

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

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 004-2013-AG-
PEJSIB-6401**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PERSONAL
PROFESIONAL, TECNICO, ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR
PARA EL PIP: “FOMENTO A LA REFORESTACIÓN DE
LADERAS EN LAS SUB CUENCAS DE TRECE DISTRITOS
DE LA PROVINCIA DE CUTERVO, CAJAMARCA”**

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 y Administrativo para el PIP: "Fomento a la Reforestación de Laderas en las Sub Cuencas de Trece Distritos de la Provincia de Cutervo, Cajamarca".

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a S/. 340,200.00 (Trescientos Cuarenta Mil Doscientos 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. Medida	Retribución mensual (RD. N° 044- 2013-AG-PEJSIB-6401)	Período (Meses)	Valor Referencial (S/.)
1	Residente	1	H-Mes	7,000.00	6	42,000.00
2	Especialista en Manejo Ambiental	1	H-Mes	6,000.00	6	36,000.00
3	Técnico o Bachiller I agropecuario /forestal	1	H-Mes	3,300.00	6	19,800.00
4	Técnico o Bachiller II agropecuario /forestal	1	H-Mes	3,300.00	6	19,800.00
5	Técnico o Bachiller III agropecuario /forestal	1	H-Mes	3,300.00	6	19,800.00
6	Técnico o Bachiller IV agropecuario /forestal	1	H-Mes	3,300.00	6	19,800.00
7	Técnico o Bachiller V agropecuario /forestal	1	H-Mes	3,300.00	6	19,800.00

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.

8	Técnico I agropecuario/forestal (viverista)	1	H-Mes	3,000.00	6	18,000.00
9	Técnico II agropecuario/forestal (viverista)	1	H-Mes	3,000.00	6	18,000.00
10	Técnico III agropecuario/forestal (viverista)	1	H-Mes	3,000.00	6	18,000.00
11	Técnico IV agropecuario/forestal (viverista)	1	H-Mes	3,000.00	6	18,000.00
12	Técnico V agropecuario/forestal (viverista)	1	H-Mes	3,000.00	6	18,000.00
13	Asistente Administrativo	1	H-Mes	3,000.00	6	18,000.00
14	Chofer	1	H-Mes	2,200.00	6	13,200.00
15	Inspector	1	H-Mes	7,000.00	6	42,000.00
	TOTAL	15				340,200.00

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: RESIDENTE

Valor Referencial: Cuarenta y Dos Mil y 00/100 nuevos soles (S/.42,000.00).

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV

S/. 42,000.00	No se ha establecido	S/.42,000.00	S/. 35,593.22
---------------	----------------------	--------------	---------------

ÍTEM II: ESPECIALISTA EN MANEJO AMBIENTAL

Valor Referencial con IGV: Treinta y Seis mil y 00/100 nuevos soles (S/36,000.00).

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/.36,000.00	No se ha establecido		S/. 36,000.00	S/. 30,508.47

ÍTEM III: TÉCNICO O BACHILLER I (EXTENSIONISTA)

Valor Referencial con IGV: Diecinueve mil Ochocientos y 00/100 nuevos soles (S/.19,800.00).

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 19,800.00	No se ha establecido		S/.19,800.00	S/. 16,779.66

ÍTEM IV: TÉCNICO O BACHILLER II (EXTENSIONISTA)

Valor Referencial con IGV: Diecinueve mil Ochocientos y 00/100 nuevos soles (S/.19,800.00).

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 19,800.00	No se ha establecido		S/.19,800.00	S/. 16,779.66

ÍTEM V: TÉCNICO O BACHILLER III (EXTENSIONISTA)

Valor Referencial con IGV: Diecinueve mil Ochocientos y 00/100 nuevos soles (S/.19,800.00).

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV

S/. 19,800.00	No se ha establecido	S/.19,800.00	S/. 16,779.66
---------------	----------------------	--------------	---------------

ÍTEM VI: TÉCNICO O BACHILLER IV (EXTENSIONISTA)

Valor Referencial con IGV: Diecinueve mil Ochocientos y 00/100 nuevos soles (S/.19,800.00).

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 19,800.00	No se ha establecido		S/.19,800.00	S/. 16,779.66

ÍTEM VII: TÉCNICO O BACHILLER V (EXTENSIONISTA)

Valor Referencial con IGV: Diecinueve mil Ochocientos y 00/100 nuevos soles (S/.19,800.00).

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 19,800.00	No se ha establecido		S/.19,800.00	S/. 16,779.66

ÍTEM VIII: TÉCNICO I (VIVERISTA)

Valor Referencial con IGV: Dieciocho Mil y 00/100 nuevos soles (S/.18,000.00).

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 18,000.00	No se ha establecido		S/. 18,000.00	S/. 15,254.23

ÍTEM IX: TÉCNICO II (VIVERISTA)

Valor Referencial con IGV: Dieciocho Mil y 00/100 nuevos soles (S/.18,000.00).

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV

S/. 18,000.00	No se ha establecido	S/. 18,000.00	S/. 15,254.23
---------------	----------------------	---------------	---------------

ÍTEM X: TÉCNICO III (VIVERISTA)

Valor Referencial con IGV: Dieciocho Mil y 00/100 nuevos soles (S/. 18,000.00).

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 18,000.00	No se ha establecido		S/. 18,000.00	S/. 15,254.23

ÍTEM XI: TÉCNICO IV (VIVERISTA)

Valor Referencial con IGV: Dieciocho Mil y 00/100 nuevos soles (S/. 18,000.00).

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 18,000.00	No se ha establecido		S/. 18,000.00	S/. 15,254.23

ÍTEM XII: TÉCNICO V (VIVERISTA)

Valor Referencial con IGV: Dieciocho Mil y 00/100 nuevos soles (S/. 18,000.00).

