

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2013-AG-
PEJSIB-6401**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PERSONAL
PROFESIONAL, TECNICO, ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR
PARA EL PIP: “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD
PRODUCTIVA DE LOS PEQUEÑOS FRUTICULTORES DE
CINCO DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE JAÉN-
CAJAMARCA, TRES DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE
CONDORCANQUI Y CUATRO DISTRITOS DE LA PROVINCIA
DE BAGUA-AMAZONAS”**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

1.2. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y fax.

IMPORTANTE:

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 57 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 56 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (3) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

De haberse presentado observaciones, el Comité Especial debe incluir en el pliego absolutorio el requerimiento de pago de la tasa por concepto de elevación de observaciones al OSCE.

IMPORTANTE:

- *No se absolverán consultas ni observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

1.6. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE

El plazo para solicitar la elevación de observaciones para el pronunciamiento del OSCE es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE.

Los participantes pueden solicitar la elevación de las observaciones para la emisión de pronunciamiento, en los siguientes supuestos:

1. Cuando las observaciones presentadas por el participante no fueron acogidas o fueron acogidas parcialmente;
2. Cuando a pesar de ser acogidas sus observaciones, el participante considere que tal acogimiento continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección; y
3. Cuando el participante considere que el acogimiento de una observación formulada por otro participante resulta contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección. En este caso, el participante debe haberse registrado como tal hasta el vencimiento del plazo para formular observaciones.

El Comité Especial, bajo responsabilidad, deberá remitir la totalidad de la documentación requerida para tal fin por el TUPA del OSCE, a más tardar al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de observaciones.

La emisión y publicación del pronunciamiento en el SEACE, debe efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el expediente completo por el OSCE

1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por lo que deberán contener las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y de las observaciones, las dispuestas por el pronunciamiento, así como las requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión.

Una vez integradas, las Bases no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

El Comité Especial integrará y publicará las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:

1. Cuando no se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.
2. Cuando se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de dichas observaciones para la emisión de pronunciamiento, siempre que ningún participante haya hecho efectivo tal derecho.
3. Cuando se haya solicitado la elevación de observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento respectivo en el SEACE.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los artículos 59 y 60 del Reglamento.

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato**

N° 1). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. **(Formato N° 1)**

En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

IMPORTANTE:

- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.*

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.8, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos —siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de

función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas—, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

1.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, 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 exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

IMPORTANTE:

- *Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.¹*

1.11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

¹ Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre.

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33 de la Ley.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Propuesta
P_i = Puntaje de la propuesta económica i
O_i = Propuesta Económica i
O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

IMPORTANTE:

- *En caso el proceso se convoque bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le*

corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.

- *Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta económica se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento.*

1.12. ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha y hora señalada en las Bases, el Comité Especial se pronunciará sobre la admisión y la evaluación técnica de las propuestas, comunicando los resultados de esta última.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

El Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos los miembros del Comité Especial, así como por los veedores y los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento en acto público, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento en acto público, y podrá ser publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

1.14. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 282 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa conforme a lo

previsto en el artículo 122 del Reglamento, hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo establecido.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las Bases. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 148 del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 139 del Reglamento.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en caso corresponda.
- Garantía por el monto diferencial de propuesta, en caso corresponda.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149 del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente. En el presente proceso la vigencia del contrato es de Ciento Veinte (120) días calendario.

3.3. DE LAS GARANTÍAS

3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta,

con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

IMPORTANTE:

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley, en los casos de prestación de servicios de ejecución periódica, alternativamente, las micro y pequeñas empresas pueden optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.*

3.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

3.3.3. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada 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 los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164 del Reglamento.

3.6. ADELANTOS

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 171 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en el plazo previsto, el contratista tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.

3.7. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165 y 168 del Reglamento, respectivamente.

De acuerdo con los artículos 48 de la Ley y 166 del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165 del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.8. PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la realización del servicio.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la forma y oportunidad (pago único o pagos parciales) establecida en las Bases o en el contrato, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos prestados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso 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 PROCESO 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 : PROYECTO ESPECIAL JAÉN SAN IGNACIO BAGUA
RUC N° : 20187384142
Domicilio legal : Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio, en Jaén
Teléfono/Fax: : 076-433008
Correo electrónico: : Procesos@pejsib.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar el servicio de personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar para el PIP: "Mejoramiento De La Capacidad Productiva De Los Pequeños Fruticultores De Cinco Distritos De La Provincia De Jaén-Cajamarca, Tres Distritos De La Provincia De Condorcanqui Y Cuatro Distritos De La Provincia De Bagua-Amazonas"

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a S/. 333,600.00 (Trescientos Treinta y Tres Mil Seiscientos y 00/100 Nuevos Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de Mayo del 2013.

Ítem	DESCRIPCION	Cant.	Unid. Med.	Retribución Mensual	Período (Meses)	Valor Referencial (S/)
I	Coordinador de Proyecto	1	H-Mes	6,500.00	6	39,000.00
II	Supervisor	1	H-Mes	5,000.00	6	30,000.00
III	Especialista En Manejo de Frutales	1	H-Mes	4,500.00	6	27,000.00
IV	Especialista en Manejo de Suelos	1	H-Mes	4,500.00	6	27,000.00
V	Especialista en Control de Plagas	1	H-Mes	4,500.00	6	27,000.00
VI	Técnico Residente I	1	H-Mes	2,400.00	6	14,400.00
VII	Técnico Residente II	1	H-Mes	2,400.00	6	14,400.00
VIII	Técnico Residente III	1	H-Mes	2,400.00	6	14,400.00
IX	Técnico Residente IV	1	H-Mes	2,400.00	6	14,400.00
X	Técnico Residente V	1	H-Mes	2,400.00	6	14,400.00

² El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

XI	Técnico Residente VI	1	H-Mes	2,400.00	6	14,400.00
XII	Técnico Residente VII (Bilingüe)	1	H-Mes	2,400.00	6	14,400.00
XIII	Técnico Residente VIII (Bilingüe)	1	H-Mes	2,400.00	6	14,400.00
XIV	Técnico Residente IX (Bilingüe)	1	H-Mes	2,400.00	6	14,400.00
XV	Técnico Residente X (Bilingüe)	1	H-Mes	2,400.00	6	14,400.00
XVI	Asistente Administrativo	1	H-Mes	2,600.00	6	15,600.00
XVII	Secretaria Ejecutiva	1	H-Mes	2,000.00	6	12,000.00
XVII	Chofer	1	H-Mes	2,000.00	6	12,000.00
	TOTAL	17				333,600.00

IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 13 del Reglamento, cuando se trate de una contratación por relación de ítems, también deberán incluirse los valores referenciales en números y letras de cada ítem.
- Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las Bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33 de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deberá tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las Bases del respectivo proceso de selección deberá establecerse además del valor referencial, los límites de éste, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

ÍTEM I: COORDINADOR DE PROYECTO

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 39,000.00	No se ha establecido		S/. 39,000.00	S/. 33,050.84

ÍTEM II: SUPERVISOR

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 30,000.00	No se ha establecido		S/. 30,000.00	S/. 25,423.72

ÍTEM III: ESPECIALISTA EN MANEJO DE FRUTALES

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 27,000.00	No se ha establecido		S/. 27,000.00	S/. 22,881.35

