
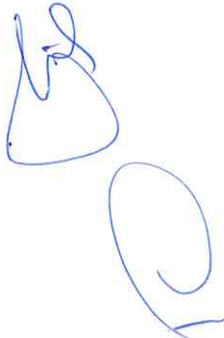


**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DELSERVICIO DE
CONSULTORÍA EN GENERAL¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2016-MINAGRI-
PEJSIB-DE**

Primera Convocatoria


**CONTRATACIÓN DELSERVICIO DE CONSULTORÍA
ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A
NIVEL DE FACTIBILIDAD DEL PROYECTO
“RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES
CON ENFOQUE EN EL RECUSO HÍDRICO, MEDIANTE
LA REFORESTACIÓN EN LAS SUB CUENCAS DE DIEZ
DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE JAÉN”**



¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

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

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

8

8

8

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N°350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.

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 realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en www.seace-gob.pe.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE*

restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección, que no puede ser menor a dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Reglamento.

Las observaciones a las bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

Para formular consultas y observaciones se debe emplear el formato incluido en el Anexo N° 1 de la Directiva N° 023-2016-OSCE/CD "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones".

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de dos (2) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada, debiendo emplearse el formato incluido en el Anexo N° 2 de la Directiva N° 023-2016-OSCE/CD "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones". Cabe precisar que en el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante

No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten extemporáneamente, en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

1.6. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

La integración de las bases se realiza al día hábil siguiente de vencido el plazo para la absolución de consultas y observaciones.

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, y se publican en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente, conforme lo establece el artículo 52 del Reglamento.

Importante

Los participantes pueden solicitar al OSCE en cualquier momento la emisión de Dictamen sobre Cuestionamientos, cuando consideren de manera sustentada que las bases integradas no recojan aquello que ha sido materia de aclaración y/o precisión en el pliego de absoluciones de consultas y observaciones, según lo previsto en el numeral 8.8 de la Directiva N° 009-2016-OSCE/CD "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte", en el plazo previsto en la misma.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los documentos que acompañan las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las ofertas se presentan por escrito, debidamente foliadas, en dos (2) sobres cerrados, uno de los cuales contiene la oferta técnica y, el otro, la económica.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado.

El monto de la oferta económica debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS²

En caso la presentación de ofertas se realice en ACTO PÚBLICO, debe tenerse en consideración lo siguiente:

La presentación de ofertas se realiza en **acto público** en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria.

La presentación puede realizarse por el mismo proveedor o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

² De acuerdo a lo establecido en el numeral 4 del artículo 67 del Reglamento, la presentación y apertura de ofertas se realiza en acto privado o público, lo que debe determinarse en la sección específica de las bases.

Importante

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

El acto público se inicia cuando el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, solo abre los sobres que contienen las ofertas técnicas, y anuncia el nombre de cada uno de los proveedores; asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 62 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.

En caso el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no admita la oferta el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta debiendo el notario o juez de paz mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

Después de abierto cada sobre que contiene la oferta técnica, el notario o juez de paz procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la oferta técnica.

Las ofertas económicas deben permanecer cerradas y quedar en poder del notario público o juez de paz hasta el acto público de otorgamiento de la buena pro.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el notario o juez de paz, los miembros del órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, el veedor y los postores que lo deseen.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 62 del Reglamento, en el acto de presentación de ofertas se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

En caso la presentación de ofertas se realice en ACTO PRIVADO, debe tenerse en consideración lo siguiente:

La presentación de las ofertas en acto privado se realiza en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, dentro del plazo estipulado en la sección específica de las bases. La Entidad entrega al postor un cargo de recepción de la oferta en el que conste fecha y hora.

Importante

- *La Entidad debe preservar la seguridad, integridad y confidencialidad de toda oferta, encargándose de que el contenido de la misma sea revisado únicamente después de su apertura.*
- *Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura del sobre que contiene la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de

los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 62 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

En caso las ofertas no sean admitidas serán devueltas una vez consentida la buena pro, salvo que el postor solicite su devolución previamente.

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

Previo a la calificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Posteriormente, determina si las ofertas técnicas cumplen los requisitos de calificación previstos en la sección específica de las bases; de no ser así, descalifica las ofertas técnicas.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior.

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación se realiza conforme a los factores de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

Las reglas de la evaluación técnica son las siguientes:

- a) El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas de acuerdo con los factores de evaluación previstos en la sección específica de las bases.
- b) Las ofertas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificadas.
- c) Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo detallado en la sección específica de las bases serán descalificadas.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

En caso la apertura de ofertas económicas se realice en ACTO PÚBLICO, debe tenerse en consideración lo siguiente:

Las ofertas económicas se abren en **acto público** en la fecha, hora y lugar detallado en la sección específica de las bases y con la presencia del notario público o juez de paz que las custodió. Solo se abren las ofertas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo indicado en la

sección específica de las bases. En dicho acto se anuncia el nombre de los postores, el puntaje de evaluación técnico obtenido y el precio total de las ofertas.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, puede rechazar una oferta cuando el precio ofertado sea sustancialmente inferior al valor estimado y, de la revisión de sus elementos constitutivos, se advierta que algunas de las prestaciones no se encuentren previstas o suficientemente presupuestadas, existiendo riesgo de incumplimiento por parte del postor.

Para estos efectos, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe solicitar al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, otorgándole un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación respectiva; así como contar con información adicional que resulte pertinente para determinar si rechaza la oferta, decisión que debe ser fundamentada.

Para dicho efecto, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, puede efectuar la postergación correspondiente, de conformidad con el artículo 36 del Reglamento.

Reanudado el acto, y en caso se rechace la oferta, de no estar conformes, los postores pueden solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantener en custodia la oferta económica hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

- i = Oferta.
- P_i = Puntaje de la oferta económica i.
- O_i = Oferta económica i.
- O_m = Oferta económica de monto o precio más bajo.
- PMOE = Puntaje máximo de la oferta económica.

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con el artículo 64 del Reglamento y los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyos montos no superen los doscientos mil Soles (S/. 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

En caso la apertura de ofertaseconómicas se realice en ACTO PRIVADO, debe tenerse en consideración lo siguiente:

Solo se abren las ofertas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo indicado en la sección específica de las bases.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, puede rechazar una oferta cuando el precio ofertado sea sustancialmente inferior al valor estimado y, de la revisión de sus elementos constitutivos, se advierta que algunas de las prestaciones no se encuentren previstas o suficientemente presupuestadas, existiendo riesgo de incumplimiento por parte del postor.

Para estos efectos, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe solicitar al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, así como contar con información adicional que resulte pertinente para determinar si rechaza la oferta, decisión que debe ser fundamentada.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

- l*
ki
Q
- i* = Oferta.
 - P_i* = Puntaje de la oferta económica *i*.
 - O_i* = Oferta económica *i*.
 - O_m* = Oferta económica de monto o precio más bajo.
 - PMOE* = Puntaje máximo de la oferta económica.

La determinación del puntaje total de las ofertas se realizade conformidad con el artículo 64 del Reglamento y los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

En el caso de contratación de consultorías a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyos montos no superen los doscientos mil Soles (S/. 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP⁴. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 39 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través de la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad. La subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En caso el otorgamiento de la buena pro se realice en ACTO PÚBLICO, debe tenerse en consideración lo siguiente:

La buena pro se otorga en el acto público de apertura de sobres económicos luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 2 del artículo 69 del Reglamento.

En el supuesto de ofertas que superen el valor estimado de la convocatoria, para efectos que el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, otorgue la buena pro se debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, en el plazo que no debe exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad.

En caso no se pueda otorgar la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se otorgue la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

El otorgamiento de la buena pro en acto público se presume notificado a todos los postores en la fecha del acto, oportunidad en la que se entrega a los postores copia del acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el notario o juez de paz, los miembros del órgano encargado de las contrataciones o comité de

⁴ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

selección, según corresponda, el veedor y los postores que lo deseen.

En el acto de otorgamiento de la buena pro, se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

Importante

Las Entidades someten a fiscalización posterior, conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el ganador de la buena pro.

En caso que el otorgamiento de la buena pro se realice en ACTO PRIVADO, debe tenerse en consideración lo siguiente:

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 2 del artículo 69 del Reglamento.

Para la aplicación del criterio de desempate a través de sorteo se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

En el supuesto de ofertas que superen el valor estimado de la convocatoria, para efectos que el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, otorgue la buena pro se debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, en el plazo que no debe exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad.

En caso no se pueda otorgar la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se otorgue la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

El otorgamiento de la buena pro en acto privado se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación.

Importante

Las Entidades someten a fiscalización posterior, conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el ganador de la buena pro.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

1.13. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO O SUSPENDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 245 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro puede solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.

No procede la emisión de constancias cuando el procedimiento de selección se encuentre bloqueado como consecuencia del procesamiento de una acción de supervisión.

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a sesenta y cinco (65) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Los actos que declaren la nulidad de oficio y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad del procedimiento de selección, pueden 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 notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, 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. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 117 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento, el plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

3.3. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

Importante

En los contratos periódicos de prestación de servicios que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 126 del Reglamento.

3.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no

pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/. 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.

3.3.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 129 del Reglamento. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

ADVERTENCIA

LOS FUNCIONARIOS DE LAS ENTIDADES NO DEBEN ACEPTAR GARANTÍAS EMITIDAS BAJO CONDICIONES DISTINTAS A LAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE NUMERAL.

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 131 del Reglamento.

3.6. ADELANTOS

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

3.7. PENALIDADES

3.7.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 133 del Reglamento.

3.7.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 135 del Reglamento.

3.9. PAGOS

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

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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 por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley y en el artículo 149 del Reglamento.

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

g
gi
11

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

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de elaboración del estudio de pre inversión a nivel de factibilidad del proyecto "Recuperación de los Servicios Ambientales con Enfoque en el Recurso Hídrico, Mediante la Reforestación en las Sub Cuencas de Diez Distritos de la Provincia de Jaén"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante memorándum N° 298-2016-MINAGRI-PEJSIB-DE, el 11 de Octubre del 2016.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de (Diez y 00/100 Soles) en la Oficina de Tesorería y las bases se deben recabar en la Oficina de Abastecimientos, del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.9. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2016.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Código Civil.
- 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° 225-2016-MINAGRI-PEJSIB-6401, de Fecha 16.SET.2016, que modifica el Plan Anual de Contrataciones del Estado.
- Memorándum N° 298 -2016-MINAGRI-PEJSIB-DE, de Fecha 11.OCT.2016, que aprueba el Expediente de Contratación.
- Resolución N° 265 -2016-MINAGRI-PEJSIB-DE, de fecha 19.OCT.2016 que aprueba las Bases del Proceso de Selección.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN⁵

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 19 de Octubre del 2016
Registro de participantes ⁶ * A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 20 de Octubre del 2016 Hasta las: 15:59 horas del 28 de Octubre del 2016
Formulación de consultas y observaciones a las bases *En Mesa de Partes o la que haga sus veces en la Entidad en	: Del: 20 de Octubre del 2016 Al: 21 de Octubre del 2016 : Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio, en el horario ⁷ de 08:00a 16:00 horas.
*Adicionalmente, de ser el caso, enviar a la siguiente dirección electrónica	: procesos@pejsib.gob.pe
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: 24 de Octubre del 2016
Integración de bases	: 25 de Octubre del 2016
Presentación de ofertas * En acto privado en	: 28 de Octubre del 2016 : Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio, en el horario ⁸ de 08:00a 16:00 horas.
Calificación y Evaluación de ofertas	: 31 de Octubre del 2016
Otorgamiento de la buena pro * A través del SEACE	: 31 de Octubre del 2016

Importante

Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en www.seace.gob.pe, pestaña 1. Inicio, opción Documentos y Publicaciones, página Manuales y Otros (Proveedores).

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en dos (2) sobres cerrados en original, dirigido al órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-MINAGRI-PEJSIB-DE**, conforme al siguiente

⁵ La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

⁶ El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

⁷ Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas.

