

227



# **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:

Nº	Símbolo	Descripción		
1	 / 	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	<table><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table><tr><td><b>Advertencia</b></td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table><tr><td><b>Importante para la Entidad</b></td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

### 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 sombread.
- 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 y julio 2021

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

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 02-2021-DIRECFIN-  
PNP**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES**

**SUMINISTRO DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO  
(GLP) ENVASADO EN BALONES DE 45 KG PARA  
LAS COCINAS DE LAS UNIDADES PNP  
DEPENDIENTES DE LA UE 002 DIRECFIN**



## 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.

Handwritten signature and initials, possibly reading 'JL' and 'Pru'.

## **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.mp.gob.pe](http://www.mp.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). 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.*

## **1.6. 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 periodo establecido en el calendario del procedimiento. Está obligado a enviar lances siempre inferiores a su último precio ofertado.

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

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

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

Para efectos de conocer el ganador del proceso, el sistema genera un reporte con los resultados del ciclo del periodo 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 de menor precio supere el valor estimado de la convocatoria, 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, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad. Tratándose de compras corporativas el referido plazo como máximo es de diez (10) días hábiles

El órgano encargado de las contrataciones o 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 los postores sean descalificados, detallando asimismo las subsanaciones que se hayan presentado. Dicha acta debe ser publicada en el SEACE el mismo día de otorgada la buena pro.



### 1.8. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### Importante

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

### 3.2.2. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES


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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized initials and a surname, followed by a long horizontal stroke.

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Policía Nacional del Perú – Dirección de Económica y Finanzas  
RUC N° : 20165465009  
Domicilio legal : Jr. Los Cibeles N° 191 – Urb. Villacampa  
Teléfono: : 01 381 1017  
Correo electrónico: : [scontrataciones.depaba.divlog@gmail.com](mailto:scontrataciones.depaba.divlog@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **“Suministro de Gas Licuado de Petróleo (GLP) envasado en Balones de 45 kg para las cocinas de las unidades PNP dependientes de la UE 002 DIRECFIN”**.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	
				MENSUAL	TOTAL (36 MESES)
1	GAS LICUADO DE PETROLEO ENVASADO - 45 KG	UNIDAD	GALÓN X 45 KG	254	9144

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02-SIE N° 02-2021-DIRECFIN PNP el 29 de noviembre de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### 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 contratación A Precios Unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No es posible distribuir la Buena Pro.

### 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. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de un mil noventa y cinco (1095) días calendario o hasta que se agote el importe contratado, en el caso de suministro, las entregas del suministro ver el Anexo N° 02, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

*En el caso de suministro de bienes, consignar el cronograma de entregas, el cual debe señalar la periodicidad de las entregas, de acuerdo al objeto de la convocatoria (por ejemplo, puede establecerse fechas fijas, semanales, quincenales o mensuales).*


### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 9.80 (Nueve con 80/100 soles) en Agencias del Banco de la Nación con el Código N° 08494 (Costo por folio fotocopiado según TUPA del Ministerio del Interior es de S/ 0.20)**. La entrega se realizará en la Sección de Contrataciones de la DEPABA, sito en Calle San Germán N° 200 – Rímac – Lima – Lima.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- 
- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
  - Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
  - Ley N° 31086 - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2021.
  - T.U.O de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF en adelante la Ley y Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N°30225.
  - Ley N° 30225, ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus respectivas modificaciones.
  - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
  - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
  - Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
  - Código Civil.
  - Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA
  - Directivas y Opiniones del OSCE.

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 – PIDE<sup>1</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>1</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

**Importante**

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


**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

**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 – PIDE<sup>2</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Plan de vigilancia, prevención y control del COVID 19 en el trabajo, el mismo que debe estar aprobado por el MINSA.

**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*

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

en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>3</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual de la Dirección de Economía y Finanzas – Policía Nacional del Perú, sito en la Calle San German N° 200 (Tercer piso), en el horario de 08:30 a.m. a 17:00 p.m., de lunes a viernes y en días hábiles.

## 2.5. ADELANTOS<sup>4</sup>

"La Entidad NO otorgará adelantos.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos.