ÍTEM IV: ESPECIALISTA EN MANEJO DE SUELOS

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 27,000.00	No se ha establecido		S/. 27,000.00	S/. 22,881.35

ÍTEM V: ESPECIALISTA EN CONTROL DE PLAGAS

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 27,000.00	No se ha establecido		S/. 27,000.00	S/. 22,881.35

ÍTEM VI: TÉCNICO RESIDENTE I

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 14,400.00	No se ha establecido		S/. 14,400.00	S/. 12,203.38

ÍTEM VII: TÉCNICO RESIDENTE II

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 14,400.00	No se ha establecido		S/. 14,400.00	S/. 12,203.38

ÍTEM VIII: TÉCNICO RESIDENTE III

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 14,400.00	No se ha establecido		S/. 14,400.00	S/. 12,203.38

ÍTEM IX: TÉCNICO RESIDENTE IV

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 14,400.00	No se ha establecido		S/. 14,400.00	S/. 12,203.38

ÍTEM X: TÉCNICO RESIDENTE V

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 14,400.00	No se ha establecido		S/. 14,400.00	S/. 12,203.38

ÍTEM XI: TÉCNICO RESIDENTE VI

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 14,400.00	No se ha establecido		S/. 14,400.00	S/. 12,203.38

ÍTEM XII: TÉCNICO RESIDENTE VII (Bilingüe)

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 14,400.00	No se ha establecido		S/. 14,400.00	S/. 12,203.38

ÍTEM XIII: TÉCNICO RESIDENTE VIII (Bilingüe)

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 14,400.00	No se ha establecido		S/. 14,400.00	S/. 12,203.38

ÍTEM XIV: TÉCNICO RESIDENTE IX (Bilingüe)

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 14,400.00	No se ha establecido		S/. 14,400.00	S/. 12,203.38

ÍTEM XV: TÉCNICO RESIDENTE X (Bilingüe)

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 14,400.00	No se ha establecido		S/. 14,400.00	S/. 12,203.38

ÍTEM XVI: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 15,600.00	No se ha establecido		S/. 15,600.00	S/. 13,220.33

ÍTEM XVII: SECRETARIA EJECUTIVA

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 12,000.00	No se ha establecido		S/. 12,000.00	S/. 10,169.49

ÍTEM XVIII: CHOFER

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 12,000.00	No se ha establecido		S/. 12,000.00	S/. 10,169.49

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 134-2013-AG-PEJSIB-6402 el 12 de junio del 2013.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de Precios Unitarios (Relación de Ítems), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a contratar está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Seis meses (06) calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

El costo de reproducción de las Bases es de S/. 10.00 (Diez y 00/100 Nuevos Soles).

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- Ley N° 29813 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2013.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado. en adelante ley
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF, Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.
- Ley N° 29873 que Modifica la Ley de Contrataciones del estado.
- Decreto Supremo N° 138-2012-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Código Civil.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27143, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.
- Resolución Directoral N° 128-2013-AG-PEJSIB-6401, de Fecha 06.JUN.2013, que modifica el Plan Anual de Contrataciones del estado.
- Resolución Directoral N° 096-2013-AG-PEJSIB-6401, de Fecha 30.ABR. 2013 que designa el Comité Especial para llevar a cabo los procesos de selección de personal.

- Memorandum N° 134-2013-AG-PEJSIB-6402, de Fecha 12.JUN.2013, que aprueba el Expediente de Contratación.
- Resolución Directoral N° 149-2013-AG-PEJSIB-6402, de fecha 04.JUL.2013 que aprueba las Bases del Proceso de Selección.

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

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN³

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 04 de Julio del 2013
Registro de participantes	: Del: 05 de Julio 2013 Al: 16 de Julio 2013
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	: Del: 05 de Julio 2013 Al: 09 de Julio 2013
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases	: 10 de Julio 2013
Integración de las Bases	: 15 de Julio 2013
Presentación de Propuestas	: 18 de Julio 2013
* El acto público se realizará en	: La sede del PEJSIB a las 10:00 horas
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 19 de Julio 2013
Otorgamiento de la Buena Pro	: 22 de Julio 2013
* El acto público se realizará en	: La sede del PEJSIB a las 10:00 horas

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Oficina de Abastecimientos del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, sito en el Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 09:00 a 17:00 horas.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

IMPORTANTE:

- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.*

2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, en la Oficina de Abastecimientos (Comité Especial) del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, sito en el Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 09:00 a 17:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2013-AG-PEJSIB-6401, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: procesos@pejsib.com.

³ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.

2.4. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en el Auditorium del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua sito en el Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación del Notario Público de la localidad de Jaén.

Se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. La no asistencia del mismo no vicia el proceso.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2013-AG-PEJSIB-6401**, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores PROYECTO ESPECIAL JAÉN SAN IGNACIO BAGUA KM 27.5 CARRETERA CHAMAYA SAN IGNACIO Att.: COMITÉ ESPECIAL ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2013-AG-PEJSIB-6401 Denominación de la Convocatoria: Servicio de Personal Profesional, Técnico, Administrativo y Auxiliar Para el PIP: “Mejoramiento de La Capacidad Productiva de Los Pequeños Fruticultores de Cinco Distritos de La Provincia de Jaén-Cajamarca, Tres Distritos de La Provincia de Condorcanqui y Cuatro Distritos de la Provincia de Bagua-Amazonas” SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores PROYECTO ESPECIAL JAÉN SAN IGNACIO BAGUA KM 27.5 CARRETERA CHAMAYA SAN IGNACIO Att.: COMITÉ ESPECIAL ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2013-AG-PEJSIB-6401 Denominación de la Convocatoria: Servicio de Personal Profesional, Técnico, Administrativo y Auxiliar Para el PIP: “Mejoramiento de La Capacidad Productiva de Los Pequeños Fruticultores de Cinco Distritos de La Provincia de Jaén-Cajamarca, Tres Distritos de La Provincia de Condorcanqui y Cuatro Distritos de la Provincia de Bagua-Amazonas” SOBRE N° 1: PROPUESTA ECONÓMICA [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y dos (2) copias.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo N° 1).**
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección **(Anexo N° 2).**
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento **(Anexo N° 3).**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 4)**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio **(Anexo N° 5).**

IMPORTANTE:

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 68 del Reglamento.*

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁵.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶

⁴ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

- c) **Factor Experiencia del Postor:** Copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 6**, referido a la Experiencia del Postor.

- d) Copias simples de contratos de trabajo, constancias o certificados para acreditar experiencia del personal propuesto (Factor C).

IMPORTANTE:

- *Los postores que soliciten el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 08**).*

En el caso de consorcios, todos los integrantes que figuran en la promesa formal de consorcio deben reunir las condiciones exigidas para acceder al beneficio de la exoneración del IGV, debiendo presentar de manera independiente la declaración jurada antes señalada.

IMPORTANTE:

- *En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁷

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases (**Anexo N° 07**).

