

# *BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL*

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N° 140-2024-GRH/CS-1**

### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA EL PROYECTO “REFORESTACIÓN CON FINES DE RECUPERACIÓN Y PRESERVACIÓN DE LOS SUELOS DEGRADADOS EN EL VALLE DEL MONZÓN, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”, CON CUI 2404239.**

**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.

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### 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.*

<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>

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 y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

##### **Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### **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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

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

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, 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 servicios, 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 servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios 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 accesorias, 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.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 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>).*

*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 servicios, 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 del servicio de **TRANSPORTE DE CARGA PARA EL PROYECTO “REFORESTACIÓN CON FINES DE RECUPERACIÓN Y PRESERVACIÓN DE LOS SUELOS DEGRADADOS EN EL VALLE DEL MONZÓN, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”, CON CUI 2404239.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 02-056-2024-GRH/GRA**, de fecha **14.11.2024**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONDO DE COMPENSACION REGIONAL-FONCOR

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **25 días calendario** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 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 Sub Gerencia de Abastecimiento, para luego realizar el pago respectivo en la Unidad de Caja – Sub Gerencia de Tesorería, recabar las bases en la oficina de Sub Gerencia de Abastecimiento.

#### **Importante**

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

### **1.10. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- 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>3</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>4</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 los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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 prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**<sup>5</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 Nº 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 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.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 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>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo Nº 11)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo Nº 10**.

#### 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”.*

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en caja de la ENTIDAD-Sub Gerencia de Tesorería, sito calle calicanto N° 145- Amarilis - Huánuco - Huánuco

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- ~~b) 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>7</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) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- ~~k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</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”.*

<sup>7</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>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</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 notificación de la orden de servicios. 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. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO**.

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

- Informe del funcionario responsable del **Residente del proyecto, del Supervisor de proyecto y de la Sub Gerencia de Recursos Naturales del Gobierno Regional Huánuco**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Dicha documentación se debe presentar en sitio en Calle Calicanto 145 –Distrito de Amarilis/Provincia y Región Huánuco.

## **2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No Corresponde

### **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. TERMINOS DE REFERENCIA**



GERENCIA REGIONAL DE  
 RECURSOS NATURALES Y

SUB GERENCIA DE  
 RECURSOS NATURALES

6

*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
 y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA EL PROYECTO "REFORESTACIÓN CON FINES DE RECUPERACIÓN Y PRESERVACIÓN DE LOS SUELOS DEGRADADOS EN EL VALLE DEL MONZÓN, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", CON CUI 2404239.**

**I. TERMINOS DE REFERENCIA**

**1. ÁREA USUARIA SOLICITANTE**

Sub Gerencia de Recursos Naturales

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de servicios de transporte de carga para el proyecto "reforestación con fines de recuperación y preservación de los suelos degradados en el valle del monzón, departamento de Huánuco", con cui 2404239.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

Los Gobiernos Regionales tienen por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

El Gobierno Regional de Huánuco es competente para ejecutar el Proyecto, porque así lo establece la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en el Artículo 10° sobre "Competencias exclusiva y compartidas, según establecidas en la Constitución y la Ley de Bases de la Descentralización", inciso 2 "competencia Compartidas", ítem a).

Dentro de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental del Gobierno Regional se encuentra la Sub Gerencia de Recursos Naturales que, de acuerdo a su Reglamento de Organización de Funciones del Gobierno Regional Huánuco, tiene dependencia jerárquica, administrativa y presupuestal del Gobierno Regional Huánuco y depende directamente de la Gerencia General Regional.



**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**4.1 OBJETIVO GENERAL**

Cumplir con la ejecución plasmada en el expediente técnico del proyecto: "Reforestación con Fines de Recuperación y Preservación de los Suelos Degradados en el Valle del Monzón, Departamento de Huánuco". CUI 2404239.

**4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Realizar traslado de bienes del proyecto a 67 comunidades de la zona de intervención del proyecto.



**5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**5.1 ALCANCES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

El servicio de transporte será realizado en 67 comunidades distribuidas en los siguientes distritos:

