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

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

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

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Nº 009-2024-MML-OGA-OL

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

“SUMINISTRO DE GAS LICUADO DE PETROLEO PARA LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y DE ATENCION INTEGRAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO”

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitado ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[1]). 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:

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

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

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

1.7. DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE PRELACIÓN

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

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

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

1.8. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

En caso el postor no reduzca su oferta económica o la oferta económica reducida supere el valor estimado, para efectos que el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorgue la buena pro, debe contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, en un plazo que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad. En caso no se 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-emitir-cartas-fianza).* *Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
RUC Nº	:	20131380951
Domicilio legal	:	Jr. Conde de Superunda 141- Cercado de Lima
Teléfono:	:	632-1300 – Anexo 1707
Correo electrónico:	:	luis.gomez_0@munlima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **SUMINISTRO DE GAS LICUADO DE PETROLEO PARA LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y DE ATENCION INTEGRAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación S/N, el 27 de setiembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.10 (Cinco con 10/100 soles) en Caja de la Entidad, sito en el Área de Trámite Documentario en el Hospicio Manrique, pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima. La copia del ejemplar de las bases será recabada en la Oficina de Logística de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda 141- tercer piso del distrito de Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30 hora.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo Nº 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**.

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**).

d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 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 Nº 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

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

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.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta	:	00-068-384052
Banco	:	Banco de la Nación
N° CCI[3]	:	018-068-000068384052-74

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato[4]
b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[5] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

[3] En caso de transferencia interbancaria.
[4] De acuerdo a la Ley 32103 articulo 33 y la Ley 32077 artículo 3, el postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de corresponder, por la retención del monto total de la garantía correspondiente.
[5] Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/

g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [6]. **(Anexo N° 6)**
h) Nombre completo y número de celular del contacto designado por el contratista.
i) Dirección y correo electrónico para efectos de las coordinaciones durante la ejecución contractual.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[7].*

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

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

[7] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual dirigido a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

CAPÍTULO III
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Importante

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

MUNICIPALIDAD DE LIMA

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

REQUERIMIENTO

I- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

SUMINISTRO DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO PARA LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad de la presente contratación es brindar asistencia alimentaria por intermedio de los centros de asistencia y de atención integral que administra la Gerencia de Desarrollo Humano. Los cuales permitirán mejorar la calidad alimentaria de los infantes, niños, adolescentes, personas con discapacidad, adulto mayor y la población que se encuentra en situación de abandono, peligro moral, pobreza y extrema pobreza en Lima Metropolitana.

3. ANTECEDENTES:

La Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano de la Municipalidad Metropolitana de Lima, es la unidad orgánica responsable de la atención, asistencia integral y promoción social de los niños, niñas, adolescentes, personas adultas por ello brinda asistencia alimentaria a los beneficiarios de los centros de asistencia y de los centros de atención integral para mejorar su estado nutricional.
La Gerencia de Desarrollo Humano administra los centros de asistencia y de atención integral: Centro Infantil Municipal "Niña María", Centro Infantil Municipal "Mercedarias", Comain Lima "Los Petisos", Comain Sinchi Roca, Casa Hogar Virgen del Carmen, Albergue María Rosario Araoz, en los cuales brinda atención alimentaria a: niños, adolescentes y adultos mayores, por lo que requiere contratar el suministro de gas licuado de petróleo.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

La presente contratación permitirá suministrar de gas licuado de petróleo, para la atención de los centros de asistencia y de atención integral a cargo de la Gerencia de Desarrollo Humano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

- **Objetivo General:** Abastecimiento del Suministro de gas licuado de petróleo para la atención de los Centros de asistencia y de atención integral a cargo de la Gerencia de Desarrollo Humano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- **Objetivo Específico:** Coadyuvar en la elaboración de las preparaciones de alimentos a favor de los beneficiarios de los Centros de asistencia y de atención integral a cargo de la Gerencia de Desarrollo Humano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA
ÚNICO	GAS LICUADO DE PETROLEO x 45 KG	UNIDAD	552

5.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

5.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ITEM UNICO

Según ficha técnica aprobada con código 1511151000012025 la cual se adjunta al presente requerimiento.

5.1.1.1. DESCRIPCIÓN.-

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por TORREJON ARAGON Rosa Elva FAU 20131380071 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.06.2024 14:52:51 -05:00

a) **Tipo de GLP**
GLP Mezcla Propano – Butano Comercial

b) **Envase**
Gas Licuado de Petróleo en cilindro.
El envase debe estar en óptimas condiciones, sin rasgo degolpe y/u óxido.

c) **Peso neto del bien por envase**
45 Kg. de capacidad.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO Gonzalo Edwin FAU 20131380071 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.06.2024 10:25:30 -05:00

d) **Rotulado**
-Nombre del producto
-Logotipo de la empresa distribuidora
-Peso (kg)
-Tipo y tara del recipiente

5.1.2 TRANSPORTE

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por LEANDRO MELGAREJO Isabel Karina FAU 20131380071 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.06.2024 11:30:41 -05:00

El suministro de los bienes de la presente contratación están regulados por el DS Nº 27-94-EM "Reglamento de Seguridad para Instalaciones y Transporte de Gas Licuado de Petróleo" y sus modificatorias.

El Contratista tendrá en cuenta que al momento de suministrar los bienes deberá realizarlo en unidades exclusivos y acondicionadas para el transporte de cilindros de GLP, debidamente inscritos en el Registro de Hidrocarburos del OSINERGMIN.

