

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2017-MINAGRI-PEJSIB-
DE**

Primera Convocatoria

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PIP
“RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES CON
ENFOQUE EN EL RECURSO HÍDRICO MEDIANTE LA
REFORESTACIÓN EN LAS SUB CUENCAS DE LA PROVINCIA
DE BAGUA-AMAZONAS”**



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.

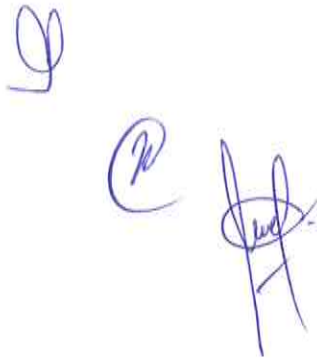
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado 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)

Three handwritten signatures in blue ink are present in the lower-left quadrant of the page. The first signature is a stylized 'G'. The second is a circular mark containing a 'P'. The third is a more complex signature with a horizontal line and a vertical stroke.

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° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.mp.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 "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 "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 absolución de consultas y observaciones, según lo previsto en el numeral 8.8 de la Directiva "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte", en el plazo previsto en la misma.*
- *Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

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 simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, 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 participante o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

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.

² De acuerdo a lo establecido en el numeral 5 del artículo 67 del Reglamento, la presentación de ofertas se puede realizar en acto privado o público, lo que debe determinarse en la sección específica de las bases.

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 presentar 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 se encuentre por debajo del valor referencial, siempre que de la revisión del detalle de la composición de la oferta, acredite mediante razones objetivas un probable incumplimiento por parte del postor, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento.

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 dicha solicitud; 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:

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

Donde:

- i = Oferta.
- P_i = Puntaje de la oferta a evaluar.
- O_i = Precio i.
- O_m = Precio de la oferta más baja.
- PMOE = Puntaje máximo del precio.

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, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el 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 ofertas económicas 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 se encuentre por debajo del valor referencial, siempre que de la revisión del detalle de la composición de la oferta, acredite mediante razones objetivas un probable incumplimiento por parte del postor, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento.

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 dicha solicitud; 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:

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

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

Donde:

i	=	Oferta.
P_i	=	Puntaje de la oferta a evaluar.
O_i	=	Precio i .
O_m	=	Precio de la oferta más baja.
PMOE	=	Puntaje máximo del precio.

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, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el 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 Trámite 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 referencial 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, previa opinión favorable del área usuaria, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para otorgar la buena pro 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 del Titular de la Entidad.

*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.

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

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 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.

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 referencial 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, previa opinión favorable del área usuaria, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para otorgar la buena pro 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.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

2 Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento 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.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en la Ley y en el Reglamento. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.





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 referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial 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 referencial 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 en 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)



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 Supervisión del PIP: RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES CON ENFOQUE EN EL RECURSO HIDRICO MEDIANTE LA REFORESTACIÓN EN LAS SUB CUENCAS DE LA PROVINCIA DE BAGUA-AMAZONAS.

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a sesenta y ocho mil trescientos sesenta y 28/100 Soles (**S/ 68,360.28**), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto de 2017.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorandum N°228-2017-MINAGRI-PEJSIB-DOA, el 16 de agosto de 2017.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cuatro (04) meses, (120 días calendario), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 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

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2017.
- 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.
- Ley N° 1341, Ley que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo 056-2017-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Código Civil.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 1272 que modifica la Ley 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° 194-2017-MINAGRI-PEJSIB-DE, de Fecha 10.AGO.2017, que modifica el Plan Anual de Contrataciones del Estado.
- Resolución Directoral N° 181-2017-MINAGRI-PEJSIB-DE, de Fecha 04.AGO.2017, que designa al Comité de Selección.
- Memorándum N° -2017-MINAGRI-PEJSIB-DOA, de fecha .AGO.2017 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	: 24 de agosto de 2017
Registro de participantes ⁶ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 25 de agosto de 2017 Hasta las: 15:59 horas del 05 de setiembre de 2017
Formulación de consultas y observaciones a las bases A través del	: Del: 25 de agosto de 2017 Al: 28 de agosto de 2017 Formato para formular consultas y observaciones del Anexo N° 01 de la Directiva "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones" ⁷
En Oficina de Trámite Documentario de la Entidad	: Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio, en el horario ⁸ de 08:00a 16:00 horas.
Adicionalmente, remitir el archivo electrónico a la siguiente dirección	: procesos@pejsib.gob.pe
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: 29 de agosto de 2017
Integración de bases	: 31 de agosto de 2017
Presentación de ofertas * En acto privado en	: 05 de setiembre de 2017 Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio, en el horario ⁹ de 08:00a 16:00 horas.
Calificación y evaluación de ofertas	: Del: 06 de septiembre de 2017 Al: 07 de septiembre de 2017
Otorgamiento de la buena pro * En acto privado a través del SEACE	: 07 de setiembre de 2017