- Distrito de Monzón-Provincia de Huamalíes- Dep. Huánuco. 1. Maravillas, 2. Chipaco, 3. Libertad de Caunarapa, 4. Monte Grande, 5. Jorge Chávez, 6. Soledad, 7. San Juan de Capi, Manahuiyay, 8. Pista Loli, 9. Chaupiyacu, 10. Santa Rosa de Pacchac, 11. Huagay, 12. Paucaco, 13. Bella Alta, 14. Monzón, 15. Cashapampa, 16. Alto Perú, 17. Muchcapata, 18. Muchcapata Alta, 19. San Cristóbal, 20. Amistad Alta, 21. Cuyaco, 22. Yanacandado, 23. Nueva Delhy, 24. Selva Alta, 25. Nueva Selva Baja, 26. Tazo Grande, 27. Shianca, 28. Cachicoto, 29. Río Espino, 30. Santa Rosa de Chacrita, 31. La Granja, 32. Manchuria, 33. Sachavaca, 34. Tamshi, 35. Nueva Esperanza, 36. Palo de Acero, 37. Shitari, 38. Agua Blanca, 39. Nuevo Rondos, 40. Corvina, 41. Palo Wimba, 42. Paujil, 43. Espino Alto, 44. Consolado, 45. Huancarumi, 46. San Benito, 47. Camote, 48. Matapalo, 49. Nuevo Oriente.
- Distrito de Cochabamba-Provincia de Huacaybamba - Dep. Huánuco 50. Bella Aurora, 51. Filadelfia, 52. Imbis. - Distrito de Mariano Dámaso Beraún (Las Palmas)-Provincia de Leoncio Prado - Dep. Huánuco. 53. Inti, 54. Lota, 55. San Andrés, 56. Nueva América, 57. Los Ángeles, 58. Bella Alta, 59. Corvinilla, 60. Río Tigre, 61. Río Oro.
- Distrito de Rupa Rupa-Provincia de Leoncio Prado - Dep. Huánuco 62. 3Tamshi (Tamshi Alto, Tamshi Centro, Tamshi Bajo), 63 Pozo Rico, 64. Pucayacu.
- Distrito de Marías - Provincia de Dos de Mayo - Dep. Huánuco. 65. Chipaquillo, 66. Catalán, 67. María Milagros.



Cabe indicar que, el precio incluye, las unidades móviles, combustible, carguío, descargue, alimentación, hospedaje y riesgos personales, así como de las unidades móviles, entre otros que tengan incidencia en la prestación del servicio.

ITEM	U/M	DESCRIPCIÓN REQUERIMIENTO	DEL	VIVEROS COMUNIDADES	/	PROVINCIA	DISTRITO
------	-----	---------------------------	-----	---------------------	---	-----------	----------



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE  
 RECURSOS NATURALES Y

SUB GERENCIA DE  
 RECURSOS NATURALES

*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
 y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

1	Unidades de vehículo de	MOVILIDAD DE TRANSPORTE DE INSUMOS Y MATERIALES DE OBRA, PARA CONSTRUCCION DE SERVICIOS HIGIENICOS.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. VIVERO LIBERTAD DE CAUNARAPA,</li> <li>2. VIVERO PISTA LOLI</li> <li>3. VIVERO CASHAPAMPA</li> <li>4. VIVERO TAMSHI</li> <li>5. VIVERO CAMOTE</li> <li>6. VIVERO SAN CRISTOBAL</li> <li>7. VIVERO NUEVA SELVA BAJA</li> <li>8. VIVERO CACHICOTO</li> <li>9. VIVERO SACHAVACA</li> <li>10. VIVERO PALO ACERO</li> <li>11. VIVERO AGUA BLANCA</li> <li>12. VIVERO TAZO GRANDE</li> <li>13. VIVERO BELLA AURORA</li> <li>14. VIVERO FILADELFIA</li> <li>15. VIVERO LOTA</li> <li>16. VIVERO CHIPAQUILLO</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; HUAMALIES</li> <li>&gt; HUACAYBAMBA</li> <li>&gt; LEONCIO PRADO</li> <li>&gt; DOS DE MAYO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● MONZON (1 - 12)</li> <li>● COCHABAMBA (13-14)</li> <li>● MARIANO DAMASO BERAUN (15)</li> <li>MARIAS (16)</li> </ul>
2	Unidades de vehículo de	MOVILIDAD DE TRANSPORTE PARA CARGA DE PLANTONES DE VIVERO A CAMPO DEFINITIVO A 67 COMUNIDADES.	<p><b>Distrito de Monzón-Provincia de Huamalies- Dep. Huánuco.</b> 1. Maravillas, 2. Chipaco, 3. Libertad de Caunarapa, 4. Monte Grande, 5. Jorge Chávez, 6. Soledad, 7. San Juan de Capi, Manahuiyay, 8. Pista Loli, 9. Chaupiyacu, 10. Santa Rosa de Pacchac, 11. Huagay, 12. Paucaco, 13. Bella Alta, 14. Monzón, 15. Cashapampa, 16. Alto Perú, 17. Muchcapata, 18. Muchcapata Alta, 19. San Cristóbal, 20. Amistad Alta, 21. Cuyaco, 22. Yanacandado, 23. Nueva Delhy, 24. Selva Alta, 25. Nueva Selva Baja, 26. Tazo Grande, 27. Shianca, 28. Cachicoto, 29. Río Espino, 30. Santa Rosa de Chacrita, 31. La Granja, 32. Manchuria, 33. Sachavaca, 34. Tamshi, 35. Nueva Esperanza, 36. Palo de Acero, 37. Shitari, 38. Agua Blanca, 39. Nuevo Rondos, 40. Corvina, 41. Palo Wimba, 42. Paujil, 43. Espino Alto, 44. Consolado, 45. Huancarumi, 46. San Benito, 47. Camote, 48. Matapalo, 49. Nuevo Oriente.</p> <p><b>Distrito de Cochabamba-Provincia de Huacaybamba - Dep. Huánuco</b> 50. Bella Aurora, 51. Filadelfia, 52. Imbis. - <b>Distrito de Mariano Dámaso Beraún (Las Palmas)-Provincia de Leoncio Prado -Dep. Huánuco.</b> 53. Inti, 54. Lota, 55. San Andrés, 56. Nueva América, 57. Los Ángeles, 58. Bella Alta, 59. Corvinilla, 60. Río Tigre, 61. Río Oro.</p> <p><b>Distrito de Rupa Rupa-Provincia de Leoncio Prado - Dep. Huánuco</b> 62. 3Tamshi (Tamshi Alto, Tamshi Centro, Tamshi Bajo), 63. Pozo Rico, 64. Pucayacu.</p> <p><b>Distrito de Mariás - Provincia de Dos de Mayo - Dep. Huánuco.</b> 65. Chipaquillo, 66. Catalán, 67. María Milagros</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; HUAMALIES</li> <li>&gt; HUACAYBAMBA</li> <li>&gt; LEONCIO PRADO</li> <li>&gt; DOS DEMAYO</li> </ul>	



