

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
08-2024/GOB.REG.HVCA/OEC
PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE MOTOCICLETA LINEAL TODO TERRENO PARA EL
PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO A LA INNOVACIÓN Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN ACUICULTURA EN LAS 7 PROVINCIAS
DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA”**

HUANCVELICA – 2024.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. 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 habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” 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.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

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

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su 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.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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.

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.

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 el 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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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 ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. 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 superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. 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>).

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20486020882
Domicilio legal : Jr. Torre Tagle N° 336 - Huancavelica.
Teléfono : 067-452891 Anexo 1128
Correo electrónico : procesos.grh@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación para la **ADQUISICIÓN DE MOTOCICLETA LINEAL TODO TERRENO PARA EL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO A LA INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN ACUICULTURA EN LAS 7 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”**.

N°	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	6	UNIDAD	ADQUISICIÓN DE MOTOCICLETA LINEAL TODO TERRENO

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO NRO. 29-2024/GOB.REG.HVCA/GGR-ORA, con fecha 07 de mayo del 2024.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

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 a **SUMA ALZADA** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

De la indagación de mercado se determinó que el requerimiento puede ser cubierto por un solo proveedor, por ello no corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **15 DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)** en caja de la entidad, ubicado en el Jr. Torre Tagle N° 336 - Huancavelica - Huancavelica, y deberá recabar las bases en el Área de Procesos 5to piso de la Oficina de Abastecimiento del Gobierno Regional de Huancavelica previa cancelación, en el horario de 08:30 a 17:30 horas.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N°1444-2018-EF que modifica Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y modificaciones.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 0072008-TR
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

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.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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 – PIDE³ 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 numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Hoja de presentación del bien ofertado, ajustado al cumplimiento de las especificaciones técnicas, en la cual se infiera contundentemente su oferta de acuerdo a lo solicitado en el requerimiento del área usuaria. Además deberá de señalar la marca y país de procedencia.
- f) Adjuntar catalogo y/o folleto y/o ficha técnica y/o brochure emitida por el fabricante, que permitan identificar las características técnicas descritas en la hoja de presentación del bien ofertado.
- g) Declaración jurada de reposición de bienes defectuosos y/o en mal estado, donde debe indicar el plazo de reposición como plazo máximo de 48 horas de comunicado el defecto, por uno de igual o superior característica, sin que ello signifique un costo adicional a la entidad.
- h) El postor debe adjuntar copia de carta de representación como concesionario o distribuidor autorizado, emitida por el representante o importador de la marca oficial en el peru.
- i) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- j) 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° 5)**
- k) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

Advertencia

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0421027676

Banco : Nación

N° CCI⁶ : 018-421-000421010889-82

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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 – PIDE⁷ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.

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*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. 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 Haya¹⁰.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. 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 y dirigido a la Oficina de Abastecimiento - Equipo de trabajo de adquisiciones - 3to piso del Gobierno Regional de Huancavelica, sito en el Jr. Torre Tagle N°336 – Huancavelica - Huancavelica; y en caso sea de manera virtual al siguiente correo electrónico: mesadepartes@regionhuancavelica.gob.pe

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un PAGO UNICO al 100% de la entrega total de los bienes.

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

- Los responsables que intervendrán en el proceso de recepción y verificación de los bienes son: residente de proyecto, supervisor del proyecto, gerencia regional de administración a través del almacén central conforme a las especificaciones técnicas.
- El área que brindara la conformidad de la recepción de los bienes será suscrito por: El residente del proyecto, supervisor y/o inspector del proyecto, dirección regional de la producción, V° B° de la gerencia regional de desarrollo económico y el jefe del Área de Almacén de la oficina de abastecimiento a través del formato SIGA.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Gobierno Regional de Huancavelica, dirigido a la Oficina de Abastecimiento, sito en el [Jr. Torre Tagle N° 336-Huancavelica](#).

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

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.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de MOTOCICLETA LINEAL TODO TERRENO para el Proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO A LA INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN ACUICULTURA EN LAS 7 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”, AFECTO A GASTOS GENERALES.