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

<sup>4</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

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

- Acta de Recepción y entrega del GLP, firmada por el personal responsable de la unidad policial.
- Informe del funcionario responsable del Departamento de Administración de Combustible y Lubricantes de la DIVLOG PNP, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual de la Dirección de Economía y Finanzas – Policía Nacional del Perú, sito en la Calle San German N° 200 (Tercer piso), en el horario de 08:30 a.m. a 17:00 p.m., de lunes a viernes y en días hábiles.


## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Conforme lo establece el artículo 38 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, a solicitud por escrito de parte y debidamente acreditado, los precios podrán ser reajustados.

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

$$K=Va/Vo$$

Donde:

- 
- **K:** Coeficiente de Reajuste
  - **Va:** Precio Ex - planta de la lista de precios de combustibles que publica Petroperú al momento de la verificación.
  - **Vo:** Precio Ex - planta de la lista de precios de combustibles que publica Petroperú al momento de presentar la propuesta económica.

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

$$Pa=Po*K$$

Donde:

- **Pa:** Precio unitario actualizado al momento de la variación
- **Po:** Precio unitario de la oferta económica.
- **K:** Coeficiente de Reajuste. Todos los precios incluyen IGV y demás impuestos aplicables.

El precio final a obtenerse después de aplicado el coeficiente de reajuste (K), será redondeado por redondeo simple. el precio no podrá ser mayor al precio de mercado.

Asimismo, se podrá reajustar los precios unitarios (al alza o a la baja) en el mismo porcentaje de reajuste de precios al público en general, y siempre que se encuentre debidamente sustentado por modificaciones en la banda de precios de los combustibles aprobada por el supremo gobierno u otras razones no atribuibles a dicho contratista.

En caso de alza, el contratista emitirá una carta a la DIVLOG PNP acreditando el alza del precio unitario; la DIVLOG PNP evaluará la procedencia o improcedencia de lo solicitado.

En caso de baja de precios, este DEPACL - PNP comunicará al contratista y la DIVLOG PNP evaluará la procedencia o improcedencia de la baja, estableciendo el nuevo precio.

La evaluación del alza o baja de precios será realizada por la DIVLOG PNP, previo informe técnico del Departamento de Administración de Combustibles y Lubricantes.



### 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.

#### Importante

**EN ESTE CAPÍTULO SE DEBE INCLUIR LA FICHA TÉCNICA Y CONDICIONES REQUERIDAS POR LA ENTIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.**

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SUMINISTRO DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP) ENVASADO EN BALONES DE 45 KG PARA LAS COCINAS DE LAS UNIDADES PNP DEPENDIENTES DE LA UE 002 DIRECFIN.

#### II. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad pública de la presente contratación se encuentra sustentada en la atención de los requerimientos de las unidades policiales usuarias de gas licuado de petróleo para el funcionamiento de las cocinas utilizadas en la preparación de la Ración Orgánica Única Diaria (ROUD) al personal PNP de las unidades dependientes de la UE 002 DIRECFIN, lo cual coadyuvará al cumplimiento de la función policial por parte del personal PNP y brindar un mejor servicio a la comunidad.

#### III. ANTECEDENTES

El personal policial que presta servicios acuartelados en las unidades policiales dependientes de la UE 002 DIRECFIN, tiene derecho a recibir la Ración Orgánica Única Diaria (ROUD) para su alimentación, la misma que es preparada en las cocinas de propiedad de la PNP por administración directa, para lo cual requieren Gas Licuado de Petróleo (GLP) para su funcionamiento.

#### IV. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contar el suministro de Gas Licuado de Petróleo (GLP) en balones de 45 kg para las cocinas de las unidades policiales dependientes de la UE 002 DIRECFIN PNP.

#### V. DESCRIPCION, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDAD DEL SUMINISTRO:

**DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP) ENVASADO EN BALONES DE 45 KG PARA LAS COCINAS DE LAS UNIDADES PNP DEPENDIENTES DE LA UE 002 DIRECFIN:**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	
				MENSUAL	TOTAL (36 MESES)
1	GAS LICUADO DE PETRÓLEO ENVASADO - 45 KG	UNIDAD	GALÓN X 45 KG	254	9144

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA FICHA TECNICA  
APROBADA PARA EL GAS LICUADO DE PETRÓLEO:**

El Gas Licuado de Petróleo (GLP), debe cumplir con lo establecido en el D.S. N° 001-94-EM Reglamento para la comercialización de GLP y sus modificatorias y la NTP: 321.007.2002

Las características se encuentran descritas en la ficha técnica publicada en el listado de bienes y servicios comunes del SEACE.