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE  
 RECURSOS NATURALES Y

SUB GERENCIA DE  
 RECURSOS NATURALES

*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
 y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

<p>3</p> <p>Unidades de vehículo de</p>	<p>MOVILIDAD DE TRANSPORTE PARA CARGA DE INSUMOS, DOLOMITA Y ABONO NATURAL DE VIVERO A 67 COMUNIDADES</p>	<p>Distrito de Monzón-Provincia de Huamales- Dep. Huánuco. 1. Maravillas, 2. Chipaco, 3. Libertad de Cañarapa, 4. Monte Grande, 5. Jorge Chávez, 6. Soledad, 7. San Juan de Capi, Manahuyuy, 8. Pista Loli, 9. Chaupiyacu, 10. Santa Rosa de Pacchac, 11. Hugay, 12. Paucaco, 13. Bella Alta, 14. Monzón, 15. Cashapampa, 16. Alto Perú, 17. Muchcapata, 18. Muchcapata Alta, 19. San Cristóbal, 20. Amistad Alta, 21. Cuyaco, 22. Yanacandado, 23. Nueva Delhy, 24. Selva Alta, 25. Nueva Selva Baja, 26. Tazo Grande, 27. Shianca, 28. Cachicoto, 29. Río Espino, 30. Santa Rosa de Chacrita, 31. La Granja, 32. Manchurria, 33. Sachavaca, 34. Tamshi, 35. Nueva Esperanza, 36. Palo de Acero, 37. Shitari, 38. Agua Blanca, 39. Nuevo Rondos, 40. Corvina, 41. Palo Wimba, 42. Paujil, 43. Espino Alto, 44. Consolado, 45. Huancarumi, 46. San Benito, 47. Carnote, 48. Matapalo, 49. Nuevo Oriente.</p> <p>Distrito de Cochabamba-Provincia de Huacaybamba - Dep. Huánuco 60. Bella Aurora, 51. Filadelfia, 52. Imbis. - Distrito de Mariano Dámaso Beraún (Las Palmas)-Provincia de Leoncio Prado - Dep. Huánuco 53. Inti, 54. Lota, 55. San Andrés, 56. Nueva América, 57. Los Angeles, 58. Bella Alta, 59. Corvinilla, 60. Río Tigre, 61. Río Oro.</p> <p>Distrito de Rupa Rupa-Provincia de Leoncio Prado - Dep. Huánuco 62. 3Tamshi (Tamshi Alto, Tamshi Centro, Tamshi Bajo), 63. Pozo Rico, 64. Pucayacu.</p> <p>Distrito de Marías - Provincia de Dos de Mayo - Dep. Huánuco. 65. Chipsquillo, 66. Catalán, 67. María Milagros</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; HUAMALIES</li> <li>&gt; HUACAYBAMBA</li> <li>&gt; LEONCIO PRADO</li> <li>&gt; DOS DE MAYO</li> </ul>
<p>4</p> <p>Unidades de vehículo de</p>	<p>MOVILIDAD DE TRANSPORTE PARA CARGA DE INSUMOS DE FERTILIZACIÓN A 67 COMUNIDADES</p>	<p>Distrito de Monzón-Provincia de Huamales- Dep. Huánuco. 1. Maravillas, 2. Chipaco, 3. Libertad de Cañarapa, 4. Monte Grande, 5. Jorge Chávez, 6. Soledad, 7. San Juan de Capi, Manahuyuy, 8. Pista Loli, 9. Chaupiyacu, 10. Santa Rosa de Pacchac, 11. Hugay, 12. Paucaco, 13. Bella Alta, 14. Monzón, 15. Cashapampa, 16. Alto Perú, 17. Muchcapata, 18. Muchcapata Alta, 19. San Cristóbal, 20. Amistad Alta, 21. Cuyaco, 22. Yanacandado, 23. Nueva Delhy, 24. Selva Alta, 25. Nueva Selva Baja, 26. Tazo Grande, 27. Shianca, 28. Cachicoto, 29. Río Espino, 30. Santa Rosa de Chacrita, 31. La Granja, 32. Manchurria, 33. Sachavaca, 34. Tamshi, 35. Nueva Esperanza, 36. Palo de Acero, 37. Shitari, 38. Agua Blanca, 39. Nuevo Rondos, 40. Corvina, 41. Palo Wimba, 42. Paujil, 43. Espino Alto, 44. Consolado, 45. Huancarumi, 46. San Benito, 47. Carnote, 48. Matapalo, 49. Nuevo Oriente.</p> <p>Distrito de Cochabamba-Provincia de Huacaybamba - Dep. Huánuco 60. Bella Aurora, 51. Filadelfia, 52. Imbis. - Distrito de Mariano Dámaso Beraún (Las Palmas)-Provincia de Leoncio Prado - Dep. Huánuco 53. Inti, 54. Lota, 55. San Andrés, 56. Nueva América, 57. Los Angeles, 58. Bella Alta, 59. Corvinilla, 60. Río Tigre, 61. Río Oro.</p> <p>Distrito de Rupa Rupa-Provincia de Leoncio Prado - Dep. Huánuco 62. 3Tamshi (Tamshi Alto, Tamshi Centro, Tamshi Bajo), 63. Pozo Rico, 64. Pucayacu.</p> <p>Distrito de Marías - Provincia de Dos de Mayo - Dep. Huánuco. 65. Chipsquillo, 66. Catalán, 67. María Milagros</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; HUAMALIES</li> <li>&gt; HUACAYBAMBA</li> <li>&gt; LEONCIO PRADO</li> <li>&gt; DOS DE MAYO</li> </ul>





