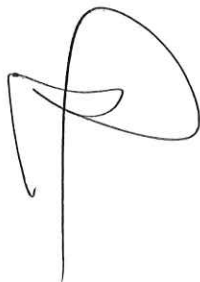
CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de subasta inversa electrónica se utiliza por la entidad contratante para la contratación de bienes y servicios comunes que cuenten con ficha técnica, con independencia de su cuantía. Esta base no es aplicable para el caso de contratos de contingencia, en cuyo caso independientemente si el bien o servicio cuenta con ficha técnica, no se utiliza el procedimiento de selección de subasta inversa, utilizándose el procedimiento de selección que corresponda según su objeto y cuantía¹.




¹ El uso de la ficha técnica es obligatorio independientemente del tipo de procedimiento de selección que se convoque.

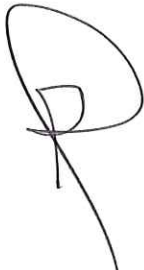
CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. ETAPAS DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Las etapas del procedimiento de selección de Subasta Inversa Electrónica son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 95 del Reglamento.
c) Evaluación de ofertas	<p>Registro de ofertas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar los datos de su representante legal en el formulario correspondiente en el SEACE de la Pladicop. De presentarse en consorcio, debe consignar los datos del consorcio, incluyendo los del representante legal común. 2. Adjuntar el archivo digital conteniendo los documentos escaneados de su oferta, de acuerdo con lo requerido en las bases y los requisitos de habilitación, exigidos en la Ficha Técnica y/o documentos de información complementaria publicados a través del SEACE de la Pladicop, así como en la normativa específica que regula el objeto de la convocatoria con carácter obligatorio, según corresponda. 3. Registrar el monto total de la oferta o respecto del ítem al cual se presenta, el cual será utilizado por el sistema para dar inicio al periodo de lances en línea. La oferta económica y sus subtotales se expresan en dos decimales y todos sus valores desagregados pueden ser expresados con más de dos decimales. <p>Presentación de Ofertas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de seis días hábiles contabilizados desde la convocatoria. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. Al momento de realizar la presentación de ofertas a través del SEACE de la Pladicop, el postor registra el monto total de la oferta o del ítem al cual se presente, el cual es utilizado por el sistema para dar inicio al periodo de lances en línea. 4. Si el procedimiento de selección se convoca según relación de ítems, la presentación de ofertas se efectúa en una sola oportunidad y por todos los ítems registrados. 5. En la subasta inversa electrónica no se realiza la evaluación técnica de las ofertas y la revisión de los requisitos de calificación se realiza posteriormente a la evaluación económica. <p>Apertura de ofertas y lances:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apertura de las ofertas: El sistema realiza la apertura en la 	<p>Artículos 68, 69, 74, 78 y 96 del Reglamento.</p>

	<p>fecha y hora señalada en el cronograma publicado en el SEACE de la Pladicop. Para tal efecto, verifica el registro y presentación de dos ofertas como mínimo por ítem, para continuar con el ciclo de periodo de lances, caso contrario, el procedimiento es declarado desierto.</p> <p>2. Periodo de lances: La evaluación de la oferta económica se realiza mediante lances en línea a través del SEACE de la Pladicop. Consiste en establecer el orden de prelación de los postores considerando en el primer lugar a quien oferte el menor monto, de acuerdo con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">i. El sistema realiza esta etapa en la fecha y hora señalada en el cronograma publicado en el SEACE de la Pladicop, la cual debe tener una duración mínima de una hora.ii. El periodo de lances en el SEACE de la Pladicop, se realiza de la siguiente manera:<ol style="list-style-type: none">a. El postor Ingresa al SEACE de la Pladicop con su usuario y contraseña en la fecha y hora programadab. Accede a la ficha del procedimiento y selecciona "Mejora de precios".c. Envía lances en línea, observando el monto de su oferta, en tanto el SEACE de la Pladicop le indicará si su oferta es la mejor o si está perdiendo o empatando la subasta en tiempo real.d. Los postores pueden mejorar su oferta dentro del plazo establecido, enviando montos inferiores a su última oferta.e. Cinco minutos antes del cierre, el sistema alertará sobre el fin del período de lances. Finalizado este plazo, no se admitirán más mejoras. <p><u>Revisión de requisitos de admisión y calificación:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Finalizado el período de lances, el sistema ordena a los postores por ítem según su último lance estableciendo el orden de prelación de los postores mediante un reporte. La entidad contratante puede visualizar el monto final ofertado y su registro en el sistema. En caso de empate, el sistema realiza un sorteo automático para establecer al postor que ocupa el primer lugar en el orden de prelación.2. Una vez generado el reporte señalado en el párrafo anterior, el oficial de compra debe verificar que los postores que han obtenido el primer, segundo y tercer lugar hayan presentado la documentación correspondiente a la admisión de ofertas y los requisitos de calificación contemplados en las Bases, salvo existan solo dos postores, en cuyo caso solo se verifica a estos.3. En caso de subsanación de ofertas, se procede de conformidad con lo señalado en el artículo 78 del Reglamento, quedando suspendido el otorgamiento de la buena pro. El plazo para la subsanación de ofertas se computa desde el día hábil siguiente de notificado el requerimiento al postor a través del SEACE de la Pladicop. La presentación de los documentos a ser subsanados se realizará por el mismo medio.4. En caso de que la documentación reúna las condiciones requeridas por las Bases, el Oficial de compra otorga la	
---	--	--

	<p>buena pro al postor que ocupó el primer lugar.</p> <p>5. En caso de que no reúna tales condiciones, procede a descalificar la oferta y revisa las demás ofertas respetando el orden de prelación.</p> <p>6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop.</p>	
<p>d. Otorgamiento de la buena pro</p> 	<p>Para otorgar la buena pro a la oferta de menor precio que reúna las condiciones exigidas en las Bases, el oficial de compra debe verificar la existencia, como mínimo, de dos ofertas válidas, de lo contrario declara desierto el procedimiento de selección.</p> <p>Definida la oferta ganadora, el oficial de compra, elabora el acta de otorgamiento de la buena pro con el resultado de los postores que ocuparon los primeros lugares obtenido por cada ítem, el sustento debido en los casos en que las ofertas sean descalificadas, detallando asimismo las subsanaciones que se hayan presentado.</p> <p>Dicha acta se publica en el SEACE de la Pladicop el mismo día de otorgada la buena pro, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la evaluación, calificación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>Únicamente en el caso de productos farmacéuticos y dispositivos médicos que cuenten con ficha técnica y que se convoquen por subasta inversa electrónica, es posible otorgar la buena pro con una sola oferta válida, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 301 del Reglamento.</p> <p>Cuando no se perfeccione el contrato por causa imputable al postor, la Entidad deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 91 del Reglamento.</p>	<p>Artículos 80, 82, 83, 84, 96 y 301 del Reglamento.</p>

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supera la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento. En el caso de la reducción de condiciones del requerimiento, estas no deben alterar la ficha técnica del bien o servicio.
- En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la Buena Pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener más información se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 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). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.4 En el caso que el proveedor, al registrarse como participante, presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley 32069, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de bienes y/o servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

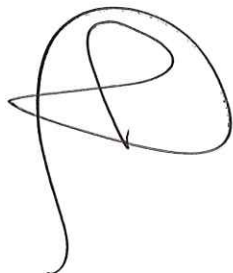
2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

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 y demás disposiciones legales sobre la materia).

2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y demás disposiciones legales sobre la materia). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.

2.4.7 En el caso de microempresas y pequeñas empresas, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, se acredita dicha condición con su inscripción en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa - REMYPE.

2.4.8 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.



CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1 ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la DEC está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la entidad contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física de la entidad contratante o del Tribunal de Contrataciones Públicas, según corresponda, y son resueltos por éstos.

3.3 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, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop, salvo que su cuantía corresponda a la de una licitación pública o concurso público, en cuyo caso el plazo es de ocho días hábiles.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan lo siguiente, de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción. 	<p>En los contratos de bienes y servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las bases pueden considerarse la presentación de garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de bienes y servicios. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>Cuando el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p>

	<p>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de las presentes bases.</p> <p>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria</p>

	contratos que superen las 10 UIT ² . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputa (REGAJU).	Transitoria de la Ley. Artículo 88 del Reglamento
f) Centro de administración de la JPRD elegida por el postor, de corresponder	Solo procede este requisito cuando el contrato tenga como objeto el suministro de bienes, su monto supere los S/ 10 000 000,00 (diez millones y 00/100 soles) y, adicionalmente, se haya determinado la JPRD como medio de solución de controversias en la estrategia de contratación.	Artículos 77 y 79, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículos 88 y 346 del Reglamento

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladicip o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

En los procesos convocados que utilicen la modalidad de pago de precios unitarios, el precio unitario se determina al momento del perfeccionamiento del contrato con base al monto final de la oferta ganadora.

Cabe indicar que el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales".

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

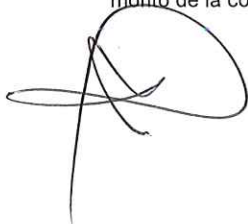
4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1. En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante

² De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.



bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

- 4.4.2 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>).
- 4.4.3 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5 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.
- 4.4.6 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, se debe cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

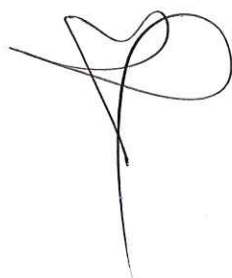
En el caso de los documentos privados, es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se rigen 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 CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S N° 004-2019-JUS
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Código Civil Peruano vigente
- Ley N° 27815 del Código de Ética de la Función Pública.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
RUC N° : 20131369558
Domicilio legal : JR. PAZ SOLDAN N° 252 – CALLAO
Teléfono: : 01-2016411
Correo electrónico: : m.caceda@municallao.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GASOHOL PREMIUM) PARA LAS UNIDADES VEHICULARES, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE USO Y EN PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO; y, ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE GAS LICUADO DE PETROLEO (GLP) PARA LAS UNIDADES VEHICULARES, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE USO Y EN PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CUBSO	VERSION	U.M	CANT
1	GASOHOL PREMIUM	1510150600390517	3	Gln.	66,432.00
2	GAS LICUADO DE PETRÓLEO VEHICULAR	1511151000376929	2	Gln.	87,216.00

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 10 de julio del 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Recursos Ordinarios
- Recursos Directamente Recaudados

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentación para la admisión de la oferta:

El oficial de compra verifica la presentación de los documentos señalados en el presente acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ 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.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

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 3.6 del Capítulo III de la presente sección de las bases

La entidad contratante únicamente incluye los requisitos de habilitación contemplados en la ficha técnica o en los documentos de información complementaria, salvo que la normativa específica que regula el objeto de la convocatoria exija algún requisito obligatorio.

2.2.2 Documentación de presentación facultativa

En el caso de que los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 10**).

Advertencia

El oficial de compra no puede exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentación de presentación obligatoria”, “Requisitos de calificación” y “Documentación de presentación facultativa”.

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, solicitud de retención (**Anexo 6**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo 7**), de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 8**).
- g) Propuesta de la Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 9**).

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto,

al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje".

- h) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 12**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- El requisito indicado en el literal k) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de desafectación del impedimento en el procedimiento de selección.
- 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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 d) y e) del presente numeral.
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del Poder Judicial presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 13).

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

En caso el contrato se perfeccione mediante un contrato, la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: <https://app.municallao.gob.pe/extranet/login>, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Oficina General de Administración y Finanzas, sito en Jr. PAZ SOLDAN 252-CALLAO – 3er. Piso.

