

# ***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> <div>• Abc</div>                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.   |
| 4  | <div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 5  | <div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.   |

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



---

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 107-2022-GRH/OEC-4**

**(CUARTA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE BIENES PARA LA ADQUISICION DE  
MAQUINARIAS Y EQUIPOS III PARA PLANES DE NEGOCIO  
DE PROCOMPITE 2020.**

**HUANUCO - 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "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.

### 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**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.*

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.

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

#### **1.8. 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 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-emitir-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 HUÁNUCO  
RUC N° : 20489250731  
Domicilio legal : CALLE CALICANTO N° 145 AMARILIS  
Teléfono: : (062) 512124 / ANEXO 129  
Correo electrónico: : procesos@regionhuanuco.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE BIENES PARA LA ADQUISICION DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS III PARA PLANES DE NEGOCIO DE PROCOMPITE 2020.**

| ITEM | DESCRIPCIÓN                 | UNIDAD | CANTIDAD |
|------|-----------------------------|--------|----------|
| 1    | MOTOGUADAÑA FS 280 (2.6 HP) | UNIDAD | 22       |
| 2    | MAQUINA DESBROZADORA        | UNIDAD | 13       |
| 3    | MOTOGUADAÑA FS 280 (2.5 HP) | UNIDAD | 24       |
| 4    | PICADORA DE FORRAJE         | UNIDAD | 1        |

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – AS N° 107-2022-GRH/OEC/AEC-4 de fecha 02 de abril del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**RECURSOS DETERMINADOS - FONCOR**

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Sin modalidad



### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 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

- ÍTEM 1 – 5 días calendarios
- ÍTEM 2 – 5 días calendarios
- ÍTEM 3 – 20 días calendarios
- ÍTEM 4 – 45 días calendarios

Todos los ítems se Computan a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato y/o orden de compra.

### 1.10. 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/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Unidad de caja de la Entidad, en sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis – coordinar el trámite en la oficina de Abastecimiento para luego realizar el pago respectivo en la Unidad de Caja – Oficina de Tesorería, recabar las bases en la oficina de Abastecimiento.

#### 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 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias vigentes, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias vigentes, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

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 documentos<sup>2</sup>, 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 – PIDE<sup>3</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 numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) 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)**
- g) 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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

**Advertencia**

*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; caja de la entidad ubicado en calle Calicanto N° 145 Amarilis.

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

<sup>4</sup> 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.

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

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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>6</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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.

#### Importante

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

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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>9</sup>.*
- *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 suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Unidad de Mesa de Partes (Trámite Documentario), sito en calle calicanto N° 145 Amarilis.

## 2.6. ADELANTOS<sup>10</sup>

La entidad, no otorgará adelantos.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según el numeral 6.3 de las especificaciones técnicas.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes, sito en Calle Calicanto 145 – Amarilis.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>10</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.

### 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 TÉCNICA

##### ITEM 1

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA EL PLAN DE NEGOCIO: "MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y POST COSECHA DE CAFÉ DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES CAFETALEROS AGRARIO DEL SECTOR LAGERIA EN EL DISTRITO DE MARÍAS, PROVINCIA DE DOS DE MAYO, REGIÓN HUÁNUCO".**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**  
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA EL PLAN DE NEGOCIO: **"MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y POST COSECHA DE CAFÉ DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES CAFETALEROS AGRARIO DEL SECTOR LAGERIA EN EL DISTRITO DE MARÍAS, PROVINCIA DE DOS DE MAYO, REGIÓN HUÁNUCO".**

**2. FINALIDAD PUBLICA:**  
El Gobierno Regional Huánuco, a través del PROCOMPITE regional, busca realizar la adquisición de EQUIPOS, con la finalidad de implementación del plan de negocio: **"MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y POST COSECHA DE CAFÉ DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES CAFETALEROS AGRARIO DEL SECTOR LAGERIA EN EL DISTRITO DE MARÍAS, PROVINCIA DE DOS DE MAYO, REGIÓN HUÁNUCO".**

**3. ANTECEDENTES:**  
La Ley N° 29337, ley que establece disposiciones para apoyar la competitividad productiva, aprobó medidas para la mejorar de cadenas productivas, mediante el desarrollo, adaptación y transferencia de tecnología, en zonas donde la inversión privada sea insuficiente.  
El Gobierno Regional Huánuco, ha implementado una iniciativa de apoyo a la Competitividad Productiva – PROCOMPITE 2020, que fue aprobada mediante Acuerdo de Consejo Regional N° 067-2020.-CR-GRH, de fecha 13 de marzo del 2020 y autorizado mediante Informe N° 135-2020-GRH-GRPATT/SGPI, de fecha 08 de octubre. Del 2020, el GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO realizó el Concurso Público del PROCOMPITE 2020; de los cuales se aprobó la aplicación de la ley 29337, ley que establece disposiciones para apoyar la competitividad productiva PROCOMPITE.