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

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

5	Unidades de vehículo	MOVILIDAD DE TRANSPORTE PARA CARGA DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS A 16 VIVEROS.	1. VIVERO LIBERTAD DE CAUNARAPA	1. HUAMALIES	● MONZON (1 - 12)
			2. VIVERO PISTA LOLI		
			3. VIVERO CASHAPAMPA		
			4. VIVERO TAMSHI	2. HUACAYBAMBA	● COCHABAMBA (13-14)
			5. VIVERO CAMOTE		
			6. VIVERO SAN CRISTOBAL	3. LEONCIO PRADO	● MARIANO DAMASO BERAUN (15)
			7. VIVERO NUEVA SELVA BAJA		
			8. VIVERO CACHICOTO		
			9. VIVERO SACHAVACA	4. DOS DE MAYO	
			10. VIVERO PALO ACERO		
			11. VIVERO AGUA BLANCA		● MARIAS (16)
			12. VIVERO TAZO GRANDE		
			13. VIVERO BELLA AURORA		
			14. VIVERO FILADELFIA		
			15. VIVERO LOTA		
			16. VIVERO CHIPAQUILLO		



#### 5.2 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD A TRASLADAR

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO PARA TRANSPORTE	DÍAS CALENDARIOS	CANTIDAD EN TONELADAS	Nº DE PLANTONES FORESTALES A TRANSPORTAR
TRANSPORTE DE CARGA PARA 67 ZONAS DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN = (SEGÚN LISTA DE MATERIALES*) DOLOMITA = 128.6 tn  ABONO NATURAL COMPOST= 64.2 tn FERTILIZANTE 20 – 20 – 20 = 50 tn TRANSPORTE DE PLANTONES FORESTALES	Hasta los 25 días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o Suscripción del Contrato.	DOLOMITA = 128.6  ABONO NATURAL COMPOST= 64.2  FERTILIZANTE 20 – 20 – 20 = 50	283, 600



#### \*LISTA DE MATERIALES

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	CLAVOS PARA MADERA CON CABEZA DE 2"	KG	8
2	CLAVOS PARA MADERA CON CABEZA DE 3"	KG	51
3	CLAVOS PARA MADERA CON CABEZA DE 4"	KG	10
4	CLAVOS PARA MADERA CN CABEZA DE 5"	KG	2
5	CLAVOS PARA CALAMINA	KG	40
6	CLAVOS PARA MADERA SIN CABEZA DE 1 1/2"	KG	10
7	VIGAS DE 3"X 2"X 11"	UNID	47
8	MADERA TORNILLO DE 2"X2"X11"	UNID	190
9	MADERA MASHONASTE DE 4" X4" X11"	UNID	79
10	MADERA TORNILLO DE 2" X3" X10"	UNID	20
11	MADERA MACHIHembrada DE CAPIRONA 1CMX9CMX25CM	UNID	1,695.00
12	MADERA TORNILLO DE 3" X3" X10"	UNID	56
13	TABLAS DE 1" X8" X10"	UNID	240
14	MADERA TORNILLO 3X3X10	UNID	54
15	CALAMINAS GALVANIZADAS 1.80MX0.80M DE 11 CANALES	UNID	3487
16	CHAPAS FORTE	UNID	6.00
17	BISAGRA DE 3"	UNID	67
18	PIEDRA MEDIANA	M³	17
19	CEMENTO PORTLAND TIPO I (42.5 kg)	BOL	1489