2.5 FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley, y conforme lo regulado en el respectivo objeto contractual y sistema de entrega que corresponda.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La forma de pago se realizará en SOLES mediante pagos periódicos de carácter QUINCENAL, previa conformidad emitida por la Oficina de Servicios Generales en coordinación con la jefatura de Maestranza, contando con el informe de las cantidades consumidas de las unidades que se

⁵ 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.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

encuentren bajo su disposición de las unidades orgánicas solicitantes.

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

- Reporte físico de consumo correspondiente al periodo de los días ejecutados con sus respectivos tickets y/o vales de control de suministro combustible atendido, enviado por el contratista a la Oficina de Servicios Generales a través de mesa de partes presencial ubicado en: Jirón Paz Soldán 252 – Callao – prov. Const. Del Callao y a través de vía correo institucional (osg008@municallao.gob.pe), deberá adjuntar el cuadro de ejecución con las cantidades en galonaje de lo abastecido por las unidades orgánicas inmersas en la presente contratación.
- Pecosas selladas y firmadas de las áreas que realizan el consumo de combustible, debiendo contar con la firma del ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Servicio Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada previo informe y visto bueno de la Jefatura de Maestranza e informes de las áreas usuarias finales que consumen los bienes materia de adquisición.
- Copia de tickets y/o vales de suministro de combustible.
- Comprobante de pago emitido por el contratista.
- Carta de comunicación emitida por el contratista a la entidad sobre la variación de precio unitario por galón, debiendo adjuntar el sustento, de corresponder.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, sito en Jr. PAZ SOLDAN N° 252 - CALLAO.

Advertencia

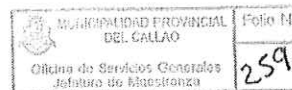
En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

ITEM	DENOMINACION	CODIGO CUBSO	RESOLUCION DE APROBACION	U.M.
1	GASOHOL PREMIUM	1510150600390517	R.J. N° 000054-2023-PERÚ COMPRAS-JEFATURA	Galón



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES



ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. FINALIDAD PUBLICA DE LA CONTRATACION

La finalidad publica de la presente contratación se encuentra sustentada en la atención del requerimiento de combustible de las diferentes áreas usuarias para el funcionamiento de las unidades vehiculares, equipos y maquinarias, lo cual coadyuvará al cumplimiento de las funciones municipales por parte del personal de esta municipalidad, permitiendo lograr un mejor servicio a la comunidad.

2. DESCRIPCION GENERAL DEL REQUERIMIENTO

2.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GASOHOL PREMIUM) PARA LAS UNIDADES VEHICULARES, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE USO Y EN PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO.

2.2 AREA USUARIA

Subgerencia de la Oficina de Servicios Generales

2.3 ACTIVIDAD POI

Proyección y supervisión del abastecimiento de combustible de las unidades vehiculares AOI30067700696

2.4 ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial del Callao fue creado mediante Ley N° 27680 -Ley de Reforma Constitucional, y su estructura, organización, competencias y funciones están definidas por la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, conforme a la Constitución y a la Ley 27783 - Ley de Bases de la Descentralización.

El presente procedimiento de selección tiene como objetivo el cumplimiento de funciones del ROF, así como el desarrollo y gestión de los procedimientos administrativos que realiza la Oficina de Servicios Generales, Gerencias, subgerencias y jefaturas dependientes orgánicamente de la Municipalidad Provincial del Callao.

Para el presente caso materia de contratación, el Reglamento de Organización y Funciones 2023 vigente, detalla en su artículo N° 61° - Funciones de la Oficina de Servicios Generales, cuyo texto precisa:



- e) Proveer y administrar el abastecimiento de combustible de todas las unidades vehiculares pertenecientes a la entidad como también de aquellas que brindan servicio para su correcto funcionamiento, conforme las directivas internas y normativa aplicable.

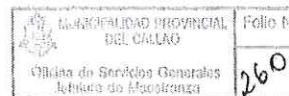
Asimismo, la Jefatura de Maestranza dependiente de la Oficina de Servicios Generales es la especializada en mantener el correcto funcionamiento y operatividad de las unidades vehiculares, maquinaria y equipos de la Municipalidad Provincial del Callao.

2.5 OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

El presente procedimiento de selección tiene por objetivo seleccionar a una persona natural o jurídica que suministre de combustible Gasohol Premium para las unidades vehiculares, maquinarias y equipos de uso y propiedad de la Municipalidad Provincial del Callao, solicitadas por las unidades orgánicas de la entidad para cumplir el servicio de actividades y rutas de trabajo programadas a la comunidad de la Provincia del Callao de conformidad con la ficha técnica emitida por Perú Compras.



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES



ITEM	DENOMINACION	CODIGO CUBSO-SIGA	RESOLUCION DE APROBACION	U.M.
1	GASOHOL PREMIUM	172100090008	R.J. N° N° 000146-2024-PERÚ COMPRAS-JEFATURA	Galón

3. CARACTERISTICAS DEL BIEN COMÚN A CONTRATAR

El Contratista es responsable ante la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO que el combustible suministrado cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en la respectiva ficha técnica vigente, que se encuentran detallada en la Ficha Técnica aprobada por Perú Compras, según cantidades estimadas de combustible.

ITEM N°	Denominación del bien según la Ficha Técnica	U.M	Cantidad de galones
1	GASOHOL PREMIUM	Gln.	66,432.00

4. ESPECIFICACIONES TECNICAS

GASOHOL PREMIUM	1510150600390517	Resolución Jefatural N° 000146-2024-PERÚ COMPRAS-JEFATURA
-----------------	------------------	---

FICHA TÉCNICA APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN COMÚN

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

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN COMÚN

2.1 Del bien

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

El producto debe cumplir con las siguientes especificaciones:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Apariencia	Claro brillante, libre de agua y partículas	Resolución Ministerial N° 469-2021-MINEM/DMA, que establece especificaciones técnicas de calidad de Gasolinas y Gasohol de uso automotor, Premium y Regular
Color comercial	Amarillo	
API a 60 °F	Reportar	
Densidad a 60 °F	Reportar en g/cc	
VOLATILIDAD		
Destilación (a 760 mm Hg)		
Temperatura del 10 % de recuperado	Máximo 65 °C	
Temperatura del 50 % de recuperado	Mínimo 77 °C Máximo 118 °C	
Temperatura del 90 % de recuperado	Máximo 190 °C	
Punto final	Máximo 225 °C	
Residuo	Máximo 2 %Vol	
Temperatura (V/L=20), 1 atm (2)	Mínimo 47 °C	
Presión de vapor Reid (3) (4)	Máximo 11 psi	
Índice de manejabilidad (6)	Máximo 640	
COMPOSICIÓN		
Oxígeno (7) (8)	Máximo 3,45 %m/m	
Aromáticos	Máximo 45 %Vol	
Olefinas	Máximo 25 %Vol	
Benceno	Máximo 2 %Vol	
Corrosión a la lámina de Cu (3 hr a 50 °C)	N° 1	
Azufre total (9)	Máximo 50 mg/kg	
N° Octano Research	Mínimo 96	
Estabilidad a la oxidación	Mínimo 240 minutos	



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES



CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
CONTAMINANTES		Resolución Ministerial N° 469-2021-MINEM/DOM, que establece especificaciones técnicas de calidad de Gasolinas y Gasohol de uso automotor, Premium y Regular
Goma existente	Máximo 5 mg/100ml	
Plomo (10)	Máximo 0,013 g Pb/l	
Contenido de manganoso (11)	Máximo 0,25 mg/l	
Contenido de etanol (12)	7,8 %Vol	
Notas: Citadas conforme a la Resolución Ministerial de la referencia, en lo que aplica al gasohol premium.		
(2) A falta del equipo del método de ensayo ASTM D5188, se puede calcular la temperatura para la relación V/L=20 como dato referencial, mediante fórmulas indicadas en el Anexo C de la NTP 321.102.2017. El método ASTM D5188 es el drimiente en caso que los valores calculados sean cuestionables.		
(3) El resultado del método ASTM D323 no es aplicable para el cálculo de la relación vapor/líquido, los otros métodos considerados para determinar la presión de vapor si son aplicables.		
(4) El método de ensayo ASTM D5191 es el drimiente.		
(6) El gasohol formulado con 7,8 % (Vol) alcohol carburante tendrá un índice de manejabilidad de 640 como máximo.		
(7) Según la NTP 321.102.2017 el contenido máximo de oxígeno para el gasohol con 7,8 % (Vol) de alcohol carburante debe ser 3,45 % masa.		
(8) Mediante el Anexo D de la NTP 321.102.2017, se calcula el porcentaje en masa de oxígeno. Mediante los métodos de ensayo ASTM D4815, ASTM D5845 y ASTM D5599 se determinan los compuestos oxigenados.		
(9) El método de ensayo ASTM D2622 no es aplicable para gasolinas oxigenadas.		
(10) Los métodos de ensayo ASTM D3237 y ASTM D5059 no son aplicables para gasolinas oxigenadas.		
(11) El límite de cuantificación de manganoso según el método de ensayo ASTM D3831 es 0,25 mg/l.		
(12) Referido al octanaje del gasohol premium, el valor mínimo está sujeto al control de la base mezcla, gasolina de 95 que se incrementa debido a la adición del 7,8 % en volumen de alcohol carburante (porcentaje reportado bajo los métodos de ensayo ASTM D4815 y ASTM D5845) en las bases de mezcla.		

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

2.2 Envaso
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.

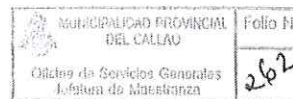
Precisión 6: No aplica.

Versión 03

Página 2 de 2



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES



4.1 CUMPLIMIENTO DE FICHAS TÉCNICAS

El presente requerimiento cuenta con ficha técnica definida en el listado de Bienes De Bienes y Servicios Comunes; por lo que el CONTRATISTA es responsable de ver el cumplimiento de las características específicas del bien común.

4.2 ASPECTOS TÉCNICOS QUE DEBE CUBRIR EL SUMINISTRO

- o La estación y/o grifo del contratista debe tener mínimo dos (02) islas de surtidores; estas deberán tener espacio suficiente que permita el estacionamiento para el abastecimiento de vehículos mayores como menores que puedan maniobrar libremente y acceder fácilmente, sin riesgos, ni demoras.
- o El Contratista deberá estar en la capacidad de atender el suministro de combustible de lunes a domingo, incluyendo feriados durante las 24 horas del día, de acuerdo a la necesidad de la entidad, debiendo brindar atención preferencial a fin de evitar el desabastecimiento de combustible a la Entidad.
- o El Contratista deberá contar con existencias de combustible, de tal manera que el suministro no se vea interrumpido por falta del mismo.
- o Los surtidores deberán contar con filtros que garanticen la pureza del combustible, cada dispensador contará con: pistola automática, válvulas hidráulicas de seguridad por máquina, autodiagnóstico de fallas y medidores de acero inoxidable en galones.
- o La Municipalidad Provincial del Callao, se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, en cuanto a la calidad del combustible, pudiendo solicitar apoyo a OSINERGMIN para la verificación, por lo que el contratista debe dar las facilidades respectivas en todo momento que se preste el servicio de verificación.

