

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

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 012-2024-MP-FN-1

**CONTRATACIÓN DE BIENES
“SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DIESEL B5 REQUERIDO
POR EL DISTRITO FISCAL DE LORETO – SEDE IQUITOS”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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


7 N.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

Para registrarse como tal, el proveedor debe:

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

1.4. REGISTRO DE OFERTAS

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

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

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

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

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

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

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

1.5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.6. APERTURA DE OFERTAS Y PERIODO DE LANCES

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

1.6.1 APERTURA DE OFERTAS

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

1.6.2 PERIODO DE LANCES

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

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

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

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

1.7. DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE PRELACIÓN

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

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

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

1.8. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

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

1.9. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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

3.2.2. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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


7

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ministerio Público – Gerencia General
RUC N° : 20131370301
Domicilio legal : Av. Abancay N° 491
Teléfono: : 625-5555
Correo electrónico: : roromero@mpfn.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “Suministro de combustible Diesel B5 requerido por el Distrito Fiscal de Loreto – Sede Iquitos”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 2 N° 050-2024-MP-FN-GG-OGLOG el 19 de junio de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Precios Unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratuito, a través del SEACE.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directiva del OSCE.

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

10

9

7

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

- a) Los postores que soliciten el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 5**).

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de Fiel Cumplimiento.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación². (**Anexo N° 6**)
- Copia simple de autorización e inscripción vigente en el Registro de Hidrocarburos del OSINERGMIN.

Importante

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

Importante

² En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Oficina General de Logística sito en Av. Abancay N° 491 – Tercer Piso, distrito y provincia de Lima o a través del correo electrónico mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe en el horario de atención de 08:00 hasta las 16:45 horas.

En caso de presentar la documentación a través del correo electrónico señalado, deberá consignar en el asunto: "Documentación para la suscripción de contrato proveniente de la Subasta Inversa Electrónica N° 012-2024-MP-FN-1", adjuntando los documentos en formatos PDF.

Asimismo, adicional al envío de la documentación a través del correo electrónico y, en caso el contratista presente garantía de fiel cumplimiento, deberá remitir el original a la Mesa de Partes de la Oficina General de Logística, en la misma fecha en que se envió el resto de la documentación.

³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

 Digital

Firmado digitalmente por OLIVERA
AYALA Flor Angel FAU
20131370301 soft
Motivo: Soy Vº Bº
Fecha: 23.02.2024 12:48:46 -05:00

REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETO:

Se solicita contratar un proveedor para el suministro de combustible DIESEL B5, para la flota vehicular del Distrito Fiscal de Loreto sede Iquitos

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente Proceso busca adquirir el suministro de combustible para el abastecimiento de los vehículos del Ministerio Publico del Distrito Fiscal de Loreto sede Iquitos, para brindar una rápida respuesta en la defensa de la legalidad, la moral pública, la prevención del delito y las demás funciones propias de la institución, buscando elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los derechos ciudadanos y de los intereses públicos.

3. CARACTERITICAS DEL BIEN A CONTRATAR:

ITEM	DENOMINACION DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	DIESEL B5	17,520	GALON

3.1. CARACTERITICAS DEL BIEN:

La(s) ficha(s) técnica(s) del bien que contienen las características y especificaciones técnicas del suministro de los combustibles aprobada por La Central de Compra Publica –Perú Compra, FICHA TÉCNICA APROBADA DIESEL B5



Firma
Digital

Firmado digitalmente por PASQUEL
FLORES Beny FAU 20131370301 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.02.2024 16:00:40 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por DE LA
CRUZ ORTEGA Carlos Augusto FAU
20131370301 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.02.2024 16:26:21 -05:00

FICHA TÉCNICA
APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien	: DIÉSEL B5
Denominación técnica	: DIÉSEL B5
Unidad de medida	: GALÓN
Descripción general	: El diésel B5 es un combustible constituido por una mezcla en Volumen de 95 % de diésel N° 2 y de 5 % de biodiésel B100. La presente Ficha Técnica debe ser utilizada solo en los procesos de contratación en los departamentos de Loreto y Ucayali.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

2.1. Del bien

El diésel B5 debe cumplir la especificación del diésel N° 2 aprobada por el Decreto Supremo N° 025-2005-EM y su modificatoria, según lo establecido por el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 165-2008-MEM/DM, que establece disposiciones relativas a la calidad y métodos de ensayo para medir las propiedades de los combustibles Diésel B2, Diésel B5 y Diésel B20.