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

20	ALAMBRE NEGRO RECOCIDO Nº 8	KG	34
21	TEE PVC SAP PARA AGUA PRESION DE 1/2"	UND	32
22	PICAPORTE DE ALUMINIO DE 1"	PZA	16
23	SOMBREIRO DE VENTILACION PVC-SAL DE 3"	UND	16
24	LLAVE DE PASO PVC SAP 1/2"	PZA	16
25	MALLA METALICA MOSQUITERO	M2	32
26	CODO PVC-SAL 3" X 90°	UND	32
27	GRIFO DE BRONCE 1/2"	UND	16
28	TUBO DE ABASTO Clase 10 1/2"	UND	16
29	HORMIGON (PUESTO EN OBRA)	M³	3
30	CODO PVC SAP PARA AGUA PRESION DE 1/2" X 90°	UND	64
31	TUBERIA PVC-SAP C-10 S/P DE 1 1/2" X 5 m	UND	32
32	ACCESORIOS SANTARIOS DE LAVATORIO	JGO	32
33	TUBO PVC SAL DE 3"	M	120
34	CANDADO INCLUYE ALDABA	UND	16
35	LAVATORIO DE GRANITO 80X50CM	PZA	16
36	INODORO LOSA BLANCO TANQUE BAJO INCLUYE ACCESORIOS	UND	16
37	MÓCHILA DE FUMIGAR	UND	6
38	TRIPLAY 1.22 X 1.44 M	PLN	16
39	THINNER CORRIENTE	GAL	4
40	LETREROS INFORMATIVOS PEQUEÑOS 1.20 mt x 1.10mt de Materia, marco y parantes: madera mashonaste o quinilla de 2" x 1" BANER DE13 ONZAS DISEÑO SEGÚN COORDINACIÓN DEL ÁREA USUARIA	UND	16
41	LETREROS DE SEÑALIZACIÓN 1.20mt X 1.40 mt ( cada señalización debe tener 20cm x 30cm), DISEÑO SEGÚN COORDINACIÓN DEL ÁREA USUARIA	UND	16
42	PILAS AA PARA GPS	UND	20

### 5.3 VINCULACION CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

El Gasto que Genera será de acuerdo al Expediente Técnico Reformulado correspondiente a Costos Directos y de acuerdo a la línea de tiempo del Plan Operativo Anual (POA) - 2024 con cargo a los componentes que se muestra a continuación:

#### COMPONENTE Nº01

01.01.01 INSTALACION DE VIVEROS PARA LA PRODUCCION DE PLANTONES FORESTALES

01.01.01.17 TRANSPORTE DE MATERIALES E INSUMOS A OBRA

2.6.71.63 TRANSPORTE DE INSUMOS Y MATERIALES

#### COMPONENTE I

01.01.03 PLANTONES EN TERRENO DEFINITIVO

01.01.03.02 TRASLADO DE PLANTONES

2.6.71.63 TRANSPORTE DE INSUMOS Y MATERIALES

#### COMPONENTE I

01.01.03.03.01 ABONAMIENTO DE FONDO

2.6.71.63 SC TRANSPORTE DE INSUMOS Y MATERIALES

#### COMPONENTE I

01.01.04.03 FERTILIZACION

2.6.71.63 SC TRANSPORTE DE INSUMOS

#### COMPONENTE V

5.05. PROGRAMA DE RESIDUOS SOLIDOS Y LIQUIDOS

05.05.04 TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS AL BOTADERO MUNICIPAL

05.05.05 RANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS

5.1.1.63 RANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS EPS RSS

### 5.3 SEGUROS

El contratista será responsable de los bienes transportados y distribuidos, desde las instalaciones del almacén, hacia los 16 viveros, a campo definitivo respectivamente según descripción de distribución.

#### RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL POSTOR:

##### 6.1 PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica, con las características siguientes:
- Deberá estar inscrito en el RNP de proveedor de servicios.
- Contar con RUC activo y habido, relacionado a la actividad económica.
- No encontrarse suspendido o impedido para contratar con el Estado.
- Cuenta interbancaria vinculado con el RUC.



GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

- Responsable de contar con un equipo técnico de conductores profesionales para realizar el servicio transporte, según lo requerido.

**Nota:**

- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por Consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.

