

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

[004-2025-MPS]

[PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DE BIENES

[CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LAS UNIDADES
ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO]

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

Para registrarse como tal, el proveedor debe:

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

1.4. REGISTRO DE OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

1.5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.6. APERTURA DE OFERTAS Y PERIODO DE LANCES

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

1.6.1 APERTURA DE OFERTAS

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

1.6.2 PERIODO DE LANCES

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

- 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 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 PROVINCIAL DE SATIPO]
RUC N° : [20146674403]
Domicilio legal : [JR. COLONOS FUNDADORES NRO. 312 – SATIPO, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN]
Teléfono: : [064-545720]
Correo electrónico: : [logistica.oec.munisatipo@gmail.com]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del [SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO].

ÍTEM I: PAQUETE

N°	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN
1	48,566.3	GALÓN	DIESEL B5 S-50 UV
2	19,461	GALÓN	GASOHOL REGULAR

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [MEMORÁNDUM N° 00315-2025-MPS/GM] el [26.FEB.2025].

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[05 – RECURSOS DETERMINADOS]
[02 – RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS]

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

[NO APLICA].

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar [S/ 10.00 (DIEZ Y 00/100 SOLES)] en [LA UNIDAD DE CAJA DE LA ENTIDAD, SITO EN JR. COLONOS FUNDADORES NRO. 312, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO – JUNIN, Y RECABAR LAS BASES EN LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO].

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal [2025].
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal [2025].
- Ley N° [32187], Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal [2025].
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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 – PIDE² 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 N° 2**).
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (**Anexo N° 4**)
- f) El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Habilitación**” que se detallan en el Capítulo IV de la presente sección de las bases.

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera

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

comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas al objeto de la convocatoria debe acreditar estos requisitos.

Importante

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

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

Advertencia

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

2.3. 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 – PIDE³ 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 comunicación⁴. (**Anexo N° 6**)
- h) Detalle de los precios del monto de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁵.

³ 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/>

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

⁵ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea por paquete.

Importante

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

- i) [Copia simple de póliza de seguro del establecimiento, la cual debe estar vigente durante la ejecución del contrato].
- j) [Copia simple de certificado de prueba de extintores de incendios, extinguidor de fuego o matafuego, la cual debe encontrarse vigente durante la ejecución del contrato].
- k) [Copia simple de licencia de funcionamiento del establecimiento].
- l) [Copia simple de certificado de defensa civil del local comercial].
- m) [Copia simple de constancia y/o certificado de calibración de SERAFIN vigente, emitido por una entidad acreditada, puede ser certificado por el Instituto Nacional de la Calidad (INACAL) o por un laboratorio de calibración acreditado por INACAL].

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 Haya⁶.*
- *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

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO (MESA DE PARTES) DE LA ENTIDAD, SITO EN JR. COLONOS FUNDADORES NRO. 312 – SATIPO – SATIPO - JUNIN].

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.



REQUERIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION:**
Contratación del suministro de COMBUSTIBLE para las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Satipo.
2. **FINALIDAD PÚBLICA:**
La presente contratación tiene como finalidad, contar con un adecuado suministro de combustible que permita la operatividad de las unidades vehiculares asignadas a cada Unidad Orgánica, en el marco de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Satipo.
3. **ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:**
Mediante, memorándum múltiple N° 0013-2025-MPS/GAF de fecha 14.ENE.2024, la Gerencia de Administración y Finanzas, habiendo recepcionado el informe 00041-2025-MPS/SGL emitido por la Sub Gerencia de Logística, solicito a las Gerencias que presenten sus pedidos de compra y pedidos de servicios de acuerdo a su presupuesto aprobado en su Cuadro de Necesidades 2025 (actualizado en atención al PIA), donde se detalló una lista de bienes y servicios que se requiere realizar un consolidado general para su contratación en conjunta, y de esta manera evitar incurrir en posibles fraccionamientos. Asimismo, dentro de dicha lista de bienes y servicios, se requirió realizar los pedidos de compra de combustibles: DIESEL B5 S-50 UV y GASOHOL REGULAR, otorgándose un plazo de presentación de dichos pedidos de 24 horas de recibida el memorándum.

En ese sentido, la Sub Gerencia de Logística (Órgano Encargado de las Contrataciones), realizo el consolidado general de los pedidos de combustibles de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Satipo, que en resumen asciende a las siguientes cantidades: i) 48,566.30 galones de DIESEL B5 S-50 UV y 19,461.00 galones de GASOHOL REGULAR.
4. **OBJETIVO DE LA CONTRATACION:**
OBJETIVO GENERAL:
Contratar el suministro de combustible (DIESEL B5 S-50 UV y GASOHOL REGULAR) para el uso de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Satipo.
OBJETIVO ESPECÍFICO:
Contratar el suministro de combustible (DIESEL B5 S-50 UV y GASOHOL REGULAR) para uso vehicular y maquinarias, según corresponda, para el cumplimiento de sus funciones de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Satipo.
5. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**
A PRECIOS UNITARIOS.
6. **DESCRIPCIÓN DEL BIEN A CONTRATAR:**

ÍTEM 1: PAQUETE.