El producto debe cumplir con las siguientes especificaciones:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Volatilidad		Tabla "Especificaciones Diésel N° 1, Diésel N° 2 y Diésel N° 2 Especial", para Diésel N° 2; conforme al artículo 4 del Decreto Supremo N° 025-2005-EM, que aprueba el Cronograma de Reducción Progresiva del Contenido de Azufre en el Combustible Diésel N°s. 1 y 2, y su modificatoria.
Densidad a 15°C	Reportar en kg/m³	
Destilación (a 760 mm Hg) 90 % recuperado	Mínimo 282°C Máximo 360°C	
Punto de inflamación Pensky Martens	Mínimo 52°C	
Fluidez		
Viscosidad cinemática a 40°C	Mínimo 1,7 cSt Máximo 4,1 cSt	
Punto de escurrimiento ⁽¹⁾	Máximo +4°C	
Composición		
Número de cetano ⁽²⁾	Mínimo 45	
Índice de cetano ⁽³⁾	Mínimo 40	
Cenizas	Máximo 0,01 % en masa	
Residuo de carbón Ramsbottom, 10 % fondos, % masa ⁽⁴⁾	Máximo 0,35 % en masa	
Corrosividad		
Corrosión a la lámina de cobre, 3 h, 50°C	Máximo N° 3	
Azufre total	Máximo 0,5 % en masa	
Contaminantes		
Agua y sedimentos	Máximo 0,05 % en vol.	

Notas:

- (1) Cuando el cliente lo requiere, se determinará el punto de niebla o enturbiamiento por el método de ensayo ASTM D2500.
- (2) En caso de no contar con el equipo del método de ensayo ASTM D613 (número de cetano), se calculará el índice de cetano con el método de ensayo ASTM D4737.
- (3) Solamente para combustibles diésel de rango de número de cetano entre 56,5 a 60,0 se utilizará el método de ensayo ASTM D976 para calcular el índice de cetano.
- (4) En caso de contar con el equipo, se calculará esta propiedad utilizando el Apéndice XI del método de ensayo ASTM D524, que relaciona el ensayo de carbón Conradson (método de ensayo ASTM D189) con el carbón

Precisión 1: La entidad convocante deberá precisar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), el alcance de la comercialización y uso del diésel B5, que será solo en los departamentos de Loreto y Ucayali, según lo establecido en el artículo 2 del Decreto Supremo N° 014-2021-EM, que establece medidas relacionadas al contenido de azufre en el Diésel, Gasolina y Gasohol para su comercialización y uso y simplifican el número de Gasolinas y Gasohol.

2.2. Envase y/o 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.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por PASQUEL
FLORES Beny FAU 20131370301 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.02.2024 10:01:21 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por DE LA
CRUZ ORTEGA Carlos Augusto FAU
20131370301 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.02.2024 18:27:11 -05:00

4. FORMA DE ENTREGA DE LA PRESTACION

El procedimiento para el suministro de combustible, debe seguir necesariamente las siguientes pautas:

Envase y/o embalaje: No aplica; Rotulado: No aplica

- a. El suministro de combustible en la(s) estación(es) de servicio(s) y/o grifo(s) debe realizarse con la presentación de los vales de crédito, en donde el personal de la(s) estación(es) de servicio(s) y/o grifo(s) verificará la información, como razón social y/o logotipo del contratista y nombre de la entidad, numeración correlativa, fecha de emisión, placa del vehículo, kilometraje del vehículo al abastecer, nombres y/o número de documento de identidad nacional (DNI) del conductor, cantidad de combustible y tipo de combustible, salvo de contar con sistema de tarjetas magnéticas, teniendo por excepción la información de numeración correlativa, kilometraje del vehículo al abastecer, nombres y/o número de documento de identidad nacional (DNI) del conductor y cantidad de combustible.

Para la presentación de vales de crédito, debe contener la firma y sello debidamente autorizados por el personal designado por la Administración del Distrito Fiscal de Loreto, debiendo el contratista verificar la(s) firmas(s) y sellos correspondientes.

