

# **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**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRONICA Nº 00-2024-MDM/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- 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 001-2024-MDM/OEC  
– PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES:**

**ADQUISICION DE COMBUSTIBLE DIESEL B5-S50 PARA  
LAS UNIDADES VEHICULARES DE LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE MORO PARA EL AÑO 2024 – DISTRITO DE  
MORO – PROVINCIA DEL SANTA – DEPARTAMENTO DE  
ANCASH**

**MARZO - 2024**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

Para registrarse como tal, el proveedor debe:

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

### 1.4. REGISTRO DE OFERTAS

Los documentos que acompañan a las ofertas, se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor

público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

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

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

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

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

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

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

## **1.5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

### **Importante**

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

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

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

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

### **1.6.1 APERTURA DE OFERTAS**

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

### **1.6.2 PERIODO DE LANCES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

#### **1.9. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### Importante

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

#### 3.2.2. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO  
RUC N° : 20186443391  
Domicilio legal : JR. DANIEL ALCIDES N° 144 PLAZA DE ARMAS – ANCASH – SANTA - MOTO  
Teléfono: : (043) 461224  
Correo electrónico: : [logistica@munimoro.gob.pe](mailto:logistica@munimoro.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación ADQUISICION DE COMBUSTIBLE DIESEL B5-S50 PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO PARA EL AÑO 2024 – DISTRITO DE MORO – PROVINCIA DEL SANTA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 002-2024-MPC/GM -005 el 07 de marzo del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

2-9 RECURSO DIRECTAMENTE RECAUDADO

#### 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

### 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 la suma de S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en caja de la entidad y recabar la información en la oficina de Logística y almacén de la entidad.

#### **Importante**

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

### **1.9. BASE LEGAL**

- Ley Nº 31593 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley Nº 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo Nº 011-79-VC.
- Decreto Legislativo Nº 1086, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente.
- Decreto Supremo Nº 073-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente.
- Decreto Supremo Nº 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR, Reglamento de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo.
- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado modificado con D.L. Nº 1444

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

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

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

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 [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA].*

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

**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 acápite "Documentación de presentación obligatoria" y "Documentación de presentación facultativa".*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>4</sup>. **(Anexo N° 6)**
- h) Detalle de los precios del monto de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>5</sup>.

**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*

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>4</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

*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 para la Entidad**

##### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad sito en sito en Jr. Daniel Alcides Carrión N° 144 – Plaza de Armas – Moro – Santa - Ancash

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

### CAPÍTULO III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### Importante

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

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

##### Denominación

ADQUISICION DE COMBUSTIBLE DIESEL B5-S50 PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO PARA EL AÑO 2024 – DISTRITO DE MORO – PROVINCIA DEL SANTA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

##### Finalidad pública

El presente proceso tiene como finalidad pública abastecer de combustible DIESEL B5-S50 para las diferentes Subgerencias de la Municipalidad Distrital de Moro para el Año Fiscal 2024 – Distrito De Moro – Provincia Del Santa – Departamento De Ancash, que permita a dichas subgerencias cumplir con los objetivos trazados para el buen cumplimiento de sus funciones que redundaran en el beneficio de la población.

#### 2. Características del bien a contratar

Denominación del bien según la Ficha Técnica	Unidad de medida	Cantidad
DIESEL B5 s 50 Resolución Jefatural N° 000027-2023-PERÚ COMPRAS-JEFATURA 1510150500233280 -	Galón	14,730.00

#### 3. Área Usuaria:

- Subgerencia de Desarrollo Urbano y rural, Subgerencia de Desarrollo Social y Subgerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Moro.

#### 4. Objetivos De La Contratación

Contratar a una persona natural o jurídica, para que suministre el combustible Diesel B5-S50

#### 5. Alcances Y Descripción Del Bien

- La adquisición comprende lo siguiente:

N°	Recurso	U.M.	Cantidad
1	Diesel B5-S50	Galón	14.730.00

## **6. Especificaciones Técnicas**

- El bien deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

<b>N°</b>	<b>Recurso</b>	<b>Especificaciones Técnicas</b>
1	Diesel B5-S50	Deberá Cumplir Con Lo Indicado En La Ficha Técnica (Anexo 01)

Nota: El contratista deberá presentar certificados de calidad de bien que validen el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