Nombre del Bien en el catálogo del SEACE	GAS LICUADO DE PETROLEO
Código	1511151000012024
Versión	5
Fecha de publicación en el SEACE	23/08/2016 19:19
Clasificación según NTP 321.007.2002	MEZCLA PROPANO-BUTANO COMERCIAL

Ver ficha técnica en anexo 01

**CANTIDADES REQUERIDAS**



**CUADRO DE REQUERIMIENTO DE GAS LICUADO DE PETROLEO PARA COCINAS ASIGNADAS  
A DIFERENTES UNIDADES DEPENDIENTES DE LA UE 002 DIRECFIN**

EXPRESADO EN BALONES			
	REQ. MENSUAL	REQ. ANUAL	REQ. X 3 AÑOS
PRESENTACION	45KG	45KG	45KG
LIMA	254	3048	9144

**VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O  
SANITARIAS NACIONALES**

El contratista del Gas Licuado de Petróleo (GLP) debe cumplir con las siguientes Normas Técnicas Peruanas (NTP):

• **NTP 350.011-1:2004**

Recipientes portátiles de 5kg; 10kg; 15kg y 45kg de capacidad para gases licuados de petróleo.

Inspección periódica, mantenimiento y reparación:  
Establece los requisitos que se deben cumplir para la inspección periódica, el mantenimiento y reparación de los recipientes portátiles para gases licuados de petróleo especificados en la NTP 350.011, en servicio, con la finalidad de asegurar su aptitud de uso.

- **NTP 321.007:2002 (REVISADA 2018)**

Gas Licuado de Petróleo (GLP). Requisitos. 3A. ED.

Establece los requisitos y métodos de ensayo de los Gases Licuados de Petróleo (GLP) para uso doméstico, comercial e industrial; exceptuándose aquellos usados como combustibles en motores de combustión interna y los requeridos con características especiales para el comercio o la industria, que se comercializan mediante acuerdo del usuario y proveedor

**VII. TRANSPORTE**

El contratista entregará en forma diaria, semanal o mensual (dependiendo de la necesidad del área usuaria) el suministro de gas licuado de petróleo en balones de 45kg. entregados "en consignación" en las direcciones domiciliarias de cada unidad policial.

Ver Cuadro de puntos de entrega en Anexo 02

**VIII. GARANTIA COMERCIAL**

La garantía comercial será de un (01) año a partir del internamiento del bien requerido, cuando ocurra un hecho atribuible a vicios ocultos, defectos de fabricación, averías o fallas de funcionamiento.

La Entidad comunicará al Contratista, cuando ocurra el hecho atribuible y tendrá un plazo de dos (02) días calendario para realizar la subsanación correspondiente.



**IX. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR**

La persona natural o jurídica a contratar, debe contar con los siguientes requisitos:

- a. Contar con RUC activo y habido.
- b. Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.
- c. No encontrarse inhabilitado, impedido o sancionado para contratar con el estado.
- d. Contar con el Plan para vigilancia, prevención y control de COVID-19 debidamente remitido al MINSA.

**X. CONDICIONES DE ENTREGA:**

El suministro de GLP se realizará en forma diaria, semanal o mensual, según las necesidades de las unidades usuarias PNP, en recipientes portátiles de 45 kg. entregados "en consignación" por el Contratista.



**XI. LUGAR DE ENTREGA:**

El lugar de entrega se realizará en las direcciones domiciliarias de las unidades policiales (ver Anexo N° 02)

**XII. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

El suministro de GLP se realizará en un plazo de mil noventa y cinco (1095) días calendario o hasta que se agote el importe contratado, el cual será contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**XIII. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

**XIV. MODALIDAD Y CONDICIONES DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE**

El Departamento de Administración de Combustibles y Lubricantes DIVLOG PNP, entregará el último día de cada mes, un memorándum a cada una de las unidades usuarias con indicación de los balones autorizados, asimismo el mismo día el contratista recibirá un listado consolidado de las unidades policiales con indicación de las cantidades de balones de 45 kg de gas licuado de petróleo que recibirán en el mes y las fechas de entrega.