N°	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
01	48,566.3	GALÓN	DIESEL B5 S-50 UV
02	19,461	GALÓN	GASOHOL REGULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



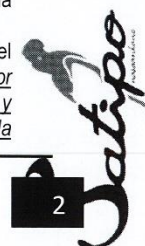
6.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:

6.1.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

N°	Descripción del Bien	Denominación del bien según la Ficha Técnica	Ficha Técnica del Bien
1	DIÉSEL B5 S-50 UV	DIÉSEL B5 S-50 <i>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.</i>	Según Anexo 01
2	GASOHOL REGULAR	GASOHOL REGULAR <i>El gasohol regular es una mezcla de gasolina regular (92,2 %) y de alcohol carburante (7,8 %).</i>	Según Anexo 02

6.1.2. OTRAS CONDICIONES:

- Deberá contar con servicios de agua, aire y SS. HH., dentro de la Estación de Servicio y en buen estado.
- Contar con mínimo 02 extintores de incendios, extinguidor de fuego o matafuego.
- Se deberá suministrar un combustible puro, de alta calidad, sin adulteraciones de ninguna clase. La Entidad podrá efectuar o solicitar muestreos a las autoridades competentes para verificar esta condición, siendo los gastos asumidos por el CONTRATISTA.
- El CONTRATISTA será responsable ante la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO, por los daños o desperfectos que pudiera ocasionar a los vehículos el suministro de combustible adulterado u otra sustancia diferente a las solicitudes.
- El CONTRATISTA se hará cargo en su totalidad del gasto que ocasione el mantenimiento o reparación del vehículo por suministrar DIESEL B5 S-50 UV y GASOHOL REGULAR en malas condiciones de pureza u otros componentes en el combustible, si no lo hiciera en el término de veinte (20) días calendario, la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO descontará al CONTRATISTA de su pago mensual el valor que corresponda a la reparación, sin perjuicio de resolver el contrato por incumplimiento y aplicar las penalidades correspondientes.
- EL CONTRATISTA debe contar mínimo con un grupo electrógeno con la finalidad de no interrumpir el suministro por cortes de energía eléctrica y/u otros.
- Atención las 24 horas del día, de lunes a domingos incluyendo feriados y de forma inmediata, previa recepción de vales autorizados.
- El CONTRATISTA deberá dar facilidades y permitir la inspección ocular y fiscalizaciones inopinadas al establecimiento o estación de servicios.
- El CONTRATISTA deberá contar con un sistema de telefonía fija, celular, red privada móvil y correo electrónico, a fin de mantener contacto permanente con la entidad, para el oportuno suministro y mejora del servicio.
- El CONTRATISTA al momento de suministrar el combustible, a solicitud del personal de la Municipalidad, debe facilitar la utilización del Serafin (Medidor volumétrico estándar con capacidad para 5 galones, que sirve para verificar y certificar la exactitud de los medidores de los surtidores o dispensadores, en la



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



venta de combustible al público) para comprobar la cantidad del combustible que se entregara, previo a la utilización del Serafin, se debe verificar que este se encuentre calibrado y cuente con un certificado de calibración vigente, emitido por una entidad acreditada, puede ser certificado por el Instituto Nacional de la Calidad (INACAL) o por un laboratorio de calibración acreditado por INACAL.

6.1.3. IMPACTO AMBIENTAL:

El DIESEL B5 S-50 UV y GASOHOL REGULAR debe ser suministrado del surtidor al tanque y/o cilindro, es decir que el combustible no tenga contacto con el suelo terrenal para evitar la contaminación según la Norma ISO 14000 (Norma internacionalmente aceptada que expresa como establecer un sistema de gestión ambiental SGA efectivo).

6.1.4. CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DEL BIEN:

En cualquier momento la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO, solicitara se efectúe el control de calidad del bien suministrado.

6.1.4.1 MÉTODO DE MUESTREO

A. DIÉSEL B5 S-50:

Según lo indicado en el artículo 12 del anexo 1 de la Resolución de Consejo Directivo N° 133-2014-OS/CD, y su modificatoria.

Complementado con: NTP 610.003:2019 PETRÓLEO Y DERIVADOS. Práctica normalizada para el muestreo manual de petróleo y productos de petróleo. 1ª Edición

B. GASOHOL REGULAR:

Según lo establecido en el artículo 12 del anexo 1 de la Resolución de Consejo Directivo N° 133-2014-OS/CD, y su modificatoria.

Complementado con: NTP 610.003:2019 PETRÓLEO Y DERIVADOS. Práctica normalizada para el muestreo manual de petróleo y productos de petróleo. 1ª Edición.

6.1.4.2 ENSAYO O PRUEBAS

A. DIÉSEL B5 S-50:

Según el artículo 1 del Decreto Supremo N° 092-2009-EM y sus modificatorias.

B. GASOHOL REGULAR:

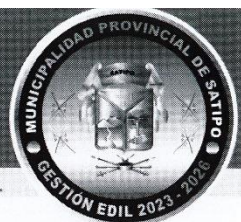
Según el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 469-2021-MINEM/DM.