### **Garantía Comercial**

- El bien deberá estar en las condiciones adecuadas sin signo de haber sufrido alteraciones en cuanto a la composición química y física.
- El postor ganador deberá presentar una declaración jurada en la que se compromete a cumplir con la entrega del bien en perfectas condiciones, lo mismo que debe cumplir con las especificaciones técnicas del producto, comprometiéndose a reemplazar libre de todo costo el bien que sufra daño o resulte inservible o inadecuado durante el periodo de entrega.
- El bien que no cumpla con las especificaciones técnicas, deberá ser reemplazado por un bien que cumpla satisfactoriamente las características técnicas mencionada, en un plazo máximo de 24 horas, después de dicho tiempo el contratista estará afectada a la penalidad de acuerdo a ley, dichos gastos serán asumidas por el contratista.
- El postor ganador deberá presentar una declaración jurada de disponibilidad de la cantidad total del bien requerido.
- El plazo de garantía de la bien oferta será no menor de diez (10) meses, computados a partir de emitida la conformidad de la entrega del producto.

### **Reajuste De Precios**

- La Entidad aceptará reajustes previstos acordes con el Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, toda vez que la variación de los mismos, se sujetan a las condiciones comerciales establecidas por las plantas productoras, reajustándose en el mismo porcentaje del incremento o reducción de los precios del producto, teniendo como referencia sus precios vigentes a la presentación propuesta, se presentará conjuntamente con las facturas del listado oficial de la planta productora que acredite la variación del precio. Se aceptará la variación del precio a partir de la fecha de carga en la planta de abastecimiento, posteriormente al alza de precios.

## **7. Requisitos Del Contratista**

- Persona natural o jurídica con experiencia en el rubro de ventas al por mayor de combustibles sólidos, líquidos y gaseosos y productos conexos.
- Contar con la inscripción ante la SUNAT el cual se acreditará con la copia de la Ficha RUC.
- Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No estar impedido o inhabilitado para contratar con el Estado, de acuerdo con el Art. 11 de la Ley N° 30226, Ley de Contrataciones del Estado.
- Contar con autorización e inscripción vigente en el Registro de Hidrocarburos del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería - OSINERGMIN, según el D.S. N° 004-2010-EM y sus modificaciones y regulado por la R.C.D. OSINERGMIN N° 191-2011/OS-CD.

## 8. Plazo Y Forma De Entrega

- Los bienes serán entregados desde el día siguiente de haber perfeccionado el contrato hasta el 31 de diciembre del 2024 días calendario o hasta que el Contratista suministre la totalidad del bien y/o hasta agotar el monto contratado; el plazo que se computa a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. El contratista suministrará conforme al cronograma de entrega.

**Nota:** La cantidad establecida según cronograma podrá ser modificada, de acuerdo a la necesidad de cada sub gerencia, por lo que, de existir variación, esta será comunicada al Contratista para su conocimiento, luego de aprobada la modificación.

Cronograma De Entrega De Combustible				
Combustible	N° De Entrega	Unidad	Cantidad De Galones	Plazo De Entrega
Diesel B5 S-50	1° Entrega	Gln	1,473.00	A los 03 días calendarios de haber suscrito el contrato
	2° Entrega	Gln	1,473.00	29 de marzo del 2024
	3° Entrega	Gln	1,473.00	30 de abril del 2024
	4° Entrega	Gln	1,473.00	31 de mayo del 2024
	5° Entrega	Gln	1,473.00	28 de junio del 2024
	6° Entrega	Gln	1,473.00	31 de julio del 2024
	7° Entrega	Gln	1,473.00	30 de agosto del 2024
	8° Entrega	Gln	1,473.00	30 de setiembre del 2024
	9° Entrega	Gln	1,473.00	31 de octubre del 2024
	10° Entrega	Gln	1,473.00	29 de noviembre del 2024

## 9. Lugar De Entrega

- La entrega del Bien se realizará en las instalaciones del almacén de la entidad sito en Jirón Jorge Chávez N° 165 Plaza de Armas, Distrito de Moro, Provincia de Santa, Departamento de Ancash o de considerarlo necesario se realizará en las instalaciones de la estación de servicios, para lo cual la entidad comunicará al contratista.

## 10. Sistema De Contratación

- Se rige por el Sistema de Contratación a Precios Unitarios.

## 11. Forma De Pago:

- El pago se realizará de forma parcial, por cada entrega realizada, previa conformidad del área de almacén de la Municipalidad Distrital de Moro.
- El monto es de acuerdo al procedimiento que establezca la Oficina de Contrataciones.
- El pago obligatoriamente se efectuará a través del abono directo en sus respectivas cuentas bancarias abiertas en las entidades del sistema financiero nacional, para lo cual deberán proporcionar su código de cuenta interbancario (CCI).