4.3 PROCEDIMIENTO DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

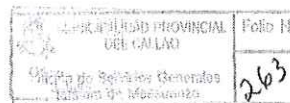
- o La Oficina de Servicios Generales canaliza los requerimientos por su especialidad, quien emitirá la conformidad previo informe y visto bueno de la Jefatura de Maestranza; debiendo contener el reporte de consumo de las unidades orgánicas finales que consumen el suministro de combustible materia de adquisición dentro de la entidad.
- o Para la atención del suministro de combustible, se efectuará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; y comunicación formal la Oficina de Servicios Generales al contratista; mediante tickets y/o vales y/o tarjetas.
 - o Al momento de la atención cada usuario debe presentar su DNI antes de cada abastecimiento, debiendo contener en cada ticket y/o vale y/o tarjeta de control de suministro combustible información necesaria como placa de la unidad vehicular, maquinaria, equipamiento, área a la que corresponda, tipo de combustible, cantidad máxima a abastecer en galones.
 - o Para el caso de PERDIDAS O EXTRAVÍOS de las TARJETAS ELECTRONICAS, el chofer deberá comunicar a la Oficina de Servicios Generales de la Municipalidad Provincial del Callao para que el Contratista remita DUPLICADOS. El costo será responsabilidad del usuario (chofer) quien realiza la pérdida y extravió. El contratista está en la obligación de suministrar combustible de manera interrumpida, por lo que podrá utilizar como control tickets y/o vales de control de combustible hasta la entrega de tarjeta.



Jirón Paz Soldán 252, Callao



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES



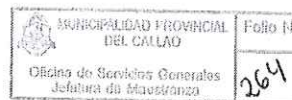
- o La Oficina de Servicios Generales tiene la obligación de remitir al contratista la relación de abastecimiento de las unidades vehiculares, maquinaria y/o equipos, tipo de combustible por cada unidad orgánicas a más tardar a los 03 días calendarios siguiente de suscrito el contrato; y con comunicación formal (carta o correo institucional). El CONTRATISTA no puede abastecer de combustible a unidades vehiculares, maquinaria y/o equipos no autorizados y comunicados formalmente por la Municipalidad Provincial del Callao.
- o Una vez que la Oficina de Servicios Generales remitió la relación autorizada para el abastecimiento al contratista, este tiene un plazo de hasta 15 días calendarios para entregar las tarjetas; debiendo entregar una (01) sin costo alguno para cada vehículo; maquinaria y equipo. Las tarjetas deben tener impresos los siguientes datos:
 - ✓ Nombre de la Entidad: "Municipalidad Provincial del Callao" o "Mun. Prov. del Callao"
 - ✓ Nombre de unidad orgánica
 - ✓ N° de placa de la unidad vehicular, N° de serie o código asignado a la maquinaria, equipamiento según corresponda (deberá de constatar que se encuentre autorizado por la MPC)
 - ✓ Banda magnética (información de tipo de combustible y cantidad de galones)
- o La recepción de las tarjetas se dará mediante suscripción de Acta de Entrega, entre el CONTRATISTA y el jefe de la Oficina de Servicios Generales; quien en su calidad de área usuaria está encargada de la supervisión de la prestación.
- o Cabe precisar que independiente de la entrega de las tarjetas; el contratista está en la obligación de suministrar combustible a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; y comunicación formal de la Oficina de Servicios Generales, suministrando mediante tickets y/o vales de control y/o nota de despacho de suministro combustible.
- o El contratista se obliga a entregar para el correcto suministro de combustible, talonarios de control de tickets y/o vales de combustible numerados para la atención de suministro; al día siguiente de suscrito el contrato y comunicación formal; los cuales serán entregados al jefe o al personal encargado autorizado de la Oficina de Servicios Generales, con la finalidad de que los administre la cantidad de combustible con la que serán abastecidas las unidades vehiculares, maquinaria y/o equipo. Por tal motivo, por cada oportunidad de abastecimiento de combustible, cada usuario responsable o chofer presentará el ticket y/o vale de manera obligatoria a la estación y/o grifo del contratista para la atención; además de presentar obligatoriamente su DNI en físico; debiendo el contratista ver el cumplimiento del mismo y verificar los siguientes datos:
 - ✓ N° de control de ticket y/o vale
 - ✓ Fecha
 - ✓ Nombre de la Entidad
 - ✓ Nombres y Apellidos, N° DNI y firma del chofer
 - ✓ N° de placa de la unidad vehicular, N° de serie o código asignado a la maquinaria, equipamiento según corresponda (deberá de constatar que se encuentre autorizado por la MPC)
 - ✓ Tipo de combustible.
 - ✓ Kilometraje.



Jirón Paz Soldán 252, Callao



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES



- ✓ Cantidad de galones.
- ✓ Firma del jefe o al personal encargado autorizado de la Oficina de Servicios Generales
- El CONTRATISTA tiene la obligación de solicitar a cada usuario responsable o chofer presentar el DNI en físico para ser abastecidos de combustible como medida de identificación; mediante ticket y/o vale y/o tarjeta de control.
- Asimismo, luego del abastecimiento a las unidades vehiculares, maquinarias o equipos; en la estación y/o grifo se entregará un ticket y/o vale de control de suministro combustible, que refiere la información de la dotación de combustible, para ello la calidad del papel que se utilice deberá permitir su archivo sin que se borren los datos consignados, conteniendo lo siguiente:
 - ✓ Razón Social y N° Ruc del Contratista
 - ✓ Razón Social y N° Ruc de la entidad MPC
 - ✓ N° de control de ticket y/o vale de combustible atendido.
 - ✓ N° de placa de la unidad vehicular, N° de serie o código de maquinaria, equipamiento, según corresponda
 - ✓ Tipo de Combustible
 - ✓ Cantidad de galones
 - ✓ Precio Unitario incluido impuestos
 - ✓ Precio Total incluido impuestos
 - ✓ Nombres y Apellidos, N° DNI y firma del chofer
 - ✓ Fecha de emisión y hora del ticket y/o vale.
- El Contratista deberá contar con un programa informático ligado a las TARJETAS o deberá tener una medida de control; ello con la finalidad de proporcionar, un reporte conteniendo la siguiente información:
 - Nombre y dirección de la Estación de Servicio y/o grifo
 - Nombre del personal que atiende (Opcional).
 - N° de control de ticket y/o vale y/o nota de despacho de combustible atendido.
 - Nombre del Chofer
 - N° DNI del conductor.
 - N° de placa de la unidad vehicular, N° de serie o código de maquinaria, equipamiento según corresponda (deberá de constatar que se encuentre autorizado por la MPC)
 - Kilometraje de la unidad vehicular
 - Tipo de combustible.
 - Cantidad de galones.
 - Precio Unitario incluido impuestos
 - Precio Total incluido impuestos
 - Fecha de atención del combustible



4.4 CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS AL CONTRATISTA

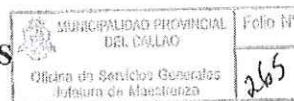
- El grifo o estación de servicio deberá contar con servicios de agua y aire, asimismo con servicios higiénicos en buen estado y deberá contar con un grupo electrógeno que le permita suministrar combustible en caso de corte del servicio de suministro eléctrico, cuya verificación estará a cargo del área usuaria en la ejecución contractual.



Jirón Paz Soldán 252, Callao



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES



- El establecimiento de servicio para la prestación del suministro debe contar con: **Póliza o Certificado de seguro de responsabilidad civil extracontractual** vigente a nombre del distribuidor autorizado u/o operador de la estación de servicio, debiendo acreditarlo para la ejecución contractual.
- La estación de servicio a suministrar debe contar con el **certificado de autorización** para la comercialización de combustible, otorgado por el OSINERGMIN y/o en caso el postor sea representante o distribuidor autorizado, y el certificado no esté a su nombre deberá adicionar una carta simple de distribuidor autorizador por su proveedor de combustible y copia de los certificados vigentes de las estaciones de servicio a suministrar.
- Toda comunicación de los precios deberá ser comunicada por el Contratista a la Entidad mediante Mesa de partes presencial y/o digital de la entidad, dirigido a la OFICINA DE SERVICIOS GENERALES, en un plazo máximo de tres (3) días calendarios de haberse producido dicha variación, adjuntando la impresión del documento emitido por el proveedor mayorista que sustenta dicha variación y la lista de precio producido, el mismo que deberá adjuntar a su factura posterior. Asimismo, deberá enviar adicionalmente la información a través de vía correo institucional (Osg008@municallao.gob.pe).
- Proporcionará un **Reporte quincenal de consumo**, a efectos que se lleve un adecuado control del suministro de combustible con los siguientes datos mínimos:
 - Nombre y dirección de la Estación de Servicio y/o grifo
 - Nombre del personal que atiende (Opcional).
 - N° de control de ticket y/o vale y/o nota de despacho de combustible atendido.
 - Nombre del Chofer
 - N° DNI del conductor.
 - N° de placa de la unidad vehicular, N° de serie o código de maquinaria, equipamiento según corresponda (deberá de constatar que se encuentre autorizado por la MPC)
 - Kilometraje de la unidad vehicular
 - Tipo de combustible.
 - Cantidad de galones.
 - Precio Unitario Incluido impuestos
 - Precio Total incluido impuestos
 - Fecha de atención del combustible

5. CONDICIONES DE CONTRATACION

5.1 MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de A PRECIOS UNITARIOS, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

PLAZO

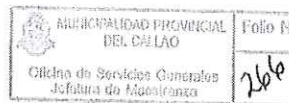
El plazo de ejecución es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios y/o hasta agotar el monto contratado y/o hasta agotar los galones, lo que ocurra primero; computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato; y con comunicación formal (carta o correo institucional) del suministro del combustible emitida por la Oficina de Servicios Generales, el suministro se realizará de manera periódica según la estimación del siguiente cuadro:



Jirón Paz Soldán 252, Callao



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES



CUADRO ESTIMADO DE ENTREGAS

DETALLE	ITEM	1
	DESCRIPCION	GASOHOL PREMIUM
PERIODO	UND. MEDIDA	Gln.
	Quincena 1	2768.000
	Quincena 2	2768.000
	Quincena 3	2768.000
	Quincena 4	2768.000
	Quincena 5	2768.000
	Quincena 6	2768.000
	Quincena 7	2768.000
	Quincena 8	2768.000
	Quincena 9	2768.000
	Quincena 10	2768.000
	Quincena 11	2768.000
	Quincena 12	2768.000
	Quincena 13	2768.000
	Quincena 14	2768.000
	Quincena 15	2768.000
	Quincena 16	2768.000
	Quincena 17	2768.000
	Quincena 18	2768.000
	Quincena 19	2768.000
	Quincena 20	2768.000
	Quincena 21	2768.000
	Quincena 22	2768.000
	Quincena 23	2768.000
	Quincena 24	2768.000
	TOTAL	66,432.00

Nota: las cantidades están sujetas a variaciones de precio de acuerdo al consumo de la entidad, para el correcto funcionamiento de las unidades vehiculares, maquinarias y equipos de uso de propiedad de la Municipalidad Provincial del Callao.

El inicio para el suministro de abastecimiento de combustible de las unidades vehiculares, maquinaria y equipos; iniciará al día siguiente de suscrito el contrato y con comunicación formal (carta o correo institucional) del suministro del combustible emitida por la Oficina de Servicios Generales en calidad de área usuaria.

5.3 LUGAR DE EJECUCION DE LA PRESTACION

La ejecución se dará en la estación(es) y/o grifo(s) que suministren combustible del postor que obtenga la buena pro en el horario de lunes a domingo, incluyendo feriados durante las 24 horas del día de acuerdo a la necesidad de la entidad.

La estación(es) y/o grifo(s) que suministren combustible deberán estar ubicados en zonas cercanas, no más de 6 km desde la sede central ubicada en Jr. Paz Soldán N° 252, punto de inicio principal de la Municipalidad Provincial del Callao.

5.4 ADELANTOS

No habrá adelantos



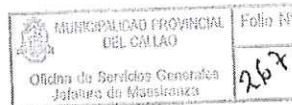
[Handwritten signature]



Jirón Paz Soldán 252, Callao



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES



5.5 FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará en SOLES mediante PAGOS PERIÓDICOS de carácter QUINCENAL, previa conformidad emitida por la Oficina de Servicios Generales en coordinación con la Jefatura de Maestranza, contando con el informe de las cantidades consumidas de las unidades que se encuentren bajo su disposición de las unidades orgánicas solicitantes.