El contratista proveerá el Gas Licuado de Petróleo en balones entregados "en consignación" en las direcciones domiciliarias de los puntos de entrega.

El contratista y las unidades usuarias PNP coordinarán para efectuar el despacho-recepción, luego de lo cual se suscribirá la guía de remisión, cuyo original **juntamente con el acta de recepción y entrega de GLP** serán remitido en forma consolidada mensual al Departamento de Administración de Combustibles y Lubricantes de la División de Logística de Policía Nacional del Perú, para la verificación y trámite de pago.

**XV. SISTEMA DE CONTRATACION**

Las cantidades indicadas son referenciales, pudiendo variar de acuerdo a las necesidades de las unidades usuarias, por lo que el sistema de contratación es por precios unitarios.



## XVI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será emitida por el responsable del Departamento de administración de Combustibles y Lubricantes de la DIVLOG PNP, previa Acta de recepción y entrega de GLP, firmada por el personal responsable de la unidad policial y el representante del contratista.

## XVII. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos a cuenta (mensuales), así como el detalle que corresponde en el caso de pago a cuenta. Asimismo, el Departamento de Combustibles y Lubricantes de la DIVLOG PNP consolidará mensualmente los despachos.

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

- Acta de recepción y entrega de GLP, firmada por el personal responsable de la unidad policial y el representante del contratista.
- Guía de remisión.
- Comprobante de pago.



La documentación requerida para el trámite de pago, se debe presentar en Mesa de Partes del Dpto. de Abastecimiento de la División de Logística de la PNP, sito en Pasaje San Germán N°200-RIMAC-LIMA-LIMA

## XVIII. REAJUSTE DE PRECIOS

Conforme lo establece el artículo 38 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, a solicitud por escrito de parte y debidamente acreditado, los precios podrán ser reajustados.

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

$$K=Va/Vo$$

Donde:

- **K:** Coeficiente de Reajuste
- **Va:** Precio Ex - planta de la lista de precios de combustibles que publica Petroperú al momento de la verificación.
- **Vo:** Precio Ex - planta de la lista de precios de combustibles que publica Petroperú al momento de presentar la propuesta económica.

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

$$Pa=Po*K$$

Donde:

- **Pa:** Precio unitario actualizado al momento de la variación
- **Po:** Precio unitario de la oferta económica.
- **K:** Coeficiente de Reajuste. Todos los precios incluyen IGV y demás impuestos aplicables.

El precio final a obtenerse después de aplicado el coeficiente de reajuste (K), será redondeado por redondeo simple. el precio no podrá ser mayor al precio de mercado.

Asimismo, se podrá reajustar los precios unitarios (al alza o a la baja) en el mismo porcentaje de reajuste de precios al público en general, y siempre que se encuentre debidamente sustentado por modificaciones en la banda de precios de los combustibles aprobada por el supremo gobierno u otras razones no atribuibles a dicho contratista.

En caso de alza, el contratista emitirá una carta a la DIVLOG PNP acreditando el alza del precio unitario; la DIVLOG PNP evaluará la procedencia o improcedencia de lo solicitado.



En caso de baja de precios, este DEPACL - PNP comunicará al contratista y la DIVLOG PNP evaluará la procedencia o improcedencia de la baja, estableciendo el nuevo precio.

La evaluación del alza o baja de precios será realizada por la DIVLOG PNP, previo informe técnico del Departamento de Administración de Combustibles y Lubricantes.

#### **XIX. PENALIDADES**

En caso se incurra en retraso injustificado en la ejecución del servicio, se realizará un cobro moratorio por cada día de retraso en base a lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en actual vigencia.

#### **XX. FUNCIONARIOS O TRABAJADORES ENCARGADOS DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECEPCION DEL SUMINISTRO DE GLP**

El personal PNP encargado de la recepción del suministro serán el personal de la unidad usuaria conjuntamente con el personal que distribuye este insumo (contratista), ellos, suscribirán el acta de recepción por el suministro de Gas Licuado de petróleo. **Esta documentación será remitida al Departamento de Administración de Combustibles y Lubricantes de la DIVLOG PNP para el trámite de pago.**

## XXI. RESPONSABILIDAD VICIOS OCULTOS

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

el plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por La Entidad.