Así mismo la unidad de transporte deberá cumplir con la regulación específica según el bien del rubro Combustible, aditivo para combustibles, lubricantes y materiales anticorrosivos, a transportar:

BIEN	DEL VEHÍCULO DE TRANSPORTE	LETREROS DE IDENTIFICACIÓN DEL VEHÍCULO		
		ROMBO NTP	ROMBO NFPA	N° NACIONES UNIDAS
5. Gas licuado de petróleo envasado 45 kg	Cumplir con el: Título V del *Reglamento de Seguridad para Instalaciones y Transporte de Gas Licuado de Petróleo*, aprobado por Decreto Supremo N° 027-94- EM y sus modificatorias.	Señalización pictórica, NTP 399.015[1]	Salud: 1 Inflamabilidad: 4 Reactividad: 0	Según el Anexo D del D.S. N° 043- 2007-EM y sus modificatorias

[1] NTP 399.015:2014 (revisada el 2019) SÍMBOLOS PICTÓRICOS PARA MANIPULEO DE MERCANCIA PELIGROSA. 3ª Edición

5.2 PRESTACIÓN PRINCIPAL: CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

5.2.1 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO:

El contratista brindará una capacitación de manera gratuita al personal encargado de la recepción así como al personal de cocina en lo referente a: Medidas de seguridad, Manipulación de los sistemas de GLP, válvulas y llaves de control del suministro de GLP; Prevenciones y acciones en caso de Emergencia por la fuga de GLP, otros que estime crea relevante, la fecha de la capacitación será coordinada con la Gerencia de Desarrollo Humano durante la ejecución del contrato.

Firma digital MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por TORRICION ARAGON Rosa Elva FAU 20131380071 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.06.2024 14:54:00 -05:00

La capacitación será al momento de la primera entrega del bien en cada uno de los centros de asistencia y/o de atención integral detallados en el punto 9.1. Se constatará la capacitación con el registro de la asistencia del ponente, así como de los participantes en un formato elaborado por cada centro de asistencia y/o de atención integral para dicho fin. La duración de la capacitación será de mínimo una (01) hora siempre en cuando se abarque los temas descritos líneas arriba. El número de personas a capacitarse será destinado por cada centro de asistencia y de atención integral correspondiendo como máximo:

Firma digital MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO Gonzalo Edwin FAU 20131380071 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.06.2024 10:05:41 -05:00

- Albergue Municipal María Rosario Araoz: 8 personas
- CIM Niña María: 7 personas
- CIM Mercedarias: 7 personas.
- Comain Lima: 4 personas.
- Comain Sinchi Roca: 4 personas.
- Comain Casa Hogar Virgen del Carmen: 4 personas.

5.2.2 GARANTÍA COMERCIAL

Firma digital MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por LEANDRO MELGAREJO Mabel Karina FAU 20131380071 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.06.2024 11:30:06 -05:00

La garantía comercial es por los defectos presentados tanto del cilindro y por el contenido.

a) ALCANCE DE LA GARANTÍA:
La garantía es por defectos de fabricación y/o deficiencias y/o alteraciones que puedan manifestarse durante el uso normal del suministro, durante el tiempo que estos se encuentren dentro de las instalaciones y/o en custodia de la Municipalidad de Lima metropolitana.

b) PERIODO DE LA GARANTÍA:
El periodo de garantía es de un (01) año a partir de la entrega del bien objeto de la convocatoria a los almacenes de los centros de asistencia y de atención integral de la Gerencia de Desarrollo Humano-Municipalidad de Lima metropolitana.

c) INICIO DEL COMPUTO DE PERIODO DE GARANTÍA:
A partir de la entrega del bien objeto de la convocatoria a los almacenes de los centros de asistencia y de atención integral de la Gerencia de Desarrollo Humano-Municipalidad de Lima metropolitana.

d) PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVA LA GARANTÍA:
El área usuaria informará mediante correo electrónico de los bienes hallados defectuosos al Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano, este último notificará mediante el mismo medio, correo electrónico, al contratista.
El contratista deberá retirar los bienes defectuosos de los almacenes de los centros de asistencia y de atención integral de la Gerencia de Desarrollo Humano y entregar el cambio correspondiente en el mismo almacén.

e) **TIEMPO DE REPOSICIÓN DEL BIEN:**
El tiempo de reposición será de dos (02) días calendario desde la notificación efectuada por el área usuaria de la Entidad al contratista. Es responsabilidad del contratista revisar la bandeja de notificaciones de su correo electrónico comunicado a la entidad para la suscripción del contrato

La reposición del bien no representará costo alguno para la Municipalidad Metropolitana de Lima, y este deberá ser nuevo y con características iguales o superiores del bien reemplazado.

6. CLAUSULAS ESPECIALES

6.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.1.1 DEL PERSONAL

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por TORREJON ARAGON Rosa Elva FAU 20131380071 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.06.2024 14:54:10 -05'00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO Giancarlos Edwin FAU 20131380071 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.06.2024 10:25:03 -05'00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por LEANDRO MELGAREJO Mabel Karina FAU 20131380071 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.06.2024 11:30:07 -05'00

a) El contratista verificará que su personal cumpla estrictamente con las medidas de seguridad exigidas para el suministro de GLP, así como deberán estar capacitados para la atención de emergencia que se presenten en la carga, traslado y descarga del GLP.
b) El Personal a cargo del suministro deberá estar identificado al entrar a los centros de asistencia y/o de atención integral portando su fotocheck de identificación emitido por la empresa contratista.
c) El contratista se obliga a reemplazar al personal que evidencie negligencia en la conducción o realice algún acto perjudicial al servicio que brindan o contra el material de nuestras instalaciones.
d) El contratista es responsable de dotar a su personal los equipos de protección mínimo para el cumplimiento de sus funciones: EPP mínimo; casco, guantes, faja lumbar y cualquier otro material adicional o dispositivo de protección que evalúen necesario para realizar su función, asimismo debe velar que el personal cumpla con el uso de ellos al momento de la carga, traslado y descarga del GLP.
e) El contratista es responsable que el personal encargado de la carga, traslado y descarga del GLP se presente con la indumentaria adecuada: pantalón, camisa o blusa o polo con logo de la empresa y zapato cerrado.

6.1.2 DE LOS VEHÍCULOS

a) Deben contar con un sistema de seguridad de control de accidentes, así como de incendios de vehículos.
b) Deben disponer de la autorización correspondiente, emitida por la autoridad competente, para el traslado y distribución de GLP.
c) Deben estar equipados de dispositivos que la Ley exige para el traslado ydistribución del GLP.