6.2 CONFORMIDAD DE LOS BIENES:

La recepción será otorgada por la UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN y la conformidad será otorgada por las ÁREAS USUARIAS (UNIDADES ORGÁNICAS), con el visto bueno de la Gerencia de Administración y Finanzas, en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



6.3 DETALLE DE LOS PEDIDOS DE COMPRA DE LA DIFERENTES UNIDADES ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO:

A. Denominación del bien: DIESEL B5 S-50 UV

N°	NRO. PEDIDO	FTE. FTO.	RUBRO	META	CENTRO DE COSTOS	CANT.	UNIDAD MEDIDA
1	790	05	7	134	OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - OMAPED	50	GALON
2	723	05	7	134	OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - OMAPED	50	GALON
3	274	05	7	69	SUB GERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA	170	GALON
4	612	02	9	27	SUB GERENCIA DE TERMINALES DE TRANSPORTE	114	GALON
5	111	02	9	16	SUB GERENCIA DE GESTION DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO	150	GALON
6	116	05	7	153	SUB GERENCIA DE LOGISTICA - UNIDAD DE ALMACEN	3200	GALON
7	566	02	9	2	PROGRAMA DE ALIMENTARIO PAN - TBC	200	GALON
8	521	05	8	86	SUB GERENCIA DE MAQUINARIAS	750	GALON
9	556	05	7	43	ALCALDIA	2000	GALON
10	554	05	8	93	SUB GERENCIA DE SERVICIOS LOCALES - MATADERO MUNICIPAL	50	GALON
11	392	02	9	19	SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL Y TURISMO	200	GALON
12	639	05	7	47	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	50	GALON
13	572	05	18	3	SUB GERENCIA DE SERGURIDAD CIUDADANA	14000	GALON
14	96	05	8	84	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA	1100	GALON
15	68	02	9	30	SUB GERENCIA DE SERVICIOS AMBIENTALES Y ECOSISTEMICOS	200	GALON
16	38	05	7	34	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	150	GALON
17	448	02	9	145	DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE- DEMUNA	75	GALON
18	216	02	9	149	SUB GERENCIA DE DEFENSA Y PROMOCION SOCIAL - CENTRO DE ACOGIDA RESIDENCIAL	60	GALON
19	148	05	7	50	SUB GERENCIA DE PROMOCION Y DESARROLLO PRODUCTIVO	400	GALON
20	499	05	7	87	SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	3430	GALON
21	210	05	7	57	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	670	GALON
22	342	02	9	6	GERENCIA DEL AMBIENTE	50	GALON
23	322	02	9	154	SUB GERENCIA DE GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS - UNIDAD DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS	3300.8	GALON
24	348	05	8	8	SUB GERENCIA DE GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS - UNIDAD DE LIMPIEZA Y ESPACIOS PUBLICOS	550	GALON
25	257	02	9	158	SUB GERENCIA DE GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	500	GALON
26	417	02	9	10	SUB GERENCIA DE GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS - UNIDAD DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS	9661.5	GALON
27	493	05	7	72	SUB GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL	25	GALON

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



28	203	02	9	11	OFICINA DE DEFENSA CIVIL	1050	GALON
29	244	02	9	36	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y GESTION TERRITORIAL	60	GALON
30	231	05	7	79	SUB GERENCIA DE SERVICIOS AMBIENTALES Y ECOSISTEMICOS - AREA DE MANEJO DE PARQUE Y ESPACIO VERDE	90	GALON
31	173	05	7	90	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS	125	GALON
32	195	05	7	51	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	3200	GALON
33	245	02	9	45	SUB GERENCIA DE ASISTENCIA TECNICA Y DESARROLLO HUMANO	450	GALON
34	340	02	9	39	GERENCIA MUNICIPAL	950	GALON
35	394	02	9	29	SUB GERENCIA DE GOBERNANZA Y GESTION INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL - AREA DE MONITOREO Y CALIDAD AMBIENTAL	35	GALON
36	338	05	7	55	SUB GERENCIA DE DEFENSA Y PROMOCION SOCIAL	150	GALON
37	120	02	9	148	SUB GERENCIA DE PRE INVERSION	350	GALON
38	408	05	8	85	SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	250	GALON
39	178	02	9	88	PROGRAMA VASO DE LECHE - PVL	200	GALON
40	707	02	9	142	GERENCIA DE TRANSITO, VIALIDAD Y TRANSPORTE PUBLICO	500	GALON
TOTAL						48,566.3	GALONES