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

IMPORTANTE:

- *La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.*

*La propuesta económica de los postores que presenten la declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 08**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV.*

- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.*

⁷ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

IMPORTANTE:

- *Dependiendo del objeto contractual deberá incluirse las disposiciones que correspondan:*

En el caso de servicios en general se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
= 0.70
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.
= 0.30

Donde: c1 + c2 = 1.00

2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Carta Fianza como Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- c) Carta Fianza como Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso.
- d) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- e) Código de cuenta interbancario (CCI).
- f) Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

IMPORTANTE:

- *En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio y la Entidad opte por solicitar como garantía para la suscripción del contrato carta fianza o póliza de caución, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS y N° 15072-2012-SBS, a fin de que no existan problemas en la ejecución de las mencionadas garantías, resulta necesario que éstas consignen en su texto, el nombre, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio.*
- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley, en los casos de prestación de*

servicios de ejecución periódica, deberá consignarse lo siguiente:

“Alternativamente, las micro y pequeñas empresas pueden optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo”.

Adicionalmente, puede considerarse otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- a) Copia de DNI del Representante Legal.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- d) Copia del RUC de la empresa.

IMPORTANTE:

- *La Entidad no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato.*

2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, deberá presentar toda la documentación prevista para la suscripción del contrato dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente de consentida la Buena Pro. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

La citada documentación deberá ser presentada mediante carta dirigida al Director Ejecutivo del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, en la Oficina de Trámite Documentario de la sede, sito en el Km 27.5 de la carretera Chamaya San Ignacio

2.9. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales bajo la modalidad de Locación de Servicios.

De acuerdo con el artículo 176 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción del Informe y conformidad de la Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Entidad.
- Comprobante de pago: Recibo de Honorarios para el caso de postores que gocen del beneficio de la Ley de la Amazonía y personas naturales que no gocen de este beneficio. Factura para el caso de personas jurídicas.

2.10. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

2.11. REAJUSTE DE LOS PAGOS

En el presente proceso no se considerará reajuste alguno.

CAPÍTULO III TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

REQUERIMIENTO TECNICO MINIMO DEL PERSONAL

El proyecto de **“Mejoramiento de la Capacidad Productiva de Pequeños Fruticultores de Cinco Distritos de la Provincia de Jaén, Tres Distritos de la Provincia de Condorcanqui y Cuatro Distritos de la Provincia de Bagua – Región Amazonas e Inserción en Cadenas de Valor”**, para su ejecución requerirá que el personal asignado para cumplir las diversas posiciones cumpla con los requerimientos técnicos mínimos para ser admitidos al momento de su postulación.

1. PLAZA: COORDINADOR DEL PROYECTO (PIP)

Esta posición está prevista para un profesional con amplia experiencia en gestión, ejecución, monitoreo, evaluación y liquidación de Proyectos de Inversión Pública.

Dependerá jerárquicamente del Director de Desarrollo Agropecuario y es responsable de la buena marcha física y financiera del PIP.

Está a cargo de los profesionales y técnicos del PIP y coordina permanentemente con el Supervisor para la buena ejecución del Proyecto.

1.1. OBJETIVO

Contratar los servicios de un Profesional para el cargo de Coordinador de Proyecto.

1.2. CANTIDAD:

Un (01) profesional

1.3. PERFIL REQUERIDO

- a. Ingeniero Agrónomo, colegiado y habilitado
- b. Experiencia Profesional mínima de seis (06) años.
- c. Experiencia como coordinador y/o residente de proyectos productivos o agropecuarios acreditado con contratos, resoluciones certificados.
- d. Estudios de especialización acumulada no menor de 600 horas lectivas en :
 - ✓ Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública o
 - ✓ Ecología y medio ambiente o
 - ✓ Riego tecnificado o
 - ✓ Manejo de suelos o
 - ✓ Estudio de impacto ambiental o
 - ✓ Contrataciones del Estado oSe debe acreditar con certificados o diplomas.
- e. Estar inscrito en el Registro Nacional de proveedores – RNP.
- f. Tener licencia de conducir vehículos menores

1.4. MODALIDAD DE CONTRATO

Locación de Servicios

1.5. MONTO DE REMUNERACIONES

Remuneración mensual Seis Mil Quinientos y 00/100 nuevos soles (S/. 6,500.00)

1.6. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Por periodos de seis (06) meses.

1.7. UNIDAD ORGANICA:

Dirección de Desarrollo Agropecuario – PEJSIB

1.8. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL PROYECTO

1. Dirige, controla, monitorea y evalúa la ejecución del PIP, en sus aspectos técnico, económico-administrativo, según lo establecido en el Expediente Técnico y Plan Operativo Anual.
2. Apertura el Cuaderno de Obra conjuntamente con la Inspección, y registra los asientos diarios.
3. Ajusta el calendario Valorizado de Avance físico – financiero, de acuerdo con el plazo de ejecución establecido en el expediente técnico.
4. Elabora y presenta a la Dirección de Desarrollo Agropecuario el Calendario de Adquisición de materiales e insumos.
5. Elabora y presenta a la Dirección de Desarrollo Agropecuario, la propuesta de modificatoria del Expediente técnico, oportuno y sustentado técnicamente.
6. Realiza el seguimiento de los fondos provenientes del tesoro público.
7. Prever que la ejecución del PIP se realice dentro del Plazo establecido, actualizado y vigente.
8. Disponer la recepción de los insumos, materiales, equipos y demás recursos, verificando la calidad.
9. Elaborar conjuntamente con el Inspector, el diseño y los criterios técnicos para la instalación de las parcelas demostrativas
10. Elabora la Valorización Mensual de avance físico - financiero.
11. Verifica el funcionamiento de las instalaciones y equipos que forman parte del Proyecto
12. Efectúa el seguimiento del Control Presupuestario con apoyo del personal Administrativo
13. Formula el estado de Ejecución Presupuestal parcial y acumulado.
14. Informa a la Inspección, las solicitudes de transferencias presupuestales, que permitan la ejecución del PIP, definiendo los montos y justificaciones correspondientes.
15. Evaluación Periódica (mensual) de las Pre Liquidaciones Técnico Financieras:
16. Efectúa las Evaluaciones de las Valorizaciones Técnico – Financieras.
17. Elabora los planes anuales del PIP
18. Elabora la evaluación anual del Plan de Trabajo del PIP
19. Elabora con el Supervisor, la Pre liquidación Técnica – Financiera Final del Proyecto
20. Solicita la designación de la Comisión de Recepción y Liquidación del Proyecto.
21. Proporciona la información necesaria y suficiente a la Comisión de Recepción y Liquidación
22. Levantar y/o corregir las observaciones a las actividades del Proyecto, encontradas por la Inspección.

2. PLAZA: SUPERVISOR

Esta posición reporta a un Profesional contratado para realizar actividades de Supervisión en la etapa de Inversión hasta la etapa de liquidación del proyecto, participa directamente en la modificación del Expediente Técnico.