⁸ Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas.

detalle:

SOBRE N° 1: Ofertatécnica. El sobre será rotulado:

Señores
PROYECTO ESPECIAL JAÉN SAN IGNACIO BAGUA
KM 27.5 CARRETERA CHAMAYA SAN IGNACIO

Att.: COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012 -2016-MINAGRI-PEJSIB-DE
Denominación de la convocatoria: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FACTIBILIDAD DEL PROYECTO "RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES CON ENFOQUE EN EL RECURSO HÍDRICO, MEDIANTE LA REFORESTACIÓN EN LAS SUB CUENCAS DE DIEZ DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE JAÉN"

OFERTA TÉCNICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

SOBRE N° 2: Oferta económica. El sobre será rotulado:

Señores
PROYECTO ESPECIAL JAÉN SAN IGNACIO BAGUA
KM 27.5 CARRETERA CHAMAYA SAN IGNACIO

Att.: COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012 -2016-MINAGRI-PEJSIB-DE
Denominación de la convocatoria: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FACTIBILIDAD DEL PROYECTO "RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES CON ENFOQUE EN EL RECURSO HÍDRICO, MEDIANTE LA REFORESTACIÓN EN LAS SUB CUENCAS DE DIEZ DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE JAÉN"

OFERTA ECONÓMICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

2.2.1. SOBRE N° 1 – OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. **(Anexo N° 1)**
- a.2) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

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

- a.3) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección⁹. **(Anexo N° 3)**
- a.4) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4)**.
- a.5) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 9)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

b.1) Capacidad legal:

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

Cuando se trate de consorcio, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio, según corresponda.

- De ser el caso, promesa de consorcio con firmas legalizadas en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**.

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

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con

⁹ El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe determinar al elaborar las bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los Términos de Referencia o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento.

amplias y suficientes facultades.

b.2) Capacidad técnica y profesional

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave requerido.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar la declaración jurada del personal clave propuesto para la ejecución de la consultoría (**Anexo N° 6**).

- Copia simple de diplomas, certificados o constancias para acreditar la capacitación del personal clave.

b.3) Experiencia del Postor

- Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso^{10 11}. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- 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 estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹².
- c) Consignar los documentos para acreditar los factores de evaluación: Calificaciones y experiencia del personal clave.

Importante

Las ofertas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificadas.

2.2.2. SOBRE N° 2 – OFERTA ECONÓMICA

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.

¹¹ Dicho documento se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 126 del Reglamento.

¹² Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.

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

El monto de la oferta económica en soles y el detalle de precios unitarios, cuando dicho sistema haya sido establecido en las bases. (**Anexo N° 8**).

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

Importante

Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento. La legalización de las firmas en la promesa de consorcio y en la carta de compromiso del personal clave, son subsanables.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- g*
- 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
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- h*
- c₁ = 0.70
c₂ = 0.30

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

i

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Presentar Carta Fianza.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

h) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹³.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en el numeral 7.5.3. de la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 126 del Reglamento. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/. 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.
- De conformidad con la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del Reglamento, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal h) del artículo 50.1 de la Ley, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley.

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

- a) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- b) Documentación que acredite el cumplimiento del perfil solicitado, en el numeral 11.3 de los Términos de Referencia de las Bases (título, colegiatura, experiencia y capacitación) de los profesionales que se indican:
 - Profesional para el estudio de impacto ambiental.
 - Profesional para el estudio en gestión agro-socio económica y organización.
 - Personal para muestreo de suelos, georeferenciación de parcelas, aforos de cuencas hidrográficas y caracterización socio económica.

¹³Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

Importante

La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en la sede del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, sito en el Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según se indica:

Primer Pago:

Referido a los avances en la formulación del estudio, Cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato, previa conformidad sustentada en el informe del supervisor del Estudio de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento (OPPS) del primer entregable a los 60 días de iniciado el servicio.

Segundo Pago

Cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato, previa conformidad sustentada en el informe del supervisor del Estudio de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento (OPPS) del segundo entregable a los 90 días de iniciado el servicio.

Tercer Pago

Veinte por ciento (20%) del monto del contrato, al levantamiento de observaciones, opinión y conformidad de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento del PEJSIB.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento (OPPS) de la Entidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2.7. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el artículo 8 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir al mínimo la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA:
SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE
INVERSIÓN A NIVEL DE FACTIBILIDAD DEL PROYECTO:

**“RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES CON ENFOQUE EN EL
RECURSO HÍDRICO, MEDIANTE LA REFORESTACIÓN EN LAS SUB CUENCAS DE
DIEZ DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE JAEN – REGIÓN CAJAMARCA”
CON CODIGO SNIP N° 256914**

I. GENERALIDADES.

1.1 Sobre el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua

El Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, creado por Decreto Supremo N° 019-81-PCM del 15 de mayo de 1981 y ampliado su ámbito de intervención mediante Resolución Ministerial N° 249-2005-VIVIENDA del 09 de octubre del 2015; con la finalidad de impulsar el desarrollo socioeconómico de su ámbito de influencia, en armonía con el medio ambiente, aprovechando de manera racional los recursos naturales existentes.

Su ámbito de influencia comprende las provincias de Jaén, San Ignacio, Cutervo y Chota, en la región Cajamarca, y toda la región Amazonas; así mismo es de indicar que sus objetivos están orientados al incremento de la producción agropecuaria y forestal en el ámbito de influencia, además racionalizar la ocupación del espacio regional, evitando el deterioro de los recursos naturales, ampliando y diversificando las actividades económicas en beneficio de las familias campesinas.

Sus principales objetivos son: i) promover el incremento de la producción y productividad agropecuaria; ii) dotar de servicios básicos e infraestructura de riego con fines de mejoramiento y ampliación de la frontera agrícola, iii) propiciar el manejo racional de los recursos naturales, orientados a conservar el medio ambiente; iv) ampliar y diversificar las actividades económicas de la región; y vi) promover el desarrollo socio-económico de las comunidades campesinas y nativas de la zona.

El PEJSIB por su ubicación estratégica y de frontera en las regiones de Cajamarca y Amazonas ha ejecutado algunos Programas y proyectos productivos que han contribuido con el desarrollo de estas zonas estratégicas entre los cuales mencionaremos:

- a) El Proyecto Desarrollo Rural Jaén San Ignacio Bagua (1996 – 2003)
- b) Programa Agroambiental (2003 – 2009)

- c) Reforestación de laderas en las sub cuencas de los distritos de Sallique y San Felipe de la Provincia de Jaén – Cajamarca “(2010 – 2013)
- d) “Mejoramiento de la Capacidad productiva de los pequeños fruticultores de cinco distritos de la Prov. Jaén – Cajamarca; tres distritos de la provincia de Condorcanqui y cuatro distritos de la Provincia de Bagua – Amazonas e inserción en cadenas de valor” (2003 a la fecha en ejecución).
- e) “Fomento a la Reforestación de Laderas en las Sub Cuencas de Trece Distritos de la Provincia de Cutervo – Cajamarca”.

El presente documento contiene los Términos de Referencia necesarios para la elaboración del Estudio de Pre Inversión a nivel de **Factibilidad** del Proyecto **“RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES CON ENFOQUE EN EL RECURSO HÍDRICO, MEDIANTE LA REFORESTACIÓN EN LAS SUB CUENCAS DE DIZ DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE JAEN REGIÓN CAJAMARCA”** CON CODIGO SNIP N° 256914.

1.2 Denominación del Servicio:

Elaboración del Estudio de Pre Inversión a nivel de Factibilidad del Proyecto: **“RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES CON ENFOQUE EN EL RECURSO HÍDRICO, MEDIANTE LA REFORESTACIÓN EN LAS SUB CUENCAS DE DIEZ DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE JAEN – REGIÓN CAJAMARCA”**.

Este nombre deberá mantenerse, en todos los informes, documentos técnicos y administrativos, oficios y otros durante todo el período de su elaboración, hasta la aprobación y liquidación final.

1.3 Entidad Responsable de la Elaboración del Estudio

Nombre : Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua
Sector : Agricultura
Pliego : Ministerio de Agricultura y Riego
Dirección : Carretera Chamaya - San Ignacio Km. 27.5
Campamento las Cucardas
Teléfono : 076-433008.

1.4 Localización y Área de Influencia del Proyecto

1.4.1 Ubicación Política

Región : Cajamarca
Provincia : Jaén
Distrito : Multidistrital (10 Distritos)
Jaén, Bellavista, Santa Rosa, San José del Alto, Huabal, Pucará, Pomahuaca, Chontalí, Las Pirias y Colasay.

1.4.2 Ubicación Geográfica del Proyecto

Región Natural	Ceja de Selva	
Cuenca	Marañón	
Sub Cuenca	Chinchipe Chamaya	
Departamento	Cajamarca	
Provincia	Jaén	
Distritos	Jaén, Bellavista, Santa Rosa, San José del Alto, Huabal, Pucará, Pomahuaca, Chontali, Las Pirias y Colasay.	
Población	183,634 Hab	

Altitud : La Provincia se ubica entre los 440 msnm hasta los 1201 msnm.

Límites

Norte : Limita con la Provincia de San Ignacio.

Sur : Limita con las provincias de Cutervo, Ferreñafe y Lambayeque.

Oeste : Limita con la Provincia de Huancabamba.

Este : Limita con la Provincia de Bagua y Utcubamba.

Ubicación Geográfica en Coordenadas UTM WGS 84 del área a intervenir

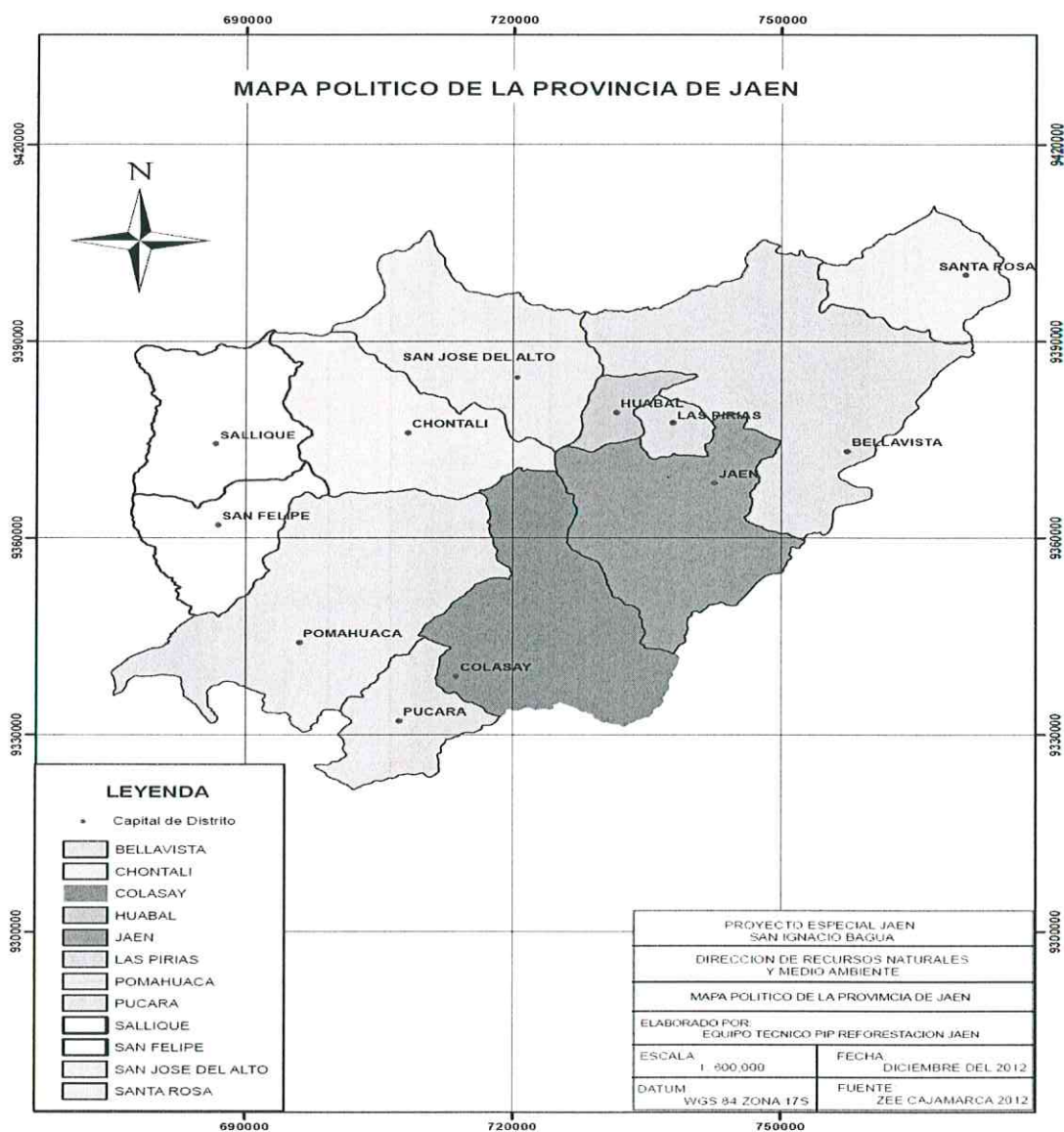
UBIGEO	DISTRITOS	COORDENADAS UTM		RANGO ALTITUDINAL msnm.
		ESTE	NORTE	
060801	Jaén	742638	9368398	753
060802	Bellavista	757427	9373230	434
060803	Chontali	711853	9375588	1621
060804	Colasay	713829	9338734	1783
060805	Huabal	732675	9379149	1628
060806	Las Pirias	737914	9377583	1555
060807	Pomahuaca	695996	9344034	1082
060808	Pucará	707196	9332159	897
060811	San José del Alto	719683	9395522	1872
060812	Santa Rosa	771381	9400100	1199

EXTENSIÓN

La Provincia de Jaén, tiene una extensión de 5,232.57 km² que representa el 15,4% del territorio de la Región Cajamarca y se ubica entre las coordenadas 78° 48' 0" Longitud Oeste y 5° 42' 0" Latitud Sur.