- b. Posteriormente, el conductor debe identificarse con su fotocheck y tarjeta de propiedad u otro documento sustentatorio de posesión del vehículo del Ministerio Público, caso contrario no será atendido por el contratista.
- c. El Contratista, después de identificar al conductor, debe abastecer de combustible al tanque de los vehículos autorizados por la Administración del Distrito Fiscal de Loreto

Está prohibido el abastecimiento en galoneras o cualquier otro tipo de depósitos externos salvo por autorización expresa vía oficio del funcionario(s) autorizado(s) por la Administración del Distrito Fiscal de Loreto, con visto bueno de la Gerencia de Abastecimiento de la Gerencia Central de Logística.

- d. Luego de ser abastecida la unidad, el personal de la empresa debe entregar al conductor de la unidad abastecida una copia de la nota de despacho o ticket (manual o mecanizada) de atención, que contendrá la información de la fecha y hora de abastecimiento, placa de vehículo atendido, cantidad de combustible abastecido, tipo de combustible, precio unitario, precio total y kilometraje del vehículo abastecido.

El conductor de la unidad debe comprobar la información contenida en la nota de despacho o ticket y de estar acorde la refrendará, y posteriormente, entregará la copia refrendada al personal del Ministerio Público responsable del registro, control y custodia de los vales y/o tarjetas magnéticas designado por la Administración del Distrito Fiscal de Loreto.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por PASQUEL
FLORES Beny FAU 20131370301 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.02.2024 16:01:35 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por DE LA
CRUZ ORTEGA Carlos Augusto FAU
20131370301 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.02.2024 16:27:30 -05:00

- e. El Ministerio Público, podrá exigir al Contratista que, durante la ejecución contractual y en la oportunidad que determine¹, realice la entrega de una Declaración de productor (copia del informe de ensayo) emitido por el producto, y/o un "Informe de Ensayo de lote con símbolo de acreditación" emitido por un laboratorio con métodos de ensayos con acreditación nacional vigente o en ausencia de esta, con métodos de ensayos acreditado en el extranjero, cuyo acreditador sea miembro firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo del Inter American Accreditation Cooperation (IAAC) o del International Laboratory Accreditation Cooperation (ILAC), salvo que se deba ser consultado oficialmente por el proveedor al Instituto Nacional de Calidad - INACAL y cuya copia de respuesta será remitida al Ministerio Público, el contratista podrá presentar un informe de ensayo (métodos ASTM, ISO, UNE-EN. NTP vigentes) de lote emitido por un laboratorio acreditado cuyo alcance de la acreditación esté relacionado con productos afines del subsector hidrocarburos, debiendo ser asumido todos los costos de la certificación de calidad del bien por el contratista.

5. CONDICIONES DEL SUMINISTRO:

- a. El postor ganador, suscrito el contrato, deberá entregar a la Administración del Distrito Fiscal de Loreto, los vales de crédito (**MODELO N° 01**, referencial) en blanco tipo chequera, numerados considerando espacios para ingresar, como mínimo, la siguiente información:
- Nombre y/o logotipo del proveedor,
 - Numeración correlativa,
 - Fecha de emisión,
 - Placa del vehículo,
 - Kilometraje del vehículo al abastecer,
 - Nombres y/o número de documento de identidad nacional (DNI) del conductor,
 - Cantidad de Combustible
 - Tipo de Combustible
- b. En caso de contar con un sistema electrónico de tarjetas magnéticas, debe de contar con una plataforma electrónica Online de fácil acceso para el Ministerio Público, debiendo estar en funcionamiento las 24 horas del día, ésta detallará los consumos efectuados en tiempo real, así como la razón social del contratista, el nombre de la Entidad, el lugar de la estación que atendió, el nombre y apellido del conductor, la fecha y hora, la cantidad de galones, el tipo de combustible, el precio unitario y el importe total (indicándose: con IGV o sin IGV), el número de placa del vehículo y kilometraje del vehículo, entre otras que sean propias del sistema.
- c. Asimismo, el contratista debe de entregar a la Administración del Distrito Fiscal de Loreto, toda la información necesaria de uso del sistema, así de brindar un soporte de atención en caso de consultas.
- d. Los vales de crédito, o tarjetas magnéticas, proporcionadas no tendrán costo alguno para el Ministerio Público, debiendo el contratista tomar la previsión del caso para su elaboración, la Administración del Distrito Fiscal de Loreto,

¹ La entrega del certificado no debe tener una antigüedad más de tres (03) meses, y se podrá exigir de producirse algún tipo de desperfecto en las unidades móviles, la cual se presume que guarda relación con el suministro, previo informe por la Administración de Distrito Fiscal de Loreto

que aprobará y recibirá los vales de créditos o tarjetas magnéticas, las cuales del ser el caso, se requerirá cada vez que sea necesario.