- Los comprobantes se emitirán en moneda nacional a nombre de la Municipalidad Distrital de Moro, con todos los requisitos exigidos por la SUNAT y el Organismo Supervisor del Estado.

**12. Penalidades Aplicables:**

- En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F=0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días.
  - Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25.

En caso de existir observaciones y el contratista no las subsanaras dentro del plazo de 24 horas, se le aplicara el 50% de la UIT por cada día de atraso.

**13. OTRAS CONDICIONES PARA CUMPLIR CON EL OBJETO DE LA CONTRATACION.**

El establecimiento de combustible deberá estar ubicado en la Provincia del Santa, el cual deberá de cumplir con todas las normas vigentes de seguridad, funcionamiento entre otros según lo requiera la normativa vigente aplicable a la fecha de la suscripción del contrato.

El contratista deberá estar en la capacidad de atender durante las horas del día el suministro de DIESEL B5-S-50 a los vehículos autorizados por la entidad, de lunes a domingo (incluidos feriados).

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRONICA Nº 001-2024-MDM/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO**

**FORMATO ESTÁNDAR DE REQUERIMIENTO**

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**Área:** UNIDAD DE LOGISTICA Y ALMACEN

**Responsable:** ING. MICHAEL DANIEL PAJUELLO ABAL

**Referencia:** MEMORANDUM Nº 0037-2023-MDM/IGM

**Detalle:** REQUERIMIENTOS DE LAS SUBGERENCIAS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO.

**Motivo:** CONSOLIDACION DE REQUERIMIENTO DIESEL B5 S-50

**Fecha:** 01/03/2024

**Requerimiento Nº:** INF39-24

ARTICULOS				
Código	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	
PROD00268	14730,000	GALON	DIESEL B5 S-50	

**LEYENDA**

F.F. Fuente de Financiamiento  
Proy. Número de Proyecto  
Tar. Número de Tasa  
Cant. Cantidad  
Num. Número  
Tra. Trabajo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO  
Ing. Michael Danilo Pajuello Abal  
JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA Y ALMACEN  
Solicitante





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO**  
**PROVINCIA DEL SANTA – DEPARTAMENTO DE ANCASH**

**INFORME N° 078-2024-MDM/ULYA**

**A :** LIC. RUBÉN MARIO PULIDO REYES  
Gerente Municipal.

**DE :** ING. MICHAEL DANILO PAJUELO ABAL  
Jefe de la Unidad de Logística y Almacén.

**ASUNTO :** AUTORIZACION PARA CONSOLIDAR REQUERIMIENTOS.

**REFERENCIA :** a) INFORME N° 0080-2024-MDM/SGDUR  
b) INFORME N° 0027-2024-MDM/SGDS  
c) INFORME N° 0019-2024-MDM/SGDE

**FECHA :** Moro, 02 de febrero del 2024



Mediante el presente me dirijo a Usted para saludarlo cordialmente; para hacerle conocimiento los siguientes requerimientos:

ÁREA	CONCEPTO	CANTIDAD
SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	DIESEL B5 S - 50	8,800 GALONES
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	DIESEL B5 S - 50	4,500 GALONES
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	DIESEL B5 S - 50	1,430 GALONES

Asimismo, se solicita la autorización para consolidar en un solo Requerimiento (Diésel B5 S-50) en la plataforma de SISLog por la Unidad de Logística y Almacén; de ser el caso se prosigue a realizar un adecuado estudio y análisis del mercado, para luego continuar con el proceso de selección.

Sin otro particular me suscribo de usted;

Atentamente,

Ing. Michael Danilo Pajuelo Abal  
JEFE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y ALMACÉN





**Municipalidad Distrital de Moro**  
**REGION ANCASH**  
**PROVINCIA DEL SANTA**



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

**INFORME N° 0080-2024-MDM/SGDUR**

A : LIC. RUBEN MARIO PULIDO REYES.  
Gerente Municipal.

DE : ING. JHON JAIRO VILLANUEVA VALVERDE.  
Sub-Gerente de Desarrollo Urbano y Rural

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA UNIDADES DE LA MDM.

REF. : INFORME N° 063-2024-MDM/ULYA

FECHA : Moro, 23 de Enero del 2024.