El plan de negocio consiste en el **"MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y POST COSECHA DE CAFÉ DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES CAFETALEROS AGRARIO DEL SECTOR LAGERIA EN EL DISTRITO DE MARÍAS, PROVINCIA DE DOS DE MAYO, REGIÓN HUÁNUCO".**

Según lo señalado y en el marco del PROCOMPITE, se requiere la adquisición de (BIEN) de maquinarias y equipos para la **ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES CAFETALEROS AGRARIO DEL SECTOR LAGERIA EN EL DISTRITO DE MARIAS- PROVINCIA DOS DE MAYO Y REGIÓN HUANUCO.**

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

**4.1. Objetivo General**





Adquirir EQUIPOS con la finalidad de implementar el mejoramiento de la producción de café en la **ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES CAFETALEROS AGRARIO DEL SECTOR LAGERIA EN EL DISTRITO DE MARIAS- PROVINCIA DOS DE MAYO Y REGIÓN HUÁNUCO.**


**4.2. Objetivo Específico:**

- ✓ Mecanizar las labores culturales en el cultivo de café, con ello se reducirá los costos en uso de mano de obra y a la vez facilitará el trabajo a los productores.

**5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR**

**5.1 DESCRIPCIÓN DE CANTIDAD DE BIENES.**

**Características de los bienes.**

| CANT. | U/M    | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS   |
|-------|--------|---|
|       |        | <b>MOTOGUADAÑA FS 280</b>   |
|       |        | <p>Cilindrada: 38.9 cm3<br/>                     Potencia: 2.6 HP<br/>                     Velocidad de motor: 12,500 rpm<br/>                     Capacidad de depósito: 0.58L<br/>                     Peso: 7,9KG<br/>                     Longitud Total sin Herramientas de corte: 1.85 cm<br/>                     Herramientas de corte: cuchilla 3 puntas</p> |
| 22    | Unidad |   |

**Nota:** El postor ganador deberá adjuntar ficha técnica de bienes

**5.2. EMBALAJE Y ROTULADO**

El contratista deberá presentar los bienes con un embalaje – empaque, según las características del bien para el transporte y protección debidamente rotulado indicando en nombre el Plan de Negocio y numero de Orden de Compra.



16

5.3. **GARANTÍA COMERCIAL**

**Alcance de la Garantía**

Contra todo defecto de fabricación.

**Condiciones de la Garantía**

La garantía debe hacerse efectiva en un plazo no mayor de 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación; para tal efecto los trámites para la ejecución de las garantías se realizarán mediante correo electrónico.

**Período de garantía**

El periodo de garantía del bien será de un (01) año.

**Inicio del cómputo del período de garantía**

A partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

5.4. **MODALIDAD DE CONTRATACION**

No aplica

5.5. **SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma alzada

5.6. **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Persona natural o Jurídica
- Contar con RUC activo y habido relacionado a la actividad económica.
- Estar inscrito al RNP >= 1 UIT de proveedor de bienes, asociado al RUC
- No estar impedido para contratar con el estado.

5.7. **LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

**5.7.1 Lugar de entrega**

El producto será entregado **EN EL ALMACEN CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO**, que se encuentra ubicado en calle calicanto 145 - Amarilis - Huánuco.

**5.7.2 Encargado de la recepción del bien**

El responsable de la recepción será por el jefe de almacén del Gobierno Regional de Huánuco.

**5.7.3 Verificación de bienes**

Los bienes serán verificados por el coordinador de planes de negocio - PROCOMPITE

**El contratista deberá coordinar con tres (03) días de anticipación de la llegada de los bienes con el jefe de Almacén Central Del Gobierno Regional De Huánuco Y El Coordinador De Planes De Negocio De PROCOMITE.**

**5.7.4 Plazo de entrega**

El plazo de entrega será en 05 días calendarios a partir del siguiente de la fecha de suscripción del contrato y/o Orden de Compra.

6. **OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION.**

6.1. **OTRAS OBLIGACIONES**

El contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realizara sea directamente o a través de su personal debiendo responder por el bien encargado.

6.2. **CONFORMIDAD DE LOS BIENES.**

La conformidad de los bienes será otorgada por el coordinador de planes de negocio - PROCOMPITE y ratificado por el Gerente Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional Huánuco, el mismo que debe adjuntar:





- Guía de remisión
- Ficha técnica de bienes concordante a las especificaciones técnicas
- Garantía del bien

**6.3. FORMA DE PAGO.**

El pago se efectuará al 100% luego de haber realizado la entrega del bien y cumplimiento del numeral 5.1, Acta de verificación y la conformidad por parte del coordinador de planes de negocio- PROCOMPITE ratificada por el Gerente Regional de Desarrollo Económico.