6.1.3 DEL SUMINISTRO:

a) La entrega del Gas Licuado de Petróleo será en la fecha coordinada mediante correo electrónico y en el horario establecido en el numeral 9.1
b) Por seguridad se requiere que el proveedor, antes de cada suministro, realice una inspección visual preventiva dejando constancia escrita de alguna ocurrencia durante dicha Inspección.
c) Se deberá ubicar la señal de advertencia de peligro, toda vez que el vehículo se encuentra estacionado y descargando el GLP.

d) El proveedor entregará, en calidad de préstamo, los cilindros indicados por el área usuaria mediante el correo electrónico, los cuales recogerá y cambiará en cada abastecimiento. Adicionalmente, para la primera entrega el proveedor entregará, igualmente en calidad de préstamo, un envase adicional (vacío) en cada centro de asistencia y/o de atención integral, el cual será devuelto al término de la prestación del servicio.

e) El contratista brindará el servicio de atención de emergencias las 24 horas del día respecto a fugas, averías entre otros vinculados al suministro de GLP.

f) El contratista asumirá los gastos que por responsabilidad comprobada de este, devenga en la pérdida, deterioro del GLP, contaminación ambiental u otros daños que involucren la ocurrencia.

g) El contratista será responsable de las medidas de seguridad de transporte y entrega de GLP en las instalaciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Firmadigital MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por TORREJON ARAGON Rosa Elva FAU 20131380051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.08.2024 14:54:24 -05:00

Asimismo el proveedor se obliga durante el desarrollo de los actos preparatorios, procedimiento de selección y ejecución contractual, a lo siguiente:

- Conducirse en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.
- No haber incurrido y no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada.

Firmadigital MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO Giancarlo Edwin FAU 20131380051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.08.2024 10:20:00 -05:00

6.2 SEGUROS

Firmadigital MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por LEANDRO MELGAREJO Mabel Karina FAU 20131380051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.08.2024 11:27:07 -05:00

a) Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual con una suma asegurada mínima de US$ 100,000. Las coberturas que deberá tener son las siguientes:
   - RC Contractual
   - RC Patronal
   - RC para manejo de hidrocarburos

   La MML debe ser considerada Asegurado Adicional. Asimismo, la MML y sus trabajadores deben ser considerados como terceros

6.3 CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Municipalidad Metropolitana de Lima, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato. Del mismo modo, el contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión no podrá ser utilizada por

el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la MML.

7. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- Nombre completo y número de celular del contacto designado por el contratista.
- Dirección y correo electrónico para efectos de las coordinaciones durante la ejecución contractual.

Dicha documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual (atención 24 horas) o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

8. DOCUMENTOS PARA EL INICIO EFECTIVO DE LA PRESTACIÓN

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por TORREJÓN ARAGÓN Rosa Elva FAU 20131380051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.05.2024 14:04:20 -05:00

El contratista, en el plazo máximo de dos (02) días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato; presentará los siguientes documentos:

a) Copia de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual con una suma asegurada mínima de US$ 100,000. Las coberturas que deberá tener son las siguientes:

- RC Contractual
- RC Patronal
- RC para manejo de hidrocarburos

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALPAKO Giancarlos Edwin FAU 20131380051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.05.2024 10:20:17 -05:00

La MML debe ser considerada Asegurado Adicional. Asimismo, la MML y sus trabajadores deben ser considerados como terceros.

* En caso de que los seguros presentados tengan una vigencia menor al contrato, el proveedor deberá de presentar un documento de compromiso de renovación antes del término de la vigencia del seguro presentado.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por LEANDRO MELGAREJO Isabel Karen FAU 20131380051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.05.2024 11:27:20 -05:00

Dichos documentos deberán ser presentados por el contratista por mesa de partes virtual (atención 24 horas) o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de en el horario de 08:00 a 16:00 horas, dirigida a la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección antes mencionada.

La Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión será el responsable de la aprobación, previa revisión y evaluación, de los documentos en mención, la misma que será notificada vía correo electrónico al contratista, en un plazo máximo de dos (02) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de su recepción.

En caso de existir observaciones a la documentación presentada por el contratista, la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano comunicará mediante correo electrónico al Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano, para que esta requiera al contratista que subsane en el plazo máximo de dos (02) días calendarios a partir del día siguiente de la notificación. Una vez subsanadas las observaciones, el contratista y el representante del área usuaria, suscribirán el Acta de Inicio de la prestación.

9. LUGAR , PLAZO Y HORARIO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1 LUGAR Y HORARIO:

El lugar de entrega del bien se efectuará en cada centro de asistencia y de atención integral, de lunes a viernes en el horario de 08:00 horas a 12:00 horas, en las direcciones que se detallan a continuación:

LUGAR DE ENTREGA	DIRECCIÓN	CONTACTO
CENTRO INFANTIL MUNICIPAL "NINA MARÍA"	JR. CONDE DE SUPERUNDA 446-CERCADO DE LIMA	Sr. Dino Velásquez 976454187
CENTRO INFANTIL MUNICIPAL "MERCEDARIAS"	JR. ANCASH N°1551- CERCADO DE LIMA	Sra. Sonia Pulido de Salazar 985361389
COMAIN LIMA	JR. CONDE DE SUPERUNDA 446-CERCADO DE LIMA	Sr. Rosario Monroy 986999778
COMAIN "SINCHI ROCA"	AV. SINCHI ROCA S/N - ALTURA DEL KM 14.5 DE LA AV. TUPAC AMARU (ESP. PARQUE ZONAL SINCHI ROCA) -COMAS	Sr. Juan Quispe 983321264
CASA HOGAR "VIRGEN DELCARMEN"	AV. PEDRO MIOTTA CUADRA 02 S/N ZONA B - SAN JUAN DE MIRAFLORES	Sra. Rosa Montes Lizana 985196890
ALBERGUE MARÍA ROSARIO ARAOZ	AV. PEDRO MIOTTA CUADRA 02 S/N ZONA B - SAN JUAN DE MIRAFLORES	Sr. Luis Cóndor 990669498

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por TORREJON ARAGON Rosa Elva FAU 20131380051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.08.2024 14:54:47 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO Giancarlos Edwin FAU 20131380051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.08.2024 16:20:32 -05:00

Cabe precisar que de haber cambio en las personas responsables de cada centro de asistencia y/o de atención integral durante la ejecución del contrato, el área usuaria comunicará oportunamente mediante correo electrónico al Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano y esta a su vez, mediante el mismo medio, comunicará al contratista los nombres y teléfonos de contacto actualizado.