2. FINALIDAD PUBLICA:

El presente proceso de selección busca contar con motocicletas lineal es todo terreno que permita dotar al personal técnico (especialistas) quienes deben trasladarse a diferentes ámbitos de intervención del proyecto para el desarrollo e implementación de actividades a fin de garantizar el cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas en el plan de Ejecución de la asignación presupuestal 2024- el marco de lo establecido en la ley General de Acuicultura y su Reglamento, contribuyendo con la reactivación económica, seguridad alimentaria, generación de empleo y mejora de ingresos, en armonía con la conservación del ambiente y la biodiversidad de manera sostenible del Proyecto “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO A LA INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN ACUICULTURA EN LAS 7 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”.

3. ANTECEDENTES:

El Gobierno Regional de Huancavelica a través de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, viene impulsando el desarrollo económico y social de la jurisdicción, en armonía con las políticas, planes y programas de alcance nacional, regional y local, así como de la promoción de las inversiones, como la ejecución del proyecto de inversión: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO A LA INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN ACUICULTURA EN LAS 7 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”. en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), Gobierno Regional de Huancavelica-sede Central, de conformidad a los lineamientos establecidos en la Directiva N° 005-2016/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, aprobado con Resolución Gerencial Regional N° 859-2016/GOB.REG.HVCA/GGR, de fecha 22 de noviembre del 2016.

La Dirección Regional de la Producción de Huancavelica, a través de los especialistas en la temática de la acuicultura a nivel regional conocedores de la realidad y enmarcados dentro del PNDA, ha elaborado el Plan Regional de Acuicultura (PRA) 2014-2021), el cual define la visión de la Acuicultura, objetivos y lineamientos estratégicos, todo ello basado en las fortalezas, oportunidades y ventajas comparativas que tiene la región las cuales permiten el desarrollo competitivo de una acuicultura ambientalmente sostenible.

Con Resolución Gerencial Regional N° 0058-2021/GOB.REG.HVCA/GRDE, de fecha 31 de diciembre del 2021, se aprueba el Estudio Definitivo del Proyecto “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO A LA INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN ACUICULTURA EN LAS 7 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”. con Código Único N° 2481971, con un presupuesto total de S/. 7, 2010.197.45 (Siete Millones Doseientos Diez Mil Ciento Noventa y Siete con 45/100 soles) para ser ejecutado en un plazo 30 meses, bajo la modalidad de Administración Directa, conforme a lo señalado en el Informe Técnico N° 02-2021/GOB.REG.HVCA/GRDE—CEED.



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO A LA
INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN ACUICULTURA
EN LAS 7 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA
Ing. Sonia de Millones Dávila
COORDINADORA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO A LA
INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN ACUICULTURA
EN LAS 7 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA
Ing. Juan F. Caballero Pantoja
INSPECTOR

Con Resolución Gerencial Regional N° 007-2024/GOB.REG.HVCA/GRDE, de fecha 12 de marzo del 2024, se aprueba el Plan Operativo Anual-2024 del Proyecto “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO A LA INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN ACUICULTURA EN LAS 07 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA” con Código Único N° 2481971, con un presupuesto total de S/. 2'000,000.00 (Dos Millones con 00/100 soles) con un plazo de 08 meses, bajo la modalidad de Administración Directa.

4. **OBJETIVO DE LA COMPRA :**

4.1. **Objetivo General:**

Adquirir MOTOCICLETAS LINEALES TODO TERRENO el cual permitirá el desplazamiento del personal técnico (especialistas) del proyecto a las diferentes zonas de intervención y cumplir con las metas programadas.

4.2. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Equipar al personal técnico (especialistas) para la movilización en los ámbitos de intervención del proyecto para realizar asistencia técnica, transferencia de tecnologías, habilidades y conocimiento hacia los productores durante la ejecución del proyecto.

5. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR**

5.1 **DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES A CONTRATAR.**

N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
01	MOTOCICLETA LINEAL TODO TERRENO	UND	6



5.2 **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES**

DESCRIPCION	DETALLE
Tipo de mano	DOBLE PROPOSITO-TODO TERRENO
Año de fabricación	2023 en adelante
color	A elegir
condición	Nuevo sin uso
marca	Indicar
modelo	Indicar
procedencia	Indicar

5.3 **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL BIEN REQUERIDO**

MOTOR Y SISTEMA ELÉCTRICO

Cilindrada(cc)	249 a mas
Nro. de cilindros	01
Tipo de motor	4 tiempos DOHC con 4 válvulas, y/o monocilindrico, 4 tiempos, OHC enfriado por aire