2.1. OBJETIVO

Contratar los servicios de un Profesional para el cargo de SUPERVISOR de Proyecto

2.2. CANTIDAD:

Un (01) profesional

2.3. PERFIL REQUERIDO

- a. Ingeniero Agrónomo, colegiado y habilitado.
- b. Experiencia Profesional mínima de cinco (05) años.
- c. Demostrar experiencia como Técnico de campo en saneamiento físico y legal de predios rurales (Titulación de Tierras), acreditado con la presentación de certificados, contratos u honorarios.
- d. Demostrar haber tenido experiencia en Jefatura de Áreas Técnicas Agropecuarias, acreditado con certificados, contratos u honorarios.
- e. Demostrar haber tenido experiencia como Promotor social. Acreditar con certificados, contratos u honorarios.
- f. Demostrar haber tenido experiencia en Desarrollo Económico, acreditar con certificados, contratos u honorarios.
- g. Demostrar haber tenido experiencia como supervisión de estudios (Perfiles técnicos), acreditado con certificados, contratos o honorarios.
- h. Demostrar haber tenido experiencia en Tecnologías de cultivos, acreditado con contratos u órdenes de servicios o honorarios.
- i. Capacitación en Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), acreditado con certificado o constancia.
- j. Capacitación en Ley de contrataciones del Estado, acreditado con certificado u constancia.
- k. Capacitación en Elaboración de perfil SNIP, mínimo 10 horas, acreditado con certificado u constancia.
- l. Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- m. Tener licencia de conducir vehículos menores.

2.4. MODALIDAD DE CONTRATO

Locación de Servicios

2.5. MONTO DE REMUNERACIONES

Remuneración mensual Cinco Mil y 00/100 (S/. 5,000.00) nuevos soles

2.6. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Por periodos de seis (06) meses.

2.7. FUNCIONES DEL SUPERVISOR DEL PROYECTO

- a. Revisar el Expediente Técnico del Proyecto y emitir el Informe correspondiente, dentro de los primeros diez (10) días calendarios de iniciado oficialmente los trabajos, recomendando de ser el caso, las medidas que deban adoptarse en resguardo de la calidad y buena ejecución de los trabajos, que permitan el mejor cumplimiento de las metas propuestas
- b. Supervisar la ejecución de los trabajos, con sujeción a lo dispuesto por el Expediente Técnico, y la buena práctica y arte de la Ingeniería.

- c. Revisar y aprobar el Calendario de Adquisiciones de Materiales o Insumos, necesarios para su ejecución, valorizado mensualmente y armonizado con el Calendario Valorizado de Avance del Proyecto.
- d. Velar que los trabajos del PIP se ejecute dentro del plazo oficial vigente establecido en el expediente técnico y sus variaciones.
- e. Verificar y aprobar las Planillas de Sueldos y Salarios de los trabajadores, que realmente está trabajando en el Proyecto.
- f. Velar por los requerimientos de insumos, materiales, servicios y equipos necesarios, sean formulados oportunamente por los Ingenieros Especialistas; los mismos que serán suministrados en la sede del PIP por la Entidad. Asimismo, visar dichos requerimientos y entregarlos, después de su aprobación, en el término del tercer día útil a la Oficina de Abastecimientos de la Entidad.
- g. Verificar la recepción y los insumos, materiales y equipos que remite la Entidad, visar los conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, verificando previamente su cantidad, calidad y especificaciones técnicas pertinentes antes de recibirlos, rechazando los que no cumplan con la calidad y especificaciones técnicas requeridas.
- h. Verificar que los Ingenieros Especialistas anoten en el "Cuaderno de Obra", la fecha de inicio y término de los trabajos, las variaciones y/o modificaciones autorizadas.
- i. Controlar los avances mensuales físicos y financieros, los controles diarios de ingreso y salida de materiales y de personal.
- j. Verificar que el diseño de las pruebas de control de calidad de los trabajos y materiales, respondan a las especificaciones técnicas.
- k. Integrar la Comisión de Recepción y liquidación del PIP.
- l. Efectuar el control periódico, parcial y acumulado del avance de obra, control contable, económico y presupuesto de la Obra o PIP y/o Actividad.
- m. Controlar la cantidad e idoneidad del personal técnico que desempeñe labores en la ejecución del Proyecto.
- n. Efectuar periódica y conjuntamente con el Coordinador y/o administrativo del proyecto, la conciliación de los materiales solicitados al Almacén Central de la Entidad con las PECOSAS firmadas por ambos.
- o. Revisar y dar conformidad a los diseños y criterios técnicos para la instalación de parcelas demostrativas
- p. Visar las Notas de Envío al Almacén Central (NEA) de la Entidad, de los materiales sobrantes.
- q. Formular conjuntamente con el Coordinador, las valorizaciones de avance Técnica y Financiera, parciales (mensuales) y acumuladas y presentar al Director de Desarrollo Agropecuario para su trámite respectivo.

2.8. De los Informes:

- a. Presentar Informe mensual de avance físico financiero de las actividades dentro de los ocho (08) días calendarios siguientes de vencido cada mes.
- b. Presenta Informe Anual consolidado del avance físico financiero del PIP
- c. Presentar Informes Especiales, cada vez que se le requiera los Informes Especiales sobre situaciones específicas que pudieran presentarse durante la ejecución de los trabajos en campo, según se indica:
 - ✓ Prórrogas y mayores gastos por partidas
 - ✓ Adicionales
 - ✓ Deductivos
 - ✓ Cambio de Especificaciones y/o diseño
 - ✓ Reprogramación de actividades, Avance Acelerado del PIP.
 - ✓ Horas complementarias.
 - ✓ Multas
 - ✓ Valorizaciones y Reintegros.
 - ✓ Otros que le formule la Dirección de Desarrollo Agropecuario.
- d. Otros informes que requiera la Dirección de Desarrollo Agropecuario o el Coordinador.

3. ESPECIALISTA 1

Esta posición reporta a un Profesional contratado para conducir la ejecución y monitoreo del PIP en la Provincia de **CONDORCANQUI**.

3.1. OBJETIVO

Contratar los servicios de un PROFESIONAL para el cargo de **ESPECIALISTA PRODUCTIVO** del PIP.

3.2. CANTIDAD

Un (01) profesional

3.3. PERFIL REQUERIDO

- a. Ingeniero Agrónomo, colegiado y habilitado.
- b. Experiencia profesional mínima de tres (03) años.
- c. Estar inscrito Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- d. Demostrar comunicación fluida en las lenguas Awajun y Wampis.
- e. Tener licencia de conducir vehículos menores.

3.4. MODALIDAD DE CONTRATO

Locación de Servicios

3.5. MONTO DE REMUNERACIONES

Remuneración mensual Cuatro Mil Quinientos y 00/100 (S/. 4,500.00) nuevos soles.

3.6. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Por periodos de seis (06) meses.

3.7. FUNCIONES DEL ESPECIALISTA 1 DEL PROYECTO

- a. Asumir la responsabilidad de la ejecución del proyecto en la Provincia de CONDORCANQUI.
- b. Es responsable del asesoramiento técnico en el tema productivo y organizacional al equipo técnico del PIP y según programación a los comités beneficiarios
- c. Diseñará la elaboración de materiales de capacitación y asistencia técnica en los temas productivos y organizacionales
- d. Realizar el seguimiento a las actividades de los equipos técnicos del PIP en la Provincia de Condorcanqui, según la programación del Plan Anual
- e. Asesorará la implementación de las metodologías de transferencia tecnológica a los equipos técnicos del PIP en el tema productivo
- f. Guiará a los técnicos la utilización y llenado de cartillas de monitoreo y documentos de gestión que se hagan necesario
- g. Responsable del servicio del estudio de línea de base organizacional y productivo del PIP y será quien recomiende su conformidad
- h. Promoverá la celebración de alianzas estratégicas con instituciones de la zona para potenciar la intervención y avance de metas del PIP
- i. Consolidar la información de avance físico financiero de su zona de trabajo
- j. Realizar los informes mensuales del avance de las actividades físicas financieras
- k. Realizar el Informe anual del avance de las actividades físicas financieras
- l. Realizar la comprobación de la compatibilidad del expediente técnico, con las zonas de

- intervención e informar al coordinador del proyecto, supervisor del proyecto.
- m. Realizar liquidación técnica del ámbito de intervención.
- n. Otros que la entidad ejecutora encargue en forma específica.