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° 013-2017-MINAGRI-PEJSIB-DE**, conforme al siguiente detalle:

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 Para acceder al formato ingrese a http://portal.osce.gob.pe/osce/content/documentos_normativos_directivas.

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

⁹ Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas.

SOBRE N° 1: Oferta técnica. 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°013 -2017-MINAGRI-PEJSIB-DE-Primera convocatoria

Denominación de la convocatoria: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PIP: RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES CON ENFOQUE EN EL RECURSO HIDRICO MEDIANTE LA REFORESTACIÓN EN LAS SUB CUENCAS DE LA PROVINCIA DE BAGUA-AMAZONAS.

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°013-2017-MINAGRI-PEJSIB-DE- Primera Convocatoria

Denominación de la convocatoria: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PIP: RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES CON ENFOQUE EN EL RECURSO HIDRICO MEDIANTE LA REFORESTACIÓN EN LAS SUB CUENCAS DE LA PROVINCIA DE BAGUA-AMAZONAS.

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 sección. **(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

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los **“Requisitos de Calificación”** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.1.2. 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) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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

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.

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

¹⁰ 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.

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:

- 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:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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.
- 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 la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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

- *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.*
- *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 debe presentar:

- a) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

Importante

- *De conformidad con el artículo 234 del Reglamento, las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro en el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.*
- *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.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO EL 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:

- 20% en forma mensual de lo presupuestado, previa conformidad del servicio del área usuaria. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
 - Informe mensual del servicio de supervisión.
 - Informe del funcionario responsable de la Dirección de Desarrollo Agroeconómico 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 la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL PIP RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES CON ENFOQUE EN EL RECURSO HÍDRICO, MEDIANTE LA REFORESTACIÓN EN LAS SUBCUENCAS DE LA PROVINCIA DE BAGUA- AMAZONAS.

I.-GENERALIDADES

1.1. SOBRE EL PROYECTO ESPECIAL

El Proyecto especial Jaén San Ignacio Bagua, creado por Decreto Supremo N°019-81-PCM del 15 de mayo de 1981 y ampliando 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:

- Promover el incremento de la Producción y productividad agropecuaria;
- Dotar de Servicios básicos e infraestructura de riego con fines de mejoramiento y ampliación de la frontera agrícola.
- Propiciar el manejo racional de los recursos naturales, orientados a conservar el medio ambiente.
- Ampliar y diversificar las actividades económicas de la región.
- 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 ta 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 **TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL PIP RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES CON ENFOQUE EN EL RECURSO HÍDRICO, MEDIANTE LA REFORESTACIÓN EN LAS SUBCUENCAS DE LA PROVINCIA DE BAGUA- AMAZONAS**

1.2. Denominación del Servicio:

SERVICIO DE SUPERVISION: Proyecto de inversión Pública, "Recuperación de los servicios ambientales con enfoque en el recurso hidrico, mediante la reforestación en las subcuencas de la provincia de Bagua- Amazonas.

1.3. Entidad Responsable de la Elaboración del Estudio

Nombre: Proyecto Especial
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

Ubicación Política

Región : Amazonas
Provincia : Bagua
Distritos : Bagua, La Peca, El Parco, Aramango, Copallin e Imaza

1.5. Ámbito de Influencia del PIP en la Provincia de Bagua

El PIP de Reforestación de Bagua, se desarrolla en ámbito de sus seis distritos de la Provincia de Bagua, como son; Bagua, Copallin, La Peca, El Parco, Aramango e Imaza; en el Cuadro N° 02, se describen los distritos beneficiarios, población, fecha de creación, extensión territorial en Km2 y altitud por capital de Distrito (msnm), por cada Distrito.