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA
PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO A LA
INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN ACUICULTURA
EN LAS 07 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA
Ing. *[Firma]* **COORDINADORA**

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA
PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO A LA
INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN ACUICULTURA
EN LAS 07 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA
Ing. *[Firma]* **INSPECTOR**

Radio de compresión	9 a mas
enfriamiento	Aire y/o radiador y/o por líquido, refrigerante y/o aceite
Potencia (hp)	14 a mas
Torque (nm)	15 a mas
Torque RPM	5500 a mas
Sistema de encendido	Electrónico y/o transistorizado con ECU y/o botón de partida
Sistema de arranque	Electrónico y/o Patada

CONSUMO

Sistema de combustible	Inyección electrónica
Capacidad de tanque (gl)	3.1 a mas

SUSPENSION, FRENOS Y NEUMATICOS

Freno delantero	Freno delantero ABS
Freno posterior	Freno posterior ABS
Suspensión delantera	Horquilla telescópica
Suspensión trasera	Amortiguador central monoshock y/ o basculante monocross y/o basculante c/suspensión monoamortiguador
Aro delantero	Aro de rayos
Aro posterior	Aro de rayos



TRANSMISIÓN:

transmisión	mecánica
Nro. de cambios	5 a mas ¹¹

DIMENSIONES Y PESO:

Largo (cm)	indicar
Ancho(cm)	indicar
Alto(cm)	indicar
Distancia entre ejes(cm)	indicar
Peso(kg)	indicar

N°	EQUIPAMIENTO (por unidad)
1	Un (01) casco certificado ECE y/o DOT
2	Juego de llaves (02) original de contacto y tanque original
3	Manual de usuario en español
4	Manual de garantías en español
5	Kit de herramientas
6	Dos (02) espejos delanteros

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA
INDUSTRIA Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN AGRICULTURA
EN LAS 7 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA

Ing. Sergio A. Del Valle Dávila
COORDINADORA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA
INDUSTRIA Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN AGRICULTURA
EN LAS 7 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA

Ing. Juan F. Caballero Pantoja
INSPECTOR

¹¹ Absolucion de la observación: Postor "CICLOAMAUTAS S.A.C."

5.4 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICOS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS.

El contratista deberá tener en cuenta lo señalado en el Reglamento Nacional de Vehículos, DS 058-2003-MTC; clasificación Vehicular y Estandarización de Características Registrales Vehiculares, RD 4848-2006-MTCII5 y su modificatoria, Directiva 002-2006-MTC/15 y complementarios.

6. IMPACTO AMBIENTAL

No aplica

7. DOCUMENTOS ATRAMITAR POR EL CONTRATISTA:

- Tarjeta de propiedad de cada una de las MOTOCICLETAS. El trámite y entrega de la tarjeta de propiedad es a nombre del Gobierno Regional de Huancavelica.
- Placa de rodaje.
- SOAT para cada uno de las motocicletas entregadas, vigente por un año.

Para los tramites de la documentación, el Área Usuaria (Gerencia Regional de Desarrollo Económico) hará entrega de las siguientes documentaciones al contratista:

- Copia de DNI legalizado del Encargado del Área de Gestión Patrimonial.
- Resolución de nombramiento del Encargado del Área de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional de Huancavelica.

8. CONDICIONES DE OPERACION

8.1 EMBALAJE Y ROTULADO

No aplica

8.2 MODALIDAD DE EJECUCION

No aplica

8.3 TRANSPORTE

No aplica

8.4 SEGUROS

No aplica

9. GARANTIA COMERCIAL

La garantía estará constituida por un CERTIFICADO DE GARANTIA por cada Motocicleta firmado por el representante legal del contratista y otorgado a la entrega de las motocicletas, en donde se especifique la vigencia y alcances.

10. ALCANCE DE GARANTIA:

Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, que pueda manifestarse durante su uso normal, y no detectables al momento que se otorgó la conformidad



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
PROYECTO DE MEJORA DE SERVICIOS DE APOYO A LA
INNOVACION Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN AGRICULTURA
EN LAS PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA

Ing. Sonia A. Millones Dávila
COORDINADORA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
PROYECTO DE MEJORA DE SERVICIOS DE APOYO A LA
INNOVACION Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN AGRICULTURA
EN LAS PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA

Ing. Juan F. Caballero Pantoja
INSPECTOR

- **CONDICIONES DE GARANTIA:** los bienes defectuosos serán reemplazados en un plazo máximo de 48 horas de comunicado el defecto, por uno de igual o superior característica sin que, ello signifique un costo adicional a la entidad.
- **PERIODO DE GARANTIA:** por un tiempo de un (01) año o 10,000 Km (lo que ocurra primero) sustentando con un documento firmado y sellado por el contratista.
- **INICIO DE COMPUTO DEL PERIODO DE GARANTIA:** a partir de la fecha en la que se otorga la conformidad por la entrega de los bienes.