**6.4 . AFECTACIÓN PRESUPUESTAL**

Meta: 192

Específica de gasto: 2.6.32.52

**Rubro:** 5-15 Fondo de Compensación Regional – FONCOR

**Tipo de Recurso:** 27 – Sub Cuenta FONCOR – Ley 31069

**6.5. PENALIDADES**

**6.5.1. Penalidad por mora:**

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

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

Donde:

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

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

Asimismo, cuando exista incumplimiento al plazo de subsanación de observaciones, se aplica esta penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del monto vigente del contrato (orden).

**6.6. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor es de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

| EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  |
|--|
| <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 58,000.00 (Cincuenta y ocho Mil con 00/100 soles)</b> (MONTO QUE NO PODRÁ SER MAYOR A TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 soles)</b>, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la</p> |

8  
17

presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Se consideran bienes similares a los siguientes:** Venta de desbrozadora, Pulverizador Agrícola,.....

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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



<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



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.

**Importante**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Ing. Marco Augusto Mipaya Martel  
Coordinador(a) de Plases de Negocio

## ITEM 2

29

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**“ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA EL PLAN DE NEGOCIO: “MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN DE CAFÉ EN LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES Y AGRICULTORES DE CAFÉ DEL CASERÍO DE MACORA, DISTRITO DE MARÍAS PROVINCIA DOS DE MAYO Y REGIÓN HUÁNUCO”.**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA EL PLAN DE NEGOCIO: “MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN DE CAFÉ EN LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES Y AGRICULTORES DE CAFÉ DEL CASERÍO DE MACORA, DISTRITO DE MARÍAS PROVINCIA DOS DE MAYO Y REGIÓN HUÁNUCO”.

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

El Gobierno Regional Huánuco, a través del PROCOMPITE regional, busca realizar la adquisición de EQUIPOS, con la finalidad de implementación del plan de negocio: “MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN DE CAFÉ EN LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES Y AGRICULTORES DE CAFÉ DEL CASERÍO DE MACORA, DISTRITO DE MARÍAS PROVINCIA DOS DE MAYO Y REGIÓN HUÁNUCO”.

**3. ANTECEDENTES:**

La Ley N° 29337, ley que establece disposiciones para apoyar la competitividad productiva, aprobó medidas para la mejorar de cadenas productivas, mediante el desarrollo, adaptación y transferencia de tecnología, en zonas donde la inversión privada sea insuficiente.

El Gobierno Regional Huánuco, ha implementado una iniciativa de apoyo a la Competitividad Productiva – PROCOMPITE 2020, que fue aprobada mediante Acuerdo de Consejo Regional N° 067-2020.-CR-GRH, de fecha 13 de marzo del 2020 y autorizado mediante Informe N° 135-2020-GRH-GRPATT/SGPI, de fecha 08 de octubre. Del 2020, el GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO realizó el Concurso Público del PROCOMPITE 2020; de los cuales se aprobó la aplicación de la ley 29337, ley que establece disposiciones para apoyar la competitividad productiva PROCOMPITE.

El plan de negocio consiste en el “MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN DE CAFÉ EN LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES Y AGRICULTORES DE CAFÉ DEL CASERÍO DE MACORA, DISTRITO DE MARÍAS PROVINCIA DOS DE MAYO Y REGIÓN HUÁNUCO”.

Según lo señalado y en el marco del PROCOMPITE, se requiere la adquisición de (BIEN) de maquinarias y equipos para la ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES Y AGRICULTORES DE CAFÉ DEL CASERÍO DE MACORA, DISTRITO DE MARÍAS PROVINCIA DOS DE MAYO Y REGIÓN HUÁNUCO.

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

**4.1. Objetivo General**

Adquirir EQUIPOS con la finalidad de implementar el mejoramiento de la producción de café en ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES Y AGRICULTORES DE CAFÉ DEL CASERÍO DE MACORA, DISTRITO DE MARÍAS PROVINCIA DOS DE MAYO Y REGIÓN HUÁNUCO.





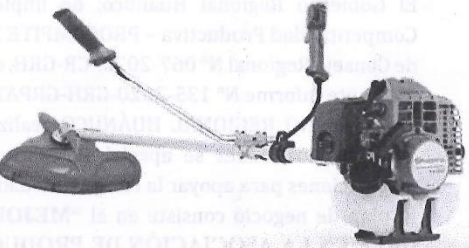
**4.2. Objetivo Específico:**

- ✓ Mecanizar las labores culturales en el cultivo de café, con ello se reducirá los costos en uso de mano de obra y a la vez facilitará el trabajo a los productores.