Cuadro N° 01: Rutas de acceso a la provincia de Bagua y sus distritos

N°	Lugar de Origen	Lugar de Destino	Rutas de Acceso	Distancia (Km).	Tiempo (Horas)
1	Jaén	Bagua	Ruta: Jaén – Bagua	62 Km.	1:00 Hrs.
2	Jaén	El Parco	Ruta: Jaén – Bagua – El Parco	72Km.	1:30 Hrs.
3	Jaén	La Peca	Ruta: Jaén – Bagua – El Parco – La Peca	78 Km.	1:45 Hrs.
4	Jaén	Copallin	Ruta: Jaén – Bagua – Copallin	78 Km.	1:30 Hrs.
5	Jaén	Aramango	Ruta: Jaén - El Milagro - Bagua – Aramango	98 Km.	1:30 Hrs.
6	Jaén	Imaza	Ruta: Jaén - El Milagro- Bagua – Imaza	146 Km.	2:30 Hrs.

II.-MARCO DE REFERENCIA

2.1 Antecedentes

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, interviene con este proyecto de reforestación, considerando la problemática ambiental en la provincia de Bagua y teniendo en cuenta que dentro de su ámbito se encuentra la Cordillera del Colan, el cual viene siendo amenazado sistemáticamente por la presión de la población, con fines de ganar espacios para dedicarlos en actividades agropecuarias.

Mediante Oficio N° 574-2010-MPB, la Municipalidad Provincial de Bagua, solicita al Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua priorizar un Proyecto de Reforestación en la Ciudad de Bagua.

Según Oficio N° 372-2010-AG-PEJSIB-6410, el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, basado en el informe N° 14-2010-AGPEJSIB-6410 la Dirección de Recursos Naturales y Medio Ambiente, prioriza el PIP de Reforestación en el ámbito provincia de Bagua.

Oficio N° 675-201 O"MPB, la Municipalidad Provincial de Bagua comunica el acuerdo tomado en sesión de Consejo para la suscripción del Convenio Interinstitucional con el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua para la elaboración del perfil de Proyecto de Reforestación.

Mediante Oficio N° 340-2011-AG-PEJSIB-6401, el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, solicita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la autorización para la elaboración de Estudio "Recuperación de los Servicios Ambientales con Enfoque en el Recurso Hídrico, Mediante la Reforestación en las Sub Cuencas de la Provincia de Bagua - Amazonas".

Oficio N° 1657-2011-AG-OPP/UIS emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Agricultura en el marco de lo dispuesto en la resolución ministerial N° 0511-2008- AG, Autoriza al PEJSIB la elaboración de los estudios de Pre Inversión de acuerdo a los procedimientos y directivas del SNIP.

Mediante Resolución Directoral N° 005-2016-MINAGRI-PEJSIB-DE, de fecha 08 de Enero del 2016, se aprueba el Expediente Técnico del Proyecto: Recuperación de los Servicios Ambientales con Enfoque en el Recurso Hídrico, Mediante la Reforestación en las Sub Cuencas de la Provincia de Bagua – Amazonas", con un presupuesto de **S/. 9'151,892.79**, para ser ejecutado en un plazo de 48 meses por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa, con financiamiento compartido entre el PEJSIB, con S/. 8'448,669.02 (92.32%), Gobiernos Locales con S/. 383,311.44 (4.16%) y Beneficiarios con S/. 322,912.33 (3.53%)



Mediante Resolución Directoral N° 005-2017-MINAGRI-PEJSIB-DE, se aprueba la actualización de precios del Expediente Técnico del PIP "Recuperación de los servicios ambientales con enfoque en el recurso hídrico, mediante la reforestación en las subcuencas de la provincia de Bagua- Amazonas" con un presupuesto de **S/. 9'512,461.38**, con financiamiento del PEJSIB, con S/. 8'809,659.13 (92.6%), Gobiernos Locales S/. 383,311.44 (4.0%) y Beneficiarios con S/. 322,912.33 (3.4%)