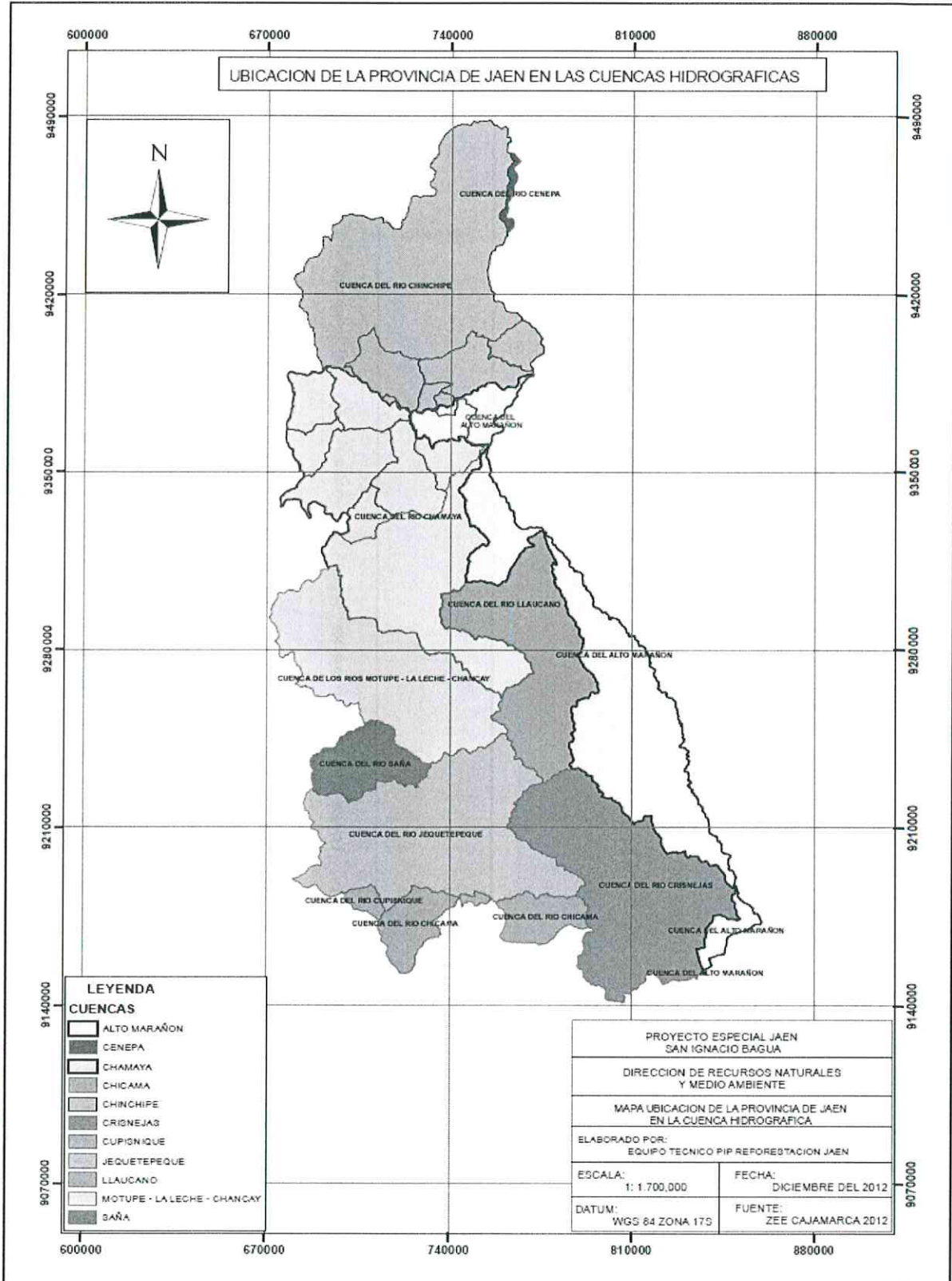
Gráfico 01: Localización y Ubicación de la Provincia de Jaén y ámbito de Intervención

En el presente proyecto no se considera los distritos de Sallique y San Felipe ya que estos han sido atendidos anteriormente con un proyecto de reforestación, en el presente mapa elaborado por el equipo técnico del PIP Reforestación Jaén, indica la localización geográfica de los distritos beneficiarios de la provincia de Jaén.



Ubicación hidrográfica del Proyecto

Grafico 02: Ubicación en las Cuenca Hidrográfica



1.4.3 Principales Vías de acceso

Para llegar desde Chiclayo se hace el siguiente recorrido:

- Chiclayo - cruce o Desvío Olmos: Carretera Panamericana Norte
- Desvío Olmos – Chamaya: carretera “Fernando Belaunde”.
- Chamaya – Jaén.

La Provincia de Jaén, tiene las siguientes vías de acceso a sus diferentes distritos.

Tramo	Distancia (Km)	Tiempo (Horas)	Tipo de Vía	Estado de la Vía
Chiclayo – Cruce Olmos – Chamaya - Jaén	360	6.00 Horas	Carretera Asfaltada	B
Jaén – Cruce Shanango - Bellavista	08	20 minutos	Carretera Afirmada	B
Jaén – Puerto Rentema - Santa Rosa	21	2.20	Trocha Carrozable	B
Jaén – Puerto Cochalán - San José del Alto	19	2.00	Trocha Carrozable	B
Jaén – San Agustín - Huabal	27	1.30	Trocha Carrozable	B
Jaén - Pucará	60	1.0	Carretera Asfaltada	B
Jaén – Las Juntas - Pomahuaca	68	1.20	Carretera Asfaltada	B
Jaén – Puente Chamaya II - Chontalí	61	3.0	Trocha Carrozable	B
Jaén – Las Pirias	17	40 minutos	Trocha Carrozable	B
Jaén – Playa Azul - Colasay	17	2.0	Trocha Carrozable	B

1.4.4 Área de Influencia del Proyecto

Población Beneficiada : 6,919 familias – 34,595 personas
Área : 16,769 Has
Territorio Involucrado : Provincia de Jaén
Distritos : 10
Jaén, Bellavista, Santa Rosa, San José del Alto, Huabal, Pucará, Pomahuaca, Chontalí, Las Pirias y Colasay.

1.4.5 Hipótesis del Problema

El Problema Central es la Disminución del Servicio Ambiental de Regulación del Recurso Hídrico en las Sub Cuencas de la Provincia de Jaén.

II. MARCO DE REFERENCIA

2.1 Antecedentes

Los antecedentes que a continuación se presentan corresponde a lo relacionado a los documentos de gestión y administración a nivel interinstitucional que han motivado la elaboración de este proyecto, relacionado con la problemática ambiental local, según orden cronológico, se describe lo siguiente:

- a. Mediante Carta de intención firmada el 05 de mayo del 2011, el Gobierno Regional de Cajamarca, Municipalidad Provincial de Jaén, Caritas Jaén y el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, declaran su intención de promover y apoyar la reforestación y aunar esfuerzos Institucionales para la elaboración del proyecto a nivel de pre Inversión de acuerdo a los parámetros y normas establecidas por el SNIP.
- b. Según Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional N° 001-2012-AG-PEJSIB-6401, entre el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua y el Gobierno Regional de Cajamarca se establecen las Bases de Cooperación y Servicios para la Formulación y Ejecución de Proyectos de Inversión.
- c. Según Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional N° 001-2012-AG-PEJSIB-6401, suscrito por el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, La Municipalidad Provincial de Jaén, CARITAS JAEN, y la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional de Cajamarca, para establecer los compromisos económicos, institucionales y técnicos para la elaboración del PIP "Recuperación de los Servicios Ambientales con Enfoque en el Recurso hídrico Mediante la Reforestación de Diez Distritos de la Provincia de Jaén - Cajamarca", asumiendo los siguientes compromisos:

EL RENAM – Gobierno Regional de Cajamarca, pago de los Servicios del Profesional y Técnico, hasta cubrir el monto de S/. 10,800.00 nuevos soles.

CARITAS Jaén, pago de los Servicios de los Profesionales, hasta cubrir el monto de S/. 15,000.00 nuevos soles.

Municipalidad Provincial de Jaén, pago de los Servicios del Asistente Técnico, además compra de combustible, hasta cubrir el monto de S/. 10,800.00 nuevos soles.

EL PEJSIB, realizara la compra de 01 computadora, equipos y materiales de oficina, así como el pago de los Servicios del Profesional y Asistente Técnico, hasta cubrir el monto de S/. 50,000.00 nuevos soles. Además, será la Unidad Formuladora y Ejecutora del PIP.

- d. Mediante Oficio N° 1900 – 2011 - AG-OPP/UIS, la Dirección General de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del MINAG, autoriza la elaboración del Estudio de Pre inversión del PIP "Recuperación de los Servicios Ambientales con Enfoque en el Recurso hídrico Mediante la Reforestación de Diez Distritos de la Provincia de Jaén - Cajamarca".
- e. Mediante Oficio N° 853-2015-MINAGRI-PEJSIB-OPP/UIS, se recomienda que los estudios de perfil que se encuentran en evaluación, formulación y observados, deberán formularse en base a los contenidos mínimos del Anexo SNIP 05 (Resolución Directoral N° 008-2013-EF/63.01) y proceder a elaborar los estudios, conforme a los contenidos mínimos del ANEXO SNIP 05 y remitirlos a la OPI Agricultura para continuar con el ciclo del proyecto respectivo.
- f. Con Oficio N° 719-2015-MINAGRI-PEJSIB-DE, La Dirección Ejecutiva del PEJSIB, remite el Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil del PIP "Recuperación de los Servicios Ambientales con Enfoque en el Recurso Hídrico mediante la Reforestación en las Sub Cuencas de diez Distritos de la Provincia de Jaén – Cajamarca" actualizado de acuerdo al Anexo SNIP 05, para su evaluación correspondiente

- g. Mediante oficio N° 2595-2015 – MINAGRI-OGPP/OPI, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, hace llegar las observaciones realizadas en la evaluación del PIP “Recuperación de los Servicios Ambientales con enfoque en el recurso hídrico, mediante la reforestación en las Sub Cuencas de diez Distritos de la Provincia de Jaén – Cajamarca”, en el que solicita la absolución de las observaciones y recomendaciones emitidas en el Informe Técnico N° 351-2015-MINAGRI-OGPP/OPI.
- h. Con Oficio N° 203-2016-MINAGRI-PEJSIB-DE, la Dirección Ejecutiva del PEJSIB, remite el levantamiento de observaciones al Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil del Proyecto “Recuperación de los Servicios Ambientales con enfoque en el Recurso Hídrico mediante la Reforestación en las Sub Cuencas de diez Distritos de la Provincia de Jaén – Cajamarca”, con código SNIP N° 256914
- i. Mediante Oficio N° 1015-2016-MINAGRI-OGPP/OPI, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del MINAGRI, solicita al Director General de la Dirección General de Inversión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, la Activación y habilitación para el registro del proyecto “Recuperación de los Servicios Ambientales con enfoque en el Recurso Hídrico mediante la Reforestación en las Sub Cuencas de diez Distritos de la Provincia de Jaén – Cajamarca” (código SNIP 256914), según Informe Técnico N° 093-2016-MINAGRI-OGPP/OPI de evaluación.
- j. Con Oficio N° 1244-2016-MINAGRI-OGPP/OPI, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del MINAGRI, autoriza iniciar la elaboración del estudio a nivel de factibilidad, y para ello, solicita la remisión de los Términos de Referencia y/o Plan de Trabajo para su evaluación correspondiente.