**5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR**

**5.1 DESCRIPCIÓN DE CANTIDAD DE BIENES.**

**Características de los bienes.**

| CANT. | U/M    | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  |
|-------|--------|--|
| 13    | Unidad | <b>Maquina desbrozadora</b>  |
|       |        | <p>Potencia: 2.07 HP/ 1.5 KW<br/> Cilindrada: 41.5 cc<br/> Velocidad máxima de recomendada de motor: 1,200 rpm<br/> Capacidad tanque 0.95 L<br/> Consumo de combustible: 653g/Kwh<br/> Peso: 7,6 KG</p> <p>Imagen referencial</p>  |

Nota: El postor ganador deberá adjuntar ficha técnica de bienes

**5.2. EMBALAJE Y ROTULADO**

El contratista deberá presentar los bienes con un embalaje - empaque, según las características del bien para el transporte y protección debidamente rotulado indicando en nombre el Plan de Negocio y numero de Orden de Compra.

**5.3. GARANTÍA COMERCIAL**

**Alcance de la Garantía**

Contra todo defecto de fabricación.



#### **Condiciones de la Garantía**

La garantía debe hacerse efectiva en un plazo no mayor de 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación; para tal efecto los trámites para la ejecución de las garantías se realizarán mediante correo electrónico.

#### **Período de garantía**

El periodo de garantía del bien será de un (01) año.

#### **Inicio del cómputo del período de garantía**

A partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

#### **5.4. MODALIDAD DE CONTRATACION**

No aplica

#### **5.5. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma alzada

#### **5.6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Persona natural o Jurídica
- Contar con RUC activo y habido relacionado a la actividad económica.
- Estar inscrito al RNP >= 1 UIT de proveedor de bienes, asociado al RUC
- No estar impedido para contratar con el estado.

#### **5.7. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

##### **5.7.1 Lugar de entrega**

El producto será entregado **EN EL ALMACEN CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO**, que se encuentra ubicado en calle calicanto 145 - Amarilis - Huánuco.

##### **5.7.2 Encargado de la recepción del bien**

El responsable de la recepción será por el jefe de almacén del Gobierno Regional de Huánuco.

##### **5.7.3 Verificación de bienes**

Los bienes serán verificados por el coordinador de planes de negocio - PROCOMPITE

**El contratista deberá coordinar con tres (03) días de anticipación de la llegada de los bienes con el jefe de Almacén Central Del Gobierno Regional De Huánuco Y El Coordinador De Planes De Negocio De PROCOMPITE.**

##### **5.7.4 Plazo de entrega**

El plazo de entrega será en 05 días calendarios a partir del siguiente de la fecha de suscripción del contrato y/o Orden de Compra.

#### **6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION.**

##### **6.1. OTRAS OBLIGACIONES**

El contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realizara sea directamente o a través de su personal debiendo responder por el bien encargado.

##### **6.2. CONFORMIDAD DE LOS BIENES.**

La conformidad de los bienes será otorgada por el coordinador de planes de negocio - PROCOMPITE y ratificado por el Gerente Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional Huánuco, el mismo que debe adjuntar:

- Guía de remisión
- Ficha técnica de bienes concordante a las especificaciones técnicas
- Garantía del bien





### 6.3. FORMA DE PAGO.

El pago se efectuará al 100% luego de haber realizado la entrega del bien y cumplimiento del numeral 5.1, Acta de verificación y la conformidad por parte del coordinador de planes de negocio- PROCOMPITE ratificada por el Gerente Regional de Desarrollo Económico.

### 6.4 . AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Meta: 201

Específica de gasto: 2.6.32.999

Rubro: 5-15 Fondo de Compensación Regional – FONCOR

Tipo de Recurso: 27 – Sub Cuenta FONCOR – Ley 31069

### 6.5. PENALIDADES

#### 6.5.1. Penalidad por mora:

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

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

Donde:

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

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

Asimismo, cuando exista incumplimiento al plazo de subsanación de observaciones, se aplica esta penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del monto vigente del contrato (orden).

### 6.6. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor es de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

| EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD   |
|---|
| <u>Requisitos:</u><br><br>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 soles)</b> (MONTO QUE NO PODRÁ SER MAYOR A TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.<br><br>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 10,000 (Diez Mil 00/100 soles)</b> , MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.<br><b>Se consideran bienes similares a los siguientes:</b> Venta de desbrozadora, Pulverizador |

Agrícola,.....

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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.



<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



**Importante**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe de veracidad en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"  
(...)  
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*



## ITEM 3

36  
44

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**“ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA EL PLAN DE NEGOCIO: “MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y POST COSECHA DEL CULTIVO DE CAFÉ PARA LA ASOCIACION DE PRODUCTORES CACAOTEROS Y CAFETALEROS DEL VALLE DEL DE MONZON, DISTRITO DE MONZON, PROVINCIA HUAMALIES, DEPARTAMENTO DE HUANUCO”.**

#### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA EL PLAN DE NEGOCIO: **“MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y POST COSECHA DEL CULTIVO DE CAFÉ PARA LA ASOCIACION DE PRODUCTORES CACAOTEROS Y CAFETALEROS DEL VALLE DEL DE MONZON, DISTRITO DE MONZON, PROVINCIA HUAMALIES, DEPARTAMENTO DE HUANUCO”.**