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 18,000.00	No se ha establecido		S/. 18,000.00	S/. 15,254.23

ÍTEM XIII: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Valor Referencial con IGV: Dieciocho Mil y 00/100 nuevos soles (S/. 18,000.00).

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 18,000.00	No se ha establecido		S/. 18,000.00	S/. 15,254.23

ÍTEM XIV: CHOFER

Valor Referencial con IGV: Trece Mil Doscientos y 00/100 nuevos soles (S/.13,200.00).

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/.13,200.00	No se ha establecido		S/. 13,200.00	S/. 11,186.44

ÍTEM XVI: INSPECTOR

Valor Referencial con IGV: Cuarenta y Dos Mil y 00/100 nuevos soles (S/.42,000.00).

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 42,000.00	No se ha establecido		S/.42,000.00	S/. 35,593.22

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 141-2013-AG-PEJSIB-6402 el 25 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.
- Memorándum N° 141-2013-AG-PEJSIB-6402, de Fecha 25.JUN.2013, que aprueba el Expediente de Contratación.
- Resolución Directoral N° -2013-AG-PEJSIB-6402, de fecha .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	: 19 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° 004-2013-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° 004-2013-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° 004-2013-AG-PEJSIB-6401
Denominación de la Convocatoria: Servicio de Personal Profesional, Técnico, Administrativo y Auxiliar Para el PIP: “Fomento a la Reforestación de Laderas en las Sub Cuencas de Trece Distritos de la Provincia de Cutervo, Cajamarca”

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° 004-2013-AG-PEJSIB-6401
Denominación de la Convocatoria: Servicio de Personal Profesional, Técnico, Administrativo y Auxiliar Para el PIP: “Fomento a la Reforestación de Laderas en las Sub Cuencas de Trece Distritos de la Provincia de Cutervo, Cajamarca”

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

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.

- Discapacidad⁶
- 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.*

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

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

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

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

I. PLAZA RESIDENTE DEL PROYECTO (PIP)

El proyecto de reforestación estará bajo la dirección de un profesional encargado de la ejecución, control y monitoreo de las actividades físicas y financieras; mantiene relaciones de coordinación con los profesionales especialistas, equipo técnico y administrativo del Proyecto, depende Jerárquicamente del Director de la DRENAMA; emitiendo informe VALORIZADO del avance físico financiero mensual, al término del PIP presentará conjuntamente con la Inspección, el informe final para la Liquidación del proyecto a la Dirección de Recursos Naturales y Medio Ambiente del PEJSIB, para su conformidad, para sus pagos correspondientes.

a. OBJETIVO

Contratar los servicios de un PROFESIONAL en Ingeniería Forestal y/o en Recursos Naturales y/o en Agronomía, para el cargo de Residencia del Proyecto de Inversión Pública denominado: "Fomento a la Reforestación de Laderas en las Sub Cuencas de Trece Distritos de la Provincia de Cutervo – Cajamarca"

b. CANTIDAD: Una plaza para profesional

c. FINALIDAD

Implementar la plaza de Residencia para la dirección técnica, financiera y administrativa de la ejecución del Proyecto, cuyas funciones serán asumidas desde el inicio de ejecución del Proyecto, mediante la emisión de informes mensuales, anuales e informe final para la liquidación del Proyecto; además, acompañará el proceso de capacitación y asistencia técnica al equipo humano seleccionado (técnicos extensionistas) durante el desarrollo del Plan de Capacitación con los beneficiarios del PIP, en el ámbito de trece distritos de la Provincia de Cutervo, Cajamarca.

d. PERFIL

1. Título Profesional colegiado en las facultades de Ingeniería Forestal, Recursos Naturales y/o Agronomía, con Experiencia profesional mínima de ocho (08) años, a partir del título profesional.
2. Experiencia comprobada en la dirección y administración de proyectos o programas de Inversión Pública, con enfoque en proyectos relacionados a la recuperación, manejo y control de recursos naturales, siendo la experiencia mínima de cinco (05) años.
3. Experiencia en extensión rural.
4. Conocimientos sobre gestión y manejo de recursos públicos
5. Experiencia en gestión y manejo de organizaciones de productores
6. Capacidad de concertación y comunicación con el equipo técnico y grupo meta.
7. Conocimiento y manejo de software (Word, Excel, Power Point, otros)
8. Portar licencia de conducir para vehículos mayores y menores

e. ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR

Las actividades específicas a cumplir por el Residente son: la ejecución, control y monitoreo de las actividades físicas y financieras del proyecto de reforestación, acompañamiento al equipo técnico (extensionistas de campo) en el desarrollo del Plan integral de actividades de capacitación al grupo meta, coordinación con los especialistas forestal y ambiental en actividades específicas en viveros, establecimiento y manejo en campo definitivo de las

plantaciones forestales establecidas, según las modalidades previstas en el estudio declarado viable y Expediente Técnico, correspondiente.

f. MODALIDAD DE CONTRATO

La modalidad de contrato será por LOCACION DE SERVICIOS.

g. MONTO DE REMUNERACIONES

El monto del Contrato mensual del profesional por Locación de Servicios será S/. 7,000.00 nuevos soles de acuerdo a la Escala de Remuneraciones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 044- 2013-AG-PEJSIB-6401.

h. PLAZO DE CONTRATACIÓN Y COMPROMISO

El periodo de compromiso es treinta y cuatro meses (34), de los cuales para el año 2013, se ha previsto la contratación por seis (06) meses, periodo Julio a Diciembre, siendo potestad de la entidad renovar dicho contrato por doce meses para los años 2014 y 2015 y cuatro meses para el año 2016, previa evaluación del área usuaria del Proyecto en cuanto al desempeño en cumplimiento de metas y objetivos, sin contravenir lo establecido por el Código Civil.