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

- Reporte físico de consumo correspondiente al periodo de los días ejecutados con su respectivo ticket y/o vale de combustible atendido, enviado por el CONTRATISTA a la Oficina de Servicios Generales a través de MESA DE PARTES presencial ubicado en: Jirón Paz Soldán 252 - Callao - Prov. Const. del Callao y a través de vía correo institucional (Osg008@municallao.gob.pe), deberá adjuntar el cuadro de ejecución con las cantidades en galonaje de lo abastecido por las unidades orgánicas inmersas en la presente contratación.
- Pecosas selladas y firmadas de las áreas que realizan el consumo de combustible, debiendo contar con la firma del ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Servicio Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada previo informe y visto bueno de la Jefatura de Maestranza e informes de las áreas usuarias finales que consumen los bienes materia de adquisición.
- Copia de tickets y/o vales de suministro combustible
- Comprobante de pago emitido por el contratista
- Código de cuenta interbancaria (CCI) emitido por el contratista
- Carta de comunicación emitida por el contratista a la entidad sobre la variación de precio unitario por galón, debiendo adjuntar el sustento, de corresponder.

5.6 CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por la Oficina de Servicios Generales previo informe y V°B° de la Jefatura de Maestranza, la cual se regula por lo dispuesto en el art. 144° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

Para lo cual se adjuntará lo siguiente:

- Reporte físico de consumo de combustible de las unidades vehiculares, maquinaria y/o equipos, tipo de combustible por cada unidad orgánica (Gerencias, sub Gerencias, Oficinas, y jefaturas) mismo que deben contar la firma que respalden la veracidad de la conformidad emitida por el consumo por las dependencias de la Municipalidad Provincial del Callao
- Copia de control de ticket y/o vale de combustible atendido.
- Pecosas debidamente selladas y firmadas por los Gerentes; Subgerentes; Jefes de las áreas que realizan el consumo del combustible.

5.7 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

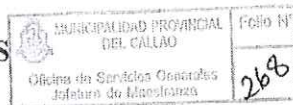
La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, literal c) numeral 69.2 Art. 69° de la Ley General de Contrataciones Públicas. La adquisición entregada por un plazo no menor de (1) un año contando a partir de la conformidad otorgada por la entidad, hasta 30 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato. El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de 90 días, contando a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



Jirón Paz Soldán 252, Callao



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES



una vez suscrito el contrato, y con comunicación formal (carta o correo institucional) emitida por la Oficina de Servicios Generales en su calidad de área usuaria la ENTIDAD se obliga de remitir al CONTRATISTA el listado referido a las placas y/o números de serie de identificación de los vehículos, maquinaria o equipo que serán abastecidos.

En caso la entidad requiera según necesidad el abastecimiento de combustible, la Oficina de Servicios Generales remitirá el listado autorizado para el abastecimiento, velando por el suministro y su control.

Cabe precisar que el contratista está en la obligación de suministrar combustible a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y comunicación formal de la Oficina de Servicios Generales.

5.8 PENALIDADES

Las penalidades aplicables son identificadas y sustentadas por el área usuaria cuando se configure una situación de incumplimiento de las Especificaciones Técnicas y/o cuando se incumpla el plazo establecido, situaciones imputables al contratista.

De acuerdo con lo establecido en los Artículos 119° y 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas:

5.8.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso que el CONTRATISTA incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. La Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{plazo den Días}}$$

F=0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso, el retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada.



Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

5.8.2 Otras Penalidades

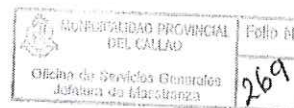
De acuerdo con el artículo 119° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas y la estructura de las bases estandarizadas, se pueden establecer penalidades distintas al atraso o mora en la ejecución de la prestación.



Jirón Paz Soldán 252, Callao



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES



A continuación, se especifica la aplicación de cada penalidad.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	% de penalidad	Procedimiento
1	En caso el contratista incremente el costo del combustible sin fundamentar la variación de los precios en la refinería y no remita en el plazo otorgado	10 % de la UIT vigente por cada período de facturación	Previo informe de la (Oficina de Servicios Generales) en un plazo máximo de 03 días calendarios, mismo que debe sustentar al llevar el control y cumplimiento de la ejecución de la prestación.
2	No entregar los tickets y/o vales y/o nota de despacho de control de suministro combustible al terminar el abastecimiento del suministro en el grifo	0.01 de la UIT vigente por cada situación identificada	Previo informe de la (Oficina de Servicios Generales) mismo que debe sustentar al llevar el control y cumplimiento de la ejecución de la prestación.
3	Por no mantener vigente el registro de hidrocarburos del Organismo supervisor de la inversión en energía y minería -OSINERGMIN	50% de la UIT vigente por cada día hasta su subsanación	Previo informe de la (Oficina de Servicios Generales) mismo que debe sustentar al llevar el control y cumplimiento de la ejecución de la prestación.
4	Cuando el proveedor no cuente con disponibilidad para abastecer en el momento en el que la entidad lo requiera	0.01 de la UIT vigente por cada situación identificada	Previo informe de la (Oficina de Servicios Generales) mismo que debe sustentar al llevar el control y cumplimiento de la ejecución de la prestación.
5	Por no mantener activos y/o vigentes los equipos de seguridad en el grifo y/o mantener en malas condiciones las instalaciones (entiéndase cables eléctricos sueltos; extintores vencidos; señalización desgastada; entre otros)	0.01 de la UIT vigente por cada situación identificada por cada día hasta su subsanación	Previo informe de la (Oficina de Servicios Generales) a cargo de llevar el control y cumplimiento de la ejecución de la prestación, quien adjuntará fotos del hecho que detecte.
6	Por no mantener vigente el seguro de responsabilidad civil extracontractual, debiendo acreditarlo para la ejecución para el Grifo o Estación de servicio.	0.05 de la UIT vigente por cada situación identificada por cada día hasta su subsanación.	Previo informe de la (Oficina de Servicios Generales) a cargo de llevar el control y cumplimiento de la ejecución de la prestación, quien adjuntará fotos del hecho que detecte.
7	Por no contar con servicios de agua y aire, o tener los servicios higiénicos en mal estado.	0.01 de la UIT vigente por cada situación identificada.	Previo informe de la (Oficina de Servicios Generales) a cargo de llevar el control y cumplimiento de la ejecución de la prestación, quien adjuntará fotos del hecho que detecte.
8	Por no contar con un grupo electrógeno que le permita suministrar combustible en caso de corte del servicio de suministro eléctrico.	0.01 de la UIT vigente por cada situación identificada por cada día hasta su subsanación.	Previo informe de la (Oficina de Servicios Generales) a cargo de llevar el control y cumplimiento de la ejecución de la prestación, quien adjuntará fotos del hecho que detecte.
9	Por no entregar en el plazo estipulado, las tarjetas	0.01 de la UIT vigente por cada situación identificada por cada día hasta su subsanación.	Previo informe de la (Oficina de Servicios Generales) a cargo de llevar el control y cumplimiento de la ejecución de la prestación

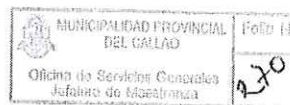
Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.



Jirón Paz Soldán 252, Callao



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES



La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

5.9 SUBCONTRATACION

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objetos del contrato

5.10 REAJUSTE DE LOS PAGOS

Conforme a lo establecido en el Artículo 136° del Reglamento de la ley General de Contrataciones Públicas.

Toda comunicación de los precios deberá ser comunicada por el Contratista a la Entidad mediante Mesa de partes presencial y/o digital de la entidad, dirigido a la OFICINA DE SERVICIOS GENERALES, en un plazo máximo de tres (3) días calendarios de haberse producido dicha variación, adjuntando la impresión del documento emitido por el proveedor mayorista que sustenta dicha variación y la lista de precio producido, el mismo que deberá adjuntar a su factura posterior. Asimismo, deberá enviar adicionalmente la información a través de vía correo institucional (Osg008@municallao.gob.pe).

Cabe precisar que la comunicación efectuada por el Contratista respecto al reajuste deberá contener la operación matemática que sustenta la subida, no basta con solo requerir el reajuste, sino que el contratista debe demostrar y acreditar la subida de precios unitarios por tipo de combustible.

La validez de las notificaciones del precio de venta será establecida estrictamente desde la fecha y hora en que se efectúe la notificación de los precios de lista, publicada en la estación de servicio.

El monto del reajuste será proporcional a la variación del precio del proveedor mayorista.

El reajuste de los precios será a partir de la fecha efectiva del Alza o Disminución, siendo que el costo de la adquisición materia del presente proceso, está incluido por cotización internacional, el coeficiente de reajuste (k) que utilizará es el siguiente:

$$K = Va/Vo$$

Donde:

- K: Coeficiente de Reajuste
- Va: Precio de compra de combustible de la planta productora, al momento de la variación.
- Vo: Precio de compra de combustible de la planta productora, último precio antes de la variación.

El Coeficiente se aplicará de la siguiente manera para reajustar el precio al momento de pago:

$$Pa = Po * K$$

Donde:

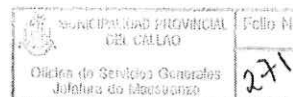
- Pa: Precio Unitario actualizado al momento de la Variación



Jirón Paz Soldán 252, Callao



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES



- Po: Precio Unitario de su Oferta Económica
- K: Coeficiente de reajuste.

Todos los precios incluyen IGV y demás impuestos aplicables.

El precio final a obtenerse después de aplicado el coeficiente de reajuste (k) será redondeado a cuatro decimales por redondeo simple.

El precio reajustado no podrá ser mayor al precio de mercado del contratista; si el precio fuera mayor, el precio que se considerará será el precio de mercado del contratista.

5.11 DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

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

5.12 ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor

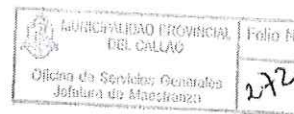
¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



Jirón Paz Soldán 252, Callao



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES



adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

5.13 SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- ✓ Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima
- ✓ Centro de Análisis y Resolución de conflictos -PUCP
- ✓ Centro Arbitraje "CEARCAL" del colegio de abogados de lima
- ✓ Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del CIP Lima
- ✓ Colegio de Ingenieros del Perú-Consejo departamental del Callao
- ✓ Colegio de abogados del Callao
- ✓ Vivamos por una cultura de paz
- ✓ Grabardi Sociedad anónima cerrada Grabardi SAC
- ✓ Centro de arbitraje y mediación
- ✓ Centro de Mediación y Arbitraje Legal Fraternite EIRL
- ✓ CASA 2 EIRL
- ✓ Grupo Themis Abogados SAC

6. REQUISITO DE CALIFICACION

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

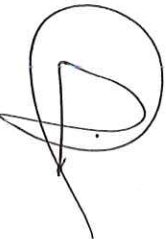
El postor debe contar con autorización e inscripción vigente en el registro de Hidrocarburos del Organismo Superior de la Inversión de la Energía y Minería OSINERGMIN, según el Decreto Supremo N° 004-2010-EM y sus modificatorias regulados por la R.C.D. OSINERGMIN N° 191-2011/OS-CD y sus modificatorias.

Acreditación:

Copia simple de la autorización e inscripción vigente en el Registro de Hidrocarburos del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería - OSINERGMIN, según el Decreto Supremo N° 004-2010-EM, que transfiere al OSINERGMIN el Registro de Hidrocarburos, y regulado por la Resolución de Consejo Directivo Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería OSINERGMIN N° 150-2024/OS-CD, que aprueba el "Reglamento del Registro de Hidrocarburos de Osinergmin".