11. CONCESIONARIOS, TALLERES Y DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS:

CONCESIONARIOS:

Contar con concesionarios y/o talleres autorizados de la marca de las motocicletas, en provincia cercana al lugar de ejecución de la prestación, lo cual será presentado en la oferta del postor como documentación obligatoria.

REPUESTOS:

Contar con disponibilidad de repuestos para la marca y modelo ofertado de las motocicletas por un periodo mínimo de tres (03) años, lo cual será presentada en la oferta del postor como documentación obligatoria.

SERVICIO:

Contar con la existencia de servicio técnico (personal capacitado) en la marca y modelo ofertado de las motocicletas por un periodo mínimo de tres (03) años contados a partir de la fecha de conformidad de la entrega de las motocicletas, lo cual será presentada en la oferta del postor como documentación obligatoria.

12. PRESTACIONES ACCESORIOS A LA PRESTACION PRINCIPAL

12.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

NO APLICA

12.2 SOPORTE TECNICO:

NO APLICA

12.3 CAPACITACION Y/ O ENTRENAMIENTO:

NO APLICA



13. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

13.1 LUGAR:

a) LUGAR DE ENTREGA DE LAS MOTOCICLETAS:

La entrega se realizará en almacén central del Gobierno Regional de Huancavelica -Sede Central en horario de trabajo de lunes a viernes de 8:00 am -1:00 pm a 2:30pm -5:30 pm ubicado en:

DEPARTAMENTO: HUANCVELICA
PROVINCIA : HUANCVELICA
DISTRITO : HUANCVELICA
DIRECCION : JR.TORRE TOGLE N° 336

b) LUGAR DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACION REQUERIDA:

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA
INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN AGRICULTURA
EN LAS PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA

Ing. Sandra A. Millones Llanos
COORDINADORA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA
INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN AGRICULTURA
EN LAS PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA

Ing. Juan F. Caballero Pantoja
INSPECTOR

La entrega de la tarjeta de propiedad, placas de rodaje, y el SOAT (vigente por 01 año) se realizará a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico a través de mesa de partes de la entidad, sito en Jr. torre Tagle N° 336-Huancavelica-Huancavelica.

13.3 PLAZO DE ENTREGA:

a) PLAZO DE ENTREGA DE LAS MOTOCICLETAS:

El plazo de entrega de las motocicletas será de quince (15) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

b) PLAZO DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACION REQUERIDA:

La entrega de la Tarjeta de Propiedad, Placa de Rodaje, y el SOAT (vigente por 01 año), debe culminar en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de efectuado la cancelación del 100% de la entrega, por parte de la entidad y a la entrega de la documentación correspondiente para la realización del trámite respectivo para su ingreso a registros públicos, para lo cual debe considerarse como titular al Gobierno Regional de Huancavelica. En caso de existir alguna observación a los documentos de matriculación, el plazo para el trámite será suspendido en un equivalente al número de días en que subsane las observaciones detalladas en la casilla, siempre y cuando estén correspondan ser subsanadas por la entidad, es decir, cuando las observaciones no sean atribuibles al contratista, lo cual debe ser debidamente sustentado, por ello el contratista está obligado a notificar de inmediato a la entidad las observaciones que le correspondan.



Dentro del plazo de entrega de las motocicletas, el contratista notificara a la entidad y solicitara los documentos que requieran para los tramites de Registro de Propiedad Vehicular (tarjeta de propiedad, placas de rodaje y SOAT).los documentos que se requieran para los tramites indicados serán entregados por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, en coordinación con la oficina de Abastecimientos, en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación del contratista.

En caso de existir alguna observación a los documentos de inmatriculación, el plazo para el trámite será suspendido en un equivalente al número de días en que subsane las observaciones detalladas en la cartilla, siempre y cuando estas correspondan ser subsanadas por la entidad, es decir, cuando las observaciones no sean atribuibles al contratista, lo cual debe ser debidamente sustentado, por ello el contratista esta obligado a notificar las observaciones que le correspondan absolver ala entidad en el plazo de un (01) día como mínimo de ser notificado.