Por medio del presente, tengo a bien dirigirme a su persona, con la finalidad de saludarlo cordialmente, y al mismo tiempo informarle lo siguiente:

En atención al documento de la referencia, solicito el **REQUERIMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO**, el cual se detalla a continuación:

UNIDAD MOVIL	DESCRIPCION	UND.	CONSUMO ANUAL
CAMION CISTERNA DE PLACA EAF-974	DIESEL B5 – S50	GALON	3,500.000 GL.
CAMIONETA MARCA FORD MODELO RANGER DE PLACA EGG-178	DIESEL B5 – S50	GALON	2,800.000 GL.
CARGADOR FRONTAL MARCA CATERPILLAR MODELO 938G	DIESEL B5 – S50	GALON	2,500.000 GL.
MONTO TOTAL			8,800.00 GL.

Por lo tanto, se solicita poner a conocimiento a la Unidad de Logística y Almacén.

Es todo cuanto informo a su persona, esperando se continúen los trámites pertinentes.



Atentamente,

Municipalidad Distrital de Moro  
Ing. Jhon Jairo Villanueva Valverde  
SUBGERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUB-GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

### FORMATO ESTÁNDAR DE REQUERIMIENTO

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**Área:** SUBGERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Responsable:** JHON JAIRO VILLANUEVA VALVERDE

**Referencia:** INFORME N°0080-2024-MDM/SGDUR

**Detalle:** CAMION CISTERNA, CAMIONETA MARCA FORD, CARGADOR FRONTAL

**Motivo:** REQUERIMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA UNIDADES DE LA MDM

**Fecha:** 23/01/2024

**Requerimiento N°:** INF40-24

ARTICULOS			
Código	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
PRO003382	8800,000	GALON	DIESEL B5 – \$50

#### LEYENDA

F.F. Fuente de Financiamiento  
Proy Número de Proyecto  
Tar Número de Tasa  
Can't Cantidad  
Num Número  
Tre Trabajo



Municipalidad Distrital de Moro  
Ing. Jhon Jairo Villanueva Valverde  
SUBGERENTE DE DESARROLLO  
URBANO Y RURAL

Solicitante





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO  
PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH

**INFORME N° 063-2024-MDM/ULYA**

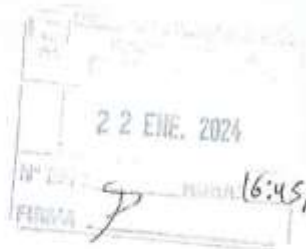
**A :** LIC. RUBÉN MARIO PULIDO REYES  
Gerente Municipal.

**DE :** ING. MICHAEL DANILO PAJUELO ABAL  
Jefe de la Unidad de Logística y Almacén.

**ASUNTO :** Adquisición de combustible Diésel B5 – S50.

**REFERENCIA :** a) ADQUISICION DE COMBUSTIBLE DIESEL B5 S-50 PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL MORO PARA AÑO 2024.

**FECHA :** Moro, 22 de enero del 2024

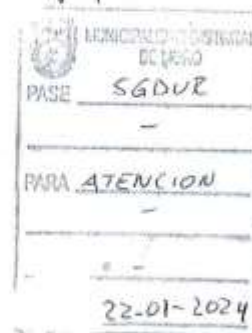


Mediante el presente me dirijo a Usted para saludarlo cordialmente; con la finalidad de solicitar se coordine con las subgerentes: Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, Sub Gerencia de Desarrollo Económico y la Sub Gerencia de Desarrollo Social; y estas asimismo remitan a la brevedad posible el requerimiento del combustible: DIESEL B5- S50, y se pueda convocar a proceso de selección lo más pronto para que se abastezca a las diferentes unidades vehiculares de la Municipalidad distrital de Moro.

Sin otro particular me suscribo de usted;

Atentamente,

Ing. Michael Danilo Pajuelo Abal  
Jefe de la Unidad de Logística y Almacén





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO - PROVINCIA DEL SANTA - REGION ANCASH  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

**INFORME N° 027-2024-MDM/SGDS**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO GERENCIA MUNICIPAL	
<b>RECIBIDO</b>	
31 ENE. 2024	
N° EXP:	HORA: 12:30 pm
FIRMA: [Firma]	

**A :** LIC. RUBEN MARIO PULIDO REYES  
Gerente Municipal de la MDM

**DE :** ABOG. GREEYCI MELISSA VILLANUEVA MUÑOZ  
Sub Gerente de Desarrollo Social

**ASUNTO :** REQUERIMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA  
VEHÍCULOS DE SEGURIDAD CIUDADANA Y  
AMBULANCIA MUNICIPAL

**REF. :** Informe N° 10-2024-DSC/J-MDM – Requerimiento N°  
INF15-24

**FECHA :** Moro, 31 de Enero del 2024.

Mediante el presente, saludo a usted muy cordialmente y a la vez  
**REMITO EL REQUERIMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA VEHICULOS DE  
SEGURIDAD CIUDADANA Y AMBULANCIA MUNICIPAL**, realizado por el Jefe del  
Departamento de Seguridad Ciudadana – señor GIL GUZMAN GUERRERO HUAMAN,  
ello al ser necesario para el funcionamiento y operatividad de los vehiculos antes  
mencionados. Por lo que, se requiere 4500 GALONES DE DIESEL B5 – S50, para todo  
el año 2024.