## XXII. REQUISITOS DE HABILITACION.

### Requisitos:

Contar con inscripción y autorización en el Registro de Hidrocarburos del Ministerio de Energía y Minas (MINEM) o del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería (OSINERGMIN).

### Acreditación:

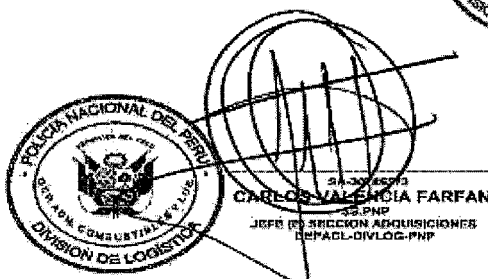
Copia simple de la inscripción y autorización vigente en el Registro de Hidrocarburos del Ministerio de Energía y Minas (MINEM) o del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería (OSINERGMIN).

## XXIII. AREA USUARIA SOLICITANTE

Departamento de Administración de Combustibles y Lubricantes de la División de Logística PNP, como órgano encargado de centralizar los requerimientos de Gas Licuado de Petróleo de las unidades PNP dependientes de la UE 002 DIRECFIN.

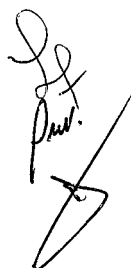


DHN° 103307  
LUCY VANESSA CALLEJOS ALVAREZ  
ENCARGADA GAS LICUADO PETROPELO  
SECCION ADQUISICIONES  
DEPACL-DIVLOG-PNP



## **ANEXO N° 01**

# **FICHA TÉCNICA APROBADA DEL GAS LICUADO DE PETRÓLEO**

Handwritten signature and initials, possibly reading "J. H. P. M." with a large checkmark below.

FICHA TÉCNICA  
APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien	: GAS LIQUADO DE PETRÓLEO
Denominación técnica	: GAS LIQUADO DE PETRÓLEO
Unidad de medida	: A GRANEL O CILINDRO
Descripción general	: El Gas Licuado de Petróleo (GLP) es una mezcla de hidrocarburos volátiles conformados principalmente por propano, propileno, butano, iso-butano, butileno obtenidos de los líquidos del gas natural o gases de refinería, los cuales pueden ser almacenados y manipulados como líquidos por aplicación de una presión moderada a temperatura ambiente y/o descenso de temperatura.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

2.1. Del bien

El Gas Licuado de Petróleo (GLP), debe cumplir con lo establecido en el D.S. N° 001-94-EM Reglamento para la Comercialización de GLP y sus modificatorias y la NTP 321.007.2002.

El GLP proveniente de los gases de refinería contiene cantidades variables de propileno y butileno, según el numeral 4.1 de la NTP 321.007.2002.

Además presenta las siguientes características:

- Olor: El olor del GLP debe ser característico (desagradable). El GLP deberá contener odorantes que permitan detectar por el olfato la presencia de este, éste cuando la concentración del GLP sea la quinta parte del límite inferior de inflamabilidad correspondiente al componente con el límite más bajo, según el numeral 6.1 de la NTP 321.007.2002.
- Proporción de odorante: La proporción del odorante en los gases licuados de petróleo deberán ser las siguientes: Etil o Metil-mercaptano: 12 g/m³ a 17 g/m³ (14 ppm a 20 ppm), 10,45 kg por 37,9 m³ en GLP líquido (1 lb. por 10000 gal), según el numeral 6.2 de la NTP 321.007.2002.

Los gases licuados de petróleo se clasifican en tres grupos de acuerdo a su composición, según el numeral 5 de la NTP 321.007.2002.

1. Propano Comercial.- Es un combustible que se compone de propano y propileno según su fuente de origen y posee elevada volatilidad. Su uso es recomendable cuando las temperaturas ambientales son bajas.
2. Butano Comercial.- Es un combustible que se compone de Butano, Iso-butano y Butileno según su fuente de origen y posee baja volatilidad. Su uso es recomendable cuando las temperaturas ambientales son altas.
3. Mezcla Propano-Butano Comercial.- Es un combustible conformado por una mezcla de propano comercial y butano comercial, cuya volatilidad está en función de su composición. Su uso es recomendable cuando las temperaturas ambientales son intermedias.