Mediante Resolución Directoral N° 171-2017-MINAGRI-PEJSIB-DE, se aprueba el Expediente Técnico Reformulado N° 01 – 2017 del PIP "Recuperación de los servicios ambientales con enfoque en el recurso hídrico, mediante la reforestación en las subcuencas de la provincia de Bagua- Amazonas" con un presupuesto de **S/. 9'871,970.75** para ser ejecutado en cuatro años, por la modalidad de ejecución presupuestaria directa, cuyo financiamiento será asumido conforme al siguiente detalle

Cuadro N° 02. Entes Financieros del PIP Reforestación Bagua, según Expediente técnico Reformulado N° 01 - 2017

ENTE FINANCIERO	IMPORTE S/.	PARTICIPACION (%)
Beneficiarios	322,490.81	3.3
Gobiernos Locales	380,311.44	3.8
PEJSIB	9'169,168.50	92.9
TOTAL	9'871,970.75	100.00

2.2 Base Legal

Lineamientos de Política Sectorial – Funcional

- a. Ley de Recursos Hídricos - Ley N° 29338, publicada en Marzo del año 2009, cuyo objetivo es regular el uso y gestión integral de los Recursos Hídricos. Esta Ley define que el agua tiene valor sociocultural, económico y ambiental, por lo que su uso debe basarse en la gestión integral y en el equilibrio entre estos.
- b. Estrategia Nacional Forestal (ENF), Perú 2002 – 2021, Decreto Supremo N° 031-2004-AG de fecha 17 de Agosto de 2004, señala que entre los Programas y sub-Programas propuestos en la ENF, la zonificación forestal y calidad de sitio son relevantes en el proceso de ordenamiento territorial y valoración forestal; se destaca además el Manejo de Plantaciones Forestales con fines comerciales, la forestación y reforestación con fines de protección y manejo de cuencas y el manejo de sistemas agroforestales, que dan cabida al Plan Nacional de Reforestación.
- c. Plan Nacional de Reforestación (PNR), Perú 2005 – 2025, Aprobado según resolución Suprema N° 002-2006-AG de fecha 06 de Enero del 2006; señala, que partiendo de la estrategia Nacional Forestal, constituye un importante eje de implementación de la misma, contribuyendo al desarrollo sostenible en zonas prioritarias con potencial de forestación y reforestación con fines productivos de recuperación de ecosistemas y mejora ambiental. Es objetivo central del PNR, el desarrollo rural, entendido como el bienestar de los pobladores del campo.
- d. Decreto Supremo N° 003-2005-AG, de fecha 12 de Enero del 2005, declara de interés nacional la reforestación como actividad prioritaria en todo el territorio nacional, especificando que la reforestación es el repoblamiento o establecimiento de especies

arbóreas o arbustivas, nativas o exóticas con fines de producción, protección o provisión de servicios ambientales.

- e. Resolución Ministerial N° 0521-2008-AG, señala los criterios técnicos sustentables para la aprobación del Plan Nacional de Promoción de la Caña Brava y Bambú; y declara de interés nacional la instalación de plantaciones de caña brava y bambú

III.-OBJETIVOS

3.1 Objetivos de los términos de referencia

Contar con los TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL PIP RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES CON ENFOQUE EN EL RECURSO HÍDRICO, MEDIANTE LA REFORESTACIÓN EN LAS SUBCUENCAS DE LA PROVINCIA DE BAGUA- AMAZONAS, en modalidad por CONTRATA.

IV.-PRODUCTOS ESPERADOS

4.1 De los Entregables

Informe mensual del Servicio de supervisión físico y valorizado en la ejecución del PIP "Recuperación de los servicios ambientales con enfoque en el recurso hídrico, mediante la reforestación en las subcuencas de la provincia de Bagua- Amazonas".

4.2 Obligaciones de las Partes

4.2.1 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.

4.2.2 De la Supervisión del Proyecto

El Proyecto contempla contratar los servicios de Supervisión mediante una persona natural o jurídica; el supervisor debe ser un profesional de formación académica Ingeniero Forestal, o Agrónomo, con funciones definidas y en lo pertinente con la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Las actividades del supervisor están orientadas a verificar el cumplimiento de las metas según lo establecido en el Expediente Técnico, y el Plan Operativo, y observar las actividades si fuera necesario a fin de mejorar la implementación del Proyecto para su sostenibilidad.