4. ESPECIALISTA 2

Esta posición reporta a un Profesional contratado para conducir la ejecución y monitoreo del PIP en la Provincia de **BAGUA**.

4.1. OBJETIVO

Contratar los servicios de un PROFESIONAL para el cargo de **ESPECIALISTA EN SANIDAD VEGETAL** del PIP.

4.2. CANTIDAD

Un (01) profesional

4.3. PERFIL REQUERIDO

- a. Ingeniero Agrónomo, colegiado y habilitado.
- a. Experiencia profesional mínima de tres (03) años.
- b. Demostrar haber realizado diplomado en gestión de recursos naturales y evaluación del impacto ambiental, acreditado con certificado, diploma
- c. Demostrar haber realizado diplomado en planificación y control de proyectos, acreditado con certificado, diploma
- d. Demostrar haber realizado capacitaciones en tecnologías para la instalación y manejo de viveros, acreditado con certificado
- e. Estar inscrito Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- f. Tener licencia de conducir vehículos menores.

4.4. MODALIDAD DE CONTRATO

Locación de Servicios

4.5. MONTO DE REMUNERACIONES

Remuneración mensual Cuatro Mil Quinientos y 00/100 (S/. 4,500.00) nuevos soles

4.6. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Por periodos de seis (06) meses.

4.7. FUNCIONES DEL ESPECIALISTA 1 DEL PROYECTO

- a. Asumir la responsabilidad de la ejecución del proyecto en la Provincia de BAGUA.
- b. Es responsable del asesoramiento técnico en el **SANIDAD VEGETAL**, manejo y control integrado de plagas y enfermedades al equipo técnico del PIP y según programación a los comités beneficiarios
- c. Realizar el seguimiento a las actividades del equipo técnico del PIP en la Provincia de BAGUA, según la programación del Plan Anual
- d. Asesorará la implementación de las metodologías de transferencia tecnológica a los equipos técnicos del PIP en el tema de **SANIDAD VEGETAL**.
- e. Implementará un sistema para el manejo sanitario en las diferentes etapas del proceso

- f. productivo y de procesamiento
- f. Diseñará la elaboración de materiales de capacitación y asistencia técnica en el tema de manejo de SANIDAD VEGETAL
- g. Guiará a los técnicos la utilización y llenado de cartillas de monitoreo y documentos de gestión que se hagan necesario
- h. Promoverá la celebración de alianzas estratégicas con instituciones de la zona para potenciar la intervención y avance de metas del PIP
- i. Propondrá los términos y alcances para la celebración de convenios o alianzas estratégicas con instituciones que trabajan la sanidad vegetal, especialmente con SENASA en el ámbito del PIP
- j. Consolidar la información de avance físico financiero de su zona de trabajo
- k. Realizar los informes mensuales del avance de las actividades físicas financieras
- l. Realizar el Informe anual del avance de las actividades físicas financieras
- m. Realizar la comprobación de la compatibilidad del expediente técnico, con las zonas de intervención e informar al coordinador del proyecto, supervisor del proyecto.
- n. Realizar liquidación técnica del ámbito de intervención.
- o. Otros que la entidad ejecutora encargue en forma específica.

5. ESPECIALISTA 3

Esta posición reporta a un Profesional contratado para conducir la ejecución y monitoreo del PIP en la Provincia de **JAEN**.

5.1. OBJETIVO

Contratar los servicios de un PROFESIONAL para el cargo de **ESPECIALISTA EN MANEJO DE SUELOS** del PIP

5.2. CANTIDAD

Un (01) profesional

5.3. PERFIL REQUERIDO

- a. Ingeniero Agrónomo, colegiado y habilitado.
- b. Experiencia profesional mínima de tres (03) años.
- c. Capacitación en agricultura orgánica, abonos orgánicos, permacultura, cromatografía y remineralización de suelos, acreditado con diploma
- d. Capacitación en análisis de suelo (interpretación), acreditado con certificado
- e. Estar inscrito Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- f. Tener licencia de conducir vehículos menores.

5.4. MODALIDAD DE CONTRATO

Locación de Servicios

5.5. MONTO DE REMUNERACIONES

Remuneración mensual Cuatro Mil Quinientos y 00/100 (S/. 4,500.00) nuevos soles

5.6. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Por periodos de seis (06) meses.

5.7. FUNCIONES DEL ESPECIALISTA 3 DEL PROYECTO: ESPECIALISTA EN MANEJO DE SUELOS

- a. Asumir la responsabilidad de la ejecución del proyecto en la Provincia de JAEN.
- b. Es responsable del asesoramiento técnico en MANEJO DE SUELOS, FERTILIDAD, ELABORACIÓN DE OBONOS ORGÁNICOS, entre otros, al equipo técnico del PIP y según programación a los comités beneficiarios
- c. Realizar el seguimiento a las actividades del equipo técnico del PIP en la Provincia de JAEN, según la programación del Plan Anual
- d. Asesorará la implementación de las metodologías de transferencia tecnológica a los equipos técnicos del PIP en el tema de MANEJO DE SUELOS Y SU FERTILIDAD
- e. Diseñará la elaboración de materiales de capacitación y asistencia técnica en el tema de manejo de suelos y su fertilidad
- f. Guiará a los técnicos la utilización y llenado de cartillas de monitoreo y documentos de gestión que se hagan necesario
- g. Responsable de asesorar al equipo técnico y a las organizaciones sobre el uso de los módulos portátiles de análisis de suelos
- h. Asesorará al equipo técnico del PIP sobre interpretación de análisis de suelos y elaboración de fórmulas de fertilidad
- i. Revisar el estudio de Caracterización de suelos y recomendar conformidad al servicio
- j. Promoverá la celebración de alianzas estratégicas con instituciones de la zona para potenciar la intervención y avance de metas del PIP
- k. Consolidar la información de avance físico financiero de su zona de trabajo
- l. Realizar los informes mensuales del avance de las actividades físicas financieras
- m. Realizar el Informe anual del avance de las actividades físicas financieras
- n. Realizar la comprobación de la compatibilidad del expediente técnico, con las zonas de intervención e informar al coordinador del proyecto, supervisor del proyecto.
- o. Realizar liquidación técnica del ámbito de intervención.
- p. Otros que la entidad ejecutora encargue en forma específica.

6. TECNICOS (AS) RESIDENTES

Responsables directos de la conducción de los viveros y el establecimiento de plantaciones, ejecución en campo las actividades programadas del proyecto.

6.1. OBJETIVO

Contratar los Servicios de personal TÉCNICO, para cumplir funciones de extensión técnica en las zonas de: Sallique, San Felipe, Taurana, El Valle de Chunchuca, Aramango, La Peca-Copallín.