Precisión 1: La Entidad Convocante deberá indicar, en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato), el tipo de GLP requerido de acuerdo a lo establecido en la NTP 321.007.2002, por ejemplo GLP Mezcla propano-butano comercial.

El sistema de comercialización del gas licuado de petróleo es en cilindros (envases portátiles) y a granel, según el capítulo VI del D.S. N° 001-94-EM Reglamento para la Comercialización de GLP y sus modificatorias.

Precisión 2: La Entidad Convocante deberá indicar, en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato), el GLP requerido de acuerdo al sistema de comercialización, por ejemplo Gas licuado de petróleo en cilindro o gas licuado de petróleo a granel.



*[Handwritten signature]*

El Gas Licuado de Petróleo (GLP), deberá cumplir con lo siguiente:

CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIONES	REFERENCIA
<b>VOLATILIDAD:</b>		
Temperatura del 95 % de evaporado, °C	Debe cumplir lo indicado en la Tabla 2 de la NTP de la referencia, según el tipo de GLP requerido.	NTP 321.007-2002 GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP). Requisitos
Presión de vapor a 37,8 °C, kPa (psig)		
Densidad Relativa o densidad a 15,6/15,6 °C (d)		
<b>MATERIAL RESIDUAL:</b>		
Residuo de Evaporación de 100 ml	Debe cumplir lo indicado en la Tabla 2 de la NTP de la referencia, según el tipo de GLP requerido.	NTP 321.007-2002 GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP). Requisitos
Prueba de la mancha de aceite (e)		
<b>COMPOSICIÓN, % mol</b>		
Butano y más pesados:	Debe cumplir lo indicado en la Tabla 2 de la NTP de la referencia, según el tipo de GLP requerido.	NTP 321.007-2002 GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP). Requisitos
Pentanos y más pesados:		
Contenido de dienos (como 1,3 butadieno)		
<b>CORROSIVIDAD</b>		
Azúfre total, ppm (f)	Debe cumplir lo indicado en la Tabla 2 de la NTP de la referencia, según el tipo de GLP requerido.	NTP 321.007-2002 GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP). Requisitos
Corrosión lámina de cobre 1 h a 37,8 °C, N° (g)		
Sulfuro de Hidrógeno		
<b>CONTAMINANTES</b>		
Agua Libre (h)	Debe cumplir lo indicado en la Tabla 2 de la NTP de la referencia, según el tipo de GLP requerido.	NTP 321.007-2002 GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP). Requisitos
Olor (i)		
Humedad		
Notas: Según las notas de la Tabla 2 de la NTP de la referencia.		



## 2.2. Envase y/o embalaje

El GLP se comercializa en recipientes portátiles llamados cilindros, dichos cilindros deberán cumplir con lo establecido en el capítulo VI del D.S. N° 001-94-EM y sus modificatorias y la NTP 350.011-1:2004.

**Precisión. 3:** La Entidad Convocante, deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato), el peso neto del bien por envase. Por ejemplo: Gas Licuado de Petróleo en Cilindro de 10 kg de capacidad.

## 2.3. Rotulado

Los cilindros, además de cumplir con lo dispuesto sobre rotulado en el capítulo VI del D.S. N° 001-94-EM y sus modificatorias, deberán tener marcado y/o rotulado como mínimo la siguiente información, según el numeral 9.3 de la NTP 321.007-2002.

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

El GLP deberá identificarse en los documentos que se empleen para su comercialización, en su publicidad y en los lugares de almacenamiento y/o venta al público con la palabra "Gas Licuado" y haciendo referencia a la proporción de la mezcla propano/butano, según los artículos 34 y 35 del D.S. N° 001-94-EM y sus modificatorias.

**Precisión 4:** La Entidad Convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato), otra información que considere deba estar rotulada. La información adicional que se solicite no puede modificar los atributos del bien descritos en el literal B.2. de la presente ficha técnica.

Asimismo, el GLP también se comercializa a granel, el GLP a granel deberá identificarse en los documentos que se emplean para su comercialización, en su publicidad y en los lugares de almacenamiento y/o venta al público con la palabra "Gas Licuado" y haciendo referencia a la proporción de la mezcla de propano/butano, según los artículos 34 y 35 del D.S. N° 001-94-EM y sus modificatorias.