Modo de ejecución

Para la intervención de la Supervisión, deberá preparar un Plan de Trabajo, por el período que dure la contratación, debiendo contener la siguiente estructura:

- i) **Introducción.**
- ii) **Base Legal.**
- iii) **Etapas.**

- I Etapa: Revisión del Expediente Técnico.
- II Etapa: Control Técnico durante la ejecución del PIP, Variaciones (deducciones y adicionales).
- Control de calidad.
- III Etapa: Aspecto de control de cumplimiento del avance físico financiero.
- Control económico.
- Control de la programación de actividades.
- Presentación y revisión de informes mensuales y anuales.
- Monitoreo y seguimiento al cumplimiento de metas.

Desarrollo de Actividades.

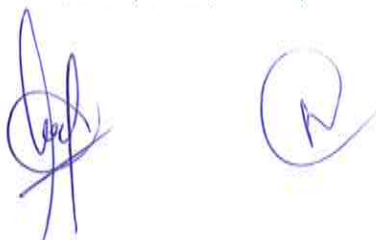
- ✓ Apertura de Cuaderno de Obra del PIP.
- ✓ Control de la ejecución de cada uno de los componentes del PIP, con criterios de calidad de productos.
- ✓ Efectuar pruebas de control de calidad durante la producción de plantones, el establecimiento de los mismos en campo definitivo, y otros.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas durante la ejecución de cada uno de los componentes.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los Planes Anuales, así como el Plan de Manejo Ambiental, a fin de mitigar los impactos ambientales negativos generados durante la ejecución del PIP.
- ✓ Control de calidad de los trabajos en la construcción de la infraestructura productiva de los viveros.
- ✓ Control de la calidad de la producción de plantones.
- ✓ Control y seguimiento al Plan de capacitación y asistencia técnica prevista en el expediente técnico.
- ✓ Seguimiento y control en la aplicación de metodologías de extensión rural por los agentes de extensión rural.
- ✓ Seguimiento y control del establecimiento de las plantaciones en campo definitivo, bajo las modalidades de reforestación.
- ✓ Seguimiento a los compromisos con los beneficiarios y gobiernos locales.
- ✓ Verificar los metrados de las infraestructuras productivas.
- ✓ Elaborar las valorizaciones físico financiero.
- ✓ Control financiero y contable del PIP.
- ✓ Presentar informes mensuales de acuerdo a los plazos previstos en la Guía para la ejecución de Obras por Administración Directa.
- ✓ Proponer alternativas de solución a problemas que se presenten de índole técnico administrativo.

V.- PLAZO DE LA SUPERVISION

El plazo del servicio de supervisión para la ejecución del PIP "Recuperación de los servicios ambientales con enfoque en el recurso hídrico, mediante la reforestación en las subcuencas de la provincia de Bagua- Amazonas será por un periodo de cuatro (04) meses, (120 días calendarios), de Setiembre a Diciembre 2017.

VI.- COSTO TOTAL DEL SERVICIO DE SUPERVISION

El costo total para la supervisión del PIP, es de SESENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS SESENTA con 28/100 soles (S/. 68,360.28).



Cuadro N° 03: Presupuesto Total Supervisión.

N°	Componentes	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario S/.	Costo Total S/.
	SUPERVISOR (Honorarios)	H-Mes	4	7,000.00	28,000.00
	EQUIPAMIENTO	Glb	1	7,915.00	7,915.00
	COSTO OPERATIVO	Glb	1	16,800.00	16,800.00
	UTILES DE ESCRITORIO	Glb	1	2,458.75	2,458.75
COSTO DIRECTO SUPERVISION					55,173.75
UTILIDAD (5%)					2,758.69
SUB TOTAL					57,932.44
I.G.V (18%)					10,427.84
COSTO TOTAL SUPERVISION					68,360.28

VII.- PAGOS

Los pagos serán efectuados en forma mensual (20%) de lo presupuestado, previa conformidad del servicio del área usuaria (D.D.A.E)

VIII.- REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS PARA EL SERVICIO DE SUPERVISION

PERFIL PROFESIONAL DEL SUPERVISOR

Profesional colegiado y habilitado, con cinco (05) años de ejercicio profesional y tres (03) años con experiencia en proyectos relacionados a la reforestación, manejo de recursos naturales, o productivos.