6.2. CANTIDAD

Seis (06) técnicos

6.3. PERFIL REQUERIDO

- a. Bachiller o Egresado en Ciencias Agrarias O título de Técnico Agropecuario.
- b. Experiencia Laboral mínima seis (06) meses. Acreditado con certificados o contratos.
- c. Capacitación en temas agrarios Acreditado con certificados o constancias.
- d. Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- e. Tener licencia de conducir vehículos menores

6.4. MODALIDAD DE CONTRATO

Locación de Servicios

6.5. MONTO DE REMUNERACIONES

Remuneración mensual Dos Mil Cuatrocientos y 00/100 (S/. 2,400.00) nuevos soles

6.6. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Por periodos de seis (06) meses.

6.7. FUNCIONES DE LOS TECNICOS (AS)

1. Realizar la ejecución física de las actividades establecidas en el proyecto, así como de otras actividades que el productor rural lo requiera.
2. Identificación y determinación de los sectores, agricultores líderes y número de beneficiarios.
3. Organizar a los beneficiarios de los sectores identificados del ámbito de intervención del Proyecto, en grupos de trabajo.
4. Empadronar a los beneficiarios.
5. Elaborar y exponer el plan de trabajo con los beneficiarios.
6. Elaborar el cronograma de Actividades Administrativas y Grupales.
7. Preparación de la temática y materiales según la naturaleza de la actividad.
8. Ejecutar el plan de trabajo anual acordado con los beneficiarios organizados.
9. Poner en práctica la aplicación de las tecnologías agropecuarias validadas en los talleres de homogeneización de criterios técnicos y sociales.
10. Elaborar un plan de trabajo anual, mensual de sus actividades
11. Elaborar informes mensuales de actividades en función a las metas establecidas según plan de trabajo
12. Elaborar el informe anual de las actividades desarrolladas
13. Facilitar la información de campo para la elaboración de los informes mensuales de avance físico y financiero, la cual deberá hacerse en estrecha coordinación con el Residente.
14. Velar por el buen uso de los equipos y materiales distribuidos a los beneficiarios: Módulos de análisis de suelos, micro plantas de proceso de frutales, Fumigadoras, palanas, machetes llevando un registro detallado y estado actual.
15. Desempeñarse aplicando la escala de valores (Puntualidad, Responsabilidad, Honradez, Veracidad, Solidaridad y Respeto) tanto en su centro de trabajo y con el grupo meta.
16. Cumplir con el registro de bitácora de la unidad móvil asignada para realizar las actividades previstas en el Expediente Técnico.
17. Cuidar y mantener en buenas condiciones de operatividad la unidad móvil asignada
18. Registrar en un cuaderno auxiliar, toda la información de campo por actividades específicas, que faciliten la elaboración de los informes mensuales de avance físico y financiero, y que sirva para el registro del cuaderno de OBRA del Proyecto.

7. TECNICOS (AS) RESIDENTES

Responsables directos de la conducción de los viveros y el establecimiento de plantaciones, ejecución en campo las actividades programadas del proyecto.

7.1. OBJETIVO

Contratar los Servicios de personal TÉCNICO, para cumplir funciones de extensión técnica en las zonas de: Imaza, Cenepa, Río Santiago y Santa María de Nieva.

7.2. CANTIDAD

Cuatro (04) técnicos

7.3. PERFIL REQUERIDO

- a. Bachiller o Egresado en Ciencias Agrarias O título de Técnico Agropecuario.
- a. Experiencia Laboral mínima seis (06) meses. Acreditado con certificados o contratos.
- b. Capacitación en temas agrarios Acreditado con certificados.
- c. Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- d. Tener licencia de conducir vehículos menores.
- e. Demostrar comunicación fluida en las lenguas Awajun y Wampis.

7.4. MODALIDAD DE CONTRATO

Locación de Servicios

7.5. MONTO DE REMUNERACIONES

Remuneración mensual Dos Mil Cuatrocientos y 00/100 (S/. 2,400.00) nuevos soles

7.6. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Por periodos de seis (06) meses.

7.7. FUNCIONES DE LOS TECNICOS (AS)

1. Realizar la ejecución física de las actividades establecidas en el proyecto, así como de otras actividades que el productor rural lo requiera.
2. Identificación y determinación de los sectores, agricultores líderes y número de beneficiarios.
3. Organizar a los beneficiarios de los sectores identificados del ámbito de intervención del Proyecto, en grupos de trabajo.
4. Empadronar a los beneficiarios.
5. Elaborar y exponer el plan de trabajo con los beneficiarios.
6. Elaborar el cronograma de Actividades Administrativas y Grupales.
7. Preparación de la temática y materiales según la naturaleza de la actividad.
8. Ejecutar el plan de trabajo anual acordado con los beneficiarios organizados.
9. Poner en práctica la aplicación de las tecnologías agropecuarias validadas en los talleres de homogeneización de criterios técnicos y sociales.
10. Elaborar un plan de trabajo anual, mensual de sus actividades
11. Elaborar informes mensuales de actividades en función a las metas establecidas según plan de trabajo
12. Elaborar el informe anual de las actividades desarrolladas
13. Facilitar la información de campo para la elaboración de los informes mensuales de avance físico y financiero, la cual deberá hacerse en estrecha coordinación con el Residente.
14. Velar por el buen uso de los equipos y materiales distribuidos a los beneficiarios: Módulos de análisis de suelos, micro plantas de proceso de frutales, Fumigadoras, palanas, machetes llevando un registro detallado y estado actual.
15. Desempeñarse aplicando la escala de valores (Puntualidad, Responsabilidad, Honradez, Veracidad, Solidaridad y Respeto) tanto en su centro de trabajo y con el grupo meta.
16. Cumplir con el registro de bitácora de la unidad móvil asignada para realizar las actividades previstas en el Expediente Técnico.

17. Cuidar y mantener en buenas condiciones de operatividad la unidad móvil asignada
18. Registrar en un cuaderno auxiliar, toda la información de campo por actividades específicas, que faciliten la elaboración de los informes mensuales de avance físico y financiero, y que sirva para el registro del cuaderno de OBRA del Proyecto.

8. ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Personal encargado de realizar actividades de gestión administrativa a fin de facilitar el trabajo técnico del PIP.

8.1. OBJETIVO

Contratar los servicios de un personal técnico para ocupar el cargo de Asistente Administrativo del PIP.

8.2. CANTIDAD

Un (01) Técnico Administrativo

8.3. PERFIL REQUERIDO

1. Profesional o técnico en contabilidad o administración
2. Experiencia Laboral mínima seis meses (06) . Acreditados con certificados, contratos u otros.
3. Estar inscrito el Registro Nacional de Proveedores – RNP
4. Conocimiento y manejo de programas de Software: (Word, Excel, etc.). acreditados certificados, diplomas, constancias.

8.4. MODALIDAD DE CONTRATO

Locación de Servicios

8.5. MONTO DE REMUNERACIONES

El monto del Contrato mensual por locación de Servicios será de S/. 2,600.00 nuevos soles mensuales.

8.6. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Por periodos de seis (06) meses.