9.2 PLAZO:

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por LEANDRO JELDAMICO Mabel Fanny FAU 20131380051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.08.2024 11:27:16 -05:00

El plazo de ejecución de la presente contratación es de setecientos treinta (730) días calendarios o hasta agotar el monto contratado, el inicio del plazo de ejecución de la presente contratación es a partir del día siguiente de suscrita el Acta de inicio de entregas.

Nota: La suscripción del "Acta de Inicio de Entregas" se realizará como máximo a los seis (06) días siguientes de la firma del contrato, en la cual se establecerá la fecha de inicio de entrega de los insumos tomando en consideración el contrato vigente.

Los bienes serán suministrados de acuerdo al cronograma de entrega señalado en el **Anexo N° 02.**

Las cantidades de entregas programadas en el Anexo Nº 02 son referenciales, pudiendo variar de acuerdo con la necesidad de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano de la Municipalidad Metropolitana de Lima, previa coordinación con el Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano, quienes, mediante correo electrónico, enviarán de forma mensual los pedidos conteniendo las cantidades requeridas por cada centro de asistencia y/o de atención integral.

El contratista atenderá el suministro del GLP, dentro de los cinco (05) días calendarios de recibida la comunicación (mediante correo electrónico) emitida por el área usuaria, estableciendo en la misma comunicación la fecha de entrega, el cual puede variar de acuerdo a las necesidades de cada establecimiento municipal.

10. PENALIDADES

10.1 PENALIDADES POR MORA

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

10.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no cumplir con alguna de las condiciones indicadas en el numeral 6.1.1 inciso e) "otras obligaciones del contratista"	Se aplicará al contratista por el perjuicio generado una penalidad por un monto equivalente al 2% de la Unidad Impositiva Tributaria–UIT, por cada ocurrencia.	a) En caso de incumplimiento, la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano, en calidad de área usuaria, levantará un "Informe y/o Acta de incumplimiento" adjuntando los medios probatorios (Ejemplo: Fotos, imágenes, correo electrónico y/u otros documentos que acrediten fehacientemente el incumplimiento) en el cual señalen los días de atraso según corresponda. b) La Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión o el Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano comunicará al Contratista el "Informe y/o Acta de incumplimiento" mediante una carta y/o correo electrónico institucional. c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido al área usuaria, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificada la penalidad. d) De no recibir el descargo por parte del contratista o se establezca "no ha lugar" el descargo, el responsable del área usuaria informará a la Oficina de Logística el incumplimiento y los días de retraso para la aplicación de la penalidad respectiva. e) La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta.
2	Por no entregar en el horario establecido en el numeral 9.1 de las Especificaciones Técnicas.	Se aplicará al contratista por el perjuicio generado una penalidad por un monto equivalente al 2% de la Unidad Impositiva Tributaria–UIT, por cada ocurrencia y por cada centro de Asistencia y/o de atención integral.	
3	Cuando el personal responsable de la distribución del GLP no cuente con fotocheck de identificación al momento de la entrega de los bienes.	Se aplicará al contratista por el perjuicio generado una penalidad por un monto equivalente al 2% de la Unidad Impositiva Tributaria–UIT,por cada ocurrencia.	
4	Por no cumplir con la reposición de los bienes observados dentro del plazo otorgado acorde al numeral 5.2.2 inciso e)	Se aplicará al contratista por el perjuicio generado una penalidad por un monto equivalente al 2% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT, por cada ocurrencia, por cada centro de Asistencia y/o de atención integral y por cada bien no entregado.	

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por TORREJON ARAGON Rosa Elva FAU 20131380051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.06.2024 14:55:22 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALPARO Giancarlos Edwin FAU 20131380051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.06.2024 10:20:56 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por LEANDRO UELGAREJO Mabel Karma FAU 20131380051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.06.2024 11:27:52 -05:00

11. CONFORMIDAD

11.1 RECEPCIÓN DE LOS BIENES

La recepción será otorgada por el Área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en coordinación con los almaceneros de cada Centro de Asistencia y/o Atención Integral; quienes serán responsables de la recepción de los bienes.

11.2 CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La conformidad será otorgada por el responsable de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano previo informe de los jefes de las Áreas de: los Centros de Asistencia Materno Infantil; de los Centros de Atención Integral al Niño, Niña y Adultos Mayores, verificando la calidad y cantidad de los bienes entregados, según sea el caso.

La conformidad, será emitida en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, de acuerdo a lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

12. FORMA DE PAGO

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por TORREJON ARAGON Rosa Elva FAU 20131380051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.ene.2024 14:54:42 -05:00

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, de acuerdo con las cantidades entregadas en el mes, luego de emitida la conformidad.