i. FUNCIONES DEL RESIDENTE 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, Plan Operativo Anual y Resolución de Contraloría N° 195-88-CG.
2. Apertura el Cuaderno de Obra conjuntamente con la Inspección.
3. Elabora y presenta a la DRENAMA, la propuesta de modificatoria del Expediente técnico, oportuno y sustentado técnicamente.
4. Ajusta el calendario Valorizado de Avance físico – financiero, de acuerdo con el plazo de ejecución establecido en el expediente técnico y Plan Operativo.
5. Elabora y presenta a la DRENAMA el Calendario de Adquisición de materiales e insumos.
6. Realiza el seguimiento de los fondos provenientes del tesoro público y aportes de los gobiernos locales y beneficiarios.
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, las planillas de las partidas ejecutadas.
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 al director de DRENAMA las solicitudes de modificaciones presupuestales que permitan la ejecución del PIP, definiendo los montos y justificaciones correspondientes.
15. Evaluación Periódica (mensual) de las Pre Liquidaciones Técnico Financieras.
16. Elaborar con el Inspector el Informe de Pre liquidación técnica-financiera y lo presenta un mes antes del término del proyecto.
17. Solicita la designación de la Comisión de Recepción y Liquidación del Proyecto.
18. Elabora los Planos de "Post construcción" de la infraestructura de los viveros.
19. Proporciona la información necesaria y suficiente a la Comisión de Recepción y Liquidación
20. Levanta y/o corrige las observaciones a las actividades del Proyecto, encontradas por la Inspección.
21. Cada fin de mes participará en los talleres de homogenización de criterios con todo el equipo técnico, presentando los avances y problemas encontrados a fin de determinar las soluciones.

- 22. Elaborar los planes de Trabajo Anuales 2014 y 2015, conjuntamente con la Inspección.
- 23. Otras especificadas en el Expediente Técnico y Plan Operativo.

II. PLAZA PARA ESPECIALISTA

2.1 ESPECIALISTA EN MANEJO AMBIENTAL

Profesional contratado para ejecutar de modo directo el Plan de Capacitación y Asistencia Técnica, previsto en el Expediente Técnico, básicamente en el manejo de metodologías y herramientas de extensión rural, orientado al manejo sostenible de los recursos naturales, técnicas agropecuarias y planes de manejo forestal, hacia el grupo meta del proyecto.

a. OBJETIVO

Contratar los servicios de un PROFESIONAL en Ingeniería Forestal, Ambiental y/o en Agronomía, para el cargo de Especialista Ambiental del PIP denominado: "Fomento a la Reforestación de Laderas en las Sub Cuencas de Trece Distritos de la Provincia de Cutervo – Cajamarca".

b. CANTIDAD: Una plaza para profesional

c. FINALIDAD

Implementar la plaza de Especialista Ambiental para el desarrollo del Plan de Capacitación y Asistencia Técnica a través del Equipo de Extensión del Proyecto, implementado por los Gobiernos Locales y el PEJSIB, en ámbito de los trece distritos de intervención del Proyecto de Inversión Pública.

d. PERFIL

1. Título profesional, colegiado y hábil, en Ingeniería Forestal, Ambiental y/o Agronomía
2. Experiencia mínima de cinco (05) años en ejercicio de la profesión.
3. Experiencia comprobada en la dirección y administración de proyectos de inversión pública, de tipo ambiental, con una experiencia mínima de tres (03) años.
4. Amplios conocimientos en recursos naturales y gestión de riesgos.
5. Conocimientos en metodologías y herramientas de Extensión Rural.
6. Conocimientos sobre gestión y manejo de organizaciones de productores.
7. Capacidad de concertación y comunicación con el equipo técnico y grupo meta.
8. Portar licencia de conducir para vehículos menores (motocicletas).

e. ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR

Las actividades específicas a desarrollar por el Especialista Ambiental son la dirección, ejecución, control y evaluación del Plan Integral de Capacitación y Asistencia Técnica, mediante el equipo técnico (extensionistas) en el ámbito de intervención del Proyecto.

f. MODALIDAD DE CONTRATO

La modalidad será por LOCACION DE SERVICIOS

g. MONTO DE REMUNERACIONES:

El monto del Contrato mensual por locación de Servicios será S/. 6,000.00 nuevos soles, de acuerdo a la Escala de Remuneraciones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 044- 2013-AG-PEJSIB-6401.

h. PLAZO DE CONTRATACIÓN

El periodo de compromiso es treinta y cuatro meses (34), de los cuales para el año 2013, se ha previsto la contratación por seis (06) meses, periodo Julio a Diciembre, siendo potestad de la entidad renovar dicho contrato por doce meses para los años 2014 y 2015 y cuatro meses del año 2016, previa evaluación del área usuaria del Proyecto en cuanto al desempeño en cumplimiento de metas y objetivos; sin contravenir lo establecido por el Código Civil.

j. FUNCIONES

1. Acompañar y Capacitar al equipo técnico (extensionistas) del Proyecto en relación con el Plan de Capacitación y Asistencia Técnica previsto en el Estudio y Expediente Técnico del Proyecto.
2. Promover en ámbito de intervención del Proyecto, actividades motivadoras sobre la identificación y valoración de los servicios ambientales.
3. Asesorar al equipo técnico (extensionistas), en la ejecución del Plan de Capacitación y Asistencia Técnica con el grupo meta del Proyecto de Reforestación.
4. Apoyo al Residente del Proyecto con la información de campo para la elaboración de los Informes mensuales y final de avance físico financiero, en lo relativo a actividades de su competencia.
5. Dirigir, evaluar y monitorear la realización de actividades en el área de su competencia.
6. Coordinar con los gerentes de emisoras radiales locales para la contratación de espacios radiales para el Proyecto, en temas de información y capacitación ambiental.
7. Preparar temas educativos (audiovisuales) según el plan de capacitación para su emisión por emisoras de radio y/o televisoras locales.
8. Apoyar al equipo técnico de extensión en la elaboración de formatos que faciliten el llenado de datos para los informes mensuales, anuales y final.
9. Levantar y/o corregir las observaciones a las actividades del Proyecto, encontradas por la Residencia e Inspección, de acuerdo a su competencia.
10. Presentar informes mensuales al Residente del PIP con copia al Director de la DRENAMA respecto al avance de las actividades a su cargo, para su conformidad y canalizar los pagos correspondientes.
11. Cada fin de mes participarán en los talleres de homogenización de criterios con todo el equipo técnico, presentando los avances y problemas encontrados a fin de determinar solucionar.
12. Otras especificadas en el Expediente Técnico y Plan Operativo.