8.7. FUNCIONES DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Preparar la documentación de gestión y trámite oportuno de los requerimientos de materiales, equipos, insumos, servicios y otros que se requiera para la implementación del Proyecto, en coordinación con la Jefatura.
2. Llevar un estricto control de los bienes y servicios, y ejecución presupuestaria al detalle de los gastos que se realizan en la implementación del proyecto.
3. Apoyar a la Oficina de Administración del PEJSIB, en la tramitación de la documentación de proveedores, en lo que sea permisible.
4. Facilitar la información contable documentada y digital a la Jefatura y Supervision para la elaboración de los informes mensuales, anual y final de avance físico y financiero y comisión de liquidación.
5. Preparar la información pertinente para los procesos de selección y adquisiciones de los bienes y/o servicios previstos en el expediente técnico.
6. Coordinar con la Jefatura sobre los requerimientos de bienes y servicios programados y/o reformulados.

7. Facilitar la información física y electrónica relacionada con el Proyecto al Coordinador del PIP
8. Apoyo al equipo profesional y técnico (Extensionistas) en la rendición de cuentas.

9. SECRETARIA

Personal dedicada a exclusividad a actividades administrativas del PIP, desde el inicio hasta el cierre o liquidación del Proyecto, mantiene relaciones de coordinación con el Residente, Inspector, equipo técnico de Extensión, Asistente administrativo y Chofer

9.1. OBJETIVO

Contratar el servicio de personal para ocupar el cargo de Secretaria del PIP de "Mejoramiento de la Capacidad Productiva de Pequeños Fruticultores de Cinco Distritos de la Provincia de Jaén, Tres Distritos de la Provincia de Condorcanqui y Cuatro Distritos de la Provincia de Bagua – Región Amazonas e Inserción en Cadenas de Valor"

9.2. CANTIDAD

Una plaza para Secretaria (01)

9.3. FINALIDAD

Tomar el servicio de Secretaria para desarrollar labores administrativas del Proyecto.

9.4. PERFIL

- a. Estudios en Secretariado Gerencial, acreditado con constancia y/o diploma
- b. Experiencia mínima seis (06) meses. Acreditado con certificados, contratos, ordenes de servicio.
- c. Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- d. Experiencia en el manejo de sistemas de trámite documentario, sistema de archivo y ordenamiento de documentos acreditado con constancias y/o certificados.
- e. Conocimiento y manejo de Software: Word, Excel, Power Point, etc. Acreditado con certificados y/o constancias.

9.5. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR

Realizará actividades de digitalización, tramitación y ordenamiento de la documentación y cumplir con reglas de archivo de la oficina y atención al público y equipo humano del proyecto con un buen trato.

9.6. MODALIDAD DE CONTRATO

Locación de Servicios.

9.7. MONTO DE REMUNERACIONES

El monto del Contrato mensual por locación de Servicios será de S/. 2,000.00 nuevos soles mensuales.

9.8. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Por periodos de seis (06) meses.

9.9. FUNCIONES SECRETARIA

Recepcionar y registrar la documentación interna y externa del Proyecto "Mejoramiento de la

Capacidad Productiva de Pequeños Fruticultores de Cinco Distritos de la Provincia de Jaén, Tres Distritos de la Provincia de Condorcanqui y Cuatro Distritos de la Provincia de Bagua – Región Amazonas e Inserción en Cadenas de Valor”

1. Facilitar la logística necesaria y oportuna al personal técnico (extensionistas), para la elaboración de los Informes mensuales, anual e Informe Final para la liquidación del PIP.
2. Apoyo en la elaboración de los informes mensuales, anuales y final al Residente del proyecto.
3. Apoyo al personal técnico (extensionistas) en la organización de eventos de capacitación y personal del Proyecto.

10. CHOFER

Personas encargadas de conducir una unidad de transporte (camioneta), para el traslado de personal y materiales e insumos durante la ejecución del Proyecto de Inversión Pública.

1. OBJETIVO

Contratar el servicio de personal para ocupar la plaza de chofer de una Camioneta, para el PIP “Mejoramiento de la Capacidad Productiva de Pequeños Fruticultores de Cinco Distritos de la Provincia de Jaén, Tres Distritos de la Provincia de Condorcanqui y Cuatro Distritos de la Provincia de Bagua – Región Amazonas e Inserción en Cadenas de Valor”

2. CANTIDAD

Una plaza para chofer (01)

3. FINALIDAD

Implementar una plaza de Chofer para la ejecución del Proyecto de Inversión Pública en ámbito de Doce (12) distritos de las provincias de Jaén, Bagua y Condorcanqui.

4. PERFIL

1. Contar con licencia de conducir profesional, no menor de A-III profesional.
2. Experiencia mínima de ejercicio de la profesión dos (02) años.
3. Experiencia comprobada en la conducción de vehículos motorizados de 04 toneladas de capacidad como mínimo.
4. Predisposición para colaborar en actividades inherentes al proyecto que por urgencia amerita atender.
5. Capacidad de concertación y comunicación con el equipo humano del Proyecto
6. Estudios de Instrucción Secundaria completos.

5. ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR

El Chofer contratado para el PIP en ejecución, desarrollarán actividades de traslado de personal técnico y administrativo del PIP, según la capacidad permitida para personal y para el traslado de carga pesada hasta una capacidad de 01 tonelada, desde la sede central del PEJSIB, hasta las provincias y distritos en ámbito de intervención del PIP.

6. MODALIDAD DE CONTRATO

Locación de Servicios.

7. MONTO DE REMUNERACIONES

El monto del Contrato mensual por locación de Servicios será de S/. 2,000.00 nuevos soles mensuales.

8. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Por periodos de seis (06) meses.

9. FUNCIONES DEL CHOFER

- a.** Cuidar y mantener en buenas condiciones de operatividad la unidad motorizada (camioneta).
- b.** Tener la documentación en regla tanto del chofer como de la camioneta cuando se encuentre en comisión de servicio.
- c.** Tener Kit de llaves y herramientas (Zapapico, Palana y Machete) cuando se encuentre en comisión de servicio.
- d.** Informar en forma inmediata de los desperfectos mecánicos de las unidades móviles de carga liviana y pesada.
- e.** Trasladar al personal técnico y administrativo dentro del ámbito de intervención y lugares que por convenir a los servicios sean necesarios, según las limitaciones establecidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- f.** Otras funciones que asigne el Residente en calidad de Jefe inmediato.