Cada despacho del producto en la planta de abastecimiento deberá ir acompañado con una copia del Informe de Calidad del producto que se está comprando y de un documento que contemple la siguiente información, según el numeral 9.2 de la NTP 321.007:2002:

- Origen del producto y composición química;
- Destino del producto;
- Densidad relativa;
- Presión y temperaturas iniciales y finales en la cisterna;
- Volumen despachado;
- Dosificación del odorante;
- Cualquier otra información establecida en disposiciones legales.



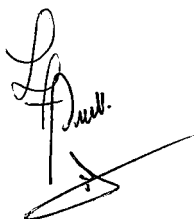
*[Handwritten signature]*



## ANEXO N° 02

### DIRECCIONES DE LAS UNIDADES POLICIALES A ENTREGAR GLP

UNIDAD	DIRECCION
DIROES	Av. marcó puente llanos s/n- fundó barbadillo- Ate -Vitarte
DIVSEPEN	Calle los Cibeles 191 Rimac - Complejo Policial "Juan Benites Luna" Ex - GRP
DEPSE PNP EPAMCH/ PENAL CHORRILLOS	Av. Huaylas cuadra 10 s/n - Chorrillos
DIRIN PNP	Av. Paseo de la Republica 3615, San Isidro 15047
DEPESTRA FENIX/UNITSV-FENIX	Av. Alfonso Ugarte cuadra 1 s/n
DIVPIAT PNP	La Mar 443, Cercado de Lima 15018
UNITSVI SUR 1	Av. 28 de Julio 2090 La Victoria
UNITSVI ESTE	Av. 07 de Junio s/n Cdra, 02 urb. los Ficus -Santa Anita
UNITSVI CENTRO	Av. Bolivia Nro. 475 Lima
UNITSVI NORTE 1	Calle Melitón Carbajal S/N. Urb. Ingeniería San Martín de Porres
UNITSVI NORTE 2	Los sílicios N° 5534 urbanización industrial infantas-los olivos
DIVSEFER	Jirón Sancho de Rivera Bravo de Laguna 1026, Lima Cercado
DIVPREMB/UNIPREMB ESTE	Calle Manuel Olguín Cdra 6 s/n - Surco
DIVPREMB SUR/UNIPREMB ZONA SUR	Av. Gral. Federico Recvarren n° 1420 - Surquillo
DIRSEEST	Calle los Cibeles 191 Rimac - Complejo Policial "Juan Benites Luna" Ex - GRP



**RELACION DE UNIDADES QUE PERTENECEN A LA UNIDAD EJECUTORA 002-DIRECFIN  
PNP-ESTIMACION PARA EL REQUERIMIENTO DE GLP ENVASADO DE 45 KG**

N°	SUB-UNIDAD	TIPO DE BALON	CANTIDAD MENSUAL DE BALONES	CANTIDAD ANUAL DE BALONES	CANTIDAD ANUAL DE BALONES (BAÑOS)
1	DIROESP	45 KG	89	1068	3204
2	DIVSEPN	45 KG	12	144	432
3	DEPSE PNP EPAMCH	45 KG	2	24	72
4	DIRIN PNP	45 KG	16	192	576
5	DEPESTRA FENIX	45 KG	10	120	360
6	DIVPIAT PNP	45 KG	7	84	252
7	UNITSV SUR 1	45 KG	20	240	720
8	UNITSV ESTE	45 KG	6	72	216
9	UNITSV CENTRO	45 KG	16	192	576
10	UNITSV NORTE 1	45 KG	6	72	216
11	UNITSV NORTE 2	45 KG	6	72	216
12	DIVSEFER	45 KG	8	96	288
13	DIVPREMB ESTE	45 KG	8	96	288
14	DIVPREMB SUR	45 KG	20	240	720
15	DIRSEEST	45 KG	28	336	1008
TOTAL			254	3048	9144

**CAPÍTULO IV**  
**REQUISITOS DE HABILITACIÓN<sup>5</sup>**

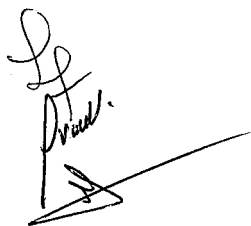
**REQUISITOS DE HABILITACION.**

Requisitos:

Contar con inscripción y autorización en el Registro de Hidrocarburos del Ministerio de Energía y Minas (MINEM) o del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería (OSINERGMIN).