2.2 Estudio de Pre Inversión realizado en el marco del SNIP

El PEJSIB elaboró en el marco del SNIP, durante el año 2015, el estudio de pre inversión a nivel de Perfil del proyecto “**RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES CON ENFOQUE EN EL RECURSO HÍDRICO, MEDIANTE LA REFORESTACIÓN EN LAS SUB CUENCAS DE DIEZ DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE JAEN – REGIÓN CAJAMARCA**”, y con ficha de registro al banco de proyectos (Formato SNIP 03) se origina el código SNIP N° 256914.

2.3 Del Proyecto de Inversión a nivel de Factibilidad

En el Estudio de Pre Inversión a nivel de factibilidad se debe considerar el Estudio de pre inversión a nivel de perfil que consiste en la Reforestación con especies forestales nativas bajo sistemas de macizos y agroforestería para recuperar y regular paulatinamente el servicio ambiental hídrico, y fortalecer capacidades de cultura agroambiental bajo una adecuada gestión comunal e institucional para el buen manejo del recurso hídrico en la Provincia de Jaén, desarrollando una oferta de servicios de capacitación y asistencia técnica permanente por un periodo de 04 años.

En el Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil se consideró dos alternativas, siendo seleccionada la alternativa 01 detallando a continuación:

ALTERNATIVA 01:

Reforestación con especies nativas que permita recuperar y regular paulatinamente el servicio ambiental hídrico, mediante la instalación de plantaciones forestales nativas bajo sistemas de macizos y agroforestería, fortalecimiento de capacidades, promover la cultura ambiental, y una adecuada gestión comunal e institucional de los recursos hídricos.

Esta alternativa, considera principalmente realizar la actividad de reforestación en áreas de propiedad individual de los beneficiarios asentados en las zonas medias y altas de las Sub Cuencas de los Diez Distritos de la Provincia de Jaén, utilizando especies forestales nativas que serán establecidas bajo los sistemas de macizos y parcelas agroforestales, para atender a **6,919 beneficiarios** y reforestar una superficie de **16,769.71 hectáreas**.

Para la implementación de esta alternativa, se ha previsto la realización de acciones, articuladas con la construcción de 11 viveros con tecnología intermedia; para la producción de plántones forestales; instalación y manejo de plántones forestales en campo definitivo; fortalecimiento de capacidades técnicas e implementación de las herramientas de gestión para el pago por servicios ambientales, así como se detalla a continuación en los componentes de la alternativa seleccionada:

COMPONENTE 01: Reforestación con Especies Nativas para Recuperación de la Cobertura Vegetal.

Acciones:

- Construcción e implementación de viveros forestales de tecnología intermedia
- Producción de plántones forestales
- Establecimiento y Manejo de Plantaciones forestales con especies nativas a nivel de Macizos y sistemas agroforestales

COMPONENTE 02: Fortalecimiento de Capacidades en el Uso, Manejo Adecuado de Recursos Naturales

Acciones:

- Capacitación y Asistencia Técnica para el Manejo de Cultivos Agropecuarios.
- Capacitación en Técnicas agronómicas de Manejo Forestal
- Capacitación en Técnicas de Manejo Sostenible del Recurso Hídrico
- Pasantías a Lugares con Experiencias Exitosas
- Plan de Manejo Ambiental del PIP
- Uso y manejo Racional del Recurso Hídrico en las sub cuencas
- Uso Adecuado de los Servicios Ambientales del Bosque y su Difusión en las Instituciones Educativas.

COMPONENTE 03: Gestión Fortalecida del Servicio Ambiental Hídrico.

Acciones:

- Fortalecimiento de capacidades institucionales para la adecuada gestión del agua con fines agrícolas y poblacionales.
- Elaboración de propuesta técnica para la compensación equitativa por servicios ambientales hídricos.

EL COSTO DEL PROYECTO ES DE S/. 29'448, 787.49 SOLES

III. OBJETIVOS

3.1 Objetivos de los Términos de Referencia

El objetivo de los Términos de Referencia, busca describir las condiciones técnicas económicas a ser consideradas en la contratación de la consultoría para la ejecución del

estudio; además de establecer las obligaciones y derechos de las partes involucradas en la elaboración del estudio de Pre Inversión a nivel de **FACTIBILIDAD**.

3.2 Objetivo de la Elaboración del Estudio de Pre Inversión a nivel de Factibilidad

El objeto del estudio de Pre Inversión a nivel de **FACTIBILIDAD** es establecer definitivamente los aspectos técnicos y económicos fundamentales: localización, tecnología de producción o de construcción, tamaño óptimo, etapas de construcción y operación, vida útil del proyecto, organización y gestión, plan de implementación y sostenibilidad, etc. El diseño de la alternativa deberá incluir acciones para reducir los probables daños y/o pérdidas que se podrían generar por la probable ocurrencia de desastres durante la vida útil del proyecto, además considerando un menor rango de variación en los costos y beneficios de la alternativa seleccionada en el Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil.

IV. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL ESTUDIO

El área de estudio comprende los diez distritos de la Provincia de Jaén – Región Cajamarca.

REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO
Cajamarca	Jaén	Jaén
		Bellavista
		Santa Rosa
		San José del Alto
		Huabal
		Pucará
		Pomahuaca
		Chontalí
		Las Pirias
		Colasay


V. BASE LEGAL Y ALCANCES

BASE LEGAL:



La Consultoría, debe seguir las indicaciones de:

1. Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
2. Ley N° 30373, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
3. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (publicada el viernes 11 de julio del 2014 y vigente desde el 9 de enero del 2016)
4. Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (publicado el jueves 10 de diciembre de 2015).
5. Directivas del Órgano Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.
6. Código Civil, Libro VII – Fuente de las obligaciones, Arts. 1351 y siguientes.
7. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
8. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
9. Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
10. Ley N° 27143, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.
11. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
12. Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).

13. Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
14. Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
15. Ley N° 26786, Ley de Evaluación de Impacto Ambiental para Obras y Actividades.
16. Decreto Legislativo N° 1078, que modifica la Ley N° 27446.
17. Decreto Supremo N° 019-2012-AG, Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario.
18. Resolución Ministerial 052-2012-MINAM, Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública.
19. Ley 27293. Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) modificada por las Leyes N° 28522 (25 de mayo de 2005), 28802 (21 de Julio de 2006), por el D. Leg. N° 1005 (03 de mayo de 2008) y 1091 (21 de junio de 2008).
20. Decreto Supremo N° 102-2007-EF, Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada con DS N° 185-2007-EF. En vigencia desde el 02 agosto de 2007 y Modificado por DS N° 038-2009-EF (15 de febrero de 2009).
21. Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, de fecha 24 de marzo 2011. Modificada por: R.D. N° 002-2011-EF/63.01 (23 de julio de 2011), R.D. N° 003-2012-EF/63.01 (23 de mayo de 2012), R.D. N° 008-2012-EF/63.01 (13 de diciembre de 2012), R.D. N° 003-2013-EF/63.01 (2 de mayo de 2013), R.D. N° 004-2013-EF/63.01 (7 de julio de 2013), R.D. N° 005-2013-EF/63.01 (27 de julio de 2013), R.D. N° 008-2013-EF/63.01 (31 de octubre de 2013) y R.D. N° 005-2014-EF/63.01 (20 de mayo 2014).
22. El Anexo SNIP 07, Contenido Mínimo – Factibilidad.
23. El Anexo SNIP 09, Parámetros y Normas Técnicas para formulación.
24. El Anexo SNIP 10, Parámetros de Evaluación.
25. El Anexo SNIP 05, Contenido Mínimo General del Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil de un Proyecto de Inversión Pública
26. El Estudio de Pre-Inversión a Nivel de Perfil del Proyecto, 2016.
27. El Informe Técnico N° 093-2016-MINAGRI-OGPP/OPI que aprueba el siguiente nivel del estudio a nivel de Factibilidad del Proyecto.



El estudio de Pre Inversión a nivel de factibilidad se elaborará teniendo en cuenta los contenidos mínimos establecidos por la normatividad del SNIP, Ley N° 27293, su Reglamento y Directivas para este nivel de estudio, así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas. La Consultoría podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el Estudio. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de las buenas prácticas de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, la Consultoría será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.



La Consultoría realizará ante el personal técnico del PEJSIB la exposición del Plan de Trabajo para la elaboración del estudio de Factibilidad, máximo a los siete días de iniciado el servicio, en el cual participará el Jefe del Estudio y su equipo técnico de la oferta ganadora, además a través del equipo técnico de su oferta ganadora, deberá revisar y evaluar todos los antecedentes provenientes de las diferentes instituciones públicas o privadas y/u organizaciones presente en el ámbito del estudio.

ALCANCES

La Consultoría debe incorporar en el estudio a nivel de Factibilidad las recomendaciones alcanzadas por OPI MINAGRI, según Informe Técnico N° 093-2016-MINAGRI-OGPP/OPI; a fin de lograr las condiciones técnicas y económicas que exige el Sistema Nacional de Inversión Pública para declarar la viabilidad:

La Consultoría deberá presentar el proyecto a las autoridades Provinciales, Distritales, y Beneficiarios del área de intervención del proyecto.

La Consultoría debe promover acuerdos, compromisos y toma de decisiones por parte de las autoridades municipales a nivel provincial, distrital y centro poblados.

La Consultoría y su equipo técnico deberán identificar y empadronar a los beneficiarios del proyecto; y conjuntamente con el jefe de estudios y los especialistas participarán obligatoriamente de todas las reuniones convocadas por el PEJSIB en el marco del servicio de consultoría.

La Consultoría subsanará las observaciones que en su oportunidad pudieran ser formuladas por el PEJSIB y la OPI MINAGRI.

VI. PRODUCTOS ESPERADOS

6.1 DE LOS ENTREGABLES

Todos los entregables respecto al presente servicio de consultoría, se presentarán en la Oficinas del PEJSIB, sito en el Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio.

Todos los entregables respecto al presente servicio de consultoría, se presentarán en la Oficinas del PEJSIB, Cito en el Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio.

6.1.1 Documentos a presentar a la firma del contrato

Esta Referido al Plan de Trabajo del Estudio, en el cual se incluirá el objetivo y alcances de las acciones y/o actividades a realizar en la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de Factibilidad, además del cronograma de actividades.

Plazo: A la firma de Contrato

Cada actividad de Plan de Trabajo contendrá la descripción de la técnica o método que empleará para su ejecución y programación semanal para el periodo de noventa (90) días calendarios que durará la consultoría.

El contenido previsto del Plan será el siguiente:

- a. Plantear la idea preliminar o hipótesis del problema o situación negativa que afecta a la población.
- b. Antecedentes relacionados con la necesidad del proyecto, el proceso de planificación y priorización del cual desprende tal necesidad y si han existido ejecuciones anteriores.
- c. Objetivo del Plan de Trabajo y Objetivo del Estudio.
- d. Contenidos de acuerdo a lo requerido en los términos de referencia.

- e. Equipo de profesionales indicando; nombres y apellidos, roles y funciones que cada uno cumplirá durante el proceso de identificación, formulación y evaluación del proyecto.
- f. El enfoque metodológico que determine el diseño del trabajo para elaborar el estudio.
- g. En el cronograma de actividades se detallará las acciones a realizar durante el proceso de identificación, formulación y evaluación del proyecto y una aproximación del tiempo que tomará el estudio.
- h. Los costos de la elaboración del estudio.
- i. Los formatos de los documentos previstos en Anexos del segundo entregable.
 - Formato de Acta de reuniones de socialización del estudio
 - Formato de Lista de participantes a reuniones de socialización del estudio
 - Formato de Actas de compromiso para unidad prestadora de servicios.
 - Formato de Actas de compromisos para instalación de viveros y plantación
 - Formato de padrón de beneficiarios, respaldado con huella digital y firma de cada beneficiario
 - Formato de Carta de Compromiso de los Gobiernos Locales, Instituciones y/u Organizaciones para la Operación y Mantenimiento del Proyecto.

6.1.2 Primer Entregable:

Referido a los avances en el Estudio de Factibilidad: Aspectos generales, formulación y Estudios básicos concluidos al 100 %, compromisos y apoyo de los gobiernos locales, Georeferenciación, actas de reuniones, encuestas, relación de participantes, archivo fotográfico, etc.

Plazo: A los sesenta (60) días de iniciado el servicio

1. Aspectos Generales

Se caracterizará brevemente el PIP, sobre la base del estudio desarrollado

Nombre del Proyecto:

Se deberá mantener la denominación del proyecto respecto al estudio a nivel de perfil, permitiendo identificar el tipo de intervención, objetivo y ubicación, debiéndose mantener durante todo el ciclo del proyecto.

Unidad Formuladora y Ejecutora:

Colocar el nombre de la Unidad Formuladora, y el nombre del funcionario responsable de la formulación.

Proponer la Unidad Ejecutora del Proyecto, sustentando la competencia funcional y capacidades operativas.