**CAPÍTULO IV
 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR <u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo de ocho (08) últimos años a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial.</p> <p><u>Para el Coordinador del Proyecto</u></p> <p>Se calificará la experiencia como Jefe de Proyecto, Coordinador, Director de Proyecto, Residente u otra denominación que equivalga a la posición máxima en la ejecución de un PIP o Programa de Inversión Pública de corte agropecuario.</p> <p><u>Para el Supervisor</u></p> <p>Se calificará la experiencia como supervisor, inspector, especialista en monitoreo y/o evaluación de proyectos, Jefatura en áreas técnicas agropecuarias, tecnologías de cultivos u otra denominación que equivalga a la posición descrita en la ejecución de un PIP o Programa de Inversión Pública de corte agropecuario.</p> <p><u>Para el Especialista En Manejo de Frutales</u></p> <p>Se calificará la experiencia en ejecución y/o supervisión y/o como especialista en producción agropecuaria, experiencia en instalación y manejo de viveros, asesoramiento técnico, asistencia técnica y transferencia de tecnología en manejo de frutales.</p> <p><u>Para el Especialista en Manejo de Suelos</u></p> <p>Se calificará la experiencia en manejo de suelos, ejecución y/o supervisión de proyectos, instalación y manejo de viveros, asesoramiento técnico en manejo de suelos, fertilidad, elaboración de abonos orgánicos, entre otros. Asistencia técnica y transferencia de tecnología.</p> <p><u>Para el Especialista en Sanidad Vegetal</u></p> <p>Se calificará la experiencia en asesoramiento técnico en sanidad vegetal, manejo y control de plagas y otros. Asistencia técnica y transferencia de tecnología.</p> <p><u>Para el Técnico Residente I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X</u></p>	<p style="text-align: center;">50 puntos</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios correspondientes a la actividad objeto del proceso</p> <p>M \geq 1 vez el valor referencial: 50 Puntos</p> <p>M >0.75 veces y menor a 1 vez el valor referencial: 30 puntos</p> <p>M >0.5 veces y menor a 0.75 veces el valor referencial: 10 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se calificará la experiencia en conducción de viveros, establecimiento de plantaciones y otros, en proyectos o programas de Inversión Pública relacionados a la recuperación y control de recursos naturales. Asistencia técnica y transferencia de tecnología.</p> <p><u>Para el Asistente Administrativo</u></p> <p>Se calificará la experiencia en trabajos administrativos y financieros en general.</p> <p><u>Para la Secretaria</u></p> <p>Se calificará la experiencia en trabajos como secretaria (digitalización, tramitación y archivo de documentos).</p> <p><u>Para el Chofer</u></p> <p>Se calificará la experiencia como conductor de vehículos en general (no se considerará experiencia como conductor de vehículos menores).</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos de trabajo, órdenes de servicio, constancias y/o certificados y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, como por ejemplo voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal 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, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>porcentaje de participación de la promesa formal o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>B. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de un máximo de diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La identificación del contrato u orden de servicio, indicando como mínimo su objeto. 2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual. 3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato. 	<p>20 puntos</p> <p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación⁸:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de prestación válidas.</p>
<p>C. PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto, en las actividades señaladas en el <u>Factor de Evaluación A: Experiencia del Postor</u>.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.</p>	<p>30 puntos</p> <p><u>Para el Coordinador del Proyecto</u> Mayor de 6 años de experiencia en la especialidad: 30 puntos</p> <p><u>Para el Supervisor</u> Mayor de 5 años de experiencia en la especialidad:</p>

⁸ Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamiento N° 087-2010/DTN en www.osce.gob.pe

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias, certificados o comprobantes de pago.</p>	<p>30 puntos</p> <p><u>Para el Especialista en Manejo de Frutales</u></p> <p>Mayor de 3 años de experiencia en la especialidad: 30 puntos</p> <p><u>Para el Especialista en Sanidad Vegetal</u></p> <p>Mayor de 3 años de experiencia en la especialidad: 30 puntos</p> <p><u>Para el Especialista en Manejo de Suelos</u></p> <p>Mayor de 3 años de experiencia en la especialidad: 30 puntos</p> <p><u>Para los Técnicos Residentes I al X (ítems VI al XV)</u></p> <p>Mayor de seis (6) meses de experiencia en la especialidad: 30 puntos</p> <p><u>Para el Asistente Administrativo</u></p> <p>Mayor de seis (6) meses de experiencia en la especialidad: 30 puntos</p> <p><u>Para la Secretaria</u></p> <p>Mayor de seis (6) meses de experiencia en la especialidad: 30 puntos</p> <p><u>Para el Chofer</u></p> <p>Mayor de 2 años de experiencia en la especialidad: 30 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

IMPORTANTE:

- *Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.*
- *Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.*

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de transporte de tubería, que celebra de una parte el **PROYECTO ESPECIAL JAÉN SAN IGNACIO BAGUA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20187384142, con domicilio legal en el Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio, representada por el Director Ejecutivo **ING. WERNER CABRERA CAMPOS**, identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2013-AG-PEJSIB-6401** Contratar el servicio de personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar para el PIP: “Mejoramiento De La Capacidad Productiva De Los Pequeños Fruticultores De Cinco Distritos De La Provincia De Jaén-Cajamarca, Tres Distritos De La Provincia De Condorcanqui Y Cuatro Distritos De La Provincia De Bagua-Amazonas”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar para el PIP: “Mejoramiento De La Capacidad Productiva De Los Pequeños Fruticultores De Cinco Distritos De La Provincia De Jaén-Cajamarca, Tres Distritos De La Provincia De Condorcanqui Y Cuatro Distritos De La Provincia De Bagua-Amazonas”, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.⁹

Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Nuevos Soles, mediante remuneraciones mensuales en la modalidad de Locación de Servicios de acuerdo a las condiciones del contrato, previa presentación de los informes mensuales y previa conformidad de la Dirección de Desarrollo Agropecuario, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser estos recibidos.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

⁹ Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 10) en su propuesta técnica.

En caso de retraso en el pago, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Contrataciones del Estado, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de seis (06) meses calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora¹⁰ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato¹¹: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE]. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

IMPORTANTE:

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado, en los casos de prestación de servicios de ejecución periódica, si el postor ganador de la Buena Pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento deberá consignarse lo siguiente:*

“De fiel cumplimiento del contrato: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que deberá efectuar LA ENTIDAD durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta¹²: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera

¹⁰ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

¹¹ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista. De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

¹² En aplicación de lo dispuesto por el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección para la contratación de servicios, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por la Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Entidad.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40, inciso c), y 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, y los artículos 167 y 168 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144, 170, 175, 176, 177 y 181 del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

¹³ De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 1¹⁴

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

Jaén.....

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2013-AG-PEJSIB-6401
Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y N° RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con la **Adjudicación Directa Pública N° 003-2013-AG-PEJSIB-6401**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.¹⁵

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

¹⁴ El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concurra personalmente al proceso de selección.

¹⁵ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2013-AG-PEJSIB-6401

Presente.-

Estimados Señores:

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 o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono :	Fax :

Jaén.....

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

IMPORTANTE:

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2013-AG-PEJSIB-6401
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de....., de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

Jaén.....

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

IMPORTANTE:

- *Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.*

ANEXO N° 3

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 42 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2013-AG-PEJSIB-6401**
Presente.-

De nuestra consideración:

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

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Jaén.....

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

IMPORTANTE:

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2013-AG-PEJSIB-6401

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2013-AG-PEJSIB-6401**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado), de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. [.....], 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 todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]

TOTAL:	100%
--------	------

Jaén.....

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 1

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 2

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2013-AG-PEJSIB-6401**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de..... en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

Jaén.....

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

ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR
(Solo para servicios en general)

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2013-AG-PEJSIB-6401
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁶	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁸
1								
2								
3								
.								
.								
.								
9								
10								
TOTAL								

Jaén.....

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

¹⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁷ 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁸ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

ANEXO N° 7

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2013-AG-PEJSIB-6401**

Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	COSTO MENSUAL [CONSIGNAR MONEDA]	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

Jaén.....

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

IMPORTANTE:

- *La propuesta económica de los postores que presenten la declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 08), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV.*

ANEXO N° 08

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2013-AG-PEJSIB-6401**

Presente.-

De nuestra consideración,

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

Jaén.....

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

IMPORTANTE:

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

¹⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."