Una vez que el contratista entregados los vales, o tarjetas la Administración del Distrito Fiscal de Loreto, designara el personal responsable autorizado de firmar los vales de crédito o tarjetas para su verificación, en caso de no designarse a nadie se establece como único autorizado es el Administrador del Distrito Fiscal de Loreto.

- e. La Administración del Distrito Fiscal de Loreto , pondrá a disposición del contratista la relación de vehículos oficiales autorizados a suministrar combustible, en la que se indicará, como mínimo, el número de placa de rodaje, descripción del vehículo y tipo de combustible a entregar, asimismo dicha relación podrá ser ampliada y modificada (exclusión, inclusión y cambio de placa) con autorización del funcionario(s) autorizado(s) de la Gerencia de Central de Logística o quien designe este, según corresponda.
- f. El contratista debe priorizar la entrega ticket de atención mecanizada, siendo excepcionalmente las notas de despachos manuales, en ambos casos debe contener, como mínimo, la siguiente información:
 - Fecha y hora de abastecimiento,
 - Placa de vehículo atendido,
 - Cantidad de combustible abastecido,
 - Tipo de combustible,
 - Precio unitario y total (*según se indica en el numeral 5 literal b)
 - Kilometraje del vehículo abastecido.
- g. El abastecimiento de combustible debe ser de carácter permanente a través de las diferentes Estaciones de Servicios o Grifos que el contratista pueda presentar en programa.
- h. La(s) estación(es) de servicio y/o grifo(s) deberá tener la capacidad de atender permanente las 24 horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados; de tal manera, que deberán prever cualquier eventualidad que restrinja en normal desarrollo de la ejecución del suministro, salvo caso fortuito o fuerza mayor.
- i. El contratista deber contar con personal capacitado y calificado para brindar el servicio de tal manera que no se incurra en equivocación del despacho de la cantidad, identificación de la placa vehicular o tipo de combustible contrato.
- j. El contratista debe verificar que los vales de crédito y/o tarjetas magnética cumplan con lo establecido; en caso de cualquier tipo adulteración deberá comunicarse de inmediato a la Administración del Distrito Fiscal de Loreto, Gerencia de Abastecimiento de la Gerencia Central de Logística y paralelo a esta acción oficiarse por escrito, de no observar lo señalado el contratista asumirá el costo del vales
- k. El contratista solo debe atender las cantidades indicadas en los vales de crédito, sin sobre pasar lo precisado, por ende todo exceso no debe ser incluido en la facturación. El contratista es responsable de verificar que la

cantidad de combustible consignado en los vales sea la suministrada, así como también sea la registrada.

- l. El contratista solo debe atender a la placa vehicular descrita correctamente en el vale de crédito, no siendo reconocido por el Ministerio Público aquellos vales que cuentan con enmendaduras o adulteraciones.
 - m. La(s) estación(es) de servicio y/o grifo(s) solo deberá atenderse el tipo de producto precisado en el vales de crédito, objeto del contrato, no siendo reconocido por el Ministerio Público otro tipo de combustible no contratado.
 - n. La estación de servicio debe atender sólo los vehículos registrados y autorizados por la Administración del Distrito Fiscal de Loreto, absteniéndose de atender vehículos no comunicados por la administración del Distrito Fiscal de Loreto.
 - o. El Contratista en coordinación con la Administración del Distrito Fiscal de Loreto, llevarán un estricto control del abastecimiento de combustible de las unidades a través del **MODELO N° 02**, el cual deberá ser completado de acuerdo al consumo mensual suministrado, siendo entera responsabilidad del contratista cumplir con lo señalado.
 - p. Queda estrictamente prohibido el uso y la comercialización de Diésel B5 con un contenido de azufre mayor a 50 ppm, conforme lo establecido en la Resolución Ministerial N°139-2019-MEN/DM, Decreto Supremo N° 009-2015-MINAM, Decreto Supremo N° 038-2016-EM y Decreto Supremo 025-2017-EM
- 6. DE LA ESTACION (ES) DE SERVICIO (S) Y/O GRIFO (S)**
La estación de servicio (grifo) debe disponer de:
- Un área operativa amplia y de fácil acceso para los vehículos usuarios.
 - Un stock de almacenamiento de carburantes con capacidad suficiente para el suministro diario.
 - Una adecuada cantidad de surtidores y operarios para la oportuna atención al cliente.
 - Cumplir con las exigencias de la Ley Nacional y Municipal en el expendio y suministro de combustible, cumpliendo con todas las Normas de Seguridad vigentes.
 - Los surtidores deben contar con filtros que garanticen la pureza del combustible; así mismo cada dispensador deberá contar con las mangueras necesarias para la atención de cada tipo de combustible.
 - Asimismo, para garantizar el adecuado suministro, el Contratista, declara que mantiene un stock de suministro de los bienes del presente proceso de selección.