Documentos para efectos de pago:

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO Giancarlos Edwin FAU 20131380051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.ene.2024 16:27:00 -05:00

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

- Guía de remisión recepcionada por parte del Área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Acta de Conformidad emitida por el responsable de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano, previo informe de los jefes de Área de los Centros Asistenciales y Centro de Atención, según corresponda.
- Comprobante de pago.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por LEANDRO MELGAREJO Mabel Karina FAU 20131380051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.ene.2024 11:40:24 -05:00

Dicha documentación, a excepción del Acta de Conformidad, deberá ser presentada por mesa de partes virtual (atención las 24 horas) o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288- 294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

13. FORMULA DE REAJUSTE

Durante la vigencia del contrato se podrán realizar reajustes a los pagos que correspondan al contratista, de acuerdo con la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) de Lima Metropolitana, publicado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), de conformidad con dispuesto en el numeral 38.1 del artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
La solicitud de reajuste de pagos será presentada por el contratista a la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano, debiendo adjuntar a la solicitud el reporte del INEI en el cual se verifique el valor del IPC de Lima Metropolitana correspondiente al mes del suministro. Asimismo, el contratista comunicará el valor del Coeficiente de Reajuste "K" y los precios actualizados del producto utilizando la fórmula del Factor de Reajuste y actualización de precios, que se detallan más adelante, a efectos que el área usuaria proceda a su revisión y validación.

La información del contratista, que incluya la variación del precio del bien contratado (de corresponder) será remitida de forma mensual por el área usuaria a la Subgerencia de Logística Corporativa para el respectivo trámite de pago.

Calculo de Factor de Reajuste

Para calcular el Factor de Reajuste (K) se utilizará la siguiente fórmula:

$$K = \frac{IPCa}{IPCo}$$

Donde:

K = Coeficiente de Reajuste

IPC a = Índice de Precios al Consumidor (IPC) de Lima Metropolitana Correspondiente al mes en que se efectuó el suministro.

IPCo = Índice de Precios al Consumidor (IPC) de Lima Metropolitana, Correspondiente al mes en que se registró la Oferta Económica en El SEACE por el postor adjudicado con la Buena Pro

Firma digital MUNICIPALIDAD DE LIMA

El Coeficiente de Reajuste (K) se aplicara de la siguiente forma, a efectos de reajustar el precio por cada tipo de producto al momento de pago

$$Pa = Po \times K$$

Donde:

Firma digital MUNICIPALIDAD DE LIMA

Pa = Precio Unitario actualizado del producto, aplicable al mes de suministro

Po = Precio unitario del producto, contenido en la oferta económica del postor adjudicado con la Buena Pro

K = Coeficiente de Reajuste

Firma digital MUNICIPALIDAD DE LIMA

El precio final obtenido del producto, después de aplicado el coeficiente de reajuste (K), será redondeado hasta tres (3) decimales, mediante redondeo simple; sin embargo, para el cálculo de los subtotales y del pago total, en cada facturación, se redondeara a dos (2) decimales.
Si en un determinado mes se produce un decremento en el valor del Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana y dicha reducción no es comunicada por el contratista, entonces la entidad de oficio, a través de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión, procederá al cálculo del Factor de Reajuste y de los precios contratados correspondientes y notificara al contratista, mediante correo electrónico, para la modificación de la facturación correspondiente para efectos del pago, quien está obligado a hacerlo.

14. ADELANTOS

La Entidad no entregará adelantos.

15. 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 el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

16. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Precios Unitarios.

17. **SUBCONTRATACIÓN:**

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por TORREJON ARAGON Rosa Elva FAU 20131380051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.ene.2024 14:50:12 -05:00

Está prohibida la subcontratación.

18. **VERIFICACION SOBRE EL LBSC, ACUERDO MARCO Y FICHAS DE HOMOLOGACION**

Los bienes comprendidos en el presente requerimiento se encuentran definidos en el listado de bienes y servicios comunes.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO Giancarlos Edwin FAU 20131380051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.ene.2024 10:27:00 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por LEANDRO MELGAREJO Mabel Karina FAU 20131380051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.ene.2024 11:01:02 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por AYALA MELGAREJO Isabel Del Rocio FAU 20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.09.2024 17:18:20 -05:00

FICHA TÉCNICA
APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN COMÚN

Denominación del bien	:	GAS LICUADO DE PETRÓLEO ENVASADO 45 KG
Denominación técnica	:	GAS LICUADO DE PETRÓLEO ENVASADO 45 KG
Unidad de medida	:	UNIDAD
Descripción general	:	El gas licuado de petróleo (GLP) es una mezcla de hidrocarburos volátiles de rango estrecho de ebullición, conformados principalmente por propano, propileno, butano, iso-butano, butileno obtenidos de los líquidos del gas natural o de gases provenientes de la refinación de petróleo, los cuales pueden ser almacenados en recipientes cerrados o tanques de almacenamiento y manipulados como líquidos por aplicación de una presión moderada a temperatura ambiente y/o baja temperatura en almacenamiento refrigerado. El GLP proveniente de los gases de refinería contiene cantidades variables de propileno y butilenos. La unidad de medida de la presente ficha corresponde a 45 kg del bien contenidos en un cilindro tipo 45 intercambiable.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN COMÚN

2.1 Del bien

El gas licuado de petróleo envasado 45 kg, debe cumplir con lo establecido en el Decreto Supremo Nº 01-94-EM, que aprueba el Reglamento para la Comercialización de GLP y sus modificatorias, y la NTP 321.007:2022.

El producto debe cumplir con las siguientes especificaciones:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Olor	Debe ser característico (desagradable), cuando la concentración del GLP sea la quinta parte del límite inferior de inflamabilidad correspondiente al componente con el límite más bajo; conforme a los valores de la Tabla 1 de la NTP de la referencia.	NTP 321.007:2022 GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP). Requisitos. 4ª Edición
Proporción de odorante	Etil o metil-mercaptano: 12 g/m³ a 17 g/m³ (14 ppm a 20 ppm), [0,45 kg por 37,9 m³ en GLP líquido (1 lb por 10 000 gal)]	
VOLATILIDAD		
Presión de vapor a 37,8 °C, kPa (psig) (1) (2)	Cumplir con lo indicado en la Tabla 2 de la NTP de la referencia, según la clase de GLP requerido.	
Densidad relativa o densidad a 15,6 °C/15,6 °C (3)		
MATERIA RESIDUAL, debe reunir uno de los siguientes requisitos:		
1. Residuo de evaporación de 100 ml, ml, y Prueba de la mancha de aceite (4)	Cumplir con lo indicado en la Tabla 2 de la NTP de la referencia, según la clase de GLP requerido.	
2. Residuo por cromatografía, mg/kg		