III. PLAZAS PARA TECNICOS O BACHILLERES FORESTALES Y/O AGROPECUARIOS

El Personal Técnico contratado por el PEJSIB (Equipo de extensión), desarrollarán actividades de Asesoramiento técnico al grupo meta en las actividades de producción de plántones en viveros, establecimiento y manejo de plantaciones establecidas, acorde con el Plan de Capacitación y Asistencia Técnica, previsto en el Estudio y Expediente Técnico del proyecto y Plan Operativo.

a. OBJETIVO

Contratar los Servicios de personal TÉCNICO, egresados de Institutos Tecnológicos en ciencias forestales y/o Agropecuarias y/o como Bachilleres en Ingeniería Forestal / Recursos Naturales / Agronomía, para cumplir funciones de asesoramiento técnico en

viveros forestales y establecimiento y manejo de plantaciones forestales, en el ámbito de intervención del PIP.

- b. **CANTIDAD:** Cinco Plazas (05) para Técnicos (as) y/o Bachilleres agropecuarios o forestales

c. **FINALIDAD**

Implementar las plazas de Técnicos Forestales o Agropecuarios para asesoramiento al equipo técnico de los gobiernos locales para desarrollar actividades de replanteo de áreas y especies por reforestar y beneficiarios empadronados, asesoramiento en el proceso de establecimiento y manejo de plantones forestales en campo definitivo, y ejecución del Plan de capacitación y asistencia técnica, aplicando las metodologías y herramientas de extensión rural en ámbito de intervención del PIP en la Provincia de Cutervo.

d. **PERFIL**

1. Título profesional de Técnico y/o bachiller en Agropecuaria o Forestal.
2. Experiencia profesional de egresado de universidades no menor de 1.5 años y para los técnicos a partir de la obtención del título.
3. Experiencia comprobada de participación en actividades de reforestación, manejo, uso y control de Recursos Naturales y Medio Ambiente, siendo la experiencia mínima de dos (02) años, acreditada con la presentación de contratos, órdenes de servicio, constancias u otro documento.
4. Conocimientos en metodologías y herramientas de Extensión Rural, técnicas agropecuarias y conservación de suelos.
5. Experiencia en gestión y manejo de Organizaciones de Productores
6. Capacidad de concertación y comunicación con el equipo técnico y grupo meta
7. Conocimiento y manejo de software (Word, Excel, Power Point, etc.), acreditado con certificados.
8. Licencia de conducir para vehículos menores.

e. **ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR**

Participación activa en replanteo de áreas, especies forestales y beneficiarios registrados para el Proyecto, dentro del ámbito distrital, asesoramiento técnico en el proceso de establecimiento y manejo de plantaciones forestales, desarrollo del Plan de Capacitación y Asistencia técnica a los beneficiarios del grupo meta, recopilación de información de avance físico de las actividades de campo para la consolidación por el personal asignado en la elaboración de los informes de avance físico mensual, anual y liquidación del PIP.

f. **MODALIDAD DE CONTRATO**

Modalidad de LOCACIÓN DE SERVICIOS, regulados por el Código Civil.

g. **MONTO DE REMUNERACIONES**

El monto del Contrato mensual por locación de Servicios será S/. 3,300.00 nuevos soles, de acuerdo a la Escala de Remuneraciones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 044- 2013-AG-PEJSIB-6401.

h. **PLAZO DE CONTRATACIÓN**

El periodo de compromiso es treinta y cuatro meses (34), de los cuales para el año 2013, se ha previsto la contratación por seis (06) meses, periodo Julio a Diciembre, siendo potestad de la entidad renovar dicho contrato por doce meses para los años 2014 y 2015

y cuatro meses del año 2016, previa evaluación del área usuaria del Proyecto en cuanto al desempeño en cumplimiento de metas y objetivos; sin contravenir lo establecido por el Código Civil.

i. FUNCIONES DE LOS TÉCNICOS (AS)

1. Realizar el replanteo de beneficiarios inscritos en el Padrón inicial, especies forestales y área por establecer por cada centro poblado de los distritos beneficiados.
2. Aplicar las metodologías y herramientas de extensión rural en la realización de las diversas actividades técnicas del Proyecto de Reforestación en campo definitivo.
3. Organizar a los beneficiarios de los diversos caseríos de ámbito de intervención del Proyecto, en grupos de trabajo a efectos de ejecutar el plan de capacitación.
4. Ejecutar el plan de trabajo anual acordado con los beneficiarios organizados en: Grupos de Enseñanza y Aprendizaje (GEAS).
5. Llevar un control de la distribución de los plántones forestales entregados a los beneficiarios en función de la disponibilidad y verificación de hoyos preparados en el área definitiva por reforestar.
6. Promover la aplicación de las tecnologías forestales y agropecuarias validadas en los talleres de homogeneización de criterios técnicos y sociales.
7. 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 y Especialistas Forestal y Manejo Ambiental.
8. Cumplir con las actividades previstas en estudio y expediente técnico, en relación al cronograma de actividades mensuales y anuales del Proyecto.
9. Recuperar los materiales distribuidos a los beneficiarios (tubetes y bandejas) llevando un registro detallado de lo distribuido para su retorno a los viveros.
10. Cumplir con el registro de bitácora de la unidad móvil asignada para realizar las actividades de campo previstas en el Expediente Técnico.
11. Cuidar y mantener en buenas condiciones de operatividad la unidad móvil asignada
12. 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.
13. Depende jerárquicamente del residente, manteniendo estrecha coordinación.
14. Presentar informes mensuales al residente del PIP con copia al director de la DRENAMA, para su conformidad y canalizar sus pagos correspondientes.
15. Cada fin de mes participarán en los talleres de homogeneización de criterios con todo el equipo técnico, presentando los avances y problemas encontrados a fin de determinar solucionar.
16. Otras especificadas en el Expediente Técnico y Plan Operativo.