ANEXO: Informe N° 10-2024-DSC/J-MDM – Requerimiento N° INF15-24

Es todo cuanto informo a usted, para su trámite a seguir.

Atentamente.

GMVM  
C.c. Archivo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE MORO  
Abog. Greeyci Melissa Villanueva Muñoz  
Sub Gerente de Desarrollo Social

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO UNIDAD DE LOGISTICA Y ALMACEN	
<b>RECIBIDO</b>	
31 ENE. 2024	
N° EXP:	HORA: 16:00
FIRMA: [Firma]	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO	
PASE	UR
PARA	Atención
31-01-2024	



**Municipalidad Distrital De Moro**  
**Departamento de Seguridad Ciudadana**

**INFORME N° 10 – 2024 -DSC/J – MDM.**

A : Abog. GREEYCI MELISSA VILLANUEVA MUÑOZ  
SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL

DE : GIL GUZMAN GUERRERO HUAMAN  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA

ASUNTO : REQUIERE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS DE SEGURIDAD CIUDADANA Y  
AMBULANCIA MUNICIPAL

FECHA : 29 DE ENERO DEL 2024



Mediante la presente me dirijo a Usted para saludarlo cordialmente y a la vez hacer de su conocimiento:

Que, siendo de necesidad el uso de Combustibles para que puedan operar los vehículos de Seguridad Ciudadana (camionetas 4 x 4 y Ambulancia Municipal; por lo que **REQUIERO** Combustible; con el detalle siguiente:

- 4500 GALONES DE DIESEL B5 – S50

Es Cuanto INFORMO a Usted para su conocimiento y trámite correspondiente

**ATENTAMENTE.**

Municipalidad Distrital de Moro  
**Gil Guerrero Huamán**  
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA  
JEFE

**ADJUNTO:**  
FORMATO ESTANDAR DE REQUERIMIENTO.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO**

**FORMATO ESTÁNDAR DE REQUERIMIENTO**

**"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"**

**Área:** DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA

**Responsable:** GIL GUZMAN GUERRERO HUAMAN

**Referencia:** INFORME N°10-2024-DSC/D - MDM

**Detalles:** REQUIERE COMBUSTIBLE DIESEL B5 . S50, PARA VEHÍCULOS DE SEGURIDAD CIUDADANA -MDM

**Motivo:** COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS DE SEGURIDAD CIUDADANA

**Fecha:** 30/01/2024

**Requerimiento N°:** INF15-24

ARTICULOS			
Código	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
PROD00208	4500.000	GALON	DIESEL B5 S-50

**LEYENDA**

F.F.	Fuente de Financiamiento
Proy	Número de Proyecto
Tar	Número de Tasa
Cant	Cantidad
Num	Número
Tra	Trabajo



Municipalidad Distrital de Moro

**Gil Guerrero Huaman**  
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA  
JEFE

Solicitante





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO**  
**PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH**

**INFORME N° 063-2024-MDM/ULYA**

**A :** LIC. RUBÉN MARIO PULIDO REYES  
Gerente Municipal.

**DE :** ING. MICHAEL DANILO PAJUELO ABAL  
Jefe de la Unidad de Logística y Almacén.

**ASUNTO :** Adquisición de combustible Diésel B5 – S50.

**REFERENCIA :** a) ADQUISICION DE COMBUSTIBLE DIESEL B5 S-50 PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL MORO PARA AÑO 2024.