#### **2. FINALIDAD PUBLICA:**

El Gobierno Regional Huánuco, a través del PROCOMPITE regional, busca realizar la adquisición de EQUIPOS, con la finalidad de implementación del plan de negocio: **“MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y POST COSECHA DEL CULTIVO DE CAFÉ PARA LA ASOCIACION DE PRODUCTORES CACAOTEROS Y CAFETALEROS DEL VALLE DEL DE MONZON, DISTRITO DE MONZON, PROVINCIA HUAMALIES, DEPARTAMENTO DE HUANUCO”.**



#### **3. ANTECEDENTES:**

La Ley N° 29337, ley que establece disposiciones para apoyar la competitividad productiva, aprobó medidas para la mejorar de cadenas productivas, mediante el desarrollo, adaptación y transferencia de tecnología, en zonas donde la inversión privada sea insuficiente.

El Gobierno Regional Huánuco, ha implementado una iniciativa de apoyo a la Competitividad Productiva – PROCOMPITE 2020, que fue aprobada mediante Acuerdo de Consejo Regional N° 067-2020.-CR-GRH, de fecha 13 de marzo del 2020 y autorizado mediante Informe N° 135-2020-GRH-GRPATT/SGPI, de fecha 08 de octubre. Del 2020, el GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO realizó el Concurso Público del PROCOMPITE 2020; de los cuales se aprobó la aplicación de la ley 29337, ley que establece disposiciones para apoyar la competitividad productiva PROCOMPITE.

El plan de negocio consiste en el **“MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y POST COSECHA DEL CULTIVO DE CAFÉ PARA LA ASOCIACION DE PRODUCTORES CACAOTEROS Y CAFETALEROS DEL VALLE DEL DE MONZON, DISTRITO DE MONZON, PROVINCIA HUAMALIES, DEPARTAMENTO DE HUANUCO”.**

Según lo señalado y en el marco del PROCOMPITE, se requiere la adquisición de (BIEN) de maquinarias y equipos para la **ASOCIACION DE PRODUCTORES CACAOTEROS Y CAFETALEROS DEL VALLE DEL DE MONZON, DISTRITO DE MONZON, PROVINCIA HUAMALIES, DEPARTAMENTO DE HUANUCO.**

#### **4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

##### **4.1. Objetivo General**

Adquirir EQUIPOS con la finalidad de implementar el mejoramiento de la producción de café en la **ASOCIACION DE PRODUCTORES CACAOTEROS Y CAFETALEROS DEL**



VALLE DEL DE MONZON, DISTRITO DE MONZON, PROVINCIA HUAMALIES,  
DEPARTAMENTO DE HUANUCO.


4.2. **Objetivo Específico:**

- ✓ Mecanizar las labores culturales en el cultivo de café, con ello se reducirá los costos en uso de mano de obra y a la vez facilitará el trabajo a los productores.

5. **ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR**

5.1 **DESCRIPCIÓN DE CANTIDAD DE BIENES.**

Características de los bienes.

| CANT. | U/M    | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  |
|-------|--------|--|
| 24    | Unidad | <b>MOTOGUADAÑA FS 280</b>  |
|       |        | <p>Cilindrada: 38.9 cm3<br/>                     Potencia: 2.5 HP<br/>                     Velocidad de motor: 12,500 rpm<br/>                     Capacidad de depósito: 0.58L<br/>                     Peso: 7,9KG<br/>                     Longitud Total sin Herramientas de corte: 1.85 cm<br/>                     Herramientas de corte: cuchilla 3 puntas</p>  |

Nota: El postor ganador deberá adjuntar ficha técnica de bienes

5.2. **EMBALAJE Y ROTULADO**

El contratista deberá presentar los bienes con un embalaje - empaque, según las características del bien para el transporte y protección debidamente rotulado indicando en nombre el Plan de Negocio y numero de Orden de Compra.

5.3. **GARANTÍA COMERCIAL**

Alcance de la Garantía

37  
45

Contra todo defecto de fabricación.

**Condiciones de la Garantía**

La garantía debe hacerse efectiva en un plazo no mayor de 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación; para tal efecto los trámites para la ejecución de las garantías se realizarán mediante correo electrónico.

**Período de garantía**

El periodo de garantía del bien será de un (01) año.

**Inicio del cómputo del período de garantía**

A partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

**5.4. MODALIDAD DE CONTRATACION**

No aplica

**5.5. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma alzada

**5.6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Persona natural o Jurídica
- Contar con RUC activo y habido relacionado a la actividad económica.
- Estar inscrito al RNP  $\geq$  1 UIT de proveedor de bienes, asociado al RUC
- No estar impedido para contratar con el estado.

**5.7. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

**5.7.1 Lugar de entrega**

El producto será entregado **EN EL ALMACEN CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO**, que se encuentra ubicado en calle calicanto 145 - Amarilis - Huánuco.