Jirón Paz Soldán 252, Callao



CONSOLIDADO EN BASE AL PROYECTADO DE LAS AREAS USUARIAS PARA LA ADQUISICION DEL SUMINISTRO DEL COMBUSTIBLE 2025

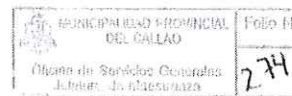
GERENCIA	TIPO DE COMBUSTIBLE	CANTIDAD DE UNIDADES	CANT EN GALONES POR 12 MESES
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO- SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	GASOHOL PREMIUM	1	1440
SUB GERENCIA DE SERENAZGO	GASOHOL PREMIUM	23	54096
SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES	GASOHOL PREMIUM	1	1440
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES - JEFATURA DE MAESTRANZA	GASOHOL PREMIUM	1	1440
GERENCIA MUNICIPAL	GASOHOL PREMIUM	1	3360
O.D. DEL SISTEMA DE SERVICIOS DE TRANSITO TRANSPORTE Y MOVILIDAD URBANA - GERENCIA DE LICENCIAS AUTORIZACIONES Y VEHICULOS MENORES	GASOHOL PREMIUM	1	768
O.D. DEL SISTEMA DE SERVICIOS DE TRANSITO TRANSPORTE Y MOVILIDAD URBANA - SU GERENCIA DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	GASOHOL PREMIUM	2	3888
		TOTAL GALONES	66,432



ITEM	DENOMINACION	CODIGO CUBSO	RESOLUCION DE APROBACION	U.M.
2	GAS LICUADO DE PETROLEO – GLP	1511151000376929	R.J. N° 000168-2022-PERÚ COMPRAS-JEFATURA	Galón



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES



ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. FINALIDAD PUBLICA DE LA CONTRATACION

La finalidad publica de la presente contratación se encuentra sustentada en la atención del requerimiento de combustible de las diferentes áreas usuarias para el funcionamiento de las unidades vehiculares, equipos y maquinarias, lo cual coadyuvará al cumplimiento de las funciones municipales por parte del personal de esta municipalidad, permitiendo lograr un mejor servicio a la comunidad.

2. DESCRIPCION GENERAL DEL REQUERIMIENTO

2.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GAS LICUADO DE PETRÓLEO-VEHICULAR) PARA LAS UNIDADES VEHICULARES, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE USO Y EN PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO.

2.2 AREA USUARIA

Subgerencia de la Oficina de Servicios Generales

2.3 ACTIVIDAD POI

Proyección y supervisión del abastecimiento de combustible de las unidades vehiculares AOI30067700696

2.4 ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial del Callao fue creado mediante Ley N° 27680 –Ley de Reforma Constitucional, y su estructura, organización, competencias y funciones están definidas por la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, conforme a la Constitución y a la Ley 27783 - Ley de Bases de la Descentralización.

El presente procedimiento de selección tiene como objetivo el cumplimiento de funciones del ROF, así como el desarrollo y gestión de los procedimientos administrativos que realiza la Oficina de Servicios Generales, Gerencias, subgerencias y jefaturas dependientes orgánicamente de la Municipalidad Provincial del Callao.

Para el presente caso materia de contratación, el Reglamento de Organización y Funciones 2023 vigente, detalla en su artículo N° 61° - Funciones de la Oficina de Servicios Generales, cuyo texto precisa:

- e) *Proveer y administrar el abastecimiento de combustible de todas las unidades vehiculares pertenecientes a la entidad como también de aquellas que brindan servicio para su correcto funcionamiento, conforme las directivas internas y normativa aplicable.*



Asimismo, la Jefatura de Maestranza dependiente de la Oficina de Servicios Generales es la especializada en mantener el correcto funcionamiento y operatividad de las unidades vehiculares, maquinaria y equipos de la Municipalidad Provincial del Callao.

2.5 OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

El presente procedimiento de selección tiene por objetivo seleccionar a una persona natural o jurídica que suministre de combustible Gas Licuado de Petróleo – Vehicular - GLP para las unidades vehiculares, maquinarias y equipos de uso y propiedad de la Municipalidad Provincial del Callao, solicitadas por las unidades orgánicas de la entidad para cumplir el servicio de actividades y rutas de trabajo programadas a la comunidad de la Provincia del Callao de conformidad con la ficha técnica emitida por Perú Compras.



Jirón Paz Soldán 252, Callao



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES



ITEM	DENOMINACION	CODIGO CUBSO -SIGA	RESOLUCION DE APROBACION	U.M.
1	GAS LICUADO DE PETROLEO VEHICULAR - GLP	174200020016	R.J. N° 000168-2022-PERÚ COMPRAS-JEFATURA	Galón

3. CARACTERISTICAS DEL BIEN COMÚN A CONTRATAR

El Contratista es responsable ante la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO que el combustible suministrado cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en la respectiva ficha técnica vigente, que se encuentran detallada en la Ficha Técnica aprobada por Perú Compras, según cantidades estimadas de combustible.

Item N°	Denominación del bien según la Ficha Técnica	U.M	Cantidad de galones
1	GAS LICUADO DE PETROLEO VEHICULAR - GLP	Gal.	87,216.00

4. ESPECIFICACIONES TECNICAS

GAS LICUADO DE PETROLEO - VEHICULAR - GLP	1511151000376929	Resolución Jefatura N° 000168-2022-PERÚ COMPRAS-JEFATURA
---	------------------	---

FICHA TÉCNICA
APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien	: GAS LICUADO DE PETRÓLEO VEHICULAR
Denominación técnica	: GAS LICUADO DE PETRÓLEO VEHICULAR
Unidad de medida	: GALÓN
Descripción general	: El gas licuado de petróleo (GLP) vehicular es de composición similar al GLP de uso doméstico con un requerido de número de octano. El GLP es una mezcla de hidrocarburos volátiles, de rango estrecho de ebullición conformados principalmente por propano, propeno, butano, iso-butano, buteno, obtenidos de los líquidos del gas natural o de gases provenientes de la refinación de petróleo, los cuales pueden ser almacenados en recipientes cerrados o tanques de almacenamiento y manipulados como líquidos por aplicación de una presión moderada a temperatura ambiente y/o baja temperatura en almacenamiento refrigerado. El GLP proveniente de los gases de refinería contiene cantidades variables de propano y butenos.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

2.1. Del bien
Las características del gas licuado de petróleo vehicular están establecidas en la NTP 321.114: 2022.

El producto debe cumplir con las siguientes especificaciones:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Número de octano "research" RON	Mínimo 97	NTP 321.114-2022 GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP). Requisitos para uso automotriz. 2ª Edición.
Proporción del odorante	Etí a metil-mercaptano. 12 g/m³ a 17 g/m³ (14 ppm a 20 ppm) 0.45 kg por 37.9 m³ en GLP líquido (1 lb por 10 000 gsf)	
Volatilidad		
Presión de vapor a 37.8 °C (a) (b) (c)	Máximo 1425 kPa (208 psig) Mínimo 793 kPa (115 psig)	
Densidad relativa 15,6/15,6 °C (d)	Indicar	
Composición		
Composición cromatográfica	Reportar en %V/V	
Contenido de alifáticos (como 1,3-butadieno) (e)	Máximo 0.5 %V/V	
Pentanos y más pesados (f)	Máximo 2.0 %V/V	
Corrosividad		
Contenido de azufre total (g)	Máximo 140 ppm	
Sulfuro de hidrógeno	Negativa	
Corrosión a la lámina de cobre (1 h a 37.8 °C) (h)	Lámina N° 1	

Versión 02

Página 1 de 2



Jirón Paz Soldán 252, Callao



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES



CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Materia residual (debe cumplir uno de los siguientes requisitos)		
1. Residuo de evaporación de 100 ml, y Prueba de la mancha de aceite (i)	Máximo 0,05 ml Pasa	NTP 321.114:2022 GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP). Requisitos para uso automotriz. 2ª Edición
2. Residuo de evaporación por cromatografía	Máximo 350 mg/kg	
Contaminantes		
Agua libre (j)	Nulo	
Olor (k)	Característico	
Notas:		
(a) Véase en la Parte II, subítulo 6. Gas licuado de petróleo vehicular, numeral 2.3 Ensayos o pruebas, Presión de vapor, del Documento de Información Complementaria.		
(b) Los valores de presión de vapor para las mezclas propano butano, no deben exceder de 1435 kPa (208 psig) que corresponde a un gas con 100 % de propano comercial. Para otras mezclas de propano y butano no deben exceder la presión calculada mediante la siguiente relación entre la presión de vapor observada a 37,8 °C (100 °F) y la densidad relativa observada a 15,6 °C a 60 °F: Máxima presión de vapor, psig: = 1167 - 1880 (densidad relativa a 15,6 °C/15,6 °C) = 1167 - 1880 (densidad relativa a 60 °F/60 °F) Toda mezcla específica de GLP debe designarse por la presión de vapor a 37,8 °C (100°F) en kPa o (psig). Para cumplir con la designación, la presión de vapor de la mezcla debe estar entre +0 psi y -10 psi de la presión de vapor especificada.		
(c) Véase en la Parte II, subítulo 6. Gas licuado de petróleo vehicular, numeral 2.3 Ensayos o pruebas, Presión de vapor, del Documento de Información Complementaria.		
(d) Aunque no es un requerimiento específico, la densidad o densidad relativa debe ser determinada para propósitos de hallar la relación peso/volumen y debe reportarse. Adicionalmente, la densidad relativa de mezcla propano butano es requerida para calcular la presión de vapor máxima permisible.		
(e) Véase en la Parte II, subítulo 6. Gas licuado de petróleo vehicular, numeral 2.3 Ensayos o pruebas, Contenido de dienos, del Documento de Información Complementaria.		
(f) Pentanos y más pesados incluyen todos los hidrocarburos (incluyendo definas) con 5 o más átomos de carbono.		
(g) Cuando se adiciona odorante al producto, la determinación de azufre se hará después de dicho agregado.		
(h) Véase en la Parte II, subítulo 6. Gas licuado de petróleo vehicular, numeral 2.3 Ensayos o pruebas, Corrosión a la lámina de cobre, del Documento de Información Complementaria.		
(i) Véase en la Parte II, subítulo 6. Gas licuado de petróleo vehicular, numeral 2.3 Ensayos o pruebas, Prueba de la mancha, del Documento de Información Complementaria.		
(j) Véase en la Parte II, subítulo 6. Gas licuado de petróleo vehicular, numeral 2.3 Ensayos o pruebas, Agua libre, del Documento de Información Complementaria.		
(k) El GLP debe contener un odorante que permita su detección por el olfato.		

Precisión 1: Ninguna.

2.2. Envase y embalaje
No aplica.

Precisión 2: No aplica.

2.3. Rotulado
No aplica.

Precisión 3: No aplica.

2.4. Inserto
No aplica.

Precisión 4: No aplica.



Versión 02

Página 2 de 2

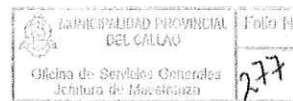
[Handwritten signature]



Jirón Paz Soldán 252, Callao



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES



4.1 CUMPLIMIENTO DE FICHAS TÉCNICAS

El presente requerimiento cuenta con ficha técnica definida en el listado de Bienes De Bienes y Servicios Comunes; por lo que el CONTRATISTA es responsable de ver el cumplimiento de las características específicas del bien común.