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por TORREJON ARAGON Rosa Elva FAU 20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.09.2024 10:48:54 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO Giancarlos Edwin FAU 20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.09.2024 14:40:19 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por AYALA MARCAREJO Isabel Del Rocio FAU 20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.09.2024 17:18:30 -05:00

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
COMPOSICIÓN		
Composición cromatográfica	Cumplir con lo indicado en la Tabla 2 de la NTP de la referencia, según la clase de GLP requerido.	
CONTAMINANTES DE HIDROCARBUROS MÁS PESADOS, % Volumen		NTP 321.007:2022 GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP). Requisitos. 4ª Edición
Butano y más pesados (5)	Cumplir con lo indicado en la Tabla 2 de la NTP de la referencia, según la clase de GLP requerido.	
Pentanos y más pesados (6)		
Contenido de dienos (como 1,3 butadieno)		
CORROSIVIDAD		
Azufre total, m/kg o ppm (7)	Cumplir con lo indicado en la Tabla 2 de la NTP de la referencia, según la clase de GLP requerido.	
Corrosión a la lámina de cobre 1 h a 37,8 °C, Nº (8)		
Sulfuro de hidrógeno		
CONTAMINANTES		
Agua libre (9)	Cumplir con lo indicado en la Tabla 2 de la NTP de la referencia, según la clase de GLP requerido.	
Humedad		

Notas:

(1) Véase Presión de vapor en el subtítulo 5. Gas licuado de petróleo envasado 45 kg, del numeral 2.3 Método de ensayo o prueba, del numeral 2. Comprobación de calidad del bien del Documento de Información Complementaria.

(2) Los valores de presión de vapor para las mezclas propano butano: no deben exceder de 1435 kPa (208 psig) que corresponde a un gas con 100 % de propano comercial. Para otras mezclas de propano y butano no deben exceder la presión calculada mediante la siguiente relación entre la presión de vapor observada a 37,8 °C (100 °F) y la densidad relativa observada a 15,6 °C o 60 °F:
Máxima presión de vapor, psig:
= 1167 – 1880 (densidad relativa a 15,6 °C/15,6 °C)
= 1167 – 1880 (densidad relativa a 60 °F/60 °F)
Toda mezcla específica de GLP debe designarse por la presión de vapor a 37,8 °C (100 °F) en kPa o (psig). Para cumplir con la designación, la presión de vapor de la mezcla debe estar entre +0 psi y −10 psi de la presión de vapor especificada.

(3) Aunque no es un requerimiento específico, la densidad o densidad relativa debe ser determinada para propósitos de hallar la relación peso/volumen y debería reportarse. Adicionalmente, la densidad relativa de mezcla propano-butano es requerida para calcular la presión de vapor máxima permisible.

(4) Véase Prueba de la mancha en el subtítulo 5. Gas licuado de petróleo envasado 45 kg, del numeral 2.3 Método de ensayo o prueba, del numeral 2. Comprobación de calidad del bien del Documento de Información Complementaria.

(5) Butanos y más pesados incluyen todos los hidrocarburos (incluyendo olefinas) con 4 o más átomos de carbono.

(6) Pentanos y más pesados incluyen todos los hidrocarburos (incluyendo olefinas) con 5 o más átomos de carbono.

(7) Cuando se adiciona odorante al producto, la determinación de azufre se hará después de dicho agregado.

(8) Véase Corrosión a la lámina de cobre en el subtítulo 5. Gas licuado de petróleo envasado 45 kg, del numeral 2.3 Método de ensayo o prueba, del numeral 2. Comprobación de calidad del bien del Documento de Información Complementaria.

(9) Véase Agua libre en el subtítulo 5. Gas licuado de petróleo envasado 45 kg, del numeral 2.3 Método de ensayo o prueba, del numeral 2. Comprobación de calidad del bien del Documento de Información Complementaria.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por TORREJON ARAGON Rosa Elva FAU 20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.09.2024 10:49:02 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO Giancarlos Edwin FAU 20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.09.2024 14:40:35 -05:00

Precisión 1: La entidad deberá precisar en las bases la mezcla de GLP requerido de acuerdo a lo establecido en el numeral 4 de la NTP 321.007:2022; por ejemplo: GLP mezcla propano-butano comercial.

2.2 Envase

El gas licuado de petróleo envasado 45 kg se comercializa en recipientes portátiles (cilindros) tipo 45, que deben cumplir con los requisitos establecidos en el Capítulo VI del Decreto Supremo Nº 01-94-EM y sus modificatorias, y en la NTP 350.011-1:2004 (revisada el 2019) RECIPIENTES PORTÁTILES DE 3 Kg, 5 Kg, 10 Kg, 15 Kg Y 45 Kg DE CAPACIDAD PARA GASES LICUADOS DE PETRÓLEO. Parte1: Requisitos de fabricación. 2ª Edición.

Precisión 2: Ninguna.

2.3 Embalaje

El bien no requiere embalaje.

Precisión 3: Ninguna.

2.4 Rotulado

El recipiente portátil (cilindro) de gas licuado de petróleo envasado 45 kg, debe cumplir con lo dispuesto sobre el rotulado en el Capítulo VI del Decreto Supremo Nº 01-94-EM y sus modificatorias; y según el numeral 8.3 de la NTP 321.007:2022, debe tener marcado y/o rotulado como mínimo la siguiente información:

- nombre del producto;
- logotipo de la empresa distribuidora;
- peso (kg);
- tipo y tara del recipiente.

Precisión 4: La entidad podrá indicar en las bases otra información que considere deba estar rotulada. La información adicional que se solicite no puede modificar las características del bien descrito en el numeral 2.1 de la presente Ficha Técnica.

2.5 Etiquetado

El bien no requiere etiquetado.

Precisión 5: Ninguna.

2.6 Inserto

No aplica.