**5.7.2 Encargado de la recepción del bien**

El responsable de la recepción será por el jefe de almacén del Gobierno Regional de Huánuco.

**5.7.3 Verificación de bienes**

Los bienes serán verificados por el coordinador de planes de negocio - PROCOMPITE

**El contratista deberá coordinar con tres (03) días de anticipación de la llegada de los bienes con el jefe de Almacén Central Del Gobierno Regional De Huánuco Y El Coordinador De Planes De Negocio De PROCOMITE.**

**5.7.4 Plazo de entrega**

El plazo de entrega será en 20 días calendarios a partir del siguiente de la fecha de suscripción del contrato y/o Orden de Compra.

**6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION.**

**6.1. OTRAS OBLIGACIONES**

El contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realizara sea directamente o a través de su personal debiendo responder por el bien encargado.

**6.2. CONFORMIDAD DE LOS BIENES.**

La conformidad de los bienes será otorgada por el coordinador de planes de negocio - PROCOMPITE y ratificado por el Gerente Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional Huánuco, el mismo que debe adjuntar:

- Guía de remisión





- Ficha técnica de bienes concordante a las especificaciones técnicas
- Garantía del bien

### 6.3. FORMA DE PAGO.

El pago se efectuará al 100% luego de haber realizado la entrega del bien y cumplimiento del numeral 5.1, Acta de verificación y la conformidad por parte del coordinador de planes de negocio- PROCOMPITE ratificada por el Gerente Regional de Desarrollo Económico.

### 6.4 . AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Meta: 210

Específica de gasto: 2.6.32.52

**Rubro:** 5-15 Fondo de Compensación Regional – FONCOR

**Tipo de Recurso:** 27 – Sub Cuenta FONCOR – Ley 31069

### 6.5. PENALIDADES

#### 6.5.1. Penalidad por mora:

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

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

Donde:

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

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

Asimismo, cuando exista incumplimiento al plazo de subsanación de observaciones, se aplica esta penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del monto vigente del contrato (orden).

### 6.6. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor es de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

| EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD   |
|---|
| <u>Requisitos:</u><br><br>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 63,000.00 (Sesenta y tres Mil con 00/100 soles)</b> (MONTO QUE NO PODRÁ SER MAYOR A TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.<br><br>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 14,500.00 (Catorce Mil Quinientos con 00/100 soles)</b> , MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad |

38  
46

o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Se consideran bienes similares a los siguientes:** Venta de desbrozadora, motoguadaña, Pulverizador Agrícola,.....

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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.

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".





|  |   |                   |  |
|--|---|-------------------|--|
|  | <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <table><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></td></tr></table> | <b>Importante</b> | <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> |
| <b>Importante</b>  |   |                   |  |
| <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> |   |                   |  |
| 1  |   |                   |  |

Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
 OFICINA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Ing. Marco Augusto Minaya Martel  
 Coordinador(s) de Planes de Negocio

## ITEM 4

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNA PICADORA DE FORRAJE PARA EL PLAN DE NEGOCIO MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD LECHERA DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES GANADEROS JARARA BAÑOS DEL DISTRITO DE BAÑOS, PROVINCIA LAURICOCHA - REGIÓN HUÁNUCO”.**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Especificaciones técnicas para la adquisición de una picadora de forraje para el plan de negocio “MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD LECHERA DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES GANADEROS JARARA BAÑOS DEL DISTRITO DE BAÑOS, PROVINCIA LAURICOCHA - REGIÓN HUÁNUCO”.

**2. FINALIDAD PUBLICA:**

El Gobierno Regional Huánuco, a través del PROCOMPITE regional, busca realizar la adquisición de una picadora de forraje, con la finalidad de mejorar los factores competitivos de la Asociación, por ende, es indispensable contar con equipos agrícolas para la mecanización agrícola y fortalecimiento de capacidades que ayuden en la productividad, eficiencia y reducir los costos de producción; por ello se podrá almacenar en mayor proporción el forraje a fin de garantizar los alimentos durante la etapa de verano y así mejorar el rendimiento y productividad leche de 25 litros/días a 35 litros/días por vaca de la ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES GANADEROS JARARA BAÑOS DEL DISTRITO DE BAÑOS.

**3. ANTECEDENTES:**

La Ley N° 29337, ley que establece disposiciones para apoyar la competitividad productiva, aprobó medidas para la mejorar de cadenas productivas, mediante el desarrollo, adaptación y transferencia de tecnología, en zonas donde la inversión privada sea insuficiente.

El Gobierno Regional Huánuco, ha implementado una iniciativa de apoyo a la Competitividad Productiva – PROCOMPITE 2020.

Según lo señalado y en el marco del PROCOMPITE, se requiere la adquisición de 01 picadora de forraje, para la ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES GANADEROS JARARA BAÑOS DEL DISTRITO DE BAÑOS.