**6.2 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

VEHÍCULO	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
CAMION	03	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ CARGA UTIL MINIMA: 5 TONELADAS</li> <li>✓ ANTIGÜEDAD MINIMA: 08 AÑOS</li> <li>✓ SOAT VIGENTE</li> <li>✓ REGISTRO ÚNICO DE TRANSPORTE TERRESTRE VIGENTE EMITIDO POR EL MTC DE CADA VEHÍCULO.</li> <li>✓ AUTORIZACIÓN VIGENTE DE TRÁNSITO Y CIRCULACIÓN EMITIDO POR EL MTC DE CADA VEHÍCULO</li> <li>✓ REVISIÓN TÉCNICA VIGENTE EN CASO CORRESPONDA</li> </ul>
CAMIONETA 4X4	05	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ CARGA UTIL MINIMA: 500 KG</li> <li>✓ ANTIGÜEDAD MINIMA: 06 AÑOS</li> <li>✓ SOAT VIGENTE</li> <li>✓ REVISIÓN TÉCNICA VIGENTE EN CASO CORRESPONDA</li> </ul>
FURGONETA	05	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ CARGA UTIL MINIMA: 500 KG</li> <li>✓ ANTIGÜEDAD MINIMA: 06 AÑOS</li> <li>✓ SOAT VIGENTE</li> <li>✓ REVISIÓN TÉCNICA VIGENTE EN CASO CORRESPONDA</li> </ul>

**Nota:** Los postores podrán proponer el Equipamiento estratégico que supere lo solicitado en capacidad y características establecidas.

**6.3 PERSONAL**

**6.3.1 PERSONAL NO CLAVE**

PERSONAL	CANTIDAD	REQUISITOS
CONDUCTOR DE CAMION SUPERVISOR	03	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículo vitae simple</li> <li>• Copia simple de Documentos de Identidad (DNI) Vigente</li> <li>• Licencia de conducir profesional A3 para carga pesada</li> <li>• Edad máxima de 50 años</li> <li>• Experiencia como conductor de 01 años, computados desde la emisión de la licencia de conducir.</li> <li>• Contar con el certificado de buena salud</li> <li>• Contar con capacitación de 20 horas lectivas en mecánica automotriz o a fines</li> </ul>
CONDUCTOR DE CAMIONETA 4X4 RESIDENTE	05	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículo vitae simple</li> <li>• Copia simple de Documentos de Identidad (DNI) Vigente</li> <li>• Licencia de conducir profesional A2 para camioneta 4x4</li> <li>• Edad máxima de 50 años</li> <li>• Experiencia como conductor de 01 años, computados desde la emisión de la licencia de conducir.</li> <li>• Contar con el certificado de buena salud.</li> <li>• Contar con capacitación de 20 horas lectivas en mecánica automotriz o a fines.</li> </ul>
CONDUCTOR DE MOTO FURGONETA	05	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículo vitae simple</li> <li>• Copia simple de Documentos de Identidad (DNI) Vigente</li> <li>• Licencia de conducir Categoría IIC para moto furgoneta</li> <li>• Edad máxima de 50 años</li> <li>• Experiencia como conductor de 01 años, computados desde la emisión de la licencia de conducir.</li> </ul>

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

86  
9

*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

AYUDANTE U OPERARIO	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con el certificado de buena salud.</li> <li>• Copia simple de Documentos de Identidad (DNI) Vigente</li> <li>• Edad máxima de 50 años</li> <li>• Experiencia como ayudante u operario en trabajos a fines, experiencia de 1 año.</li> <li>• Contar con el certificado de buena salud.</li> </ul>
---------------------	---	--

**Nota:** Los documentos para acreditar el cumplimiento de lo requerido para el personal no clave, se presentarán al momento de la firma de contrato.

**6.4 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente de **S/ 200,000.00 (doscientos mil y 00/100 soles)**, por la contratación de servicios 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 postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de treinta mil y 00/100 (30,000.00), por la venta de servicios 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.

**6.5 DEFINICION DE SERVICIOS SIMILARES**

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de carga y/o traslado de bienes diversos.

**7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**7.1 LUGAR**

El presente servicio será realizado en las 4 provincias de intervención del proyecto "REFORESTACIÓN CON FINES DE RECUPERACIÓN Y PRESERVACIÓN DE LOS SUELOS DEGRADADOS EN EL VALLE DEL MONZÓN, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO, (HUAMALIES, HUACAYBAMBA, LEONCIO PRADO Y DOS DE MAYO) Y EN SUS RESPECTIVOS DISTRITOS (MONZON, COCHABAMBA, MARIANO DAMASO BERAUN Y MARIAS) EN SUS RESPECTIVAS COMUNIDADES.

**7.2 PLAZO**

Los servicios materia de la presente contratación de servicio se prestará en el plazo de veinticinco (25) días calendarios, el cual se computan a partir del día siguiente de la firma del contrato u orden de servicio

**8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

**8.1 FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un (01) solo pago.

**8.2 CONDICIONES DE PAGO**

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

- Informe del funcionario responsable de la conformidad del servicio que estará a cargo del Residente del proyecto, del Supervisor de proyecto y de la Sub Gerencia de Recursos Naturales del Gobierno Regional Huánuco previo cumplimiento de los Términos de Referencia y las condiciones contractuales, tal como lo establece el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Comprobante de pago.
- Documento de solicitud de pago del contratista

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Huánuco, sito en Calle CALICANTO N° 145, Distrito de Amarilis, Huánuco - Huánuco.