De ser el caso, especificar el Órgano Técnico de la Entidad que se encargarán de coordinar o ejecutar los aspectos técnicos en la fase de ejecución. Sustentar la designación.

Participación de las entidades involucradas y de los beneficiarios:

En este nivel de estudio es conveniente que se contacte nuevamente con la población involucrada y beneficiarios consignado las opiniones respecto a su interés y compromisos de ejecución del proyecto, así como de su operación y mantenimiento; la fuente de información será primaria; de ser el caso se validará la alternativa seleccionada. Con la información obtenida actualizar la matriz que se presentó en el perfil.

Si se identifican posibles conflictos con algún grupo, la entidad deberá efectuar las acciones necesarias para reducir el riesgo.

Marco de Referencia:

En este punto se deberá especificar los siguientes aspectos:

- Un resumen de los principales antecedentes del proyecto
- Prioridad del proyecto y la manera en que enmarca en los Lineamientos de Política Sectorial – Funcional, los Planes de Desarrollo Concertados y el Programa Multianual de Inversión Pública, en el Contexto nacional, regional y local.

Diagnóstico de la Situación actual:

Se profundizará el diagnóstico realizado en el nivel de perfil, detallado de las condiciones actuales y pasadas de la producción o provisión de bienes y servicios, que contenga:

- Descripción de la situación actual basada en indicadores cuantitativos y cualitativos.
- Causas de la situación existente
- Evolución de la situación en el pasado reciente
- Población afectada y sus características
- Describir las áreas afectadas

Así mismo, se deberá identificar los peligros (tipología, frecuencia, severidad) que han afectado o pueden afectar a la zona en la que se ubica la infraestructura existente y la proyectada, respectivamente. Se deberá contar con información sobre probabilidad de ocurrencia de los peligros identificados.

Objetivos del Proyecto:

Describir el Objetivo central o propósito del proyecto, así como los objetivos específicos, los cuales deben reflejar los cambios que se espera lograr con la intervención.

2. Anexos

Encuestas aplicadas al 20% de las 6,919 familias beneficiarias.

6.1.2 Segundo Entregable:

Referido a la entrega del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Factibilidad concluido al 100%, además incluye la ficha de Registro Formato SNIP 03, el estudio de pre inversión de acuerdo al Formato SNIP 07 (contenidos mínimos de factibilidad), anexos y para su elaboración se debe tomar como punto de partida los Estudios de Perfil aprobados por la OPI – MINAGRI.

Plazo: A los noventa (90) días de iniciado el servicio

A este nivel incluye un mayor nivel de profundización considerando aspectos relevantes que permitan una adecuada implementación; para ello se tendrá en cuenta el Anexo SNIP 07 contenidos mínimos de Factibilidad.

1. Resumen Ejecutivo

En este Resumen, se deberá presentar una síntesis del estudio de factibilidad que contemple los siguientes aspectos:

- A. Nombre del Proyecto
- B. Objetivo del Proyecto
- C. Balance Oferta y Demanda de los bienes o servicios del PIP
- D. Descripción técnica del proyecto
- E. Costos del Proyecto
- F. Beneficios del Proyecto
- G. Resultados de la evaluación social
- H. Sostenibilidad del PIP
- I. Impacto Ambiental
- J. Organización y Gestión
- K. Plan de Implementación
- L. Financiamiento
- M. Conclusiones y Recomendaciones
- N. Marco Lógico

2. Aspectos Generales

2.1 Nombre del Proyecto

Definir la denominación del proyecto, la cual debe permitir identificar el tipo de intervención, su objetivo y ubicación, debiéndose mantener durante todo el ciclo del proyecto.

2.2 Unidad Formuladora y Ejecutora

Colocar el nombre de la Unidad Formuladora, y el nombre del funcionario responsable de la formulación.

Proponer la Unidad Ejecutora del Proyecto, sustentando la competencia funcional y capacidades operativas.

De ser el caso, especificar el Órgano Técnico de la Entidad que se encargarán de coordinar o ejecutar los aspectos técnicos en la fase de ejecución. Sustentar la designación.

2.3 Participación de las entidades involucradas y de los beneficiarios

Consignar las opiniones de las entidades involucradas y de los beneficiarios del proyecto respecto a su interés y compromisos de ejecución del proyecto; así como de su operación y mantenimiento. La fuente de información será primaria.

2.4 Marco de Referencia

En este punto se deberá especificar los siguientes aspectos:

- Un resumen de los principales antecedentes del proyecto
- Prioridad del proyecto y la manera en que enmarca en los Lineamientos de Política Sectorial – Funcional, los Planes de Desarrollo Concertados y el Programa Multianual de Inversión Pública, en el Contexto nacional, regional y local.

2.5 Diagnóstico de la situación actual

Se profundizará el diagnóstico realizado en el nivel de perfil, detallado de las condiciones actuales y pasadas de la producción o provisión de bienes y servicios, que contenga:

- Descripción de la situación actual basada en indicadores cuantitativos y cualitativos.
- Causas de la situación existente
- Evolución de la situación en el pasado reciente
- Población afectada y sus características
- Describir las áreas afectadas

Así mismo, se deberá identificar los peligros (tipología, frecuencia, severidad) que han afectado o pueden afectar a la zona en la que se ubica la infraestructura existente y la proyectada, respectivamente. Se deberá contar con información sobre probabilidad de ocurrencia de los peligros identificados.

2.6 Objetivos del proyecto

Describir el Objetivo central o propósito del proyecto, así como los objetivos específicos, los cuales deben reflejar los cambios que se espera lograr con la intervención.

3. Formulación y Evaluación

3.1 Análisis de la Demanda

Determinar y analizar la demanda actual, en base a información primaria y la profundización del diagnóstico, se revisarán y efectuarán las estimaciones de la demanda actual y sus proyecciones, teniendo en cuenta:

- a. Descripción del ámbito de influencia del proyecto y la población objetivo
- b. Indicar la tendencia de utilización del servicio público a intervenir y los determinantes que la afectan.
- c. Describir las características generales de la demanda, las cuales deben ser concordantes con las características de los bienes o servicios que producirá el proyecto.

Se proyectará la demanda a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto, señalando los parámetros y metodología utilizada.

Solo si en el PIP se incluyen intervenciones que pueden modificar las tendencias actuales de demanda, ya sea en términos de incremento de la población demandante o el ratio de concentración (cantidad demandada por período o nivel de utilización del servicio), se proyectará la demanda en la situación “con proyecto”. Se sustentará los supuestos asumidos.

3.2 Análisis de la Oferta

Determinar la oferta actual, identificar y analizar sus principales restricciones.

- a. Describir la oferta actual del bien o servicio, identificando los principales factores de producción (recursos humanos, infraestructura, equipamiento, gestión, entre otros).
- b. Señalar las dificultades o problemas que eventualmente estén impidiendo que la entidad oferente provea el bien o servicio adecuadamente. Identificar los factores de producción que generen restricción de oferta. Incluir un análisis comparativo de la situación actual con referencia a estándares nacionales, o internacionales si estos no existieran.
- c. Determinar la oferta optimizada del bien o servicio en la situación sin proyecto, considerando los rendimientos de los principales factores de producción.

Proyectar la oferta optimizada a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto, describiendo los supuestos utilizados.

3.3 Balance Oferta Demanda

Determinar la demanda actual y proyectada no atendida adecuadamente (déficit o brecha).

3.4 Planteamiento Técnico de la Alternativa

La alternativa que se seleccionó previamente y es objeto de este nivel de estudio, deberá estar totalmente definida en todos sus aspectos como: localización, tecnología de producción o de construcción, tamaño óptimo, etapas de construcción y operación, vida útil del proyecto, organización y gestión, etc. El diseño de la alternativa deberá incluir acciones para reducir los probables daños y/o pérdidas que se podrían generar por la probable ocurrencia de desastres durante la vida útil del proyecto.

Se deberá especificar las metas a ser cubiertas por la alternativa, con el sustento respectivo.

Se deberá señalar el requerimiento de consultorías, infraestructura, equipamiento, recurso humano simple y especializado y otros, necesarios para la implementación del proyecto. Así mismo, se requiere que se adjunte información complementaria en los siguientes casos:

- i) En el caso de que el proyecto contemple intervenciones en infraestructura incluir información de los indicadores relevantes que reflejen la situación actual optimizada y la situación esperada con el proyecto, que permitan sustentar la intervención a realizar. De igual forma si se trata de intervenciones en equipamiento.
- ii) En el caso de que el proyecto contemple intervenciones en mejoras tecnológicas adjuntar información que permita analizar:
 - a) Vigencia tecnológica, b) posibilidades de contar con capacitación a usuarios, asistencia técnica durante la operación y mantenimiento, c) disponibilidad de recursos humanos especializados para su operación, d) describir las características y tendencias de los mercados de los principales insumos y factores productivos requeridos para producir el bien o servicio, e) describir las dificultades que podrían impedir que dichos insumos y factores productivos estén disponibles en las cantidades y calidades requeridas.
- iii) En el caso de que el proyecto contemple intervenciones en mejoras de capacidad humana y estructura institucional adjuntar información que permita analizar la vinculación entre las intervenciones propuestas y los resultados esperados.

3.5 Costos

Para la estimación del monto de inversión de cada alternativa, presentar los costos desagregados por rubros y componentes, precisando las cantidades y precios unitarios.

En el caso de inversión en infraestructura, se deberá considerar información a nivel de anteproyecto de ingeniería.

En el caso de inversión de equipamiento, se deberá precisar las características técnicas específicas e incluir cotizaciones.

En el caso de inversión en capital humano o mejoras institucionales, estimar los costos de los especialistas que intervendrán.

Los costos de operación y mantenimiento deberán precisar los costos de personal, insumos y servicios más importantes, entre otros.

Estimar los costos de operación y mantenimiento de la situación "sin proyecto" definida como la situación actual optimizada. Describir los supuestos y parámetros utilizados.

Determinar los costos incrementales de las diferentes alternativas, definida como la diferencia entre la situación "con proyecto" y la situación "sin proyecto".

3.6 Beneficios

Calcular los beneficios que generaría el proyecto, sobre la base de los nuevos análisis de oferta y demanda.

Calcular los beneficios que se generarían por las acciones o intervenciones de la situación actual optimizada (sin proyecto).

Determinar los beneficios incrementales definidos como la diferencia entre la situación "con proyecto" y la situación "sin proyecto".

3.7 Evaluación Social

Detallar los resultados de la evaluación social de las alternativas planteadas, aplicando uno de los siguientes métodos:

A. Metodología costo/beneficio

Aplicar esta metodología a los proyectos en los cuales los beneficios se pueden cuantificar monetariamente y, por lo tanto, se pueden comparar directamente con los costos. Los beneficios y costos que se comparan son los "incrementales". Se deberá utilizar los indicadores de Valor Actual Neto (VAN) y Tasa Interna de Retorno (TIR).

B. Metodología costo/efectividad

Aplicar esta metodología de evaluación sólo en el caso que no sea posible efectuar una cuantificación adecuada de los beneficios en términos monetarios. Esta metodología consiste en comparar las intervenciones que producen similares beneficios esperados con el objeto de seleccionar la de menor costo dentro de los límites de una línea de corte.

3.8 Evaluación Privada

Realizar el análisis costo beneficio desde el punto de vista privado, con el fin de evaluar la potencial participación del sector privado en el financiamiento de la ejecución y operación del proyecto.

3.9 Análisis de Sensibilidad

Se analizará y determinara los factores que pueden afectar los flujos de beneficios y costos. Se evaluará el comportamiento de los indicadores de rentabilidad de las alternativas ante posibles variaciones de los factores que afectan los flujos de beneficios y costos. Se definirá los rangos de variación de los factores que el proyecto podrá enfrentar sin afectar su rentabilidad social.

3.10 Análisis de Riesgo

Estimar, mediante un análisis probabilístico, el valor esperado del VAN social del proyecto, así como el VAN privado, de ser necesario.

3.11 Análisis de Sostenibilidad

Detallar los factores que garanticen que el proyecto generará los beneficios esperados a lo largo de su vida útil. Deberá incluir los siguientes aspectos:

- A. Los arreglos institucionales previstos para las fases de inversión, operación y mantenimiento.
- B. El marco normativo necesario que permita llevar a cabo la ejecución y operación del proyecto.
- C. La capacidad de gestión de la organización encargada del proyecto en su etapa de inversión y operación.
- D. Financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, señalando cuales serían los aportes de las partes involucradas (Estado, beneficiarios, otros);
- E. La participación de los beneficiarios
- F. Las medidas adoptadas para reducir la vulnerabilidad del proyecto ante peligros naturales o socio-naturales o conflictos sociales con potenciales afectados por el proyecto.