4.2 ASPECTOS TÉCNICOS QUE DEBE CUBRIR EL SUMINISTRO

- o La estación y/o grifo del contratista debe tener mínimo dos (02) islas de surtidores; estas deberán tener espacio suficiente que permita el estacionamiento para el abastecimiento de vehículos mayores como menores que puedan maniobrar libremente y acceder fácilmente, sin riesgos, ni demoras.
- o El Contratista deberá estar en la capacidad de atender el suministro de combustible de lunes a domingo, incluyendo feriados durante las 24 horas del día, de acuerdo a la necesidad de la entidad, debiendo brindar atención preferencial a fin de evitar el desabastecimiento de combustible a la Entidad.
- o El Contratista deberá contar con existencias de combustible, de tal manera que el suministro no se vea interrumpido por falta del mismo.
- o Los surtidores deberán contar con filtros que garanticen la pureza del combustible, cada dispensador contará con: pistola automática, válvulas hidráulicas de seguridad por máquina, autodiagnóstico de fallas y medidores de acero inoxidable en galones.
- o La Municipalidad Provincial del Callao, se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, en cuanto a la calidad del combustible, pudiendo solicitar apoyo a OSINERGMIN para la verificación, por lo que el contratista debe dar las facilidades respectivas en todo momento que se preste el servicio de verificación.

4.3 PROCEDIMIENTO DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

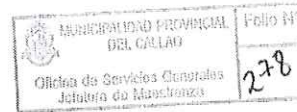
- o La Oficina de Servicios Generales canaliza los requerimientos por su especialidad, quien emitirá la conformidad previo informe y visto bueno de la Jefatura de Maestranza; debiendo contener el reporte de consumo de las unidades orgánicas finales que consumen el suministro de combustible materia de adquisición dentro de la entidad.
- o Para la atención del suministro de combustible, se efectuará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; y comunicación formal la Oficina de Servicios Generales al contratista; mediante tickets y/o vales y/o tarjetas.
 - o Al momento de la atención cada usuario debe presentar su DNI antes de cada abastecimiento, debiendo contener en cada ticket y/o vale y/o tarjeta de control de suministro combustible información necesaria como placa de la unidad vehicular, maquinaria, equipamiento, área a la que corresponda, tipo de combustible, cantidad máxima a abastecer en galones.
 - o Para el caso de PERDIDAS O EXTRAVÍOS de las TARJETAS ELECTRONICAS, el chofer deberá comunicar a la Oficina de Servicios Generales de la Municipalidad Provincial del Callao para que el Contratista remita DUPLICADOS. El costo será responsabilidad del usuario (chofer) quien realice la pérdida y extravió. El contratista está en la obligación de suministrar combustible de manera interrumpida, por lo que podrá utilizar como control tickets y/o vales de control de combustible hasta la entrega de tarjeta.



Jirón Paz Soldán 252, Callao



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES



- o La Oficina de Servicios Generales tiene la obligación de remitir al contratista la relación de abastecimiento de las unidades vehiculares, maquinaria y/o equipos, tipo de combustible por cada unidad orgánicas a más tardar a los 03 días calendarios siguiente de suscrito el contrato; y con comunicación formal (carta o correo institucional). El CONTRATISTA no puede abastecer de combustible a unidades vehiculares, maquinaria y/o equipos no autorizados y comunicados formalmente por la Municipalidad Provincial del Callao.
- o Una vez que la Oficina de Servicios Generales remitió la relación autorizada para el abastecimiento al contratista, este tiene un plazo de hasta 15 días calendarios para entregar las tarjetas; debiendo entregar una (01) sin costo alguno para cada vehículo; maquinaria y equipo. Las tarjetas deben tener impresos los siguientes datos:
 - ✓ Nombre de la Entidad: "Municipalidad Provincial del Callao" o "Mun. Prov. del Callao"
 - ✓ Nombre de unidad orgánica
 - ✓ N° de placa de la unidad vehicular, N° de serie o código asignado a la maquinaria, equipamiento según corresponda (deberá de constatar que se encuentre autorizado por la MPC)
 - ✓ Banda magnética (información de tipo de combustible y cantidad de galones)
- o La recepción de las tarjetas se dará mediante suscripción de Acta de Entrega, entre el CONTRATISTA y el jefe de la Oficina de Servicios Generales; quien en su calidad de área usuaria está encargada de la supervisión de la prestación.
- o Cabe precisar que independiente de la entrega de las tarjetas; el contratista está en la obligación de suministrar combustible a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; y comunicación formal de la Oficina de Servicios Generales, suministrando mediante tickets y/o vales de control y/o nota de despacho de suministro combustible.
- o El contratista se obliga a entregar para el correcto suministro de combustible, talonarios de control de tickets y/o vales de combustible numerados para la atención de suministro; al día siguiente de suscrito el contrato y comunicación formal; los cuales serán entregados al jefe o al personal encargado autorizado de la Oficina de Servicios Generales, con la finalidad de que los administre la cantidad de combustible con la que serán abastecidas las unidades vehiculares, maquinaria y/o equipo. Por tal motivo, por cada oportunidad de abastecimiento de combustible, cada usuario responsable o chofer presentará el ticket y/o vale de manera obligatoria a la estación y/o grifo del contratista para la atención; además de presentar obligatoriamente su DNI en físico; debiendo el contratista ver el cumplimiento del mismo y verificar los siguientes datos:
 - ✓ N° de control de ticket y/o vale
 - ✓ Fecha
 - ✓ Nombre de la Entidad
 - ✓ Nombres y Apellidos, N° DNI y firma del chofer
 - ✓ N° de placa de la unidad vehicular, N° de serie o código asignado a la maquinaria, equipamiento según corresponda (deberá de constatar que se encuentre autorizado por la MPC)
 - ✓ Tipo de combustible.
 - ✓ Kilometraje.



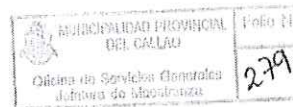
[Handwritten signature]



Jirón Paz Soldán 252, Callao



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES



- ✓ Cantidad de galones.
 - ✓ Firma del jefe o al personal encargado autorizado de la Oficina de Servicios Generales
- El CONTRATISTA tiene la obligación de solicitar a cada usuario responsable o chofer presentar el DNI en físico para ser abastecidos de combustible como medida de identificación; mediante ticket y/o vale y/o tarjeta de control.
- Asimismo, luego del abastecimiento a las unidades vehiculares, maquinarias o equipos; en la estación y/o grifo se entregará un ticket y/o vale de control de suministro combustible, que refiere la información de la dotación de combustible, para ello la calidad del papel que se utilice deberá permitir su archivo sin que se borren los datos consignados, conteniendo lo siguiente:
- ✓ Razón Social y N° Ruc del Contratista
 - ✓ Razón Social y N° Ruc de la entidad MPC
 - ✓ N° de control de ticket y/o vale de combustible atendido.
 - ✓ N° de placa de la unidad vehicular, N° de serie o código de maquinaria, equipamiento, según corresponda
 - ✓ Tipo de Combustible
 - ✓ Cantidad de galones
 - ✓ Precio Unitario incluido impuestos
 - ✓ Precio Total incluido impuestos
 - ✓ Nombres y Apellidos, N° DNI y firma del chofer
 - ✓ Fecha de emisión y hora del ticket y/o vale.
- El Contratista deberá contar con un programa informático ligado a las TARJETAS o deberá tener una medida de control; ello con la finalidad de proporcionar, un reporte conteniendo la siguiente información:
- Nombre y dirección de la Estación de Servicio y/o grifo
 - Nombre del personal que atiende (Opcional).
 - N° de control de ticket y/o vale y/o nota de despacho de combustible atendido.
 - Nombre del Chofer
 - N° DNI del conductor.
 - N° de placa de la unidad vehicular, N° de serie o código de maquinaria, equipamiento según corresponda (deberá de constatar que se encuentre autorizado por la MPC)
 - Kilometraje de la unidad vehicular
 - Tipo de combustible.
 - Cantidad de galones.
 - Precio Unitario incluido impuestos
 - Precio Total incluido impuestos
 - Fecha de atención del combustible



4.4 CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS AL CONTRATISTA

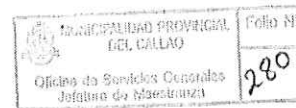
- El grifo o estación de servicio deberá contar con servicios de agua y aire, asimismo con servicios higiénicos en buen estado y deberá contar con un grupo electrógeno que le permita suministrar combustible en caso de corte del servicio de suministro eléctrico, cuya verificación estará a cargo del área usuaria en la ejecución contractual.



Jirón Paz Soldán 252, Callao



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES



- El establecimiento de servicio para la prestación del suministro debe contar con: **Póliza o Certificado de seguro de responsabilidad civil extracontractual** vigente a nombre del distribuidor autorizado u/o operador de la estación de servicio, debiendo acreditarlo para la ejecución contractual.
- La estación de servicio a suministrar debe contar con el **certificado de autorización** para la comercialización de combustible, otorgado por el OSINERGMIN y/o en caso el postor sea representante o distribuidor autorizado, y el certificado no esté a su nombre deberá adicionar una carta simple de distribuidor autorizador por su proveedor de combustible y copia de los certificados vigentes de las estaciones de servicio a suministrar.
- Toda comunicación de los precios deberá ser comunicada por el Contratista a la Entidad mediante Mesa de partes presencial y/o digital de la entidad, dirigido a la OFICINA DE SERVICIOS GENERALES, en un plazo máximo de tres (3) días calendarios de haberse producido dicha variación, adjuntando la impresión del documento emitido por el proveedor mayorista que sustenta dicha variación y la lista de precio producido, el mismo que deberá adjuntar a su factura posterior. Asimismo, deberá enviar adicionalmente la información a través de **vía correo institucional (Osg008@municallao.gob.pe).**
- Proporcionará un **Reporte quincenal de consumo**, a efectos que se lleve un adecuado control del suministro de combustible con los siguientes datos mínimos:
 - Nombre y dirección de la Estación de Servicio y/o grifo
 - Nombre del personal que atiende (Opcional).
 - N° de control de ticket y/o vale y/o nota de despacho de combustible atendido.
 - Nombre del Chofer
 - N° DNI del conductor.
 - N° de placa de la unidad vehicular, N° de serie o código de maquinaria, equipamiento según corresponda (deberá de constatar que se encuentre autorizado por la MPC)
 - Kilometraje de la unidad vehicular
 - Tipo de combustible.
 - Cantidad de galones.
 - Precio Unitario incluido impuestos
 - Precio Total incluido impuestos
 - Fecha de atención del combustible

5. CONDICIONES DE CONTRATACION

5.1 MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de A PRECIOS UNITARIOS, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.



5.2 PLAZO

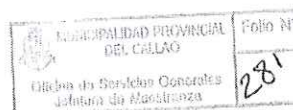
El plazo de ejecución es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios y/o hasta agotar el monto contratado y/o hasta agotar los galones, lo que ocurra primero; computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato; y con comunicación formal (carta o correo institucional) del suministro del combustible emitida por la Oficina de Servicios Generales, el suministro se realizará de manera periódica según la estimación del siguiente cuadro:



Jirón Paz Soldán 252, Callao



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES



CUADRO ESTIMADO DE ENTREGAS

DETALLE	ITEM	4
	DESCRIPCION	GLP
PERIODO	UND. MEDIDA	Gln.
	Quincena 1	3,634.000
	Quincena 2	3,634.000
	Quincena 3	3,634.000
	Quincena 4	3,634.000
	Quincena 5	3,634.000
	Quincena 6	3,634.000
	Quincena 7	3,634.000
	Quincena 8	3,634.000
	Quincena 9	3,634.000
	Quincena 10	3,634.000
	Quincena 11	3,634.000
	Quincena 12	3,634.000
	Quincena 13	3,634.000
	Quincena 14	3,634.000
	Quincena 15	3,634.000
	Quincena 16	3,634.000
	Quincena 17	3,634.000
	Quincena 18	3,634.000
	Quincena 19	3,634.000
	Quincena 20	3,634.000
	Quincena 21	3,634.000
	Quincena 22	3,634.000
	Quincena 23	3,634.000
	Quincena 24	3,634.000
	TOTAL	87,216.00

Nota: las cantidades están sujetas a variaciones de precio de acuerdo al consumo de la entidad, para el correcto funcionamiento de las unidades vehiculares, maquinarias y equipos de uso de propiedad de la Municipalidad Provincial del Callao.