**FECHA :** Moro, 22 de enero del 2024



Mediante el presente me dirijo a Usted para saludarlo cordialmente; con la finalidad de solicitar se coordine con las subgerentes: Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, Sub Gerencia de Desarrollo Económico y la Sub Gerencia de Desarrollo Social; y estas asimismo remitan a la brevedad posible el requerimiento del combustible: **DIESEL B5- S50**, y se pueda convocar a proceso de selección lo más pronto para que se abastezca a las diferentes unidades vehiculares de la Municipalidad distrital de Moro,

Sin otro particular me suscribo de usted;

Atentamente,

  
Ing. Michael Danilo Pajuelo Abal  
Jefe de la Unidad de Logística y Almacén







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO - PROVINCIA DEL SANTA - REGION ANCASH**  
Sub Gerencia de Desarrollo Económico

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**INFORME N°019-2024-MDM/SGDE**

**PARA :** LIC. RUBEN MARIO PULIDO REYES  
Gerente Municipal MDM

**DE :** ING. ALDINO WILFREDO FRUCTUOSO BARAHONA.  
Sub Gerente de Desarrollo Económico

**ASUNTO :** ADQUISICION DE COMBUSTIBLE DIESEL PARA COMPACTADOR DE  
PLACA EAC-117

**REFERENCIA :** INFORME N°026-2023-MRBP/DGAYSP

**FECHA :** Moro, 01 de febrero del 2023



Mediante el presente tengo a bien dirigirme a usted para saludarlo muy cordialmente y a su vez manifestarle, que el **DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD PÚBLICA**, está remitiendo la cantidad proyectado para el año 202, la cual es de **1,430 galones** de combustible **DIESEL B5-S50**, para el compactador de placa EAC-117, para el cumplimiento de servicio de recolección de residuos sólidos de la limpieza pública.

Por lo tanto, es todo cuanto informo a Usted, para fines pertinentes

Atentamente

Municipalidad Distrital de Moro  
Ing. Aldino Wilfredo Fructuoso Barahona  
Sub Gerente de Desarrollo Económico

Archivos adjuntos

- INFORME N°026-2024-MRBP-DGAYSP/MDM





## Municipalidad Distrital de Moro

Departamento de Gestión Ambiental y Salud Pública

**INFORME N° 026- 2024-MRBP-DGAYSP/MDM**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	
<b>RECIBIDO</b>	
31 ENE. 2024	
N° EXP:	HORA: 02:46
FIRMA:	

A : **Ing. Aldino Fructuoso Brahona**  
Sub. Gerente de Desarrollo Económico

DE : **Ing. Mario Rusbel Bolo Pacheco**  
Jefe ( e ) Departamento de Gestión Ambiental y Salud Pública

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE PETROLEO PARA EL VEHICULO  
COMPACTADOR DE PLACA EAC-117

REF : MEMORANDUM CIRCULAR N°001-2024-MDM/SGDE; INFORME N°063-  
2024-MDM/ULYA.

FECHA : Moro, 30 de enero del 2024

Mediante la presente informo que, habiendo presentado el INFORME N°025-2024-MRBP-DGAYSP/MDM, donde indica el CUADRO DE NECESIDADES 2024, sabiendo que en el año 2023 se realizó el abastecimiento de 1321.586 GALONES del VEHICULO COMPACTADOR DE PLACA EAC-117, según CUADRO DE OCURRENCIA DEL VEHICULO MCOMPACTADOR ENERO 2023 -DICIEMBRE 2023, por tal motivo para el año 2024 se requiere un promedio de 1430 galones aprox. Par cumplir con la recolección de los residuos sólidos municipales, en tal sentido informo a su despacho para que el área correspondiente realice las acciones pertinentes.

Por lo tanto, es todo cuanto informo a Usted, para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente

Ing. Mario Rusbel Bolo Pacheco  
Jefe de Departamento de Gestión Ambiental y Salud Pública

### Anexos

- CUADRO DE OCURRENCIA DEL VEHICULO MCOMPACTADOR ENERO 2023 -DICIEMBRE 2023
- COPIA DEL INFORME N°025-2024-MRBP-DGAYSP/MDM
- INFORME N°063-2024-MDM/ULYA