3.12 Impacto Ambiental

Incorporar los resultados del estudio del Impacto Ambiental, aprobado por el ente respectivo del sector y reflejar los costos de las medidas de mitigación establecidas en dicho estudio, en las estimaciones de costos del proyecto.

3.13 Organización y Gestión

En el marco de los roles y funciones que deberá cumplir cada uno de los actores que participan en la ejecución, así como en la operación del proyecto, analizar las capacidades técnicas, administrativas y financieras para poder llevar a cabo las funciones asignadas.

Los costos de organización y gestión deben estar incluidos en los respectivos presupuestos de inversión y operación.

Se deberá recomendar la modalidad de ejecución (contrata, administración directa) más apropiada para cada uno de los componentes de la inversión, sustentando los criterios utilizados.

En aquellos proyectos que contemplen la ejecución de obras por administración directa, se deberá sustentar que la unidad ejecutora responsable de su ejecución cuente con el personal técnico-administrativo, los equipos necesarios y la capacidad operativa para asegurar el cumplimiento de las metas previstas. La entidad debe demostrar que el costo total de la obra a ejecutarse por Administración Directa, será menor que si se ejecutara por contrata, tomando como referencia costos de proyectos similares.

3.14 Plan de Implementación

Detallar la programación de las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto, indicando secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios. Incluir las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno y adecuado de la ejecución.

3.15 Financiamiento

Describir las fuentes de financiamiento previstas para la inversión, así como el impacto en las tarifas del bien o servicio producido.

Describir las fuentes de financiamiento previstas para la etapa de operación y mantenimiento.

3.16 Matriz del marco lógico del proyecto

Se presentará la matriz definitiva del marco lógico del proyecto en la que se deberán consignar los indicadores relevantes, sus valores actuales y esperados, a ser considerados en la etapa de seguimiento y evaluación ex post.

3.17 Línea Base para evaluación del impacto

Establecer la metodología e indicadores relevantes que deberán ser considerados en la determinación de la línea de base para la evaluación de impacto.

Detallar los costos y cronograma para la elaboración de la línea de base.

4. Anexos

Incluir como anexos toda la información que sustente cada uno de los puntos considerados en este estudio.

- Mapas y planos cartográficos del área de influencia e intervención en escala legible A0 o A1.
- Acta de reuniones de socialización del estudio y evidencia fotográfica en cada sector y/o distrito beneficiario.
- Lista de participantes a reuniones de socialización del estudio respaldado por huella digital y firma de cada participante.
- Actas de compromiso para unidad prestadora de servicios.
- Actas de compromisos para instalación de los viveros forestales.
- Padrón de beneficiarios del Proyecto, documento respaldado por huella digital y firma de cada beneficiario.

- Análisis de costos unitarios.
- Presupuesto de cada alternativa por componente.
- Cotizaciones cuando se trate de adquisición de equipos, mobiliarios e insumos más importantes.
- Información climática del área considerada en el estudio.
- Carta de compromiso de los gobiernos locales, instituciones y/u organizaciones de operar y mantener del proyecto.
- Panel fotográfico con su respectiva descripción.

NOTA: Los entregables serán presentados por el ejecutor del estudio al PEJSIB, al término de los plazos señalados, quien adicionalmente tendrá un plazo de cinco (5) días calendario para revisión y formulación de las observaciones que juzgue conveniente; teniendo la consultoría un plazo de 10 días calendario para levantar las observaciones formuladas por la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento del PEJSIB y la OPI Agricultura. En el caso de las observaciones a la versión definitiva, el plazo será de 15 días calendario.

En caso de incumplimiento respecto de la presentación de los informes y subsanación de observaciones por parte de la Consultoría, el PEJSIB aplicará la penalidad por mora prevista en el artículo 165° del Reglamento de la Ley Contrataciones.

VII. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS Y/O ESTUDIOS BASICOS

7.1 Estudios Básicos

7.1.1 Estudio Agrológico

Objetivo: Establecer las características agrológicas en el área que sería beneficiada por el Proyecto.

Este Estudio Comprende:

a. Estudio de Suelos

Permite conocer las principales características de los suelos presentes en los diez Distritos de la Provincia de Jaén, evaluando sus potencialidades y limitaciones, con la finalidad de que se recomiende y/o proponga a los beneficiarios y/o autoridades competentes sobre el uso de los suelos con fines agrícolas y fines forestales.

b. Plan de Desarrollo Forestal y Agrícola

Este Plan de Desarrollo Forestal se señalará las especies forestales a ser utilizados según las potencialidades de los suelos ubicados en los distritos y caseríos de la Provincia de Jaén, y mediante las especies forestales propuestas en el estudio de perfil profundizar las especies forestales según su adaptabilidad a la zona, las más requeridas por su precocidad, utilidad y recuperación de un servicio ambiental (suelo y agua); además identificar las principales causas que limitan su producción y explotación en las zonas de influencia del y la mayor relevancia de los impactos sociales; para ello se trabajará metodologías sustentables y tener en cuenta factores como el clima, proyecciones del

cambio climático como consecuencia del calentamiento global, disponibilidad del agua, suelos, actitud y aptitud de los beneficiarios.

En este contexto se deben establecer reglas claras de elección de tecnologías sostenibles, en base al conocimiento popular y una explotación integral de la región, utilizando racionalmente los recursos disponibles en beneficio de los agricultores que los habitan.

c. Capacidad Técnica de los Productores

La Consultoría responsable, deberá evaluar la capacidad técnica de los agricultores, sus principales limitaciones tecnológicas y el nivel de asistencia técnica requerida. En función de este análisis deberá programar las actividades de capacitación necesarias, para lo cual se recomienda coordinar con las Universidades, Institutos Tecnológicos, PEJSIB y otras instituciones, las posibilidades de asistencia técnica en los rubros considerados importantes.

d. Aspectos Agronómicos de tierras y de servicios de apoyo a la producción

Se deberán evaluar las condiciones de acceso a los insumos agrícolas, las condiciones sanitarias predominantes, la infraestructura vial, productiva y de comercialización disponible en la zona que permitiría el Desarrollo del Proyecto.

e. Determinación de Áreas a Reforestar

Con base en los estudios de suelos y aspectos agronómicos y, en el marco de la Alternativa seleccionada, se reajustarán las áreas a ser beneficiadas, debidamente georeferenciadas, señalándose la especie forestal de acuerdo a los sistemas de plantación a utilizar, las altitudes y tipos de suelos aptos para el proyecto.

Productos Esperados

Sin ser limitativo, el estudio Agrologico se presentará en versión impresa y digital en Word, contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente (objetivos, información utilizada, método aplicado, resultados, conclusiones y recomendaciones); Georeferenciación del área a reforestar (parcelas). Además, deberá presentar en un plano donde indique la microzonificación de áreas homogéneas y delimitación de los suelos.

Todos los detalles del estudio se presentarán en un Volumen Específico Anexo: ESTUDIO AGROLOGICO, contendrá una memoria descriptiva detallada y la información técnica correspondiente.

7.1.2 Estudio Hidrológico

La Consultoría realizará el Estudio detallado de la hidrología de las principales fuentes de agua de la sub cuencas de los diez distritos de la provincia de Jaén – Región Cajamarca

Productos Esperados

Sin ser limitativo, el estudio se presentará en versión impresa y digital en Word.

Los cálculos desarrollados se presentarán en formato Excel y los planos se presentarán en formato adecuado y en versión Auto CAD.

Asimismo, no siendo limitativo, todos los detalles del estudio se presentarán en un Volumen Específico ANEXO: ESTUDIO HIDROLOGICO, incluyendo todos los documentos donde se incluyan las principales cuencas y sub cuencas del ámbito del proyecto.

7.1.3 Estudio de Impacto Ambiental (EIA)

El Estudio de Impacto Ambiental, será el resultado de la compilación, recolección, selección y análisis de una serie de datos y bases de información generada en el estudio, que debe ser complementada por datos obtenidos de las labores de campo y laboratorio, realizadas en el desarrollo del Estudio. En todos los casos la recopilación de información tomará en cuenta las siguientes fuentes:

-El Estudio de Impacto Ambiental, a este nivel se desarrollará teniendo en cuenta la categorización ambiental emitida por la DGAAA y sobre la base de la normatividad del Ministerio del Ambiente, y deberá considerar dos grandes componentes para la selección de la alternativa viable desde el punto de vista ambiental, considerando las situaciones "sin proyecto" y "con proyecto".

-Precisar los principales impactos negativos, medidas de mitigación y control a implementar. Indicar los resultados de la clasificación que ha realizado la Autoridad Ambiental Competente.

Producto Esperado

Como producto final de este estudio, la Consultoría realizará el Estudio detallado de la Evaluación del Impacto Ambiental (EIA) y Participación Ciudadana del ámbito del Proyecto.

El informe del Estudio de Impacto Ambiental, debe ser presentado en archivo Word, conteniendo la memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados en información técnica conexas (objetivo, información utilizada, método aplicado, resultados, conclusiones y recomendaciones). Los planos, de ser el caso, se presentarán en formato CAD, versión 2008 hacia adelante, conteniendo la base de datos en UTOCAD LAND o AIDC y shapes en ARC WIEW O ARC GIS.

7.1.4 Estudio en Gestión Agro-Social-Económica y Organización

Objetivo

El Objetivo del estudio es identificar y diagnosticar las características socioeconómicas de cada uno de los grupos involucrados o "Stakeholders". Para lo cual se diseñarán instrumentos cuantitativos y/o cualitativos que recogerán las percepciones, intereses, responsabilidades, inconvenientes, etc.; en torno al PIP propuesto.

Alcances

- Reunión de presentación y validación de la propuesta del PIP ante las autoridades provinciales y distritales a nivel provincial.
- Reuniones de presentación y validación de la propuesta de PIP a nivel Distrital ante líderes autoridades del distrito.
- Reuniones de presentación, sensibilización y validación de la propuesta de PIP a nivel de centros poblados y caseríos.

- Diseño de instrumentos cuantitativos y/o cualitativos que permitan recoger las percepciones, intereses, responsabilidades, inconvenientes, etc.
- Recolección de información primaria (encuestas, cuestionarios, entrevistas, etc.) e información secundaria.
- Recolección de fichas de inscripción de beneficiarios.

Previo a la recolección de fichas de inscripción de beneficiarios, se orientará a los líderes y autoridades para que participen en el llenado de fichas; la capacitación se realizará en los talleres de presentación, sensibilización y validación de la propuesta del PIP a nivel de centros poblados y anexos.

Producto Esperado

La Consultoría realizará el Estudio detallado de Gestión –Socio economía y Organización de la Provincia de Jaén – Región Cajamarca.

El informe del estudio deberá ser presentado en archivo Word, contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente (introducción, objetivos, información utilizada, método aplicado, resultados, conclusiones, recomendaciones y referencias bibliográficas). Deberá adjuntar: actas de reuniones, convenios interinstitucionales, compromisos de beneficiarios, organizaciones e instituciones, copias de documentos sobre la tenencia de la tierra de área para la instalación de la plantación.

7.2 Sobre la Forma de Presentación de los Productos

- ✓ Los productos correspondientes al primer entregable deberán contener:
 - Versión impresa: Original y una copia; suscrita en todos sus folios por el Jefe de la Consultoría y el profesional responsable del estudio.
 - Versión electrónica: Debe contener un índice de la información que se adjunta, con todas las fórmulas que utilizarán, en los programas de origen1 y en PDF.
- ✓ El segundo entregable deberá contener:
 - Versión impresa: Un original y dos copias. Firmado por el Jefe de la Consultoría.
 - Versión electrónica, deberá incluir un índice de la información que se adjunta, con todas las fórmulas que utilizarán, en los programas de origen1 y en PDF.

La Consultoría se obliga a presentar las versiones reformuladas y/o mejoradas que fueran necesarias, tanto en el proceso de revisión por la Dirección de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento y de la OPI Agricultura hasta el otorgamiento de la aprobación y/o viabilidad respectiva.

7.3 Obligaciones de las Partes

- ✓ **Del PEJSIB**
 - Proporcionar la información existente relacionada con el objeto del servicio.
 - Supervisar el cumplimiento de los Términos de Referencia establecidos por el PEJSIB.
 - Cancelar oportunamente el costo del servicio.
 - Entregar al proveedor una constancia de conformidad por los servicios prestados.
 - Las demás obligaciones que se derivan de los dispositivos legales vigentes.
- ✓ **De la Consultoría**

- Prestar los servicios con la calidad técnica requerida, conforme lo establecen los TDR.
- Cumplir con el plazo contractual estipulado, salvo causa debidamente justificada.
- Asumir la responsabilidad total de la prestación de sus servicios materia del presente contrato, no pudiendo transferir éstos parcial o totalmente a terceros.
- Coordinar con los actores locales para garantizar la veracidad de la información que se obtenga.