El inicio para el suministro de abastecimiento de combustible de las unidades vehiculares, maquinaria y equipos; iniciará al día siguiente de suscrito el contrato y con comunicación formal (carta o correo institucional) del suministro del combustible emitida por la Oficina de Servicios Generales en calidad de área usuaria.

5.3 LUGAR DE EJECUCION DE LA PRESTACION

La ejecución se dará en la estación(es) y/o grifo(s) que suministren combustible del postor que obtenga la buena pro en el horario de lunes a domingo, incluyendo feriados durante las 24 horas del día de acuerdo a la necesidad de la entidad.



La estación(es) y/o grifo(s) que suministren combustible deberán estar ubicados en zonas cercanas, no más de 6 km desde la sede central ubicada en Jr. Paz Soldán N° 252, punto de inicio principal de la Municipalidad Provincial del Callao.

5.4 ADELANTOS

No habrá adelantos



Jirón Paz Soldán 252, Callao



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES



5.5 FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará en SOLES mediante PAGOS PERIÓDICOS de carácter QUINCENAL, previa conformidad emitida por la Oficina de Servicios Generales en coordinación con la jefatura de Maestranza, contando con el informe de las cantidades consumidas de las unidades que se encuentren bajo su disposición de las unidades orgánicas solicitantes.

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

- Reporte físico de consumo correspondiente al periodo de los días ejecutados con su respectivo ticket y/o vale de combustible atendido, enviado por el CONTRATISTA a la Oficina de Servicios Generales a través de MESA DE PARTES presencial ubicado en: Jirón Paz Soldán 252 - Callao - Prov. Const. del Callao y a través de vía correo institucional (Osg008@municallao.gob.pe), deberá adjuntar el cuadro de ejecución con las cantidades en galonaje de lo abastecido por las unidades orgánicas inmersas en la presente contratación.
- Pecosas selladas y firmadas de las áreas que realizan el consumo de combustible, debiendo contar con la firma del ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Servicio Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada previo informe y visto bueno de la Jefatura de Maestranza e informes de las áreas usuarias finales que consumen los bienes materia de adquisición.
- Copia de tickets y/o vales de suministro combustible
- Comprobante de pago emitido por el contratista
- Código de cuenta interbancaria (CCI) emitido por el contratista
- Carta de comunicación emitida por el contratista a la entidad sobre la variación de precio unitario por galón, debiendo adjuntar el sustento, de corresponder.

5.6 CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por la Oficina de Servicios Generales previo informe y V°B° de la Jefatura de Maestranza, la cual se regula por lo dispuesto en el art. 144° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

Para lo cual se adjuntará lo siguiente:

- Reporte físico de consumo de combustible de las unidades vehiculares, maquinaria y/o equipos, tipo de combustible por cada unidad orgánica (Gerencias, sub Gerencias, Oficinas, y jefaturas) mismo que deben contar la firma que respalden la veracidad de la conformidad emitida por el consumo por las dependencias de la Municipalidad Provincial del Callao
- Copia de control de ticket y/o vale de combustible atendido.
- Pecosas debidamente selladas y firmadas por los Gerentes; Subgerentes; Jefes de las áreas que realizan el consumo del combustible.



5.7 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

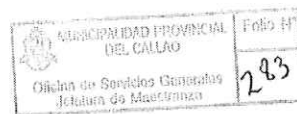
La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, literal c) numeral 69.2 Art. 69° de la Ley General de Contrataciones Públicas. La adquisición entregada por un plazo no menor de (1) un año contando a partir de la conformidad otorgada por la entidad, hasta 30 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato. El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de 90 días, contando a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



Jirón Paz Soldán 252, Callao



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES



una vez suscrito el contrato, y con comunicación formal (carta o correo institucional) emitida por la Oficina de Servicios Generales en su calidad de área usuaria la ENTIDAD se obliga de remitir al CONTRATISTA el listado referido a las placas y/o números de serie de identificación de los vehículos, maquinaria o equipo que serán abastecidos.

En caso la entidad requiera según necesidad el abastecimiento de combustible, la Oficina de Servicios Generales remitirá el listado autorizado para el abastecimiento, velando por el suministro y su control.

Cabe precisar que el contratista está en la obligación de suministrar combustible a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y comunicación formal de la Oficina de Servicios Generales.

5.8 PENALIDADES

Las penalidades aplicables son identificadas y sustentadas por el área usuaria cuando se configure una situación de incumplimiento de las Especificaciones Técnicas y/o cuando se incumpla el plazo establecido, situaciones imputables al contratista.

De acuerdo con lo establecido en los Artículos 119° y 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas:

5.8.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso que el CONTRATISTA incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. La Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{plazo den Días}}$$

F=0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso, el retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada.

Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

5.8.2 Otras Penalidades

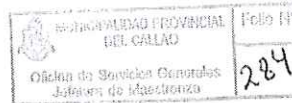
De acuerdo con el artículo 119° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas y la estructura de las bases estandarizadas, se pueden establecer penalidades distintas al atraso o mora en la ejecución de la prestación.



Jirón Paz Soldán 252, Callao



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES



A continuación, se especifica la aplicación de cada penalidad.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	% de penalidad	Procedimiento
1	En caso el contratista incremente el costo del combustible sin fundamentar la variación de los precios en la refinería y no remita en el plazo otorgado	10 % de la UIT vigente por cada periodo de facturación	Previo informe de la (Oficina de Servicios Generales) en un plazo máximo de 03 días calendarios, mismo que debe sustentar al llevar el control y cumplimiento de la ejecución de la prestación.
2	No entregar los tickets y/o vales y/o nota de despacho de control de suministro combustible al terminar el abastecimiento del suministro en el grifo	0.01 de la UIT vigente por cada situación identificada	Previo informe de la (Oficina de Servicios Generales) mismo que debe sustentar al llevar el control y cumplimiento de la ejecución de la prestación.
3	Por no mantener vigente el registro de hidrocarburos del Organismo supervisor de la inversión en energía y minería -OSINERGMIN	50% de la UIT vigente por cada día hasta su subsanación	Previo informe de la (Oficina de Servicios Generales) mismo que debe sustentar al llevar el control y cumplimiento de la ejecución de la prestación.
4	Cuando el proveedor no cuente con disponibilidad para abastecer en el momento en el que la entidad lo requiera	0.01 de la UIT vigente por cada situación identificada	Previo informe de la (Oficina de Servicios Generales) mismo que debe sustentar al llevar el control y cumplimiento de la ejecución de la prestación.
5	Por no mantener activos y/o vigentes los equipos de seguridad en el grifo y/o mantener en malas condiciones las instalaciones (entiéndase cables eléctricos sueltos; extintores vencidos; señalización desgastada; entre otros)	0.01 de la UIT vigente por cada situación identificada por cada día hasta su subsanación	Previo informe de la (Oficina de Servicios Generales) a cargo de llevar el control y cumplimiento de la ejecución de la prestación, quien adjuntara fotos del hecho que detecte.
6	Por no mantener vigente el seguro de responsabilidad civil extracontractual, debiendo acreditarlo para la ejecución para el Grifo o Estación de servicio.	0.05 de la UIT vigente por cada situación identificada por cada día hasta su subsanación.	Previo informe de la (Oficina de Servicios Generales) a cargo de llevar el control y cumplimiento de la ejecución de la prestación, quien adjuntara fotos del hecho que detecte.
7	Por no contar con servicios de agua y aire, o tener los servicios higiénicos en mal estado.	0.01 de la UIT vigente por cada situación identificada.	Previo informe de la (Oficina de Servicios Generales) a cargo de llevar el control y cumplimiento de la ejecución de la prestación, quien adjuntara fotos del hecho que detecte.
8	Por no contar con un grupo electrógeno que le permita suministrar combustible en caso de corte del servicio de suministro eléctrico.	0.01 de la UIT vigente por cada situación identificada por cada día hasta su subsanación.	Previo informe de la (Oficina de Servicios Generales) a cargo de llevar el control y cumplimiento de la ejecución de la prestación, quien adjuntara fotos del hecho que detecte.
9	Por no entregar en el plazo estipulado, las tarjetas	0.01 de la UIT vigente por cada situación identificada por cada día hasta su subsanación.	Previo informe de la (Oficina de Servicios Generales) a cargo de llevar el control y cumplimiento de la ejecución de la prestación



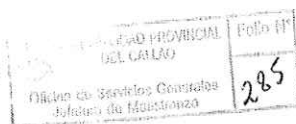
Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.



Jirón Paz Soldán 252, Callao



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES



La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

5.9 SUBCONTRATACION

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objetos del contrato

5.10 REAJUSTE DE LOS PAGOS

Conforme a lo establecido en el Artículo 136° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Toda comunicación de los precios deberá ser comunicada por el Contratista a la Entidad mediante Mesa de partes presencial y/o digital de la entidad, dirigido a la OFICINA DE SERVICIOS GENERALES, en un plazo máximo de tres (3) días calendario de haberse producido dicha variación, adjuntando la impresión del documento emitido por el proveedor mayorista que sustenta dicha variación y la lista de precio producido, el mismo que deberá adjuntar a su factura posterior. Asimismo, deberá enviar adicionalmente la información a través de vía correo institucional (Osg008@municallao.gob.pe).

Cabe precisar que la comunicación efectuada por el Contratista respecto al reajuste deberá contener la operación matemática que sustenta la subida, no basta con solo requerir el reajuste, sino que el contratista debe demostrar y acreditar la subida de precios unitarios por tipo de combustible.

La validez de las notificaciones del precio de venta será establecida estrictamente desde la fecha y hora en que se efectúe la notificación de los precios de lista, publicada en la estación de servicio.

El monto del reajuste será proporcional a la variación del precio del proveedor mayorista.

El reajuste de los precios será a partir de la fecha efectiva del Alza o Disminución, siendo que el costo de la adquisición materia del presente proceso, está incluido por cotización internacional, el coeficiente de reajuste (K) que utilizará es el siguiente:

$$K = Va/Vo$$

Donde:

- K: Coeficiente de Reajuste
- Va: Precio de compra de combustible de la planta productora, al momento de la variación.
- Vo: Precio de compra de combustible de la planta productora, último precio antes de la variación.

El Coeficiente se aplicará de la siguiente manera para reajustar el precio al momento de pago:

$$Pa = Po * K$$

Donde:

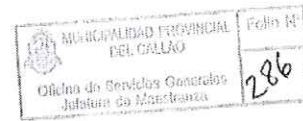
- Pa: Precio Unitario actualizado al momento de la Variación



Jirón Paz Soldán 252, Callao



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES



- Po: Precio Unitario de su Oferta Económica
- K: Coeficiente de reajuste.

Todos los precios incluyen IGV y demás impuestos aplicables.

El precio final a obtenerse después de aplicado el coeficiente de reajuste (k) será redondeado a cuatro decimales por redondeo simple.

El precio reajustado no podrá ser mayor al precio de mercado del contratista; si el precio fuera mayor, el precio que se considerará será el precio de mercado del contratista.

5.11 DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

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

5.12 ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.



Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor

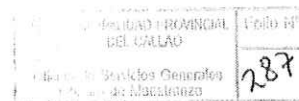
¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



Jirón Paz Soldán 252, Callao



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES



adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

5.13 SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- ✓ Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima
- ✓ Centro de Análisis y Resolución de conflictos –PUCP
- ✓ Centro Arbitraje "CEARCAL" del colegio de abogados de lima
- ✓ Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del CIP Lima
- ✓ Colegio de Ingenieros del Perú-Consejo departamental del Callao
- ✓ Colegio de abogados del Callao
- ✓ Vivamos por una cultura de paz
- ✓ Grabardi Sociedad anónima cerrada Grabardi SAC
- ✓ Centro de arbitraje y mediación
- ✓ Centro de Mediación y Arbitraje Legal Fraternite EIRL
- ✓ CASA 2 EIRL
- ✓ Grupo Themis Abogados SAC

6. REQUISITO DE CALIFICACION

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

El postor debe contar con autorización e inscripción vigente en el registro de Hidrocarburos del Organismo Superior de la Inversión de la Energía y Minería OSINERGMIN, según el Decreto Supremo N° 004-2010-EM y sus modificatorias regulados por la R.C.D. OSINERGMIN N° 191-2011/OS-CD y sus modificatorias.

Acreditación:

Copia simple de la autorización e inscripción vigente en el Registro de Hidrocarburos del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería - OSINERGMIN, según el Decreto Supremo N° 004-2010-EM, que transfiere al OSINERGMIN el Registro de Hidrocarburos, y regulado por la Resolución de Consejo Directivo Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería OSINERGMIN N° 150-2024/OS-CD, que aprueba el "Reglamento del Registro de Hidrocarburos de Osinergmin".



[Handwritten signature]



Jirón Paz Soldán 252, Callao

[Handwritten signature]

CONSOLIDADO EN BASE AL PROYECTADO DE LAS AREAS USUARIAS PARA LA ADQUISICION DEL SUMINISTRO DEL COMBUSTIBLE 2025

GERENCIA	TIPO DE COMBUSTIBLE	CANTIDAD DE UNIDADES	CANT EN GALONES POR 12 MESES
SUB GERENCIA DE SERENAZGO	GAS LICUADO DE PETROLEO	23	85008
GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES	GAS LICUADO DE PETROLEO	1	1728
ORGANO DESCONCENTRADO DEL SISTEMA DE SERVICIOS DE TRANSITO TRANSPORTE Y MOVILIDAD URBANA - GERENCIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y VEHICULOS MENORES	GAS LICUADO DE PETROLEO	2	480
			87216
TOTAL GALONES			87216

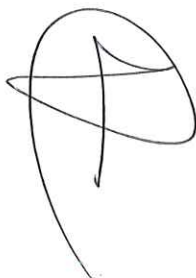


CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

El único factor de evaluación es el precio. La evaluación de ofertas económicas es mediante lances.

Para determinar la oferta con el menor precio y el orden de prelación de los postores, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN ÚNICO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
OFERTA ECONÓMICA	
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa considerando el menor precio ofertado por el postor mediante lances en línea a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p><u>Acreditación:</u> El participante registra el monto total de la oferta o respecto del ítem al cual se presenta en el SEACE de la Pladicop.</p>	<p>Una vez culminada la etapa de apertura de ofertas y período de lances, el sistema procesa los lances recibidos del ítem o ítems de la Subasta Inversa Electrónica, ordenando a los postores por cada ítem según el monto de su último lance, estableciendo el orden de prelación de los postores.</p>



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del **[CONSIGNAR EL OBJETO CONTRACTUAL]**, 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 la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁶

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad **[DE LOS BIENES]** **[DEL SERVICIO]**, siempre que se verifiquen las

⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante para la entidad contratante

En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [.....]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:*

CLÁUSULA [.....]: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN CASO DE SISTEMA DE ENTREGA DE LLAVE EN MANO O LLAVE EN MANO CON MANTENIMIENTO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO, SEGÚN CORRESPONDA].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente

hasta la conformidad de la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

Importante para la entidad contratante

Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.

De acuerdo con lo señalado en el numeral 4 del artículo 138 del Reglamento, en los contratos para la adquisición de bienes y servicios, la constitución de fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento solo procede cuando el plazo de ejecución contractual es mayor a noventa días calendario.

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto otorgar adelanto directo en el caso de bienes de alta complejidad que se ejecuten bajo el sistema de entrega de llave en mano o llave en mano con mantenimiento o en el caso de servicios que lo requieran por condiciones de mercado conforme lo sustentado en la estrategia de contratación, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD CONTRATANTE otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD SEGÚN LAS BASES], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o contrato de seguro acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO SEGÚN LAS BASES] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR PLAZO MÁXIMO DE SIETE (7) DÍAS O DE VEINTE (20) DÍAS, ESTO ÚLTIMO EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable⁷ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto

⁷ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

En caso se haya incluido otras penalidades, se agrega el siguiente párrafo:

"Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	[[RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL LITERAL e) DEL NUMERAL 3.5 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]		

2

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

La entidad contratante considera las particularidades de las otras penalidades y señala el plazo y forma en que se notifica al contratista el supuesto incurrido para que remita sus descargos, de corresponder. En dicho caso, también se debe precisar el plazo en que la entidad contratante evalúa dicho descargo y emite una decisión.

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto durante la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato el resultado de algún hito impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Los hitos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS DEL CONTRATO]

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación⁸ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato⁹. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹⁰. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹¹.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Importante para la entidad contratante

En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:

⁸ Artículo 9 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁹ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁰ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹¹ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹² De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo **entre** ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

En caso las partes opten por la Junta de Prevención Y Resolución de Disputas (JPRD), como medio de solución de Controversias, previo al inicio del arbitraje, debe considerarse lo siguiente:

- Los adjudicadores que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 329 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.

- Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato tripartito.

- El procedimiento ante la junta de prevención y resolución de disputas es un presupuesto de arbitrabilidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**.

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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

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

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladico:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco días calendario

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

"LA ENTIDAD CONTRATANTE"

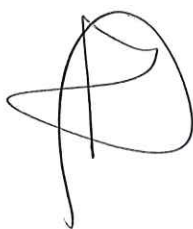
"EL CONTRATISTA"

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento.



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señor
OFICIAL DE COMPRA
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 002-2025-MPC/DEC
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 ¹³	SI ()	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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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

Advertencia

¹³ Esta información será verificada por la entidad contratante 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, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señor
OFICIAL DE COMPRA
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 002-2025-MPC/DEC
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 ¹⁴ :		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵ :		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 3				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶ :		Sí	No	
Correo electrónico:				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁴ Esta información será verificada por la entidad contratante 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, según lo señalado en el artículo 114,. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa

¹⁵ Ibidem

¹⁶ Ibidem

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

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



ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD¹⁷

Señor
OFICIAL DE COMPRA
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 002-2025-MPC/DEC
Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes¹⁸; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM¹⁹.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²⁰.

¹⁷ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

¹⁸ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

¹⁹ Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas
El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

²⁰ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.



SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²¹; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²².



Firma

N° de DNI:

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco
Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:
d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

²¹ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

²² **1.7 Principio de Presunción de Veracidad.** - *En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.*

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA

Señor
OFICIAL DE COMPRA
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 002-2025-MPC/DEC
Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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



ANEXO N° 4

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

Señor
OFICIAL DE COMPRA
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 002-2025-MPC/DEC
Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF 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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.
- 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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

TOTAL OBLIGACIONES

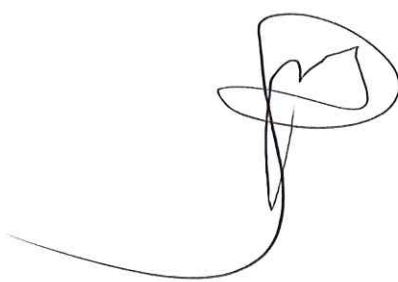
100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su Representante Legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad



²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el numeral 1 del párrafo 30.1 de la Ley N° 32069, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del numeral 2 del citado artículo, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de bienes y obras, el pariente debe haber ejecutado los contratos dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor. Para el caso de servicios, los dos años de experiencia son consecutivos.

**ANEXO N° 5²⁶
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señor
OFICIAL DE COMPRA
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 002-2025-MPC/DEC
Presente. -

El que 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 Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes²⁷, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal²⁸ de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con cargo [...] en la entidad [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069²⁹, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acreditaré documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²⁶ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²⁷ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

²⁸ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda



ANEXO N° 6

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señor
OFICIAL DE COMPRA
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 002-2025-MPC/DEC
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, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

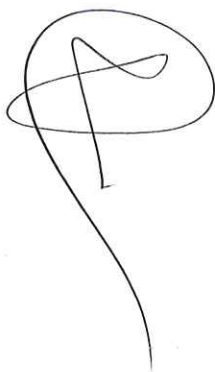
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*



ANEXO N° 6

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
– PROVEEDORES MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señor
OFICIAL DE COMPRA
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 002-2025-MPC/DEC
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, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*



ANEXO N° 7

**DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE
FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señor
OFICIAL DE COMPRA
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 002-2025-MPC/DEC
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]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF..

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.



ANEXO N° 8

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE
SOLICITUDES PRESENTADAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE
CORREO ELECTRÓNICO**

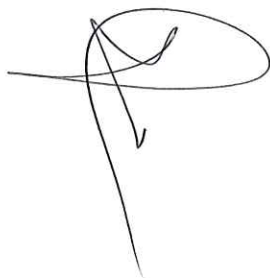
(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señor
OFICIAL DE COMPRA
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 002-2025-MPC/DEC
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].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda



ANEXO N° 9

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL³⁰

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

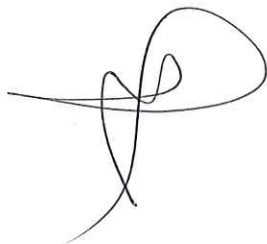
Señor
OFICIAL DE COMPRA
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 002-2025-MPC/DEC
Presente. -

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], elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL LITERAL i) DEL NUMERAL 3.5 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda



³⁰ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del numeral 77.6 del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 10

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

Señor
OFICIAL DE COMPRA
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 002-2025-MPC/DEC
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

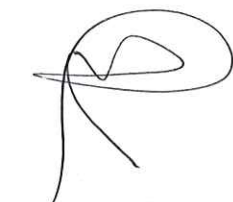
- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.³²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio, así como adjuntar el contrato de consorcio con firmas legalizadas.



³¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía", aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

³² En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 11

ELECCIÓN DEL CENTRO DE JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señor

OFICIAL DE COMPRA

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 002-2025-MPC/DEC

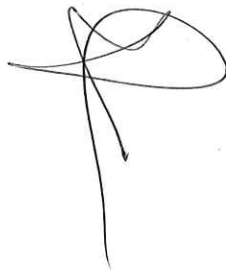
Presente. -

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]**, elijo el Centro de Administración de la Junta de Resolución de Disputas del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL LITERAL i) DEL NUMERAL 3.5 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda



ANEXO N° 12³³

**DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE
IMPEDIMENTO**

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señor
OFICIAL DE COMPRA
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 002-2025-MPC/DEC
Presente.-

El que 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 Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes³⁴, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁵ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE DEL PARIENTE 1 [...] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda].

NOMBRE DEL PARIENTE 2 [...] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda].

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069³⁶, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

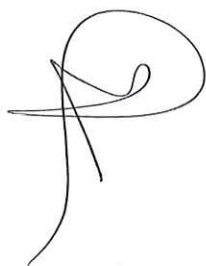
³³ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³⁴ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³⁵ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³⁶ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'P' with a horizontal line extending to the left and a vertical line extending downwards.

ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señor
OFICIAL DE COMPRA
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 002-2025-MPC/DEC
Presente. -

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la Sede Registral de [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), considerando lo siguiente:

EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO:

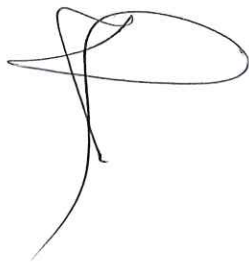
- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el REDAM, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE], para lo cual adjunto:

a) La sentencia emitida por el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA] en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]

b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: [LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'P' with a long horizontal stroke extending to the right and a vertical stroke extending downwards.