Precisión 6: No aplica.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por TORREJON ARAGON Rosa Elva FAU 20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.09.2024 10:49:12 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por AYALA MELGAREJO Isabel Del Rocio FAU 20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.09.2024 17:18:40 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO Giancarlos Edwin FAU 20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.09.2024 14:40:50 -05:00

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ANEXO N° 01- CONSOLIDADO

RESUMEN GENERAL CANTIDAD TOTAL DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP) POR CENTROS DE ASISTENCIA Y DE ATENCIÓN INTEGRAL									
CENTRO DE COSTOS: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO									
UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE BIENESTAR Y PROMOCIÓN SOCIAL E INCLUSIÓN									
SUMINISTRO: GAS LICUADO DE PETROLEO									
PRODUCTO – GAS LICUADO PETROLEO				AREA DE LOS CENTROS DE ASISTENCIA MATERNO INFANTIL		AREA DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN INTEGRAL AL NIÑO, NIÑA Y ADULTOS MAYORES			
N°	CANTIDAD ESTIMADA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN	CIM Niña María	CIM LAS Mercedarias	Comain Lima "Casa de los Petisos"	Comain Sinchi Roca	Casa Hogar Virgen del Carmen	Albergue María Rosario Araoz
1	552	UNIDAD	GAS LICUADO DE PETROLEO x 45KG	48	48	72	72	72	240

Firmadigital MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO Giancarlos Edwin FAU 20131380051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.06.2024 10:24:27 -05:00

Firmadigital MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por LEANDRO MELGAREJO Isabel Karena FAU 20131380051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.06.2024 11:41:21 -05:00

Firmadigital MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por TORREJON ARAGON Rosa Elva FAU 20131380051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.06.2024 14:56:54 -05:00

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ANEXO N° 02- CRONOGRAMA DE ENTREGA POR CENTRO DE ASISTENCIA Y DE ATENCIÓN INTEGRAL

1304-02

CIM "NIÑA MARÍA"

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	ENT 1	ENT 2	ENT 3	ENT 4	ENT 5	ENT 6	ENT 7	ENT 8	ENT 9	ENT 10	ENT 11	ENT 12	ENT 13	ENT 14	ENT 15	ENT 16	ENT 17	ENT 18	ENT 19	ENT 20	ENT 21	ENT 22	ENT 23	ENT 24	TOTAL
UNIDAD	GAS LICUADO DE PETRÓLEO X 45 KG	2.00	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	3.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	3.00	2.00	2.00	2.00	2.00	48.00

CIM "MERCEDARIAS"

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	ENT 1	ENT 2	ENT 3	ENT 4	ENT 5	ENT 6	ENT 7	ENT 8	ENT 9	ENT 10	ENT 11	ENT 12	ENT 13	ENT 14	ENT 15	ENT 16	ENT 17	ENT 18	ENT 19	ENT 20	ENT 21	ENT 22	ENT 23	ENT 24	TOTAL
UNIDAD	GAS LICUADO DE PETRÓLEO X 45 KG	2.00	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	3.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	3.00	2.00	2.00	2.00	2.00	48.00

1305-01

Comain Lima "Casa de los Petisos"

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	ENT 1	ENT 2	ENT 3	ENT 4	ENT 5	ENT 6	ENT 7	ENT 8	ENT 9	ENT 10	ENT 11	ENT 12	ENT 13	ENT 14	ENT 15	ENT 16	ENT 17	ENT 18	ENT 19	ENT 20	ENT 21	ENT 22	ENT 23	ENT 24	TOTAL
UNIDAD	GAS LICUADO DE PETRÓLEO X 45 KG	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	72.00

Comain Sinchi Roca

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	ENT 1	ENT 2	ENT 3	ENT 4	ENT 5	ENT 6	ENT 7	ENT 8	ENT 9	ENT 10	ENT 11	ENT 12	ENT 13	ENT 14	ENT 15	ENT 16	ENT 17	ENT 18	ENT 19	ENT 20	ENT 21	ENT 22	ENT 23	ENT 24	TOTAL
UNIDAD	GAS LICUADO DE PETRÓLEO X 45 KG	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	72.00

Casa Hogar "Virgen del Carmen"

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	ENT 1	ENT 2	ENT 3	ENT 4	ENT 5	ENT 6	ENT 7	ENT 8	ENT 9	ENT 10	ENT 11	ENT 12	ENT 13	ENT 14	ENT 15	ENT 16	ENT 17	ENT 18	ENT 19	ENT 20	ENT 21	ENT 22	ENT 23	ENT 24	TOTAL
UNIDAD	GAS LICUADO DE PETRÓLEO X 45 KG	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	72.00

1307-01

ALBERGUE MUNICIPAL "MARÍA ROSARIO ARAOZ"

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN/PRODUCTO	ENT 1	ENT 2	ENT 3	ENT 4	ENT 5	ENT 6	ENT 7	ENT 8	ENT 9	ENT 10	ENT 11	ENT 12	ENT 13	ENT 14	ENT 15	ENT 16	ENT 17	ENT 18	ENT 19	ENT 20	ENT 21	ENT 22	ENT 23	ENT 24	TOTAL
UNIDAD	GAS LICUADO DE PETRÓLEO X 45 KG	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	240.00

Firmadigital MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por DE LA TORRE ALFARO Giancarlos Edwin FAU 20131380051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.06.2024 10:24:44 -05:00

Firmadigital MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por LEANDRO MELGAREJO Isabel Karena FAU 20131380051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.06.2024 11:41:02 -05:00

Firmadigital MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por TORREJON ARAGON Rosa Elva FAU 20131380051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.06.2024 15:01:00 -05:00

CAPÍTULO IV
REQUISITOS DE HABILITACIÓN[8]

4.1 Requisitos de habilitación según los documentos de información complementaria

I- REQUISITOS DE HABILITACIÓN

Requisitos:

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

Acreditación:

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

Nota: el requisito antes señalado se debe mantener vigente hasta la culminación de las entregas del bien. Es responsabilidad exclusiva del contratista tramitar oportunamente la renovación de dicho documento.