## Municipalidad Distrital de Moro

Departamento de Gestion Ambiental y Salud Publica

CUADRO DE OCURRENCIA DEL VEHICULO COMPACTADOR ENERO 2023 -DICIEMBRE 2023

N°	MES	KM	FECHA	GALONES	TOTAL
1	ENERO	40385.4	6/01/2023	28	103
			13/01/2023	28	
		41568.5	20/01/2023	25	
			27/01/2023	22	
		41568.5	10/02/2023	35	105
		42719.9	17/02/2023	35	
			24/02/2023	35	
3	MARZO	42719.9	3/03/2023	27.5	111.5
			10/03/2023	20	
		43761.6	17/03/2023	20	
			25/03/2023	20	
			31/03/2023	24	
4	ABRIL	43761.6	5/04/2023	15	81
			12/04/2023	14	
		44725.8	19/04/2023	26.5	
			27/04/2023	14.5	
5	MAYO	44725.8	27/04/2023	11	140.086
			4/05/2023	24	
		46006.9	11/05/2023	27	
			19/05/2023	27	
			28/05/2023	27	
6	JUNIO	46006.9	31/05/2023	35.09	105
			6/06/2023	30	
		47241.2	14/06/2023	25	
			21/06/2023	28	
7	JULIO	47241.2	28/06/2023	22	121.5
			4/07/2023	35	
		48396.4	7/07/2023	20	
			14/07/2023	24	
			21/07/2023	22	
8	AGOSTO	48396.4	26/07/2023	20.5	100.5
			4/08/2023	23.5	
		49584.8	9/08/2023	25	
			18/08/2023	25	
9	SEPTIEMBRE	49584.8	23/08/2023	27	108.5
			31/08/2023	29	
		50813.9	8/09/2023	26.5	
			14/09/2023	27	
10	OCTUBRE	50813.9	22/09/2023	29	100
			29/09/2023	26	
		52026.2	6/10/2023	25	
			13/10/2023	25	
11	NOVIEMBRE	52026.2	20/10/2023	25	116.5
			27/10/2023	25	
		53211.7	3/01/2023	23	
			10/11/2023	23	
			16/11/2023	21.5	
12	DICIEMBRE	53211.7	23/11/2023	25	100
			30/11/2023	24	
		54445.9	7/12/2023	25	
			14/12/2023	25	
			21/12/2023	25	
TOTAL		28/12/2023	25	1321.586	107.7155



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO**  
**PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH**

**INFORME N° 063-2024-MDM/ULYA**

**A :** LIC. RUBÉN MARIO PULIDO REYES  
Gerente Municipal.

**DE :** ING. MICHAEL DANILO PAJUELO ABAL  
Jefe de la Unidad de Logística y Almacén.

**ASUNTO :** Adquisición de combustible Diésel B5 – S50.

**REFERENCIA :** a) ADQUISICION DE COMBUSTIBLE DIESEL B5 S-50 PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL MORO PARA AÑO 2024.

**FECHA :** Moro, 22 de enero del 2024



Mediante el presente me dirijo a Usted para saludarlo cordialmente; con la finalidad de solicitar se coordine con las subgerentes: Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, Sub Gerencia de Desarrollo Económico y la Sub Gerencia de Desarrollo Social; y estas asimismo remitan a la brevedad posible el requerimiento del combustible: DIESEL B5- S50, y se pueda convocar a proceso de selección lo más pronto para que se abastezca a las diferentes unidades vehiculares de la Municipalidad distrital de Moro,

Sin otro particular me suscribo de usted;

Atentamente,



Ing. Michael Danilo Pajuelo Abal  
Jefe de la Unidad de Logística y Almacén







## Municipalidad Distrital de Moro

Departamento de Gestión Ambiental y Salud Pública

### INFORME N° 025- 2024-MRBP-DGAYSP/MDM

A : Lic. Ruben Mario Pulido Reyes  
Gerente Municipal de la MDM

Ing. Aldino Fructuoso Barahona  
Sub. Gerente de Desarrollo Económico

DE : Ing. Mario Rusbel Bolo Pacheco  
Jefe ( e ) Departamento de Gestión Ambiental y Salud Pública

ASUNTO : CUADRO DE NECESIDADES 2024

REF : MEMORANDUM CIRCULAR N°001-2024-MDM/GM; MEMORANDUM  
CIRCULAR N°001-2024-MDM/SGDE

FECHA : Moro, 30 de enero del 2024



Mediante la presente informo que, según el MEMORANDUM CIRCULAR N°001-2023-MDM/GM, la GERENCIA MUNICIPAL, indica llenar el CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS para el año fiscal 2024, por lo cual como JEFE E DEL DPTO. DE GESTION AMBIENTAL Y SALUD PUBLICA. Presento el CUADRO DE NECESIDADES 2024.