Acreditación:

Copia simple de la inscripción y autorización vigente en el Registro de Hidrocarburos del Ministerio de Energía y Minas (MINEM) o del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería (OSINERGMIN).

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Lp', is written over a circular official stamp. The stamp contains some illegible text and a central emblem.

<sup>5</sup> Los requisitos de habilitación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**CONTRATO N° -2021-DIRECFIN-PNP**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 02-2021-DIRECFIN-PNP**

**“SUMINISTRO DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP) ENVASADO EN BALONES DE 45 KG PARA LAS COCINAS DE LAS UNIDADES PNP DEPENDIENTES DE LA UE 002 DIRECFIN”**

Conste por el presente documento, la contratación del **“Suministro de Gas Licuado de Petróleo (GLP) envasado en Balones de 45 kg para las cocinas de las unidades PNP dependientes de la UE 002 DIRECFIN”**, que celebra de una parte **CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el Comité de Selección adjudicó la buena pro de la **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 02-2021-DIRECFIN-PNP** para la contratación del **“Suministro de Gas Licuado de Petróleo (GLP) envasado en Balones de 45 kg para las cocinas de las unidades PNP dependientes de la UE 002 DIRECFIN”**, 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 el **“Suministro de Gas Licuado de Petróleo (GLP) envasado en Balones de 45 kg para las cocinas de las unidades PNP dependientes de la UE 002 DIRECFIN”**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>6</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **Soles**, en pagos periódicos, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de un mil noventa y cinco (1095) días calendario o hasta que se agote el importe contratado, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscripción 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.*

#### **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 el personal responsable de la unidad policial y la conformidad será otorgada por el responsable del Departamento de Administración de Combustibles y Lubricantes en el plazo máximo de quince (15) 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

subsana 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 año (01) año 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.**

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>7</sup>**

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

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

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

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

<sup>7</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**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: [REDACTED]

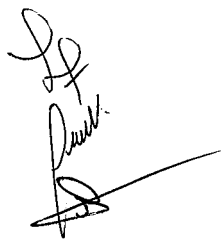
DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO]

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

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

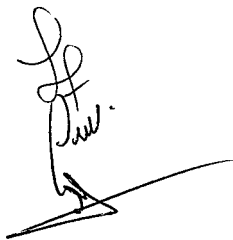
\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"





**ANEXOS**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'P. M.', is written over a rectangular stamp. The signature is slanted to the right. The stamp itself is mostly illegible but appears to contain some text and a date.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 02-2021-DIRECFIN-PNP**

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 <sup>8</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
4. Notificación de la orden de compra<sup>9</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 02-2021-DIRECFIN-PNP**

Presente.-

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

**Datos del consorciado 1**

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>10</sup>

Sí

No

Correo electrónico :

**Datos del consorciado 2**

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>11</sup>

Sí

No

Correo electrónico :

**Datos del consorciado ...**

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>12</sup>

Sí

No

Correo electrónico :

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

<sup>11</sup> Ibídem.

<sup>12</sup> Ibídem.

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
4. Notificación de la orden de compra<sup>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



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

ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 02-2021-DIRECFIN-PNP**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 02-2021-DIRECFIN-PNP**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **“Suministro de Gas Licuado de Petróleo (GLP) envasado en Balones de 45 kg para las cocinas de las unidades PNP dependientes de la UE 002 DIRECFIN”**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 4**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 02-2021-DIRECFIN-PNP**

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° 02-2021-DIRECFIN-PNP**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

- 
1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>14</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

**TOTAL OBLIGACIONES**

**100%<sup>16</sup>**

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

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

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

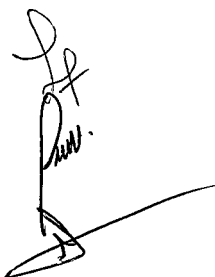
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'H' followed by a vertical line and a horizontal stroke at the bottom.



ANEXO N° 5

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 02-2021-DIRECFIN-PNP**

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 empresa<sup>17</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>18</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>18</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