IV. PLAZA PARA ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Persona encargada de realizar actividades de gestión administrativa en la Sub Sede (ciudad de Súcota) del PIP, a fin de facilitar el trabajo del equipo humano contratado para la ejecución del Proyecto.

a. OBJETIVO

Contratar el servicio de personal para ocupar UNA plaza para Asistente Administrativo en la Sub Sede del PIP ubicado en la localidad de Súcota, Provincia de Cutervo.

b. CANTIDAD: Una (01) plaza para Asistente Administrativo

c. FINALIDAD

Implementar la plaza de Asistente Administrativo para desarrollar actividades de gestión administrativa, para el Proyecto de Inversión Pública denominado: “Fomento a la Reforestación de Laderas en las Sub Cuencas de Trece Distritos de la Provincia de Cutervo – Cajamarca”.

d. PERFIL

1. Título profesional de Técnico (a) Contable, Administración o bachiller.
2. Experiencia profesional no menor de un año y medio (1.5) años.
3. Experiencia mínima y comprobada en la dirección y administración de bienes y servicios en proyectos de inversión pública (1.5) años.
4. Conocimiento comprobado en normas de contrataciones y adquisiciones del Estado Peruano
5. Capacidad de concertación y comunicación con el equipo técnico.
6. Conocimientos y manejo de software (Word, Excel, Power Point, otros).

e. ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR

El Asistente Administrativo de la Sub Sede, realizará actividades de seguimiento de los recursos presupuestales asignados al PIP, para el cumplimiento oportuno de los requerimientos de bienes, servicios y logística necesaria para la ejecución oportuna de las actividades previstas en el Estudio y Expediente Técnico; proporcionan información contable a los profesionales Especialistas y Residente para la elaboración de los Informes mensuales, anual y final de liquidación del PIP.

f. MODALIDAD DE CONTRATO

Contrato por LOCACIÓN DE SERVICIOS, regulados por el Código Civil.

g. MONTO DE REMUNERACIONES

El monto de las Remuneraciones por Locación de Servicios es de S/. 3,000.00 nuevos soles mensuales, de acuerdo a la Escala de Remuneraciones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 044- 2013-AG-PEJSIB-6401,

h. PLAZO DE CONTRATACIÓN

El periodo de compromiso es treinta y cuatro meses (34), de los cuales para el año 2013, se ha previsto la contratación por seis (06) meses, periodo Julio a Diciembre, siendo potestad de la entidad renovar dicho contrato por doce meses para los años 2014 y 2015 y cuatro meses del año 2016, previa evaluación del área usuaria del Proyecto en cuanto al desempeño en cumplimiento de metas y objetivos sin contravenir lo establecido por el Código Civil.

FUNCIONES DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA SUB SEDE (SOCOTA)

1. Administrar el local de Sub sede (Ciudad de Sókota) del Proyecto de Reforestación, velando por el orden, limpieza y buenas costumbres del personal.
2. Control de los bienes y personal técnico y administrativo, a través de los instrumentos de gestión que se implementen oportunamente (registro de asistencia, kárdex, control de combustible, repuestos, insumos, herramientas, etc.).
3. Recepcionar y verificar los bienes procedentes de la sede central PEJSIB que cumplan las características técnicas establecidas y en la cantidad según guía de remisión, llevando el control a través de las órdenes de ingreso y salida de Almacén.
4. Facilitar la información a la Residencia e Inspección sobre existencia de saldos de bienes, según inventario, en versión impreso y medio magnético.
5. Coordinar con todo el personal, para la entrega oportuna de los bienes requeridos por cada vivero, así como para los servicios que se programen.
6. Mantener estrecha información y coordinación con el Residente del proyecto.
7. Informar periódicamente al Residente y Director de Recursos Naturales y Medio Ambiente de los avances y obstáculos en la gestión de los requerimientos solicitados a la Oficina de Administración y Abastecimientos.
8. Presentar mensualmente informes al Residente con copia al Director de la DRENAMA para su conformidad y gestionar el pago correspondiente.

9. Cada fin de mes participará en los talleres de homogenización de criterios con todo el equipo técnico, presentando los avances y problemas encontrados a fi de determinar las soluciones.
10. Otras especificadas en el Expediente Técnico y Plan Operativo.

V. PLAZA PARA CHOFER

Persona encargada de conducir un camión de cuatro toneladas de capacidad, para el traslado de materiales, Transporte de materiales, equipos, insumos, entre otros durante la ejecución del Proyecto de Inversión Pública

a. **OBJETIVO**

Contratar el servicio de personal para ocupar la plaza de chofer de un camión de cuatro toneladas de capacidad, para el PIP Reforestación en las Sub Cuencas de Trece Distritos de Cutervo.

b. **CANTIDAD:** una plaza para chofer (01)

c. **FINALIDAD**

Implementar una plaza para chofer para la ejecución del Proyecto de Inversión Pública en ámbito de trece distritos de la provincia de Cutervo.

d. **PERFIL**

1. Licencia de conducir profesional, categoría dos B.
2. Experiencia mínima de ejercicio de la profesión de tres (03) años.
3. Experiencia comprobada en la conducción de vehículos motorizados de 04 toneladas de capacidad como mínimo.
4. Capacidad de concertación y comunicación con el equipo humano del Proyecto
5. Estudios de Instrucción Secundaria completos.