**9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR**

La conformidad del servicio estará a cargo del Residente del proyecto, del Supervisor de proyecto y de la Sub Gerencia de Recursos Naturales del Gobierno Regional Huánuco previo cumplimiento de los Términos de Referencia y las condiciones contractuales, tal como lo establece el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**10. AFECTACION PRESUPUESTAL**

Será financiado mediante el presupuesto asignado a la Sub gerencia de Recursos Naturales, según cadena funcional programática.

- Meta : 0074



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE  
 RECURSOS NATURALES Y

SUB GERENCIA DE  
 RECURSOS NATURALES

*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
 y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

- Especifica de gastos : 2.6.7.1.6.3
- Fuente de Financiamiento : RECURSOS DETERMINADOS
- Rubro : 15 FONDO DE COMPENSACION REGIONAL
- Tipo de Recurso : 27 - FONCOR

**11. SISTEMA DE CONTRATACION**  
 SUMA ALZADA

**12. PREVISION PRESUPUESTAL**  
 No aplica

**13. PENALIDADES**

En caso que el contratista incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

**Donde:**

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

La penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento.

**14. OTRAS PENALIDADES**

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El proveedor decide intempestivamente abandonar o suspender el servicio de transporte	0.030 UIT vigente, por cada día de atraso en el aviso.	Según informe del residente, supervisor, área usuaria o solicitante, previa notificación al proveedor.

**15. RESOLUCION DE CONTRATO**

El Gobierno Regional de Huánuco puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes.
- e) Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio.

**16. RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES**



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

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

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

**17. CONFIDENCIALIDAD**

La información obtenida por el CONTRATISTA dentro del cumplimiento de sus obligaciones, no podrán ser divulgados.

**18. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por dos (2) años después de la conformidad del servicio otorgada por la Entidad.

**19. ADELANTOS**

La Entidad NO otorgará adelantos.

**20. REAJUSTES**

No corresponde

**21. OBLIGACION DE ANTICORRUPCION**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se comprometerá a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconocerá y aceptará la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**22. SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

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

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

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

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

Todo litigio y controversia o relativo a este, se resolverá por el tribunal arbitral (3 miembros), mediante arbitraje institución organizado y administrado, según orden de prelación por:

- CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE HUÁNUCO.
- EL CENTRO DE ARBITRAJE DEL ORGANISMO SUPERVISOR DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE

**23. SUBCONTRATACION**

Está prohibida la subcontratación.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