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:**

**4.1. Objetivo General**

Adquirir 01 picadora de forraje, para la ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES GANADEROS JARARA BAÑOS DEL DISTRITO DE BAÑOS; que permita mejorar los rendimientos de producción de forraje.

**4.2. Objetivo Especifico**

- ✓ Reducir los costos de producción mediante reducción de tiempo de producción de forraje que permita aumentar la rentabilidad económica (eficiencia económica en el mercado).
- ✓ Garantizar la sostenibilidad de forraje durante cambio climático (sequías), conservando alimento para época de estiaje con equipos agrícolas.

**5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR**

**5.1. DESCRIPCION DE CANTIDAD DE BIENES.**





“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

| DESCRIPCIÓN                      | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|----------------------------------|------------------|----------|
| Picadora de forraje para tractor | UNIDAD           | 01       |

| ESPECIFICACIONES PICADORA DE FORRAJE                          |  |
|---|--|
| <b>PICADORA DE FORRAJE CON RODILLOS REGULADORES DE CORTE:</b> | <b>Características</b>   |
| MARCA   | Indicar  |
| CANTIDAD  | 01(unos)   |
| MODELO  | Indicar  |
| AÑO DE FABRICACIÓN  | 2022, nuevas sin uso en adelante   |
| ORIGEN  | Indicar  |
| APLICACIÓN  | picadora de forraje, chala, melaza, arbustos, brozas de esparrago etc.   |
| CAPACIDAD   | 6000-15,000kg por hora   |
| CUCHILLAS:  | 8 unidades y 1 contra cuchilla con tratamiento térmico   |
| PALETAS   | 8 unidades expulsadora de producto.  |
| ENTRADA DE PRODUCTO:  | por una tolva plataforma con liguera inclinación y con 2 rodillos dentadas de alimentación, caja reductora de 2 salidas y cardanes, regulador de cortes lo cual permite que los cortes sean del mismo tamaño de forma homogénea. |
| SALIDA DE PRODUCTO:   | por un cuello de elefante giratorio de 360°. MATERIAL: acero negro cajón de plancha de 8.0mm tapas de 3/16 cuello de salida de 3.0mm y tolvas de 2.9mm.  |
| ENERGIA:  | cardan para conectar a toma de fuerza de tractor indicado 60 – 90 HP, caja transformadora de giro, 2 poleas, una boca masas 3 fajas B.   |
| REMOLQUE:   | 1 eje boca masas N°14 llantas nueva.   |
| GARANTIA:   | 1 año  |
| ENTREGA   | 45 días  |

Nota: El postor ganador deberá adjuntar ficha técnica de bienes

**5.2. EMBALAJE Y ROTULADO**

El contratista deberá presentar los bienes con un embalaje – empaque, según las características del bien para el transporte y protección debidamente rotulado indicando en nombre el Plan de Negocio y número de Orden de Compra.

**5.3. GARANTÍA COMERCIAL**

Alcance de la Garantía

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

54  
62

Contra todo defecto de fabricación.

**Condiciones de la Garantía**

La garantía debe hacerse efectiva en un plazo no mayor de 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación; para tal efecto los trámites para la ejecución de las garantías se realizarán mediante correo electrónico.

**Período de garantía**

El periodo de garantía del bien será de un (01) año.

**Inicio del cómputo del período de garantía**

A partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

**5.4. MODALIDAD DE CONTRATACION**

No aplica

**5.5. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma alzada

**5.6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Persona natural o Jurídica
- Contar con RUC activo y habido relacionado a la actividad económica.
- Estar inscrito al RNP >= 1 UIT de proveedor de bienes, asociado al RUC
- No estar impedido para contratar con el estado.

**5.7. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

**5.7.1 Lugar de entrega**

El producto será entregado **EN EL ALMACEN CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO**, que se encuentra ubicado en calle calicanto 145 –Amarilis – Huánuco.

**5.7.2 Encargado de la recepción del bien**

El responsable de la recepción será por el jefe de almacén del Gobierno Regional de Huánuco.

**5.7.3 Verificación de bienes**

Los bienes serán verificados por el coordinador de planes de negocio – PROCOMPITE

**El contratista deberá coordinar con tres (03) días de anticipación de la llegada de los bienes con el jefe de Almacén Central Del Gobierno Regional De Huánuco Y El Coordinador De Planes De Negocio De PROCOMITE.**

**5.7.4 Plazo de entrega**

El plazo de entrega será en 45 días calendario después de haberse firmado el contrato y/o Orden de Compra



**6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION.**

**6.1. OTRAS OBLIGACIONES**

El contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará sea directamente o a través de su personal debiendo responder por el bien encargado.