B. Denominación del bien: GASOHOL REGULAR

N°	NRO. PEDIDO	FTE. FTO.	RUBRO	META	CENTRO DE COSTOS	CANT.	UNIDAD MEDIDA
1	722	05	7	134	OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - OMAPED	80	GALON
2	611	02	9	27	SUB GERENCIA DE TERMINALES DE TRANSPORTE	100	GALON
3	654	02	9	88	PROGRAMA VASO DE LECHE - PVL	250	GALON
4	659	05	8	133	SUB GERENCIA DE DEFENSA Y PROMOCION SOCIAL - PARA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO - SISFOH	400	GALON
5	83	02	9	41	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	210	GALON
6	546	05	8	92	SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION Y LICENCIAS	800	GALON
7	563	05	8	144	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO	1550	GALON
8	557	05	7	43	ALCALDIA	500	GALON
9	558	05	8	93	SUB GERENCIA DE SERVICIOS LOCALES - MATADERO MUNICIPAL	75	GALON
10	553	02	9	19	SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL Y TURISMO	50	GALON
11	567	02	9	2	PROGRAMA ALIMENTARIO PAN - TBC	100	GALON
12	522	05	8	86	SUB GERENCIA DE MAQUINARIAS	250	GALON
13	341	02	9	40	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL - SALA DE REGIDORES	1000	GALON
14	234	05	7	48	SUB GERENCIA DE LOGISTICA - OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL	40	GALON
15	217	02	9	149	SUB GERENCIA DE DEFENSA Y PROMOCION SOCIAL - CENTRO DE ACOGIDA RESIDENCIAL	40	GALON

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



16	449	02	9	145	DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE - DEMUNA	75	GALON
17	112	02	9	16	SUB GERENCIA DE GESTION DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO	400	GALON
18	66	02	9	30	SUB GERENCIA DE SERVICIOS AMBIENTALES Y ECOSISTEMICOS	150	GALON
19	39	05	7	34	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	150	GALON
20	492	05	7	72	SUB GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL	50	GALON
21	490	05	7	71	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	42	GALON
22	273	05	7	69	SUB GERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA	480	GALON
23	617	02	9	7	SUB GERENCIA DE GOBERNANZA Y GESTION INTEGRAL Y GESTION INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL	100	GALON
24	630	05	7	47	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	50	GALON
25	573	05	18	3	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	2000	GALON
26	149	05	7	50	SUB GERENCIA DE PROMOCION Y DESARROLLO PRODUCTIVO	750	GALON
27	500	05	7	87	SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	1100	GALON
28	211	05	7	57	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	650	GALON
29	379	05	8	143	SUB GERENCIA DE AUTORIZACIONES, CONCESIONES Y LICENCIA	125	GALON
30	358	05	7	48	SUB GERENCIA DE LOGISTICA	200	GALON
31	141	05	7	153	SUB GERENCIA DE LOGISTICA - UNIDAD DE ALMACEN	1542	GALON
32	313	02	9	42	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	135	GALON
33	246	02	9	36	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y GESTION TERRITORIAL	30	GALON
34	230	05	7	79	SUB GERENCIA DE SERVICIOS AMBIENTALES Y ECOSISTEMICOS - AREA DE MANEJO DE PARQUE Y ESPACIO VERDE	810	GALON
35	174	05	7	90	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS	125	GALON
36	196	05	7	51	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANOS	650	GALON
37	247	02	9	45	SUB GERENCIA DE ASISTENCIA TECNICA Y DESARROLLO HUMANO	407	GALON
38	360	02	9	39	GERENCIA MUNICIPAL	85	GALON
39	265	02	9	158	SUB GERENCIA DE GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	200	GALON
40	320	02	9	154	SUB GERENCIA DE GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS - UNIDAD DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS	1300	GALON
41	404	02	9	29	SUB GERENCIA DE GOBERNANZA Y GESTION INTEGRAL Y GESTION INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL - AREA DE MONITOREO Y CALIDAD AMBIENTAL	90	GALON
42	349	05	8	8	SUB GERENCIA DE GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS - UNIDAD DE LIMPIEZA Y ESPACIOS PUBLICOS	100	GALON
43	335	05	7	55	SUB GERENCIA DE DEFENSA Y PROMOCION SOCIAL	150	GALON
44	343	02	9	6	GERENCIA DEL AMBIENTE	100	GALON
45	409	05	8	85	SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	250	GALON



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



46	381	05	8	147	SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	80	GALON
47	260	02	9	28	SUB GERENCIA DE DEFENSA Y PROMOCION SOCIAL - CIAM PENSION 65	60	GALON
48	742	05	7	61	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	80	GALON
49	737	02	9	142	GERENCIA DE TRANSITO, VIALIDAD Y TRANSPORTE PUBLICO	1500	GALON
TOTAL						19,461	GALONES

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESENTACIÓN:

- ❖ **LUGAR DE ENTREGA:** El suministro del combustible se realizará en las Instalaciones del Grifo o Estación de Servicio señalado por el CONTRATISTA, el cual deberá estar ubicado en un radio de acción no mayor a 1.5 Kilómetros de la Sede Principal de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO, sito en el Jr. Colonos Fundadores N° 312 del distrito de Satipo, provincia de Satipo, departamento de Junín.
- ❖ **PLAZO DE ENTREGA:** El suministro del combustible será entregado en el plazo de DOSCIENTOS SETENTA (270) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

La entrega se realizará de forma mensual de acuerdo a lo solicitado por los responsables de las Áreas Usuarias (*unidades orgánicas*) según la necesidad y disponibilidad de los vehículos para realizar las actividades programadas.