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

24. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

II. REQUISITOS DE CALIFICACION



A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>														
	<b>HABILITACIÓN</b>														
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Autorización vigente de tránsito y/o Circulación de Vehículos Pesados y/o de Carga y del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia de la Autorización vigente de Tránsito y/o Circulación de Vehículos Pesados y/o de Carga y del Ministerio de Transportes y Comunicaciones</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>														
B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>														
B.1	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>														
	<p><b>Requisitos:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>VEHÍCULO</th> <th>CANTIDAD</th> <th>CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CAMION</td> <td>03</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ CARGA UTIL MINIMA: 5 TONELADAS</li> <li>✓ ANTIGÜEDAD MINIMA: 08 AÑOS</li> <li>✓ SOAT VIGENTE</li> <li>✓ REGISTRO ÚNICO DE TRANSPORTE TERRESTRE VIGENTE EMITIDO POR EL MTC DE CADA VEHÍCULO.</li> <li>✓ AUTORIZACIÓN VIGENTE DE TRÁNSITO Y CIRCULACIÓN EMITIDO POR EL MTC DE CADA VEHÍCULO</li> <li>✓ REVISIÓN TÉCNICA VIGENTE EN CASO CORRESPONDA</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>CAMIONETA 4X4</td> <td>05</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ CARGA UTIL MINIMA: 500 KG</li> <li>✓ ANTIGÜEDAD MINIMA: 06 AÑOS</li> <li>✓ SOAT VIGENTE</li> <li>✓ REVISIÓN TÉCNICA VIGENTE EN CASO CORRESPONDA</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>FURGONETA</td> <td>05</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ CARGA UTIL MINIMA: 500 KG</li> <li>✓ ANTIGÜEDAD MINIMA: 06 AÑOS</li> <li>✓ SOAT VIGENTE</li> <li>✓ REVISIÓN TÉCNICA VIGENTE EN CASO CORRESPONDA</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Nota:</b> Los postores podrán proponer el Equipamiento estratégico que supere lo solicitado en capacidad y características establecidas.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia de documentación que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido.</p>			VEHÍCULO	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	CAMION	03	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ CARGA UTIL MINIMA: 5 TONELADAS</li> <li>✓ ANTIGÜEDAD MINIMA: 08 AÑOS</li> <li>✓ SOAT VIGENTE</li> <li>✓ REGISTRO ÚNICO DE TRANSPORTE TERRESTRE VIGENTE EMITIDO POR EL MTC DE CADA VEHÍCULO.</li> <li>✓ AUTORIZACIÓN VIGENTE DE TRÁNSITO Y CIRCULACIÓN EMITIDO POR EL MTC DE CADA VEHÍCULO</li> <li>✓ REVISIÓN TÉCNICA VIGENTE EN CASO CORRESPONDA</li> </ul>	CAMIONETA 4X4	05	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ CARGA UTIL MINIMA: 500 KG</li> <li>✓ ANTIGÜEDAD MINIMA: 06 AÑOS</li> <li>✓ SOAT VIGENTE</li> <li>✓ REVISIÓN TÉCNICA VIGENTE EN CASO CORRESPONDA</li> </ul>	FURGONETA	05	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ CARGA UTIL MINIMA: 500 KG</li> <li>✓ ANTIGÜEDAD MINIMA: 06 AÑOS</li> <li>✓ SOAT VIGENTE</li> <li>✓ REVISIÓN TÉCNICA VIGENTE EN CASO CORRESPONDA</li> </ul>
VEHÍCULO	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS													
CAMION	03	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ CARGA UTIL MINIMA: 5 TONELADAS</li> <li>✓ ANTIGÜEDAD MINIMA: 08 AÑOS</li> <li>✓ SOAT VIGENTE</li> <li>✓ REGISTRO ÚNICO DE TRANSPORTE TERRESTRE VIGENTE EMITIDO POR EL MTC DE CADA VEHÍCULO.</li> <li>✓ AUTORIZACIÓN VIGENTE DE TRÁNSITO Y CIRCULACIÓN EMITIDO POR EL MTC DE CADA VEHÍCULO</li> <li>✓ REVISIÓN TÉCNICA VIGENTE EN CASO CORRESPONDA</li> </ul>													
CAMIONETA 4X4	05	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ CARGA UTIL MINIMA: 500 KG</li> <li>✓ ANTIGÜEDAD MINIMA: 06 AÑOS</li> <li>✓ SOAT VIGENTE</li> <li>✓ REVISIÓN TÉCNICA VIGENTE EN CASO CORRESPONDA</li> </ul>													
FURGONETA	05	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ CARGA UTIL MINIMA: 500 KG</li> <li>✓ ANTIGÜEDAD MINIMA: 06 AÑOS</li> <li>✓ SOAT VIGENTE</li> <li>✓ REVISIÓN TÉCNICA VIGENTE EN CASO CORRESPONDA</li> </ul>													





GERENCIA REGIONAL DE  
 RECURSOS NATURALES Y

SUB GERENCIA DE  
 RECURSOS NATURALES

*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
 y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 200,000.00 (Doscientos mil y 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios 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/ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 soles)</b>, por la venta de servicios 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Servicio de carga y/o traslado de bienes diversos.</b></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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.</p> <p>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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>



<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".*





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

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

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**

- **Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.**
- **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".**



**Importante**

**Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.**

- **El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.**
- **Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalente, y no mediante declaración jurada.**



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124

**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>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo Nº 6</b> ).	
	<b>100 puntos</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 los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

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

**Importante**

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

Sistema Integrado de Gestión Administrativa  
 Módulo de Logística  
 Versión 22.03.00

**ORDEN DE SERVICIO N°**

N° Exp. SIAF :

Día	Mes	Año

UNIDAD EJECUTORA : 001 GOBIERNO REGIONAL HUANUCO  
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 000004

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

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/

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

Exonerado :	
V. Venta :	
I.G.V. :	
Total :	<hr/>

Facturar a nombre de : **GOBIERNO REGIONAL HUANUCO**  
 Dirección : **CALLE CALICANTO 145 145 / AMARILIS - HUANUCO - HUANUCO** RUC : **20408250731**

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO	CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Fecha  
 Día Mes Año

**NOTA IMPORTANTE :**  
 - El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S  
 - Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.  
 - 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.

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

## ANEXOS

---

<sup>13</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>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 140-2024-GRH/CS-1**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>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 consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</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 servicios.

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 140-2024-GRH/CS-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>19</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 servicios.

ANEXO Nº 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 140-2024-GRH/CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 140-2024-GRH/CS-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia 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 los términos de referencia, 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 140-2024-GRH/CS-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 140-2024-GRH/CS-1**  
Presente.-

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

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

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

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

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

- |    |   |                     |
|----|---|---------------------|
| 1. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] | [ % ] <sup>20</sup> |
|    | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]                          |                     |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] <sup>21</sup> |
|    | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]                          |                     |
|    | TOTAL OBLIGACIONES  | 100% <sup>22</sup>  |

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 140-2024-GRH/CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<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 servicio 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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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 Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 140-2024-GRH/CS-1**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / 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										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios 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 Servicios 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/S / 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>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 140-2024-GRH/CS-1**  
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/rmp/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.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 140-2024-GRH/CS-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 140-2024-GRH/CS-1**  
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO Nº 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 140-2024-GRH/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 140-2024-GRH/CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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