7. PLAZO DE EJECUCION CONTRACTUAL:

El inicio del suministro será a partir de la comunicación formal (carta o correo institucional) de la Oficina de Abastecimiento o de la Administración del Distrito Fiscal Loreto, de acuerdo al inciso 142.1, artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado previa suscripción del Contrato.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por PASQUEL
FLORES Beny FAU 20131370301 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.02.2024 16:03:28 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por DE LA
CRUZ ORTEGA Carlos Augusto FAU
20131370301 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.02.2024 16:28:19 -05:00

El periodo de ejecución del suministro de combustible será de setecientos treinta (730) días calendarios o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero.

El suministro de combustible se realizará de manera periódica, teniendo en cuenta los requerimientos del Distrito Fiscal de Loreto, los mismos que podrán variar hasta el término de las cantidades proyectadas, según el siguiente detalle del cronograma:

ENTREGAS	CANTIDAD	ENTREGAS	CANTIDAD
	TOTAL AL MES ESTIMADA		TOTAL AL MES ESTIMADA
Primera	730 Galones	Décima tercera	730 Galones
Segunda	730 Galones	Décima cuarta	730 Galones
Tercera	730 Galones	Décima quinta	730 Galones
Cuarta	730 Galones	Décima sexta	730 Galones
Quinta	730 Galones	Décima séptima	730 Galones
Sexta	730 Galones	Décima octava	730 Galones
Séptima	730 Galones	Décima novena	730 Galones
Octava	730 Galones	Vigésima	730 Galones
Novena	730 Galones	Vigésima primera	730 Galones
Décima	730 Galones	Vigésima segunda	730 Galones
Undécima	730 Galones	Vigésima tercera	730 Galones
Duodécima	730 Galones	Vigésima cuarta	730 Galones
TOTAL GALONES			17,520

NOTA: las cantidades están sujetas a posibles variaciones de acuerdo a las necesidades del Distrito Fiscal de Loreto.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La empresa debe contar con estación(es) y/o grifo(s) que suministren combustible, materia del proceso de selección en zonas cercanas, no más de seis (06) kilómetros de distancia (en automóvil), a nuestro local Sede Central del Distrito Fiscal de Loreto Jirón Sargento Lores N°958, Distrito de Iquitos, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto.

9. FORMA DE PAGO:

- La forma de pago será de manera mensual, dentro de los diez (10) días siguientes de otorgada la conformidad del suministro, de acuerdo al numeral 171.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (D.S. 168-2020-EF)
- Para efectos de las prestaciones ejecutadas por el contratista la Administración del Distrito Fiscal de Loreto, remitirá a la Gerencia de Abastecimiento la documentación completa del suministro.
- El contratista para el pago, presentara a la Administración del Distrito Fiscal de Loreto (área usuaria) como máximo dentro de los primero tres (03) días hábiles después ejecutado el suministro mensual los siguiente documentos:

Comprobante de pago, será emitido a nombre del Ministerio Publico desagregando

por producto el valor de venta y el Impuesto General a las Ventas (IGV).