El profesional que estará a cargo de la supervisión será a tiempo completo en las labores de supervisión desde la implementación del PIP hasta el término del mismo, cuyas funciones serán asumidas desde el inicio con informes mensuales e informe final para la Pre Liquidación y Liquidación final del Proyecto, participa directamente en la aprobación y o modificación previo a su ejecución y/o implementación del Expediente Técnico, el plazo de contrato será hasta 120 días calendarios (Setiembre – Diciembre), bajo la modalidad de Contrato por Locación de Servicios.

Los términos de referencia para asumir el cargo se ha considerado lo siguiente:

- a) Título profesional universitario colegiado y habilitado, en ingeniería forestal, agronomía y/o Ingeniería ambiental.
- b) Experiencia mínima de cinco (05) años en ejercicio de la profesión.
- c) Experiencia comprobada; como supervisor y/o residente de proyectos productivos y/o forestales o experiencia en la dirección y administración de proyectos de inversión o programas, con enfoque en proyectos relacionados a la recuperación, manejo y control de recursos naturales y/o productivos, siendo la experiencia mínima de tres (03) años.
- d) Capacidad de concertación y comunicación.
- e) Conocimiento y manejo de software (Word, Excel, Power Point, otros), acreditado con certificados, con un mínimo de 40 horas.

FUNCIONES DE LA SUPERVISION

Las funciones de la supervisión se realizan a tiempo completo, para esto la supervisión cuenta con presupuesto para el alquiler de una camioneta operada y otros presupuestos operativos y de equipamiento; la supervisión comprende aspectos técnico-administrativos del proyecto, según el siguiente detalle:

- a) Supervisar la ejecución de los trabajos, con sujeción a lo dispuesto por:
 - ✓ El Expediente Técnico
 - ✓ La buena práctica y arte de la Ingeniería
 - ✓ Administrar el contrato del Residente u otros contratos, de ser el caso.

- a) Participar en los talleres de presentación e inicio de las actividades (a nivel de distritos).
- b) Revisar y aprobar el Calendario de Adquisiciones de Materiales o Insumos, necesarios para su ejecución, valorizado mensualmente y armonizado con el Calendario Valorizado de Avance del Proyecto.
- c) Velar que los trabajos del PIP se ejecute dentro del plazo oficial vigente establecido en el expediente técnico y sus variaciones y/o modificaciones oficiales aprobados por Resolución de la máxima autoridad administrativa.
- d) Verificar e identificar los documentos de Cesión en Uso en Convenio con los Gobiernos Locales que definen y delimitan la ubicación de los lotes de terreno destinados para la construcción e implementación de los viveros.
- e) Controlar la asignación oportuna del personal especializado y no especializado para las actividades y demás recursos necesarios para la normal ejecución del PIP.
- f) Verificar y aprobar las Planillas de retribuciones y Salarios de los trabajadores, las mismas que deben corresponder al personal que realmente está trabajando en el Proyecto.
- g) Velar por los requerimientos de insumos, materiales, servicios y equipos necesarios, sean formulados oportunamente por el Residente; los mismos que serán suministrados en la sede o sub sede del PIP por la Entidad. Asimismo, visar dichos requerimientos y entregarlos, después de su aprobación, en el término del tercer día útil a la Oficina de Abastecimientos de la Entidad.
- h) Verificar la recepción y visar y/o observar, conjuntamente con el Residente, los insumos, materiales y equipos que remite la Entidad, verificando previamente su cantidad, calidad y especificaciones técnicas pertinentes antes de recibirlos, rechazando los que no cumplan con la calidad y especificaciones técnicas requeridas.
- i) Formular conjuntamente con el Residente, los metrados ejecutados durante el periodo de la valorización de avance, los mismos que deberán estar sustentados en las planillas de metrados.
- j) Constatar que el Residente anote en el "Cuaderno de Obra", la fecha de inicio y término de los trabajos, las variaciones y/o modificaciones autorizadas, los avances mensuales físicos y financieros, los controles diarios de ingreso y salida de materiales y de personal, los problemas que pudieran afectar el cumplimiento del Cronograma establecido.
- k) Verificar que el diseño de las pruebas de control de calidad de los trabajos y de los materiales; así como el funcionamiento normal de las instalaciones y equipos que forman parte integrante de los componentes, respondan a las especificaciones técnicas y recomendaciones de los fabricantes de los materiales y equipos.
- l) Integrar la "Comisión de Recepción y Liquidación de la Obra ó PIP" que designe la Entidad
- m) De no recibirse los trabajos y de suscribirse "El Acta de Observaciones", el Supervisor informará lo pertinente a dicha Comisión dentro de los tres (03) días hábiles de concluidas las subsanaciones respectivas efectuadas por el Residente.