VIII. PLAZO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD

El plazo de ejecución para el servicio de Consultoría para la elaboración del Estudio de Factibilidad será de noventa (90) días calendarios, contados a partir de la fecha establecida en la comunicación oficial que emitirá la Dirección de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento del PEJSIB.

IX. PAGOS

Los pagos serán efectuados dentro de los quince (15) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad a la prestación correspondiente; para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de recepción de los servicios deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

El plazo señalado para el pago procederá, siempre que se tengan los comprobantes de pago conformes, concordante con los entregables:

Primer Pago:

Referido a los avances en la formulación del estudio, Cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato, previa conformidad sustentada en el informe del supervisor del Estudio de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento (OPPS) del primer entregable a los 60 días de iniciado el servicio.

Segundo Pago

Cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato, previa conformidad sustentada en el informe del supervisor del Estudio de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento (OPPS) del segundo entregable a los 90 días de iniciado el servicio.

Tercer Pago

Veinte por ciento (20%) del monto del contrato, al levantamiento de observaciones, opinión y conformidad de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento del PEJSIB.

Nota: El fondo de garantía de la Consultoría será devuelto a la Opinión de la OPI MINAGRI, previa conformidad otorgada.

X. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS (RTM) PARA EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD

10.1 Registro Nacional de Proveedores

Los postores podrán participar con su RNP de servicios.

10.2 Del Postor en la Especialidad

Para participar en la presente convocatoria, los Postores deberán acreditar la siguiente experiencia mínima en la especialidad:

Experiencia en servicios similares, al menos un (1) servicio debe estar referido a la formulación de proyectos ambientales de corte forestal.

En la presente convocatoria se consideran **servicios similares**, los siguientes:
Formulación de Proyectos de Inversión Pública a todo nivel (perfil, pre factibilidad o factibilidad) de proyectos ambientales de carácter forestal y productivos.

No se aceptarán como experiencia en la especialidad los trabajos, servicios o estudios siguientes:

- Elaboración de proyectos de pre inversión o inversión pública de proyectos tales como (infraestructura hidráulica o civil, edificaciones, carreteras, electrificación, etc.)
- Estudios básicos independientes.

Para acreditar la experiencia, el postor deberá presentar contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente, de manera objetiva e irrefutable. Asimismo, copia del Formato SNIP del Banco de proyectos del MEF.

10.3 Del Equipo Mínimo de Profesionales

El equipo profesional mínimo para realizar el presente servicio a nivel de Factibilidad, deberá demostrar la suficiente experiencia y capacidad en la formulación de proyectos de inversión pública en el marco del SNIP requerida para cada componente.

DETALLE DEL EQUIPO MINIMO DE PROFESIONALES PARA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE FACTIBILIDAD

N°	CARGO/ESPECIALIDAD PROFESIONAL	PROFESIONAL
1	Jefe de Consultoría - formulador	Ing. Forestal y/o Ing. Agrónomo
2	Profesional para estudio Agrológico	Ing. Agrónomo.
3	Profesional para Estudio Hidrológico	Ing. Agrícola
4	Profesional para Estudio de Impacto Ambiental	Ing. Ambiental, Agrícola, Forestal o Agrónomo.
5	Profesional para el Estudio en Gestión Agro-Socio Económica y Organización	Licenciado en Sociología y/o Ing. Agrónomo
6	Personal para muestreo de suelos, Georeferenciación de parcelas, aforos de cuencas hidrográficas, y caracterización socio económica	Bachilleres en agronomía, forestal, agrícola, sociología y/o Técnicos agropecuarios con referente a cada especialidad.

Para efectos de admisibilidad y calificación se considerará solamente a los siguientes profesionales:

1. Jefe de consultoría
2. Profesional para estudio Agrológico
3. Profesional para estudio de Hidrología

Nota: El resto de profesionales acreditará la experiencia requerida a la suscripción del contrato.

10.4 Perfil del Equipo Profesional

A. Jefe de la Consultoría – Formulator del Estudio de Factibilidad

Ing. Forestal y/o Ing. Agrónomo titulado, acreditado con copia simple del título profesional y colegiatura.

Experiencia en General: mínimo dos (02) años de experiencia profesional elaborando estudios o proyectos o experiencia como jefe de proyecto.

Experiencia específica: Mínimo un (01) año como jefe de proyecto, jefe de estudio, director de estudios en la elaboración de proyectos o estudios de carácter forestal y de recuperación de servicios ambientales agua y suelo. Además debe tener:

-Especialización en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública, acreditada con diploma, certificado o título correspondiente, con un mínimo de 200 horas lectivas.

B. Profesional para el Estudio Agrológico

Ing. Agrónomo, profesional titulado, acreditado con copia simple del título profesional y colegiatura.

Experiencia en General: Mínimo dos (02) años de experiencia profesional elaborando todo tipo de estudios. Los proyectos o estudios que se considerarán serán: PIP menor, Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad, Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos.

Experiencia específica: mínimo un (01) año como especialista en agrología en proyectos similares. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de perfil, pre factibilidad o factibilidad en proyectos de índole forestal y recuperación de servicios ambientales, además debe tener:

- Especialización en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública, acreditada con diploma, certificado o título correspondiente, con un mínimo de 100 horas lectivas.
- Capacitación acreditada en interpretación de resultados de análisis de suelos, con mínimo de 100 horas lectivas

C. Profesional para el Estudio de Impacto Ambiental

Ing. Ambiental, Agrícola, Agrónomo o Forestal, profesional titulado, acreditado con copia simple del título profesional y colegiatura.

Experiencia en General: Mínimo dos (02) años de experiencia profesional elaborando todo tipo de estudios. Los proyectos o estudios que se considerarán serán: Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad, Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos.

Experiencia específica: mínimo un (01) año como especialista en estudios de impacto ambiental y en proyectos similares. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de perfil, pre factibilidad o factibilidad en proyectos de índole forestal y recuperación de servicios ambientales, además debe tener:

- Especialización en Evaluación de Impacto Ambiental acreditada con diploma, certificado o título correspondiente.
- Certificado de inscripción vigente en el Registro de Consultoras Ambientales de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios (DGAAA) del Ministerio de Agricultura, que lo habilita como persona jurídica individual para elaborar y evaluar instrumentos de Gestión Ambiental.

La Consultoría podrá presentar Certificado de inscripción vigente en el Registro de Consultoras Ambientales de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios (DGAAA) del Ministerio de Agricultura, que lo habilita para elaborar y evaluar instrumentos de Gestión Ambiental como Persona Jurídica Colectiva; en cuyo caso se obvia el requisito para el especialista en impacto ambiental, en lo referido a la inscripción vigente en el Registro de Consultoras Ambientales de la DGAAA.

De igual manera se podrán presentar consorcios, teniendo en cuenta que uno de los consorciados deberá contar con Certificado de inscripción vigente en el Registro de Consultoras Ambientales de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios (DGAAA) del Ministerio de Agricultura, en cuyo caso también se obvia los requisitos de profesional requerido para elaboración de estudio de impacto ambiental, en lo referido a la inscripción vigente en el Registro de Consultoras Ambientales de la DGAAA.

D. Profesional para el Estudio de Gestión Agro-Socio Económica y Organización

Licenciado en Sociología, Ing. Agrónomo profesional titulado, acreditado con copia simple del título profesional y colegiatura.

Experiencia en General: Mínimo dos (02) años de experiencia profesional elaborando todo tipo de estudios. Los proyectos o estudios que se considerarán serán: Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad, Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos.

Experiencia específica: mínimo un (01) año como especialista en estudios de Gestión Agro-socio Económica y Organización y en proyectos similares. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de perfil, pre factibilidad o factibilidad en proyectos de índole forestal y recuperación de servicios ambientales. Además debe tener:

- Experiencia demostrada por lo menos un (1) año en el trabajo con grupos de productores.
- Capacitación acreditada en Extensión Rural, como mínimo de 80 horas lectivas

E. Profesional para el Estudio de Hidrología

Ingeniero Agrícola, profesional titulado, acreditado con copia simple del título profesional y Colegiatura.

Experiencia en General: mínimo dos (02) años de experiencia general profesional en formulación de todo tipo de estudios. Los proyectos o estudios que se considerarán serán: PIP menor, Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad, Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos.

Experiencia Específica: mínimo un(01) año como especialista en actividades hidrológicas o recursos hídricos y capacitación acreditada de especialización en hidrología o recursos hídricos, mínimo 80 horas lectivas. Se considera estudios y/o proyectos similares a los desarrollados a nivel de perfil, pre factibilidad o factibilidad en proyectos de índole forestal y recuperación de servicios ambientales.

XI. FUNCIONES DEL EQUIPO TECNICO

A. Jefe de Consultoría

- Planificar, programar, dirigir y monitorear todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del Estudio en el plazo establecido.
- Revisará, consolidará y sustentará los Informes de Avance Mensual y Final del servicio.
- Coordinar e integrar permanentemente los trabajos de campo con el personal profesional, técnico y con la supervisión del Estudio a nivel de factibilidad, concertando las mejores decisiones.
- Elaborar el Contenido Mínimo del Estudio de Pre inversión a nivel de **FACTIBILIDAD**, incluyendo los análisis de riesgos, de acuerdo a los presentes Términos de Referencia y teniendo en cuenta las recomendaciones del Informe Técnico de aprobación del Estudio a nivel de Perfil.
- Validar los informes hasta su aprobación por la OPI Agricultura.
- Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes del Estudio y anexos.
- Presentar los Estudios Básicos tanto en físico como en digital.
- Participar en reuniones de coordinación frecuente con la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento del PEJSIB.
- Firma de convenios asumiendo compromisos.
- Responsable de la Georeferenciación de predios, en áreas a reforestar (20%) en el ámbito del PIP

B. Profesional Requerido para el Estudio Agrológico

- Profesional Responsable de elaborar el Estudio Agrológico del PIP en la provincia y los Diez Distritos de la Provincia de Jaén – Región Cajamarca
- Determinará la capacidad de uso de los suelos, para ello verificará en campo con toma de muestras en zonas representativas, con la densidad apropiada según las normas establecidas para donde se intervendrá. Mapas temáticos de suelos a escala 1:10,000 impreso y en SHP.
- Determinará el uso actual de la tierra. Mapas temáticos de uso actual de la tierra a escala 1:10,000 impreso y en SHP.
- Coordinará permanentemente con el Jefe de Consultoría.
- Visará y sellará, en cuanto le compete, las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.


C. Especialista Ambiental

- Efectuará una inspección detallada del área de estudio, para verificar la actual situación de las condiciones geográficas.
- Responsable de la elaboración del EIA, según corresponda y trámites respectivos concordantes con la normativa vigente a la DGAAA.
- Coordinar permanentemente con el Jefe de Consultoría.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes, anexos, etc. que le competen.

D. Especialista en Hidrología


- Elaborará el Estudio Hidrológico del Proyecto.
- Determinará la oferta de agua disponible, estableciendo su comportamiento y régimen de avenidas en épocas extremas, máximas y mínimas.
- Elaborará la información respecto al impacto que ocasionará el presente proyecto en tema de incremento de oferta hídrica.
- Coordinar permanentemente con el Jefe de Consultoría.
- Visará y sellará, en cuanto le compete, las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.

E. Especialista en Gestión Agro – Socio – Economía y Organización

- 
- Elaborará el Estudio Agro-socio-económico del Proyecto a nivel Provincial y Distrital.
 - Elaborará el Estudio de Fortalecimiento de la Organización de Usuarios en cada uno de los distritos y provincia.
 - Planteará las estrategias para la organizatividad en el desarrollo del proyecto y sustentará los beneficios del mismo.
 - Coordinará permanentemente con el Jefe de Consultoría.
 - Visará y sellará, en cuanto le compete, las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.



XII. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN



La supervisión del estudio de factibilidad hasta su aprobación final, se llevará a cabo a través de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento (OPPS) del PEJSIB, que ejecutará esta labor con su personal técnico de planta.

Así mismo, la supervisión revisará los informes dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de los mismos, comunicando a la consultoría para subsanar o aclarar las observaciones si las hubiese y dar la conformidad respectiva para sus pagos correspondientes.

XIII. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El servicio de consultoría motivo de los presentes términos de referencia será contratado por el PEJSIB (**A suma alzada**), mediante Contrato de Locación de Servicios de Consultoría a todo costo, incluyendo los impuestos de ley.