- Reporte de Consumo de combustible en formato Excel, según **MODELO N° 02**, con sus respectivos vales de crédito (MODELO N° 01) nota de despacho de la maquina dispensadora de combustible suscrita por el conductor y el ticket del dispositivo electrónico implementado por el contratista para el control de los consumos de los abastecimiento de las unidades del Ministerio Publico
- El contratista deberá presentar las cartas de variaciones de los precios a los siguientes correos electrónicos: benypasquel@gmail.com, hguerrero@mpfn.gob.pe, adm.dfloreto@gmail.com comunicación de las variaciones de precios que justifiquen el cambio en el precio unitario por galón, durante un determinado periodo de tiempo, cuando corresponda. El mismo que debe ser comunicado a la administración del Distrito Fiscal de Loreto (área usuaria)

10. DE LOS REAJUSTES DE PRECIO

- Los precios del combustible están sujetos a variaciones por normas dictadas por el Supremo Gobierno o por su alta volatilidad propia del mercado establecida por las industrias mayoristas de combustible, salvo el caso de ocurrir algún reajuste de precio entre la fecha de presentación de propuesta y la fecha de suscripción de contrato el postor adjudicado podrá solicitar dichos reajustes en su mismo valor.
- La validez de las modificaciones del precio de venta serán establecidas desde la fecha y hora en que se efectúe la modificación de los precios; de lista de precios comunicada por los mayoristas, debiendo verificar la Administración de Distrito Fiscal de Loreto, si es aplicable el reajuste de precio.
- Durante la ejecución contractual, todo incremento o descenso en el precio de los combustibles para Uso Vehicular, el contratista deberá hacer de conocimiento al Ministerio Público, teniéndose en cuenta la siguiente fórmula de variación porcentual:

FIJACION Y APLICACIÓN DE FORMULA DE REAJUSTE DE PRECIO

PASO 1: Para hallar el porcentaje variación (incremento o decremento):

$$\text{Formula: } VP = ((Cf - Ca) / Ca) \times 100$$

Donde:

Ca: Anterior Precio Ex-planta (precio de la refinería incluyendo impuestos)²

Cf: Actual Precio Ex-planta (precio de la refinería incluyendo impuestos)

VP: Variación Porcentual

²El precio ex-planta incluye lo siguiente: precio neto o planta, el impuesto selectivo al consumo (impuesto de monto fijo), el impuesto general a las ventas (18%), adicionalmente, en el caso de los Diésel B5, el impuesto al rodaje (8%), y, además otros conceptos que declarase el Gobierno Supremo o modificase alguno de ellos.

PASO 2: Para hallar el precio de venta nuevo después del incremento o decremento:

$$\text{Formula: } PVf = (VP \times PVa) + PVa$$

Donde:

PVa: Precio de Venta Anterior (precio unitario del contratista incluyendo utilidad)³

VP: Variación Porcentual

PVf: Precio de Venta Final (precio unitario del contratista incluyendo utilidad)

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

- Carta de Solicitud de reajuste de precio.
- Lista de Precios que publica o comunica el proveedor mayorista (PETROPERU, RELAPSA o PBF) entre otros que haya contratado el proveedor
- Operación de la fórmula de reajuste de precio, el cual será redondeado por redondeo simple a dos (02) decimales.

Asimismo, se considerará como no presentada la solicitud de reajuste de precio en caso que Faltase adjuntar cualquiera de los documentos detallados.

e. La comunicación de las variaciones de precios pueden ser a través del correo electrónico (institucional) benypasquel@gmail.com, hguerrero@mpfn.gob.pe, adm.dfloreto@gmail.com dentro de las 24 horas de producida al responsable de la Administración del Distrito Fiscal de Loreto, pero su presentación vía escrito es obligatorio para la contraprestación Periódica, sito en el jirón sargento lores N°958, Distrito de Iquitos, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto, bajo responsabilidad del contratista por su inobservancia.

f. El contratista, mantendrá la lista de precios de su proveedor mayorista, presentado para la suscripción de contrato; en caso de cambiar de proveedor mayorista, se deberá justificar y acreditar ante la Administración del Distrito Fiscal de Loreto, el cambio es a razón de un menor costo, el cual resulta beneficioso para el Ministerio Publico.

11. CONFORMIDAD:

La conformidad de las prestaciones es emitida por la Administración del Distrito Fiscal de Loreto, quien remitirá el informe respectivo a la Gerencia de Abastecimiento de la Gerencia Central de Logística adjuntando la documentación que sustente la prestación.