8. REAJUSTES:

En caso exista una variación de precio del combustible, a nivel nacional, se reconocerá el porcentaje sobre el precio ofertado, de acuerdo a la variación de precios que publica PETROPERÚ, según la siguiente formula:

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

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

Dónde:

K = Coeficiente de Reajuste

V_a = Precio en fábrica de la empresa proveedora al momento de consumo. (Según Lista de Precios de combustible de la Página Oficial de Petro Perú).

V_o = Precio en fábrica de la empresa proveedora al momento de presentar su oferta (Según Lista de Precios de combustible de la Página Oficial de Petro Perú).

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

$$P_a = P_o * K$$

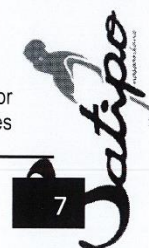
Dónde:

P_a = Precio unitario actualizado al momento de consumo.

P_o = Precio unitario de su oferta de precios.

K = Coeficiente de reajuste.

El precio final a obtenerse después de aplicado el coeficiente de reajuste (K) será redondeado por redondeo simple a 02 decimales. Se aceptará que el precio unitario por reajuste tenga hasta tres



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



decimales, sin embargo, al momento de realizar el pago total de cada orden de compra se redondeará a dos decimales.

El reajuste de los precios será a partir de la fecha efectiva del alza o disminución.

El sustento de incremento del precio, deberá ser sustentado con documento que evidencia dicho incremento en el producto: DIESEL B5 S-50 UV y GASOLIN REGULAR, adjuntando Lista de Precios de combustible de la Página Oficial de Petro Perú.

PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE REAJUSTE DE PRECIOS:

- EL CONTRATISTA deberá comunicar por escrito a través de MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD el alza y/o disminución del precio de combustible máximo a los **diez (10) días calendario**, siguientes de producida la variación de precios establecidos en el Página Oficial de PETRO PERÚ, posterior a la fecha indicada se considerará como no presentada.
- En caso, se encuentre en trámite una solicitud por REAJUSTE de PRECIOS, no enerva la responsabilidad de la ENTIDAD de otorgar la conformidad dentro de los plazos establecidos en la normativa de contrataciones del estado.
- El reajuste de precios tratándose de bienes debe efectuarse aplicando la fórmula previamente establecida en el contrato. Ahora bien, de haberse aplicado erróneamente dicha fórmula y por consiguiente haberse efectuado un pago menor o mayor al que corresponde al CONTRATISTA, la ENTIDAD podría regularizar dicho saldo a favor del contratista o de la ENTIDAD en los pagos subsiguientes o en el pago final.
- La aplicación de las fórmulas de reajuste debe efectuarse durante la vigencia del contrato, y en la oportunidad que se hará efectivo el pago correspondiente por la ejecución de la prestación, **para el presente contrato con pagos mensuales, la aplicación de las fórmulas de reajuste podrá efectuarse por cada uno de estos pagos, entendiéndose que una vez efectuado el pago respectivo ya no podrá realizarse un reajuste posterior por dicho pago.**

9. OTRAS OBLIGACIONES:

10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: DEL SUMINISTRO:

El suministro del combustible se realizará previa presentación de vales de consumo con las firmas autorizadas.

Para efectos de control y atención del suministro, la ENTIDAD emitirá vales pre numerados, los mismos que consignarán los siguientes datos, sellos y rubricas:

- Vale membretado y pre-numerado, emitidos por la ENTIDAD.
- Sello y rúbrica del personal que autoriza el suministro: El Área Usuaría y la Unidad de Almacén, con el visto bueno de la Gerencia de Administración y Finanzas o a quien este delegue.
- Fecha y hora de atención.
- Nombre y apellido y firma del operador-conductor autorizado o quien recepciona el combustible.
- Nombre del Área Usuaría a quien corresponde el destino del combustible.
- Número de placa del vehículo.
- Cantidad de galones despachados.
- Tipo de combustible.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



Los vales emitidos por la Municipalidad serán rellenados por el jefe de la Unidad de Almacén General de la Municipalidad Provincial de Satipo, indicando todos los datos señalados en el párrafo precedente.

NOTA

En caso de adulteración (vales sospechosos) deberá comunicarse de inmediato a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO, en caso de no ser observado, EL CONTRATISTA asumirá el costo del suministro del vale.

El suministro será dotado en 02 tipos de controles, llevados tanto por EL CONTRATISTA y el RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ALMACÉN de la Municipalidad Provincial de Satipo.

10.2. CONFIDENCIALIDAD:

Queda expresa la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de información.