Por lo tanto, es todo cuanto informo a Usted, para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente

ANEXO

CUADRO DE NECESIDADES 2024

MEMORANDUM CIRCULAR N°001-2024-MDM/GM



**Municipalidad Distrital de Moro**  
Departamento de Gestión Ambiental y Salud Pública

15		16		17		18		19		20		21		22		23	
UNIDAD		LITROS		LITROS		UNIDAD		UNIDAD		LITROS		GALONES		GALONES		GALONES	
12		160		160		8		8		160		330		220		1430	
12		40		40		2		2		40		30		20		130	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0		0		0		0		0		0		0	
0		0		0													



**FICHA TÉCNICA  
 APROBADA**

**1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN**

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

**2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN**

**2.1. Del bien**

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

El producto debe cumplir con las siguientes especificaciones:

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

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
<b>Lubricidad</b>		Decreto Supremo N° 092-2009-EM, que modifica el artículo 4 del Decreto Supremo N° 041-2005-EM y se emiten otras disposiciones, y su modificatoria.
Lubricidad, diámetro rasgado de uso corregido, HFRR a 60°C	Máximo 520 micrones	
<b>Requerimientos de operatividad</b>		
Punto obstrucción del filtro, flujo en frío (CFPP) o (POFF)	Máximo -8°C	
<b>Conductividad</b>		
Conductividad <sup>(B)</sup>	Mínimo 25 pS/m	
<b>Biodiesel 100 (B 100)</b>		
Contenido nominal	5 % vol.	
<b>Notas:</b> <sup>(1)</sup> El resultado del método de ensayo de la viscosidad cinemática a 40°C puede ser 1,7 cSt, si se tiene una temperatura de punto de nube menor que -12°C. <sup>(2)</sup> Cuando el cliente lo requiera, se determinará el punto de niebla o enturbiamiento por el método de ensayo ASTM D2500. <sup>(3)</sup> En caso de no contar con el equipo del método de ensayo ASTM D613 (número de cetano), se calculará el índice de cetano con el método de ensayo ASTM D4737. <sup>(4)</sup> El método de ensayo ASTM D976, se usará únicamente para combustibles diésel de rango número de cetano entre 56,5 a 60,0. <sup>(5)</sup> En caso de contar con el equipo, se calculará esta propiedad utilizando el Apéndice XI del método de ensayo ASTM D524, que relaciona el ensayo de carbón Conradson (método de ensayo ASTM D189) con el carbón Ramsbottom. <sup>(B)</sup> El resultado del método de ensayo de la conductividad eléctrica se determinará para cada lote del producto a la temperatura de entrega del combustible. El requerimiento mínimo de conductividad 25 pS/m, aplicará para los casos de transferencias a alta velocidad (7 m/s) y baja velocidad (transportes móviles: sistemas, barcas, etc.).		

**Precisión 1:** La entidad convocante deberá precisar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 2 y/o proforma del contrato), el alcance de la comercialización y uso del diésel B5 S-50, que será en todos los departamentos a nivel nacional; según lo establecido en el artículo 2 del Decreto Supremo N° 014-2021-EM, que establece medidas relacionadas al contenido de azufre en el Diésel, Gasolina y Gasohol para su comercialización y uso y simplifican el número de Gasolinas y Gasohol.

**2.2. Envase y/o embalaje**

No aplica.

**Precisión 2:** No aplica.

**2.3. Rotulado**

No aplica.

**Precisión 3:** No aplica.

**2.4. Inserto**

No aplica.

**Precisión 4:** No aplica.



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

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

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

---

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICION DE COMBUSTIBLE DIESEL B5-S50 PARA LAS DIFERENTES SUBGERENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO PARA EL AÑO FISCAL 2024 – DISTRITO DE MORO – PROVINCIA DEL SANTA – DEPARTAMENTO DE ANCASH, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el [CONSIGNAR EL ÓRGANO A CARGO DEL PROCEDIMIENTO, ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN] adjudicó la buena pro de la **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Nº 001-2024-MDM/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de ADQUISICION DE COMBUSTIBLE DIESEL B5-S50 PARA LAS DIFERENTES SUBGERENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO PARA EL AÑO FISCAL 2024 – DISTRITO DE MORO – PROVINCIA DEL SANTA – DEPARTAMENTO DE ANCASH, 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 ADQUISICION DE COMBUSTIBLE DIESEL B5-S50 PARA LAS DIFERENTES SUBGERENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO PARA EL AÑO FISCAL 2024 – DISTRITO DE MORO – PROVINCIA DEL SANTA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

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

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIÓDICOS, 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

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

conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se deberán incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

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

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

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

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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>10</sup>.*

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

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

## **ANEXOS**



ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] Nº [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 <sup>11</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de 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<sup>12</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>14</sup> Ibídem.

<sup>15</sup> Ibídem.

1. Solicitud de 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<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO Nº 2**

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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 Nº 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 5**

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>20</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

<sup>21</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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] Nº [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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] 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]”.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar la reducción del precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

*Incluir o eliminar, según corresponda*