La recepción y conformidad, se rige en virtud al artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

³ El precio de venta incluye lo siguiente: precio ex-planta, ganancia y el impuesto general a las ventas (18%)

12. PENALIDADES:

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

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

Donde F tiene el siguiente valor:

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

El monto como el plazo se refiere a las prestaciones parciales en función a la cantidad estimada establecidas que debió ejecutarse y sería materia de retraso.

13. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Toda información del Ministerio Público a que tenga acceso el proveedor así como su personal y/o sus subcontratistas es estrictamente confidencial⁴. El proveedor, su personal, y sus subcontratistas, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del Ministerio Público.

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN:

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

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

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

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

⁴ De acuerdo a la Resolución de Fiscalía de la Nación N° 2432-2016-MP-FN, de fecha 23 de mayo de 2016.

cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

15. RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL OBJETO DEL CONTRATO

La Administración del Distrito Fiscal de Loreto, es responsable de verificar la calidad, cantidad y de las condiciones contractuales, debiendo realizar las supervisiones que fueran necesarias comprobando que la prestación se ajusta a lo establecido, de conformidad al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. SISTEMA DE CONTRATACION: Precios Unitarios

17. REQUISITOS DE HABILITACION

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 D.S. N° 004- 2010-EM y regulado por la Resolución Consejo Directivo. OSINERGMIN N° 191- 2011/OS-CD y sus modificatorias. Señalando el combustible DIESEL B5.

18. VICIOS OCULTOS:

La conformidad del bien por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 ° de la Ley de Contrataciones del Estado y 173° de su Reglamento.

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por el plazo de un (01) año, contando a partir de la conformidad otorgada por la entidad.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por PASQUEL
FLORES Beny FAU 20131370301 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.02.2024 16:08:01 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por DE LA
CRUZ ORTEGA Carlos Augusto FAU
20131370301 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.02.2024 16:30:04 -05:00

MODELO N° 01

MODELO DE
VALE DE CREDITO

	PROVEEDOR (Razón Social) (Domicilio Estación)	N° (Lugar), ____/____/____
	FORMATO N° MINISTERIO PUBLICO FISCALIA DE LA NACION	
CLIENTE: _____	CODIGO: <input type="text"/>	
AUTO: _____ PLACA: _____ KM.: _____		
COMBUSTIBLE: <input type="text"/> 05 GALONES <input type="text"/> Precio Unit	s/. _____	
Son: <input type="text"/> Nuevos Soles		<input type="text"/> SI.
Firma y Sello Proveedor	Firma y Sello Cliente	Firma Chofer
- Solo es valido con la firma y sello del Cliente y de (proveedor).		
<input type="text"/> Despachado por:		<input type="text"/> Fecha y Hora:

MODELO 02

MODELO DE REPORTE DE CONSUMO POR TIPO DE COMBUSTIBLES

PROVEEDOR :
CONTRATO N° :
PERIODO :

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

 Firma
Digital

Firmado digitalmente por DE LA
CRUZ ORTEGA Carlos Augusto FAU
20131370301 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.02.2024 10:30:27 -05:00

 Firma
Digital

Firmado digitalmente por PASQUEL
FLORES Beny FAU 20131370301 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.02.2024 16:06:28 -05:00