10.3 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

10.4 OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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; quedando establecido de la siguiente manera:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Negarse a abastecer el combustible al personal asignado a apersonarse al establecimiento.	El 10% de UNA (1) UIT* por ocurrencia.	Sustentado con Acta de no atención, suscrita por el personal asignado al vehículo de la Municipalidad Provincial de Satipo.
2	No contar con stock de combustible para el suministro al Vehículo de la Municipalidad Provincial de Satipo.	El 10% de UNA (1) UIT* por ocurrencia.	Sustentado con Acta de no atención, suscrita por el personal asignado al vehículo de la Municipalidad Provincial de Satipo.
3	Cuando se detecte combustible adulterado.	El 20% de UNA (1) UIT* por ocurrencia.	Sustentado con el resultado obtenido de la evaluación técnica al vehículo.
4	Cuando se abastece a la unidad vehicular con un combustible distinto al contratado.	El 30% de UNA (1) UIT* por ocurrencia, mas el costo del	El personal asignado al vehículo de la Municipalidad Provincial de Satipo, informará a la Unidad de Almacén, que no se

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
		mantenimiento por repación.	suministró el combustible solicitado. Para ello, éste debe levantar un acta donde se consigne la infracción incurrida.

(*) Se aplicará la penalidad con la UIT (Unidad impositiva tributaria) vigente del año fiscal correspondiente.

10. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS de forma mensual, de acuerdo a la cantidad entregada según la necesidad de las áreas usuarias**, luego de otorgada la conformidad correspondiente a cada entrega.

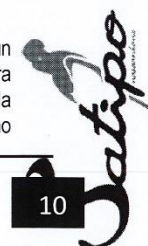
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ❖ Recepción de la UNIDAD DE ALMACEN.
- ❖ Informe de los funcionarios responsables de las [ÁREAS USUARIAS] emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, con el visto bueno de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- ❖ Comprobante de Pago.
- ❖ Guía de remisión.
- ❖ Vales de consumo (original).
- ❖ Copia simple de: i) "Certificado de Conformidad de Producto con Valor oficial" o "Certificado de Inspección con Valor Oficial" que confirme que el bien entregado: DIESEL B5 S-50 UV y GASOHOL REGULAR cumple con las especificaciones de calidad detalladas en el Numeral 2 "Características Específicas del Bien" de la Ficha técnica Aprobada. Dicho documento deberá ser emitido por un Organismo de Certificación de Productos u Organismo de Inspección con acreditación vigente; o ii) El Proveedor podrá presentar un "Certificado de Calidad", sin el símbolo de acreditación, que confirme que el bien entregado: DIESEL B5 S-50 UV y GASOHOL REGULAR, cumple con las especificaciones de calidad detalladas en el Numeral 2 "Características Específicas del Bien" de la Ficha técnica Aprobada. Dicho documento deberá ser emitido por un organismo de Certificación de Productos u Organismo de Inspección con acreditación vigente; o iii) El Proveedor podrá presentar un "Informe de Ensayo con Valor Oficial" de lotes o en su ausencia un "Informe de Ensayo" sin valor oficial, emitida por un Laboratorio con acreditación vigente, en el que se informe los resultados de las pruebas realizadas al bien entregado: DIESEL B5 S-50 UV y GASOHOL REGULAR.

Los costos que demande la certificación deben ser asumido por el PROVEEDOR.

Dicha documentación se debe presentar en la [UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO (MESA DE PARTES) DE LA ENTIDAD], sito en [JR. COLONOS FUNDADORES N° 312, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN].

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



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.

11. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, PARA SER INCLUIDOS EN EL NUMERAL 2.3 DEL CAPITULO II DE LA SECCIÓN ESPECIFICA DE LA BASES:

- Copia simple de póliza de seguro del establecimiento, la cual debe estar vigente durante la ejecución del contrato.
- Copia de certificado de prueba de extintores de incendios, extinguidor de fuego o matafuego, la cual debe encontrarse vigente durante la ejecución del contrato.
- Copia de licencia de funcionamiento del establecimiento.
- Copia simple de certificado de defensa civil del local comercial.
- Copia simple de constancia y/o certificado de calibración de SERAFIN vigente, emitido por una entidad acreditada, puede ser certificado por el Instituto Nacional de la Calidad (INACAL) o por un laboratorio de calibración acreditado por INACAL.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

C.P.C. GERMAN REGINALDO HUARCAYA
SUB GERENTE DE LOGISTICA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



ANEXO 01

FICHA TÉCNICA APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN COMÚN

Denominación del bien	: DIESEL B5 S-50
Denominación técnica	: DIESEL B5 S-50
Unidad de medida	: GALON
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 COMÚN

2.1 Del bien

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

El producto debe cumplir con las siguientes especificaciones:

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

Versión 11

Página 1 de 2



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Requerimientos de operatividad		Decreto Supremo N° 092-2009-EM, que modifica el artículo 4 del Decreto Supremo N° 041-2005-EM y se emiten otras disposiciones, y su modificatoria
Punto obstrucción del filtro, flujo en frío (CFPP) o (POFF)	Máximo -8 °C	
Conductividad		
Conductividad (6)	Mínimo 25 pS/m	
Biodiesel 100 (B 100)		
Contenido nominal	5 %Vol	
Notas:		
(1) El resultado del método de ensayo de la viscosidad cinemática a 40 °C puede ser 1,7 cSt, si se tiene una temperatura de punto de nube menor que -12 °C.		
(2) Cuando el cliente lo requiera, se determinará el punto de niebla o enturbiamiento por el método de ensayo ASTM D2500.		
(3) En caso de no contar con el equipo del método de ensayo ASTM D613 (número de cetano), se calculará el índice de cetano con el método de ensayo ASTM D4737.		
(4) El método de ensayo ASTM D976, se usará únicamente para combustibles diésel de rango número de cetano entre 56.5 a 60.0.		
(5) En caso de contar con el equipo, se calculará esta propiedad utilizando el Apéndice XI del método de ensayo ASTM D524, que relaciona el ensayo de carbón Conradson (método de ensayo ASTM D189) con el carbón Ramsbottom.		
(6) El resultado del método de ensayo de la conductividad eléctrica se determinará para cada lote de producto a la temperatura de entrega del combustible. El requerimiento mínimo de conductividad 25 pS/m, aplicará para los casos de transferencias a alta velocidad (7 m/s) y baja velocidad (transportes móviles; cisternas, barcazas, etc.).		

Precisión 1: La entidad deberá precisar en las bases el alcance de la comercialización y uso del diésel B5 S-50, que será en todos los departamentos a nivel nacional; según el artículo 2 del Decreto Supremo N° 014-2021-EM y sus modificatorias.

2.2 Envase
No aplica.

Precisión 2: No aplica.

2.3 Embalaje
No aplica.

Precisión 3: No aplica.

2.4 Rotulado
No aplica.

Precisión 4: No aplica.

2.5 Etiquetado
No aplica.

Precisión 5: No aplica.

2.6 Inserto
No aplica.

Precisión 6: No aplica.

Versión 11

Página 2 de 2



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



ANEXO 02

FICHA TÉCNICA APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN COMÚN

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

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN COMÚN

2.1 Del bien

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

El producto debe cumplir con las siguientes especificaciones:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Apariencia	Claro brillante, libre de agua y partículas	
Color comercial	Rojo	
API a 60 °F	Reportar	
Densidad a 60 °F	Reportar en g/cc	
VOLATILIDAD		
Destilación (a 760 mm Hg)		
Temperatura del 10 % de recuperado	Máximo 65 °C	
Temperatura del 50 % de recuperado	Mínimo 77 °C Máximo 118 °C	
Temperatura del 90 % de recuperado	Máximo 190 °C	
Punto final	Máximo 225 °C	
Residuo	Máximo 2 %Vol	
Temperatura (V/L=20), 1 atm (2)	Mínimo 47 °C	
Presión de vapor Reid (3) (4)	Máximo 11 psi	
Índice de manejabilidad (6)	Máximo 640	
COMPOSICIÓN		
Oxígeno (7) (8)	Máximo 3,45 %m/m	
Aromáticos	Máximo 45 %Vol	
Olefinas	Máximo 25 %Vol	
Benceno	Máximo 2 %Vol	
Corrosión a la lámina de Cu (3 hr a 50 °C)	N° 1	
Azufre total (9)	Máximo 50 mg/kg	
N° Octano Research	Mínimo 91	
Estabilidad a la oxidación	Mínimo 240 minutos	

Resolución Ministerial N° 469-2021-MINEM/DM, que establece especificaciones técnicas de calidad de Gasolinas y Gasohol de uso automotor, Premium y Regular

Versión 03

Página 1 de 2



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

CAPITAL ECOLÓGICA DE LA SELVA CENTRAL



CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
CONTAMINANTES		
Goma existente	Máximo 5 mg/100ml	Resolución Ministerial N° 469-2021-MINEM/DM, que establece especificaciones técnicas de calidad de Gasolinas y Gasohol de uso automotor, Premium y Regular
Plomo (10)	Máximo 0,013 g Pb/l	
Contenido de manganeso (11)	Máximo 0,25 mg/l	
Contenido de etanol (12)	7,8 %Vol	

Notas: Citadas conforme a la Resolución Ministerial de la referencia, en lo que aplica al gasohol regular.

(2) A falta del equipo del método de ensayo ASTM D5188, se puede calcular la temperatura para la relación V/L=20 como dato referencial, mediante fórmulas indicadas en el Anexo C de la NTP 321.102:2017. El método ASTM D5188 es el dirimente en caso que los valores calculados sean cuestionables.

(3) El resultado del método ASTM D323 no es aplicable para el cálculo de la relación vapor/liquido, los otros métodos considerados para determinar la presión de vapor si son aplicables.

(4) El método de ensayo ASTM D5191 es el dirimente.

(6) El gasohol formulado con 7,8 % (Vol) alcohol carburante tendrá un índice de manejabilidad de 640 como máximo.

(7) Según la NTP 321.102:2017 el contenido máximo de oxígeno para el gasohol con 7,8 % (Vol) de alcohol carburante debe ser 3,45 % masa.

(8) Mediante el Anexo D de la NTP 321.102:2017, se calcula el porcentaje en masa de oxígeno. Mediante los métodos de ensayo ASTM D4815, ASTM D5845 y ASTM D5599 se determinan los compuestos oxigenados.