XIV. PENALIDADES

15.1 Penalidad Por Mora en la Ejecución de la Prestación

Las penalidades se establecerán en el contrato; sin embargo, de manera general podemos señalar que, en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación, se aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto contractual establecido por el reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. La penalidad será efectiva para el informe final; más no así para los tramos intermedios.

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

Dónde:

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

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

15.2 Otras Penalidades

Se aplicarán conforme al Artículo 134° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o del ítem que debió ejecutarse. Son independientes de la penalidad por mora, mencionada en el numeral anterior y se aplicarán en la facturación del mes en que se produjo la infracción.

Se consideran las infracciones y cuantías siguientes:

Otras Penalidades

ÍTEM	INFRACCIÓN	CUANTÍA
1	En caso culmine la relación contractual entre la Consultoría y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal requerido por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	2.0 ‰ x K
2	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad. Se aplicará por cada especialista y por las veces que se advierta la infracción.	1.0 ‰ x K
3	Informes incompletos frente a lo solicitado en el contrato, plan de trabajo aprobado, términos de referencia o bases integradas. Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la infracción.	1.0 ‰ x K
4	Demora en el inicio de los trabajos, contado a partir de la fecha establecida en el contrato. Se aplicará por cada día y por todos los días de demora.	0.5 ‰ x K
6	No cumpla con alcanzar los entregables en el plazo establecido Se aplicará por cada día y por todos los días de demora.	0.5 ‰ x K
7	Demora en levantar las observaciones formuladas por la entidad a los Informes del servicio (informes de avance e informe final). Se aplicará por cada día y por todos los días de demora.	1.0 ‰ x K

Donde K es el Monto del Contrato vigente

XV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La Consultoría asumirá responsabilidad técnica total de los servicios a su cargo. La revisión, visto bueno o aprobación del Estudio a nivel de Factibilidad por parte de la Entidad, no exime a la Consultoría de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de dos (2) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Contratista para que efectúe los descargos o subsanaciones que resulten necesarios. En caso de no concurrir a la citación se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

XVI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

N°	DESCRIPCION	MES 1				MES 2				MES 3			
		Semanas				Semanas				Semanas			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Aspectos Generales												
	Nombre Proyecto, Unidad Formulad y Ejecutora												
	Particip Entidades involucradas, marco referencia.												
	Diagnostico Situación actual, Objetivos												
2	Formulación y Evaluación												
	Análisis y Balance de la Demanda y Oferta												
	Planteamiento alternativa												
	Costos												
	Beneficios												
	Evaluación social, privada												
	Análisis Sensibilidad, Riesgo y Sostenibilidad												
	Impacto Ambiental												
	Organización y Gestión, Plan de Implementación, Financiamiento												
	Matriz marco lógico, Línea Base para evaluación												
5	Estudios Básicos												
	Estudio Agro Socio – Económico y Organización												
	Estudio Agrológico												
	Estudio Hidrológico												
	Estudio Impacto Ambiental												
6	Plan de Trabajo												
7	Primer Informe												
8	Segundo Informe												
9	Informe (viabilidad por OPI MINAGRI)												
10	Supervisión												
11	Socialización y presentación del Estudio												

Handwritten notes in blue ink on the left margin, including a checkmark and a large scribble.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN¹⁴

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. • En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas¹⁵, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5) <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas.
A.2	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores-RNP. Del organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado OSCE, Capítulo de Servicios. • Experiencia en servicios similares al menos un (01) servicio debe estar referido a la formulación de proyectos ambientales de corte forestal. <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Formulación de proyectos de inversión pública a todo nivel (perfil, pre factibilidad o factibilidad) de proyectos ambientales de carácter forestal y productivos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar copia del RNP de Servicios. • Copia simple de contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad. • Cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que el servicio de consultoría fue concluido, por ejemplo facturas debidamente canceladas que detallen el servicio prestado o que hagan referencia al contrato, orden de servicio, etc. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> </div>

¹⁴ La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

¹⁵ En caso de presentarse en consorcio.

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

JEFE DE CONSULTORÍA:

F. **Experiencia en General:** mínimo dos (02) años de experiencia profesional elaborando estudios o proyectos o experiencia como jefe de proyecto.

G. **Experiencia específica:** Mínimo un (01) año como jefe de proyecto, jefe de estudio, director de estudios en la elaboración de proyectos o estudios de carácter forestal y de recuperación de servicios ambientales agua y suelo.

PROFESIONAL PARA ESTUDIO AGROLÓGICO

H. **Experiencia en General:** Mínimo dos (02) años de experiencia profesional elaborando todo tipo de estudios o proyectos. Los proyectos o estudios que se considerarán serán: PIP menor, Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad, Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos.

I. **Experiencia específica:** mínimo un (01) año como especialista en agrología y en proyectos similares. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de perfil, pre factibilidad o factibilidad en proyectos de índole forestal y recuperación de servicios ambientales.

PROFESIONAL PARA EL ESTUDIO DE HIDROLOGÍA

J. **Experiencia en General:** mínimo dos (02) años de experiencia general profesional en formulación de todo tipo de estudios o proyectos. Los proyectos o estudios que se considerarán serán: PIP menor, Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad, Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos.

K. **Experiencia Específica:** mínimo un (1) año como especialista en actividades hidrológicas o Recursos Hídricos. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de perfil, pre factibilidad o factibilidad en proyectos de índole forestal y recuperación de servicios ambientales.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 6** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 CAPACITACIÓN

Requisitos:

JEFE DE CONSULTORÍA:

Acreditar especialización en el marco del SNIP, con un mínimo de 200 horas lectivas.

PROFESIONAL PARA ESTUDIO AGROLÓGICO

Acreditar especialización en el marco del SNIP, con un mínimo de 100 horas lectivas, y capacitación

	<p>acreditada en interpretación de resultados de análisis de suelos, mínimo 100 horas lectivas.</p> <p><u>PROFESIONAL PARA EL ESTUDIO DE HIDROLOGÍA</u></p> <p>Acreditar capacitación en Hidrología y Recursos Hídricos, mínimo 80 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de diplomas, certificados o constancias.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 400,000.00 (Cuatrocientos Mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Formulación de proyectos de Inversión Pública a todo nivel (perfil, pre factibilidad o factibilidad) de proyectos ambientales de carácter forestal y productivo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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° 7 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>Importante</p>

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- XVII. Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. Si con ocasión de las consultas y observaciones el área usuaria autoriza la modificación del requerimiento, debe ponerse en conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación, de conformidad con el artículo 8 del Reglamento.
- XVIII. Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente. Para ello, las Entidades incorporan dichos requisitos de calificación así como los documentos que deben presentar los postores para su acreditación en el literal B del numeral 2.2.1.1 concordante con el numeral 3.2 de esta sección de las bases.
- XIX. El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que debe presentar el postor en el literal a.4) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

4

10

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 30 del Reglamento, se **debe** establecer al menos unos de los siguientes factores de evaluación::

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	100 puntos
A.1 FORMACIÓN ACADÉMICA	40 puntos
<p>A.1. FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p>1. Jefe de Consultoría</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal propuesto, como Jefe de Consultoría en formulación y evaluación en proyectos de inversión pública en el marco del SNIP de carácter productivo, forestal y ambiental.</p> <p>NIVEL 1 : MAESTRÍA CONCLUÍDA NIVEL 2: DIPLOMADO</p> <p>2. Profesional Para Estudio Agrológico</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal propuesto, como Profesional Para Estudio Agrológico con fines agrícolas, forestales y de caracterización de suelos.</p> <p>NIVEL 1 : DIPLOMADO NIVEL 2 : ESPECIALIZACIÓN EN EL SNIP Y EN SUELOS REFERIDOS A CULTIVOS AGRICOLAS Y FORESTALES</p> <p>3. Profesional Para Estudio de Hidrología</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal propuesto, con especialización/diplomado en temas hidrológicos..</p> <p>NIVEL 1 : DIPLOMADO NIVEL 2 : ESPECIALIZACIÓN EN RECURSOS HÍDRICOS</p> <p><u>Acreditación:</u> Con copia simple de títulos, constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.</p>	<p>NIVEL 1: 20 puntos NIVEL 2: 10 puntos</p> <p>NIVEL 1: 10 puntos NIVEL 2: 05 puntos</p> <p>NIVEL 1: 10 puntos NIVEL 2: 05 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	60 puntos
<p>1. Jefe de Consultoría</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en trabajos o prestaciones iguales o similares.</p> <p>Se considerarán trabajos o prestaciones similares a los siguientes: Formulación de proyectos de inversión pública a todo nivel (perfil, pre factibilidad o factibilidad) de proyectos ambientales de carácter forestal y productivos.</p> <p>2. Profesional Para Estudio Agrológico</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave.</p> <p>3. Profesional Para Estudio de Hidrología</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Nota: La experiencia solicitada en los factores de evaluación, es adicional a la experiencia solicitada en los Términos de Referencia (Requisitos de Calificación).</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p>Más de 01 año: 30 puntos</p> <p>Más de 06 meses hasta 01 año: 20 puntos</p> <p>Más de 01 año: 20 puntos</p> <p>Más de 06 meses hasta 01 año: 10 puntos</p> <p>Más de 01 año: 10 puntos</p> <p>Más de 06 meses hasta 01 año: 05 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁶

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.**

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de elaboración del estudio de pre inversión a nivel de factibilidad del proyecto "Recuperación de los Servicios Ambientales con Enfoque en el Recurso Hídrico, Mediante la Reforestación en las Sub Cuencas de Diez Distritos de la Provincia de Jaén", que celebra de una parte el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20187384142, con domicilio legal en [.....], representada por [.....], 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 de selección, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-MINAGRI-PEJSIB-DE para la contratación del servicio de consultoría de elaboración del estudio de pre inversión a nivel de factibilidad del proyecto "Recuperación de los Servicios Ambientales con Enfoque en el Recurso Hídrico, Mediante la Reforestación en las Sub Cuencas de Diez Distritos de la Provincia de Jaén", 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 consultoría de elaboración del estudio de pre inversión a nivel de factibilidad del proyecto "Recuperación de los Servicios Ambientales con Enfoque en el Recurso Hídrico, Mediante la Reforestación en las Sub Cuencas de Diez Distritos de la Provincia de Jaén".

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO] que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos parciales, según se indica:

Primer Pago:

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Referido a los avances en la formulación del estudio, Cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato, previa conformidad sustentada en el informe del supervisor del Estudio de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento (OPPS) del primer entregable a los 60 días de iniciado el servicio.

Segundo Pago

Cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato, previa conformidad sustentada en el informe del supervisor del Estudio de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento (OPPS) del segundo entregable a los 90 días de iniciado el servicio.

Tercer Pago

Veinte por ciento (20%) del monto del contrato, al levantamiento de observaciones, opinión y conformidad de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento del PEJSIB.

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 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 veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 149 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de noventa (90) días calendario, el mismo que se computa desde la comunicación oficial que emitirá la Dirección de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento del PEJSIB.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato¹⁹: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN]N°[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

¹⁹ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios, 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 de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe 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."

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento del PEJSIB.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

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 los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

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

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

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 vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con los artículos 32, inciso c), y 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 135 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado. El arbitraje será de tipo Institucional.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 183 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.9 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD:[.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO 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 integradas, la oferta 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"

ANEXOS

A small, stylized handwritten mark in blue ink, possibly a signature or initials.A larger handwritten mark in blue ink, consisting of a loop and a vertical line, possibly a signature or initials.A large handwritten mark in blue ink, consisting of a large loop and a vertical line, possibly a signature or initials.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2016-MINAGRI-PEJSIB-DE

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 31 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2016-MINAGRI-PEJSIB-DE
Presente.-

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 postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
- 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2016-MINAGRI-PEJSIB-DE

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2016-MINAGRI-PEJSIB-DE

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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







ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2016-MINAGRI-PEJSIB-DE

Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 118 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.





ANEXO N° 6

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2016-MINAGRI-PEJSIB-DE
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clavepropuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	ESPECIALIDAD	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 9.

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2016-MINAGRI-PEJSIB-DE

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²³	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
...								
20								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 8

**OFERTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2016-MINAGRI-PEJSIB-DE
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA ²⁶	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

La oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

"El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato, según lo previsto en el numeral 2.4 de la sección específica de las bases".

²⁶Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

ANEXO N° 9

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2016-MINAGRI-PEJSIB-DE

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁷] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

[CONSIGNAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y/O CAPACITACIONES SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

XX. De conformidad con el numeral 3 del artículo 31 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.

XXI. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

²⁷ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.