e. **ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR**

El chofer contratado para el PIP en ejecución, desarrollará actividades de traslado de carga pesada hasta una capacidad permitida de 04 toneladas, desde la sede central del PEJSIB en la ciudad de Jaén hacia la Sub Sede en Sócota y de la sub sede a los distritos y viveros forestales establecidos en ámbito de intervención del PIP.

f. **MODALIDAD DE CONTRATO**

Contrato por LOCACIÓN DE SERVICIOS, regulados por el Código Civil.

g. **MONTO DE REMUNERACIONES**

El monto de las Remuneraciones por Locación de Servicios es de S/. 2,200.00 nuevos soles mensuales, de acuerdo a la Escala de Remuneraciones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 044- 2013-AG-PEJSIB-6401.

h. **PLAZO DE CONTRATACIÓN**

El periodo de compromiso es treinta y cuatro meses (34), de los cuales para el año 2013, se ha previsto la contratación por seis (06) meses, periodo Julio a Diciembre, siendo potestad de la entidad renovar dicho contrato por doce meses para los años 2014 y 2015 y cuatro meses del año 2016, previa evaluación del área usuaria del Proyecto en cuanto al desempeño en cumplimiento de metas y objetivos sin contravenir lo establecido por el Código Civil.

i. FUNCIONES DEL CHOFER

- a. Cuidar y mantener en buenas condiciones de operatividad la unidad asignada (camión)
- b. Informar en forma inmediata al Asistente Administrativo, Residente y Director de la DRENAMA de los desperfectos mecánicos de la unidad móvil asignada.
- c. Trasladar materiales, equipos e insumos desde la sede central del PEJSIB a la sub sede en a localidad de Sókota.
- d. Trasladar materiales, equipos, insumos, desde la sub sede del PIP a los diferentes viveros de intervención del proyecto.
- e. Trasladar insumos (plantones) desde los viveros hacia los lugares que exista accesos y cercano a las áreas de establecimiento de plantones en campo definitivo, según cronograma elaborado por el Residente del PIP.
- f. Mensualmente deberá presentar un informe al Residente, con copia al DIRECTOR de la DRENAMA para su conformidad y gestión el pago correspondiente.
- g. Cada fin de mes participará en los talleres de homogenización de criterios con todo el equipo técnico, presentando los avances y problemas encontrados a fin de determinar las soluciones.

VI. PLAZA PARA INSPECTOR

Profesional contratado para realizar actividades de Inspección en la etapa de Inversión del Proyecto, desde el inicio hasta la etapa de cierre del proyecto, en cumplimiento a la Resolución de Contraloría General de La República, Resolución N° 195-88-CG, vigente para la ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Directa.

a. OBJETIVO

Contratar los servicios de un PROFESIONAL en Ingeniería Forestal y/o en Recursos Naturales y/o en Agronomía, para el cargo de Inspector del Proyecto de Inversión Pública denominado: "Fomento a la Reforestación de Laderas en las Sub Cuencas de Trece Distritos de la Provincia de Cutervo – Cajamarca".

b. CANTIDAD: Una plaza para profesional

c. FINALIDAD

Implementar la plaza de Inspector para el PIP a ejecutarse en ámbito de trece distritos de la Provincia de Cutervo, cuyas funciones serán asumidas desde el inicio de las actividades físicas, económicas y financieras, emitiendo informes mensuales, anual e informe final para la liquidación del Proyecto, en concordancia con la Residencia del Proyecto en ejecución.

d. PERFIL

1. Título profesional universitario colegiado y habilitado, en ingeniería forestal y/o en agronomía y/o Recursos Naturales.
2. Experiencia mínima de ocho (08) años en ejercicio de la profesión.
3. Experiencia comprobada en la dirección y administración de proyectos de inversión ó programas, con enfoque en proyectos relacionados a la recuperación, manejo y control de recursos naturales, con experiencia mínima de Cuatro (04) años, acreditada con la presentación de contratos, ordenes de servicio, constancias u otro documento.
4. Conocimientos sobre gestión y manejo de recursos públicos
5. Experiencia en extensión rural
6. Capacidad de concertación y comunicación con el equipo técnico y grupo meta
7. Conocimiento y manejo de software (Word, Excel, Power Point, otros)

8. Licencia de Conducir vehículos menores.

e. ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR

Las actividades específicas a cumplir por el Inspector del Proyecto son la verificación de las actividades programadas y ejecutadas según las metas previstas en el Expediente Técnico y Plan Operativo Anual, teniendo en cuenta la calidad de los insumos trabajados por el Proyecto y su entrega a los beneficiarios, debiendo tener relación directa con la ejecución financiera de las actividades programadas para un determinado período. En su condición de Inspector y de acuerdo a la normatividad para la ejecución de proyectos por Ejecución Presupuestaria Directa, tiene la facultad de revisar el Expediente Técnico antes de su ejecución, sustentando las modificaciones pertinentes dentro del plazo que estipula la Resolución de Contraloría General, a efectos de su aprobación con Resolución Directoral por la máxima Autoridad Administrativa de la Entidad, según los rangos permitidos por el SNIP.

f. MODALIDAD DE CONTRATO

La modalidad será por LOCACIÓN DE SERVICIOS, regulados por el código civil.

g. MONTO DE REMUNERACIONES

El monto del Contrato mensual por locación de Servicios será S/. 7,000.00 nuevos soles mensuales, de acuerdo a la Escala de Remuneraciones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 044- 2013-AG-PEJSIB-6401.