(9) El método de ensayo ASTM D2622 no es aplicable para gasolinas oxigenadas.

(10) Los métodos de ensayo ASTM D3237 y ASTM D5059 no son aplicables para gasolinas oxigenadas.

(11) El límite de cuantificación de manganeso según el método de ensayo ASTM D3831 es 0,25 mg/l.

(12) Refrendo al octanaje del gasohol regular, el valor mínimo está sujeto al control de la base mezcla, gasolina de 90 que se incrementa debido a la adición del 7,8 % en volumen de alcohol carburante (porcentaje reportado bajo los métodos de ensayo ASTM D4815 y ASTM D5845) en las bases de mezcla.

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

2.2 Envase

No aplica.

Precisión 2: No aplica.

2.3 Embalaje

No aplica.

Precisión 3: No aplica.

2.4 Rotulado

No aplica.

Precisión 4: No aplica.

2.5 Etiquetado

No aplica.

Precisión 5: No aplica.

2.6 Inserto

No aplica.

Precisión 6: No aplica.

Versión 03

Página 2 de 2



CAPÍTULO IV REQUISITOS DE HABILITACIÓN⁷

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, que transfiere al OSINERGMIN el Registro de Hidrocarburos, y regulado por la Resolución de Consejo Directivo Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería OSINERGMIN N° 150-2024/OS-CD, que aprueba el “Reglamento del Registro de Hidrocarburos de Osinergmin”.

NOTA: No se considera el requisito de habilitación establecido en el numeral 1.2, del apartado 1. REQUISITOS DE HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR DEL BIEN, de los Documentos de Información Complementaria aprobados por PERÚ COMPRAS, correspondiente a Diesel B5 S-50 y Gasohol Regular, puesto que, el distrito de Satipo no se encuentra comprendido como zona geográfica de producción cocalera bajo Régimen Especial para el control de Bienes Fiscalizados, según el Decreto Supremo N° 015-2019-IN.

⁷ Los requisitos de habilitación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del [SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO], que celebra de una parte [MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [20146674403], con domicilio legal en [JR. COLONOS FUNDADORES NRO. 312, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNIN], 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 [ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES] adjudicó la buena pro de la **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° [004-2025-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]** para la contratación del [SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO], 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 [CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO].

N°	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN
1	48,566.3	GALÓN	DIESEL B5 S-50 UV
2	19,461	GALÓN	GASOHOL REGULAR

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

El monto total del presente contrato, se deduce de acuerdo al siguiente detalle:

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
48,566.3	GALON	DIESEL B5 S-50 UV		
19,461	GALON	GASOHOL REGULAR		
TOTAL				

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 PAGO⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en [PAGOS PERIODICOS DE FORMA MENSUAL, DE ACUERDO A LA CANTIDAD ENTREGADA SEGÚN LA NECESIDAD DE LAS ÁREAS USUARIAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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 [EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO].

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.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 [LA UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN] y la conformidad será otorgada por [LAS ÁREAS USUARIAS (UNIDADES ORGÁNICAS), CON EL VISTO BUENO DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS] en el plazo máximo de [SIETE (7) DÍAS] 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 [UN (1)] 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.

OTRAS PENALIDADES:

N°	PENALIDADES	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Negarse a abastecer el combustible al personal asignado a apersonarse al establecimiento.	El 10% de UNA (1) UIT* por ocurrencia.	Sustentado con Acta de no atención, suscrita por el personal asignado al vehículo de la Municipalidad Provincial de Satipo.
2	No contar con stock de combustible para el suministro al Vehículo de la Municipalidad Provincial de Satipo.	El 10% de UNA (1) UIT* por ocurrencia.	Sustentado con Acta de no atención, suscrita por el personal asignado al vehículo de la Municipalidad Provincial de Satipo.
3	Cuando se detecte combustible adulterado.	El 20% de UNA (1) UIT* por ocurrencia.	Sustentado con el resultado obtenido de la evaluación técnica al vehículo.
4	Cuando se abastece a la unidad vehicular con un combustible distinto al contratado.	El 30% de UNA (1) UIT* por ocurrencia, más el costo del mantenimiento por reparación.	El personal asignado al vehículo de la Municipalidad Provincial de Satipo, informará a la Unidad de Almacén, que no se suministró el combustible solicitado. Para ello, éste debe levantar un acta donde se consigne la infracción incurrida.

() Se aplicará la penalidad con la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente del año fiscal correspondiente.*

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 CONTROVERSIAS⁹

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

⁹ 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).

DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁰.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° [004-2025-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹¹		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 compra¹²

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.

¹¹ 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.

¹² 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

[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° [004-2025-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]

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 ¹³		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		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:

¹³ 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.

¹⁴ Ibídem.

¹⁵ 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 compra¹⁶

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.

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° [004-2025-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° [004-2025-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO], 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

[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° [004-2025-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]

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° [004-2025-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**.

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] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 5

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

Señores

[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° [004-2025-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁰ 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.²¹

[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.

²⁰ 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.”

²¹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 6

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° [004-2025-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 7

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

Señores

[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° [004-2025-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [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]”.