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

Para acceder a los documentos de información complementaria ingresar según el rubro al que pertenece el bien objeto de la contratación:

DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SEGÚN RUBRO
Alimentos, bebidas y productos de tabaco
https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-001-2016.pdf
Combustibles, aditivos para combustibles, lubricantes y materiales anticorrosivos
https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-002-2016.pdf
Componentes y suministros de construcciones, estructuras y obras
https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-003-2016.pdf
Componentes y suministros de fabricación
https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-004-2016.pdf
Componentes, equipos y sistemas de acondicionamiento y de distribución
https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-005-2016.pdf
Electrodomésticos, productos electrónicos, enseres, ropa de cama, toallas y otros accesorios
https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-009-2016.pdf

[8] Los requisitos de habilitación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SEGÚN RUBRO
Equipos, accesorios y suministros médicos
https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-011-2016.pdf
Material, accesorios y suministros de plantas y animales vivos
https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-006-2016.pdf
Materiales de minerales, tejidos, plantas y animales no comestibles
https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-012-2016.pdf
Medicamentos y productos farmacéuticos
https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-007-2016.pdf
Productos para el cuidado personal, equipaje y vestimenta
https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-010-2016.pdf
Productos químicos, bio-químicos y gases industriales
https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-015-2016.pdf
Suministros y equipo de Limpieza
https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-014-2016.pdf
Suministros, componentes y accesorios eléctricos y de iluminación
https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-013-2016.pdf

Advertencia

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

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

Advertencia

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

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 GAS LICUADO DE PETROLEO PARA LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y DE ATENCION INTEGRAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO**, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº20131380951, con domicilio legal en JR. CONDE DE SUPERUNDA N°141, distrito de Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima, representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], 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 Nº 009-2024-MML-OGA-OL-1**para la contratación de **SUMINISTRO DE GAS LICUADO DE PETROLEO PARA LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y DE ATENCION INTEGRAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO**, 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 **SUMINISTRO DE GAS LICUADO DE PETROLEO PARA LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y DE ATENCION INTEGRAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[9]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos mensuales**,** 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.

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

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.

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 setecientos treinta (730) días calendario o hasta agotar el monto contratado, el inicio del plazo de ejecución de la presente contratación es a partir del día siguiente de suscrita el Acta de inicio de entregas.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO
El presente contrato está conformado por las bases, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN
La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima en coordinación con los almaceneros de cada centro de asistencia y/o atención integral quienes serán responsables de la recepción de los bienes y la conformidad será otorgada por el responsable de la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano previo informe de los jefes de las áreas de los centros de asistencia materno infantil, de los centros de atención integral al niño, niña y adultos mayores en el plazo máximo de siete (7) 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 cumpliese 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 DECIMA: 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 UNDECIMA: 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 un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODECIMA: 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.

OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	Por no cumplir con alguna de las condiciones indicadas en el numeral 6.1.1 inciso e) "otras obligaciones del contratista"	Se aplicará al contratista por el perjuicio generado una penalidad por un monto equivalente al 2% de la Unidad Impositiva Tributaria–UIT, por cada ocurrencia.	a) En caso de incumplimiento, la Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión de la Gerencia de Desarrollo Humano, en calidad de área usuaria, levantará un "Informe y/o Acta de incumplimiento" adjuntando los medios probatorios (Ejemplo: Fotos, imágenes, correo electrónico y/u otros documentos que acrediten fehacientemente el incumplimiento) en el cual señalen los días de atraso según corresponda. b) La Subgerencia de Bienestar y Promoción Social e Inclusión o el Área de Administración de la Gerencia de Desarrollo Humano comunicará al Contratista el "Informe y/o Acta de incumplimiento" mediante una carta y/o correo electrónico institucional. c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido al área usuaria, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificada la penalidad. d) De no recibir el descargo por parte del contratista o se establezca "no ha lugar" el descargo, el responsable del área usuaria informará a la Oficina de Logística el incumplimiento y los días de retraso para la aplicación de la penalidad respectiva. e) La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta.
2	Por no entregar en el horario establecido en el numeral 9.1 de las Especificaciones Técnicas.	Se aplicará al contratista por el perjuicio generado una penalidad por un monto equivalente al 2% de la Unidad Impositiva Tributaria–UIT, por cada ocurrencia y por cada centro de Asistencia y/o de atención integral.	
3	Cuando el personal responsable de la distribución del GLP no cuente con fotocheck de identificación al momento de la entrega de los bienes.	Se aplicará al contratista por el perjuicio generado una penalidad por un monto equivalente al 2% de la Unidad Impositiva Tributaria–UIT,por cada ocurrencia.	
4	Por no cumplir con la reposición de los bienes observados dentro del plazo otorgado acorde al numeral 5.2.2 inciso e)	Se aplicará al contratista por el perjuicio generado una penalidad por un monto equivalente al 2% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT, por cada ocurrencia, por cada centro de Asistencia y/o de atención integral y por cada bien no entregado.	

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 DECIMA TERCERO: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[10]

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULADECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR

[10] 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).

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[11].

[11] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Nº 009-2024-MML-OGA-OL-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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[12]		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 compra[13]

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.

[12] 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.

[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.

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Nº 009-2024-MML-OGA-OL-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[14]		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

[14] 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.

[15] Ibídem.

[16] 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 compra[17]

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.

[17] 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 Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Nº 009-2024-MML-OGA-OL-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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Nº 009-2024-MML-OGA-OL-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 GAS LICUADO DE PETROLEO PARA LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y DE ATENCION INTEGRAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO** 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 Nº 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Nº 009-2024-MML-OGA-OL-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 Nº 009-MML-OGA-OL-1**.

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]	[%] [18]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [19]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[20]

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

[19] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
[20] Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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 Nº 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 Nº 009-2024-MML-OGA-OL-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 Nº 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Nº 009-2024-MML-OGA-OL-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
SUMINISTRO DE GAS LICUADO DE PETROLEO PARA LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y DE ATENCION INTEGRAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	
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]".*