RELACION DE UNIDADES VEHICULARES ASIGNADAS AL DISTRITO FISCAL DE LORETO SEDE IQUITOS PRODUCTO DIESEL B5

ITEM	PLACA	CATEGORIA / CLASE	MARCA	MODELO	AÑO	NUMERO DE SERIE	NUMERO DE MOTOR	CONSUMO MENSUAL APROXIMADO	CONSUMO APROXIMADO EN 24 MESES
1	EAD290	CAMIONETA PICKUP	FORD	RANGER	2019	8AFAR23L4LJ158621	SA2Q LJ158621	70	1680
2	EAD339	CAMIONETA PICKUP	FORD	RANGER	2019	8AFAR23L7LJ158628	SA2Q LJ158628	70	1680
3	EAF096	CAMIONETA PICKUP	TOYOTA	HILUX 4X4 D/C 1GD SR	2021	8AJKA3CD2M3080748	1GDG178008	70	1680
4	EGF784	CAMIONETA PICKUP	NISSAN	FRONTIER 4 X 4	2011	3N6PD23Y1CK011518	YD25337848T	60	1440
5	EGH779	CAMIONETA PICKUP	NISSAN	L200 CR 4X4 2.5 C/D TD GLX M/T	2012	MMBJNKB40C037942	4D56UCDJ5710	60	1440
6	EGH780	CAMIONETA PICKUP	NISSAN	L200 CR 4X4 2.5 C/D TD GLX M/T	2012	MMBJNKB40C030960	4D56UCDF7757	50	1200
7	EGH791	CAMIONETA PICKUP	NISSAN	L200 CR 4X4 2.5 C/D TD GLX M/T	2012	MMBJNKB40C038167	4D56UCDJ6421	50	1200
8	EGH811	CAMIONETA PICKUP	NISSAN	L200 CR 4X4 2.5 C/D TD GLX M/T	2012	MMBJNKB40C034112	4D56UCDG8925	50	1200
9	EGO374	CAMIONETA PICKUP	NISSAN	L200 CR 4X4 2.5 C/D TD GLX M/T	2013	MMBJNKB40ED014186	4D56UGEN9650	50	1200
10	EGW851	CAMIONETA PICKUP	NISSAN	NP 300	2016	3N6CD33B1GK817848	YD25636673P	50	1200
11	PQJ345	CAMIONETA PICKUP	NISSAN	FRONTIER 4 X 2	2007	JN1CHGD228X451130	TD27833420	50	1200
12	PQJ346	CAMIONETA PICKUP	NISSAN	FRONTIER 4 X 2	2007	JN1CHGD228X451034	TD27832022	50	1200
13	PQT900	CAMIONETA PICKUP	NISSAN	FRONTIER 4 X 4	2008	JN1CNU0229X465272	ZD30200114K	50	1200
TOTAL DE GALONES									17,520

NOTA: El Cronograma de los Consumos de Combustible son Referenciales y las Entregas Pueden ser Variadas, de acuerdo a la Necesidad del Distrito Fiscal de Loreto

Firmado digitalmente por DE LA
CRUZ ORTEGA Carlos Augusto FAU
20131070001 hard
El contenido del documento
Fecha: 28.02.2024 16:30:40 -05:00



Firmado digitalmente por PASQUEL
FLORES
20131070001 hard
El contenido del documento
Fecha: 27.02.2024 16:09:53 -05:00

7

e

AR

CAPÍTULO IV
REQUISITOS DE HABILITACIÓN⁴

4.1 Requisitos de habilitación según los documentos de información complementaria

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 D.S. N° 004- 2010-EM y regulado por la Resolución Consejo Directivo. OSINERGMIN N° 191- 2011/OS-CD y sus modificatorias. Señalando el combustible DIESEL B5.

⁴ Los requisitos de habilitación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del “Suministro de combustible Diesel B5 requerido por el Distrito Fiscal de Loreto – Sede Iquitos” que celebra de una parte el Ministerio Público, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131370301, 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 Comité de Selección adjudicó la buena pro de la **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 012-2024-MP-FN – Primera Convocatoria** para la contratación del “Suministro de combustible Diesel B5 requerido por el Distrito Fiscal de Loreto – Sede Iquitos”, 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 la contratación del “Suministro de combustible Diesel B5 requerido por el Distrito Fiscal de Loreto – Sede Iquitos”.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁵

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 TERCERA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Abancay N° 491, Lima.

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁷.

⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 012-2024-MP-FN-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 012-2024-MP-FN-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹²		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:

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

¹¹ Ibídem.

¹² Ibídem.

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 012-2024-MP-FN-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 012-2024-MP-FN-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el "Suministro de combustible Diesel B5 requerido por el Distrito Fiscal de Loreto – Sede Iquitos", de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 012-2024-MP-FN-1
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁶

¹⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.




[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 012-2024-MP-FN-1
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 empresa¹⁷ 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.¹⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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.

¹⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" 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."

¹⁸ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 6

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 012-2024-MP-FN-1
Presente.-

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




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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 7

**PRECIO DE LA OFERTA
(EN CASO DE REDUCCIÓN DE LA OFERTA SEGÚN ART. 68 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 012-2024-MP-FN-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, luego de su solicitud de reducción de la oferta, declaro que mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta en Soles, incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la prestación a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