**6.2. CONFORMIDAD DE LOS BIENES.**

La conformidad de los bienes será otorgada por el coordinado de planes de negocio – PROCOMPITE y ratificado por el Gerente Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional Huánuco, el mismo que debe adjuntar:

- Guía de remisión
- Ficha técnica de bienes concordante a las especificaciones técnicas
- Garantía del bien

**6.3. FORMA DE PAGO.**

El pago se efectuará al 100% luego de haber realizado la entrega del bien y cumplimiento del



**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**

numeral 5.1, Acta de verificación y la conformidad por parte del coordinador de planes de negocio-  
PROCOMPITE ratificada por el Gerente Regional de Desarrollo Económico.

**6.4 . AFECTACIÓN PRESUPUESTAL**

Meta: 225

Específica de gasto: 2.6.32.999

Rubro: 5-15 Fondo de Compensación Regional – FONCOR

Tipo de Recurso: 27 – Sub Cuenta FONCOR – Ley 31069

**6.5. PENALIDADES**

**6.5.1. Penalidad por mora:**

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

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

Donde:

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

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

Asimismo, cuando exista incumplimiento al plazo de subsanación de observaciones, se aplica esta penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del monto vigente del contrato (orden).

**6.6. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor es de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



|           |   |
|-----------|---|
| <b>B.</b> | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  |
|           | <u>Requisitos:</u><br><br>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 80,000.00 (ochenta mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.<br><br>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 16,000.00 (dieciséis mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.<br>Se consideran bienes similares a Maquinaria Agrícola en general.<br><u>Acreditación:</u><br><br>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte |

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”  
(...)*

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

(20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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.

**Importante**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Ing. Marco Augusto Minaya Martel  
Coordinador(a) de Planes de Negocio

*“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.*

#### 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  |
|---|---|
| <b>A. PRECIO</b>  |   |
| <p><u>Evaluación:</u><br/>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</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<br/> <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar<br/> <b>O<sub>i</sub></b> = Precio i<br/> <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja<br/> <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos<sup>11</sup></b>  |

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.*

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



| Día | Mes | Año |
|-----|-----|-----|
|     |     |     |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| 1. DATOS DEL PROVEEDOR  |  | 2. CONDICIONES GENERALES  |  |
| Señor(es) :<br>Dirección :<br>CCI :<br>RUC :                      Teléfono :                      Fax : |  | N° Cuadro Adquisic:<br>Tipo de Proceso :<br>N° Contrato :<br>Moneda : S/                      T/C : |  |
| Concepto :  |  |   |  |

| Código | Cant. | Unid. Med. | Descripción | Precio      |          |
|--------|-------|------------|-------------|-------------|----------|
|        |       |            |             | Unitario S/ | Total S/ |
|        |       |            |             |             |          |

| AFECTACION PRESUPUESTAL |                  |       |               |       |    |
|-------------------------|------------------|-------|---------------|-------|----|
| Meta/<br>Mnemónico      | Cadena Funcional | FF/Rb | Clasif. Gasto | Monto |    |
|                         |                  |       |               |       | S/ |
|                         |                  |       |               |       |    |

|                 |                             |
|-----------------|-----------------------------|
| <b>TOTAL S/</b> |                             |
| Exonerado :     |                             |
| V. Venta :      |                             |
| I.G.V. :        |                             |
| Total :         | <u>                    </u> |

Facturar a nombre de : GOBIERNO REGIONAL HUANUCO  
 Dirección : CALLE CALICANTO 145 145 / AMARILIS - HUANUCO - HUANUCO RUC : 20489250731  
 Agradecemos enviar los bienes a la siguiente dirección :

| ELABORADO POR |                              | ORDENACION DE LA COMPRA                      |  | CONFORMIDAD            |                 |
|---------------|------------------------------|--|--|------------------------|-----------------|
|               |                              |  |  |                        | CUENTAS X PAGAR |
|               |                              |  |  |                        | S/              |
|               |                              |  |  |                        | Fecha           |
|               | RESPONSABLE DE ADQUISICIONES | RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO<br>Y SERVICIOS |  | RESPONSABLE DE ALMACEN | 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 107-2022-GRH/OEC-4**

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>12</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 la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. 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 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**

<sup>12</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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<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.



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 107-2022-GRH/OEC-4**

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>14</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

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

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>16</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:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>14</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 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.

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.

3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>17</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**

|   |
|---|
| <b>Importante</b>   |
| <i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i> |

---

<sup>17</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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 107-2022-GRH/OEC-4**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 107-2022-GRH/OEC-4**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 107-2022-GRH/OEC-4**

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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 107-2022-GRH/OEC-4**  
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] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>20</sup> 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 107-2022-GRH/OEC-4**

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 |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo 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° 7

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 107-2022-GRH/OEC-4**  
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>21</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>22</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>21</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

<sup>22</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 107-2022-GRH/OEC-4**  
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 <sup>23</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>26</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> 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".

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>26</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 107-2022-GRH/OEC-4**  
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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 107-2022-GRH/OEC-4**  
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.*