El trámite y entrega de la tarjeta de propiedad, la placa de rodaje y el SOAT vigente por (01) año, será de entera responsabilidad del contratista, para cuyo efecto deberá coordinar con el responsable de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico de la entidad sobre cualquier incidencia u observación no atribuible al contratista que retrase los tramites.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCavelica
PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA
INNOVACION Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN AGROPECUARIA
EN LAS PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCavelica

Ing. Sonia A. Vilches Dávila
COORDINADORA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCavelica
PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA
INNOVACION Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN AGROPECUARIA
EN LAS PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCavelica

Ing. Juan F. Caballero Pantoja
INSPECTOR

14. ENTREGABLES:

ENTREGAS	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA
1ra Entrega	MOTOCICLETAS LINEALES TODO TERRENO	(15) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
2da Entrega	TARJETA DE PROPIEDAD, PLACA DE RODAJE, SOAT	(30) días calendarios contados a partir del día siguiente de efectuado la cancelación del 100% de la entrega, por parte de la entidad.

15. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR:

15.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Persona jurídica o natural
- RUC activo y habido
- Contar con RNP vigente en el capítulo de bienes
- Contar con CCI
- No estar inhabilitado para contratar con el estado
- Las ofertas que presentan los postores deberán estar acompañadas de una especificación detallada de las características técnicas de las motocicletas ofertadas, debidamente sustentado por fichas técnicas y/o catálogos, y/o folletos, y/o manuales emitidos por el fabricante, los cuales deben estar en idioma español.

16. OBLIGACIONES:

16.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- ✚ Los costos adicionales para los trámites de la tarjeta de propiedad, placa de rodaje, y el SOAT de las motocicletas serán asumidas por el contratista, considerando como titular al El Gobierno Regional de Huancavelica (RUC 20486020882).

17. ADELANTOS:

No aplica

18. SUB CONTRATOS

No aplica



19. MEDIDAS DE CONTROL:

La Dirección Regional de la Producción por medio del Supervisor y Residente, así como la Dirección Regional de Administración por medio del Encargado de Almacén Central, son los responsables de la recepción y supervisión técnica del suministro de los bienes adquiridos.

- **Áreas responsables de las medidas de control:** Los responsables que intervendrán en el proceso de recepción y verificación de los bienes son: residente del proyecto; supervisor del proyecto; y Gerencia Regional de Administración, a través del Almacén Central; conforme a las especificaciones técnicas.
- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Residente del proyecto, supervisor del proyecto, y almacén central.
- **Áreas que brindarán la conformidad:** El acta de conformidad de la recepción de los bienes, será suscrito por: Residente del Proyecto, Supervisor y/o Inspector del Proyecto, Dirección Regional de la Producción y V°B° de la Gerencia Regional de Desarrollo

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA
INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN AGROPECUARIA
EN LAS PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA

Ing. Sonia A. Millones Dávila
COORDINADORA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA
INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN AGROPECUARIA
EN LAS PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA

Ing. Juan F. Caballero Pantoja
INSPECTOR

Económico y el jefe del Área Almacén de la oficina de abastecimiento, a través del formato emitido por el sistema SIGA en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de producida la recepción, vencido dicho plazo será responsabilidad del área usuaria.

20. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará de forma única a la entrega del 100% de los bienes adquiridos, el cual será abonado a la cuenta de CCI del proveedor

21. RESPONSABILIDAD POR VICOS 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 (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por La Entidad.

22. PENALIDADES

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

23. OTRAS PENALIDADES

No aplica.

24. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada.

25. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a no difundir, aplicar no comunicar a terceros información, base de datos, documentos ni cualquier otro aspecto relacionado al GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA a la que tenga acceso, durante la ejecución del servicio y después de la finalización del mismo. Asimismo, el contratista no podrá publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o con resultado de los servicios. En caso de que el contratista incumpla con la confidencialidad, el GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA podrá resolver el contrato y demás adoptar las acciones legales que correspondan.

Los entregables, documentos, archivos y en general cualquier información o conocimiento generado durante la prestación del servicio, será de propiedad única y exclusiva, del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA.

26. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

La fuente de financiamiento corresponde a la fuente 05(recursos determinados) del Gobierno Regional de Huancavelica.



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA
INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN AGRICULTURA
EN LAS PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA"

Ing. *Stania A. Millones Dávila*
COORDINADORA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA
INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN AGRICULTURA
EN LAS PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA"

Ing. *Juan F. Caballero Pantoja*
INSPECTOR

El egreso que origine el cumplimiento del presente Adquisición será como dispone el **Marco Presupuestal en la Secuencia Funcional 252 (Informe N° 252-2024/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT- SGGPyT)**, del presupuesto correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.

- ✓ Fuente de Financiamiento : 5. Recursos Determinados
- ✓ Rubro : 18. Canon Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.
- ✓ Meta Presupuestal : 252
- ✓ Especifica de gasto : 2.6.3.1.1.1

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ASESORIA A LA INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN AGROPECUARIA, EN LAS PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA
Ing. Sonia A. Millones Dávila
COORDINADORA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN
Ing. Álvaro H. Peña Matías
Reg. CIP N° 98145
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ASESORIA A LA INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN AGROPECUARIA, EN LAS PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA
Ing. Juan F. Caballero Pantoja
INSPECTOR



En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA
PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO ALA
INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN LA CULTURA
EN LAS TIPOLOGÍAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA"
Ing. Santa A. Millones Dávila
COORDINADORA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA
PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO ALA
INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN LA CULTURA
EN LAS TIPOLOGÍAS DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA"
Ing. Juan F. Caballero Pantoja
INSPECTOR

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">90 puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
B. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS	10 puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la cobertura de concesionarios y/o talleres autorizados con capacidad de suministros de repuestos que oferte el postor en la Region Huancavelica, por un periodo de 03 años en disponibilidad de sus repuestos.</p> <p>LOCALIDAD 1: Provincia de colindante. LOCALIDAD 2: Regiones de colindante.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada</p>	<p>PROVINCIA DE COLINDANTE 10 puntos</p> <p>REGIONES DE COLINDANTE. 05 puntos</p>
Puntaje Total	100 Puntos.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.03.01

Página :

ORDEN DE COMPRA - GUÍA DE INTERNAMIENTO N°

N° Exp. SIAF :

UNIDAD EJECUTORA : 001 GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000799

Día	Mes	Año

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : Dirección : HUANCAMELICA / HUANCAMELICA / HUANCAMELICA CCI: 00235000184030307173 RUC : 20487103102 Teléfono : #969004884 Fax : Concepto :	N° Cuadro Adquisic: Tipo de Proceso : N° Contrato : Moneda : S/ T/C :

Código	Cant.	Unid. Med.	Descripción	Precio	
				Unitario S/	Total S/
			OBJETO: CARACTERISTICAS - ESPECIFICACIONES TECNICAS: PLAZO DE ENTREGA: FORMA DE PAGO: CONFORMIDAD: PENALIDADES:		

AFECTACION PRESUPUESTAL					
Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	
					S/

Van ... S/

Exonerado :	
V. Venta :	
I.G.V. :	
Total :	

Facturar a nombre de : GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

Dirección : JR. TORRE TAGLE N 336 336 / HUANCAMELICA - HUANCAMELICA - HUANCAMELICA

RUC : 20486020882

Agradecemos enviar los bienes a la siguiente dirección :

JR TORRE TAGLE N° 336 / HUANCAMELICA - HUANCAMELICA - HUANCAMELICA

ELABORADO POR	ORDENACION DE LA COMPRA		CONFORMIDAD	
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	RESPONSABLE DE ALMACEN	CUENTAS X PAGAR
				S/
				Fecha
				Día Mes Año

NOTA IMPORTANTE :

- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/C atendida.
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- Nos reservamos el derecho de devolver la mercadería que no esté de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-GOB.REG.HVCA/OEC-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

Importante

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-GOB.REG.HVCA/OEC-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-GOB.REG.HVCA/OEC-1**
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-GOB.REG.HVCA/OEC-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-GOB.REG.HVCA/OEC-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-GOB.REG.HVCA/OEC-1
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-GOB.REG.HVCA/OEC-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-GOB.REG.HVCA/OEC-1
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-GOB.REG.HVCA/OEC-1
Presente.-
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-GOB.REG.HVCA/OEC-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-GOB.REG.HVCA/OEC-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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