h. PLAZO DE CONTRATACIÓN

El periodo de compromiso es treinta y cuatro meses (34), de los cuales para el año 2013, se ha previsto la contratación por seis (06) meses, periodo Julio a Diciembre, siendo potestad de la entidad renovar dicho contrato por doce meses para los años 2014 y 2015 y cuatro meses del año 2016, previa evaluación del área usuaria del Proyecto en cuanto al desempeño en cumplimiento de metas y objetivos; sin contravenir lo establecido por el Código Civil.

i. FUNCIONES DEL INSPECTOR DEL PROYECTO

- a. Inspeccionar y/o Supervisar la ejecución de las actividades, con sujeción a lo dispuesto por el Expediente Técnico, y la buena práctica y arte de la Ingeniería.
- b. 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.
- c. Velar que los trabajos del PIP se ejecute dentro del plazo oficial vigente establecido en el expediente técnico y sus variaciones.
- d. Verificar los documentos de Cesión en Uso en Convenio con los Gobiernos Locales, sobre los terrenos cedidos al Proyecto para la construcción de infraestructura de los viveros.
- e. Verificar y aprobar las Planillas de Sueldos y Salarios de los trabajadores, que realmente está trabajando para el Proyecto.
- f. Velar por los requerimientos de insumos, materiales, servicios y equipos necesarios, sean formulados oportunamente por el Residente; los mismos que serán suministrados en la sede o sub 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, visarlos conjuntamente con el Residente, 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. Formular conjuntamente con el Residente, los metrados ejecutados durante el periodo de la valorización de avance, los mismos que deberán estar sustentados en las planillas respectivas.
- i. Verificar que el Residente anote en el "Cuaderno de Obra", la fecha de inicio y término de los trabajos, las variaciones y/o modificaciones autorizadas.
- j. Controlar los avances mensuales físicos y financieros, los controles diarios de ingreso y salida de materiales y de personal.
- k. Verificar que el diseño de las pruebas de control de calidad de los trabajos y materiales, respondan a las especificaciones técnicas.
- l. Integrar la Comisión de Recepción y liquidación del PIP.
- m. Efectuar el control periódico, parcial y acumulado del avance de obra, control contable, económico y presupuesto de la Obra ó PIP y/o Actividad.
- n. Controlar la cantidad e idoneidad del personal técnico y obrero que desempeñe labores en la ejecución del Proyecto.
- o. Aprobar la planilla de jornales y las boletas de pago respectivas, verificando que el personal esté asignado efectiva y realmente a la ejecución del Proyecto.
- p. Efectuar, periódica y conjuntamente con el Residente, la conciliación de los materiales solicitados al Almacén Central de la Entidad con las PECOSAS firmadas por ambos.
- q. Visar las Notas de Envío al Almacén Central (NEA) de la Entidad, de los materiales sobrantes.
- r. Formular conjuntamente con el Residente, las valorizaciones de avance Técnica y Financiera, parciales (mensuales) y acumuladas, y presentar al Director de Recursos Naturales y Medio Ambiente para su trámite respectivo.
- s. Presentar informes mensuales de sus acciones al Director de la DRENAMA para su conformidad y gestión del pago correspondiente.
- t. Cada fin de mes participará en los talleres de homogenización de criterios con todo el equipo técnico, presentando los avances y problemas encontrados a fin de determinar las soluciones.
- u. Elaborar los Planes de Trabajo Anuales 2014 y 2015, conjuntamente con el Residente.
- v. Otras especificaciones en el Expediente Técnico y Plan Operativo.

VII. PLAZAS PARA TÉCNICOS (VIVERISTAS)

Personal Técnico calificado, encargado de modo permanente y directo de la conducción de las diferentes actividades en el proceso de producción y manejo de plantones forestales en Viveros, ubicados en los distritos de Santo Tomás, San Juan de Cutervo, Súcota, Callayuc y Querocotillo.

a. OBJETIVO

Contratar los Servicios de personal TÉCNICO, egresados de Institutos Tecnológicos en ciencias forestales y/o Agropecuarias y/o como Bachilleres en Ingeniería Forestal / Agronomía, para cumplir funciones de asesoramiento técnico en el proceso de producción y manejo de plantones de especies forestales en viveros, mediante una tecnología intermedia.

b. CANTIDAD

Cinco (05) Técnicos (as)

c. FINALIDAD

Implementar las plazas de Técnicos Forestales o Agropecuarios para desarrollar actividades específicas en el proceso de producción y manejo de plantones forestales en viveros y cubrir la programación de plantones de acuerdo a las áreas reprogramadas de siembra por ámbito de cada vivero.

d. PERFIL

1. Título profesional de técnico (a) forestal, agropecuario y/o Bachiller en Ingeniería Forestal / Agronomía.
2. Experiencia profesional no menor de dos (02) años, a partir de la obtención del título o de labores en producción de plántones y manejo de viveros agroforestales, acreditada con la presentación de contratos, ordenes de servicio, constancias u otros documentos.
3. Capacidad de concertación y comunicación con personas.
4. Conocimiento y manejo de software (Word, Excel, Power Point)
5. Licencia de conducir para vehículos menores.

e. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR

Participación efectiva y directa en el proceso de producción y manejo de plántones de especies forestales de acuerdo a los requerimientos de siembra del ámbito de cada vivero, planificando con antelación los requerimientos de materiales e insumos necesarios para cumplir con las metas de cada vivero, en coordinación con el Especialista Forestal y el personal administrativo, asignado al PIP.

f. MODALIDAD DE CONTRATO

Modalidad de Locación de Servicios, regulados por el Código Civil.

g. MONTO DE REMUNERACIONES

El monto de las remuneraciones mensuales es por la suma de S/3,000.00 nuevos soles, de acuerdo a la Escala Remunerativa aprobada por Resolución Directoral N° 044- 2013-AG-PEJSIB-6401.

h. PLAZO DE CONTRATACIÓN

El periodo de compromiso es veintidós meses (22), de los cuales para el año 2013, se ha previsto la contratación por seis (06) meses, periodo Julio a Diciembre, siendo potestad de la entidad renovar dicho contrato por doce meses para los años 2014, previa evaluación del área usuaria del Proyecto en cuanto al desempeño en cumplimiento de metas y objetivos; sin contravenir lo establecido por el Código Civil.

i. FUNCIONES DE LOS TÉCNICOS (AS) VIVERISTAS

1. Requerir los materiales, insumos y equipos en forma oportuna para la producción de plántones de especies forestales previstas en el replanteo de áreas de terreno por reforestar.
2. Producir en calidad y cantidad de plántones de especies forestales, programados de acuerdo al replanteo de beneficiarios y áreas de terreno definitivas para la reforestación.
3. Controlar los materiales, insumos, equipos y herramientas y otros bienes asignados para el vivero, contrastando con la cantidad y calidad requeridas.
4. Advertir y devolver los materiales, insumos, herramientas, equipos, otros, que no cumplan con la calidad y especificaciones técnicas requeridas.
5. Solicitar el Requerimiento oportuno de mano de obra no calificada para actividades específicas del vivero.
6. Evaluar e informar el rendimiento laboral del personal de mano de obra no calificada, para desarrollar actividades específicas.
7. Elaborar las planillas de jornales en los plazos acordados con el Especialista Forestal, así como la entrega de las planillas respectivas, para su trámite y cancelación.
8. Coordinar con el Residente y Especialistas para la ejecución de talleres de capacitación en temas de manejo de viveros y en plantaciones establecidas.

9. Recepción y entrega los partes diarios y ocurrencias con el vigilante, según horario de trabajo.
10. Facilitar la información de avance físico al Especialista Forestal, de las actividades a su cargo, para la elaboración de los informes mensuales, anuales y finales.
11. Participar activamente en los talleres periódicos sobre fortalecimiento de capacidades para el equipo humano del proyecto.
12. Cada fin de mes participará en los talleres de homogenización de criterios con todo el equipo técnico, presentando los avances y problemas encontrados a fin de determinar las soluciones.

**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 Residente</u></p> <p>Se calificará la experiencia en la dirección y administración de proyectos o programas de Inversión Pública, con enfoque en proyectos relacionados a la recuperación, manejo y control de recursos naturales; Extensión rural; Gestión y manejo de organizaciones de productores y otros relacionados a programas o Proyectos Agropecuarios.</p> <p><u>Para el Especialista en Manejo Ambiental</u></p> <p>Se calificará la experiencia en la dirección y administración de proyectos de inversión pública, de tipo ambiental, Experiencia en manejo, control de recursos naturales y gestión de riesgos, metodologías y herramientas de Extensión Rural, gestión y manejo de organizaciones de productores y otros relacionados a programas o Proyectos Agropecuarios.</p> <p><u>Para los Técnicos o Bachilleres Agropecuarios/Forestales (Extensionista)</u></p> <p>Se calificará la experiencia en actividades de reforestación, manejo, uso y control de Recursos Naturales y Medio Ambiente, 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 gestión y manejo de organizaciones de productores y otros relacionados a programas o Proyectos Agropecuarios.</p> <p><u>Para los Técnicos Agropecuarios/Forestales (Viverista)</u></p> <p>Se calificará la experiencia en actividades de reforestación, manejo, uso y control de Recursos Naturales y Medio Ambiente, ejecución y/o supervisión y/o como especialista en producción agropecuaria, experiencia en instalación y manejo de viveros, asesoramiento técnico, asistencia</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 >= 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>técnica y transferencia de tecnología gestión y manejo de organizaciones de productores y otros relacionados a programas o Proyectos Agropecuarios.</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 el Chofer</u></p> <p>Se calificará la experiencia como conductor de vehículos (camiones de 4 toneladas de capacidad como mínimo).</p> <p><u>Para el Inspector</u></p> <p>Se calificará la experiencia en la dirección y administración de proyectos o programas de Inversión Pública, con enfoque en proyectos relacionados a la recuperación, manejo y control de recursos naturales; Extensión rural; Gestión y manejo de organizaciones de productores y otros relacionados a programas o Proyectos Agropecuarios.</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</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al 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></p> <p>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),</p>	<p>30 puntos</p> <p><u>Para el Residente</u></p> <p>Mayor de 5 años de experiencia en la especialidad: 30 puntos</p> <p><u>Para el Especialista en Manejo Ambiental</u></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>para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p>	<p>Mayor de 3 años de experiencia en la especialidad: 30 puntos</p> <p><u>Para los Técnicos extensionistas y Viveristas (Ítem del III al XII)</u></p> <p>Mayor de 2 años de experiencia en la especialidad: 30 puntos</p> <p><u>Para el Asistente Administrativo</u></p> <p>Mayor de 1.5 años de experiencia en la especialidad: 30 puntos</p> <p><u>Para el Chofer</u></p> <p>Mayor de 3 años de experiencia en la especialidad: 30 puntos</p> <p><u>Para el Inspector</u></p> <p>Mayor de 4 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° 004-2013-AG-PEJSIB-6401** Contratar el servicio de personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar para el PIP: “Fomento a la Reforestación de Laderas en las Sub Cuencas de Trece Distritos de la Provincia de Cutervo, Cajamarca”, 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: “Fomento a la Reforestación de Laderas en las Sub Cuencas de Trece Distritos de la Provincia de Cutervo, Cajamarca”, 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 Recursos Naturales y Medio Ambiente de la Entidad, 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.

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

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.

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

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.

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 Recursos Naturales y Medio Ambiente 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.

DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

EL CONTRATISTA

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 1¹⁴

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

Jaén.....

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 004-2013-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° 004-2013-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° 004-2013-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° 004-2013-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° 004-2013-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° 004-2013-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° 004-2013-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° 004-2013-AG-PEJSIB-6401
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº 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° 004-2013-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° 004-2013-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."