- n) Velar que el Residente efectivamente maneje la Dirección Técnica-Administrativa-Económica del PIP (con excepción de las adquisiciones de bienes y servicios que es función propia de la Oficina de Abastecimientos de la Entidad).
- o) Verificar que el Residente cumpla satisfactoria y oportunamente, con eficiencia y eficacia las funciones señaladas para el cargo de Residente.
- p) Absolver las consultas que le plantee el Residente en el Cuaderno de Proyecto (Obra), y si el caso lo requiere, solicitar a la Dirección de Desarrollo Agroeconómico que el Proyectista absuelva la consulta.
- q) Efectuar el control periódico, parcial y acumulado del avance de obra, control contable, económico y presupuesto del PIP.
- r) Controlar la cantidad e idoneidad del personal técnico y obrero que desempeñe labores en la ejecución del Proyecto. Aprobar la planilla de jornales y las boletas de pago respectivas, verificando que el personal esté asignado efectiva y realmente a la ejecución del Proyecto.
- s) Verificar el movimiento de materiales e insumos del almacén de la Sede o Sub Sede del Proyecto (ingresos y salidas documentadas).
- t) Efectuar, periódica y conjuntamente con el Residente, la conciliación de los materiales solicitados al Almacén Central de la Entidad con las PECOSAS firmadas por ambos y los ingresos reales producidos al Almacén del Proyecto.
- u) Visar las Notas de Envío al Almacén Central (NEA) de la Entidad, de los materiales sobrantes.
- v) Verificar la autenticidad de los documentos fuente y si corresponden realmente a los requerimientos efectuados por el Residente.
- w) Formular conjuntamente con el Residente, las valorizaciones de avance Técnica y Financiera, parciales (mensuales) y acumuladas, y presentar al Director de DDAE para su trámite respectivo.

De los Informes:

- a) Revisar el Expediente Técnico del Proyecto y emitir el Informe de compatibilidad, dentro de los primeros diez (10) días calendarios de iniciado oficialmente los trabajos, recomendando a la Entidad, de ser el caso, las medidas que deban adoptarse en resguardo de la calidad y buena ejecución de los trabajos, que permitan el mejor cumplimiento de las metas propuestas.
- b) Presentar el Informe Mensual de avance físico financiero de las actividades dentro de los ocho (08) días calendarios siguientes de vencido cada mes.
- c) Presentar Informes Especiales: Además del Informe Mensual, el Inspector deberá presentar, cada vez que se le requiera los Informes Especiales sobre situaciones específicas que pudieran presentarse durante la ejecución de los trabajos en campo. Dichos Informes Especiales deberán ser presentados dentro de los tres (03) días calendarios de solicitados por el Director de Desarrollo Agroeconómico, referentes a pronunciamientos sobre:
 - ✓ Prórrogas y mayores gastos por partidas
 - ✓ Mayores metrados
 - ✓ Adicionales
 - ✓ Deductivos
 - ✓ Cambio de Especificaciones y/o diseño
 - ✓ Reprogramación de actividades, Avance Acelerado del PIP.
 - ✓ Horas complementarias.
 - ✓ Multas
 - ✓ Valorizaciones y Reintegros.
 - ✓ Otros que le formule la Dirección de Desarrollo Agroeconómico
- d) Elaborar conjuntamente con el Residente las Evaluaciones mensuales, parciales y acumuladas, siguientes:



- ✓ Evaluación de las Pre liquidaciones Técnica-Financiera.
 - ✓ De ser el caso, formular un Informe Especial con las recomendaciones para efectuar las "Correcciones para superar las desviaciones", y presentarla para su aprobación al DDAE, conjuntamente con las Evaluaciones de las Pre liquidaciones citadas.
1. Controlar que se realicen de inmediato las acciones pertinentes a fin de corregir las desviaciones detectadas en las Evaluaciones de las Pre liquidaciones Técnicas-Financieras.
 2. Recibir del Residente, aprobar y tramitar ante la Dirección de Línea, el pedido de la Designación de la Comisión de Recepción y Liquidación del Proyecto de Reforestación.
 3. Revisar y dar conformidad a los Planos "Post Construcción" que presente el Residente, o formular observaciones; y su pronunciamiento debe producirse dentro de los ocho (08) días calendarios de recibidos.
 4. Recibir, analizar y emitir pronunciamiento, mediante informe dirigido al Director de DDAE, respecto de los expedientes que presente el Residente en los que sustente la variación y/o modificación del original del expediente técnico y que puedan significar un adicional, disminución, ampliatoria de plazo, mayores gastos generales, etc., que ameriten la promulgación de la Resolución Directoral por la máxima autoridad administrativa de la Entidad.
 5. El pronunciamiento se hará sobre la base de lo dispuesto por el Reglamento del TUO de la Ley N° 26850 y demás dispositivos legales vigentes, en lo que sean aplicables.
 6. En vías de regularización, emitir pronunciamiento sobre cualquier solicitud del Residente sobre el que no se haya emitido, por omisión, pronunciamiento alguno. Este tipo de pronunciamiento debe hacerse obligatoriamente antes de la Recepción de los trabajos y de su Liquidación por la Comisión respectiva.
 7. Efectuar el seguimiento de la promulgación de toda Resolución Directoral, aprobatoria o denegatoria, sobre cualquier solicitud sustentada y documentada del Residente solicitando variaciones y/o modificaciones del original del expediente técnico.
 8. En representación de la Comisión de Recepción de los trabajos, aprobar las subsanaciones a las eventuales observaciones que formule la Comisión, siempre que esta tarea le sea encargada por la Comisión y por escrito.

VIII.- MECANISMOS DE VERIFICACION DEL SERVICIO

El PEJSIB a través de la Dirección de Desarrollo Agroeconómico u otros profesionales con experiencia en supervisión de obras realizara el seguimiento y evaluación del servicio de la supervisión del PIP de Reforestación Bagua.

IX. PENALIDADES

9.1 Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación

La establecida en el artículo 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo 350-2015-EF.

9.2 Otras Penalidades

La aplicación de estas penalidades se ciñen al Artículo 134° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, están referidas al monto de contrato hasta por monto máximo equivalente al diez por ciento (10%)*. del monto del contrato vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia.



3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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 legalizadas¹⁴, 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>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 amplias y suficientes facultades.</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. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Presentar copia del RNP de Servicios. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p>

¹⁴ En caso de presentarse en consorcio.

<p>Experiencia específica: Mínimo tres (03) años, como supervisor y/o residente de proyectos productivos y/o forestales o experiencia en la dirección y administración de proyectos de inversión o programas, con enfoque en proyectos relacionados a la recuperación, manejo y control de recursos naturales y/o productivos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Forestal, Agrónomo y/o Ambiental</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de título y colegiatura.</p>
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Conocimiento y manejo de software (Word, Excel, Power Point, Otros), acreditado con certificados, con un mínimo de 40 horas.</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/ 136,000.00 (ciento treinta y seis 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: supervisión y/o residencia de proyectos productivos y/o forestales o experiencia en la dirección y administración de proyectos de inversión o programas, con enfoque en proyectos relacionados a la recuperación, manejo y control de recursos naturales y/o productivos.</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,</p>

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.

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.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva 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.

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 publicada 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor.

Importante

En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- *Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. Si como resultado de una consulta u observación debe modificarse el requerimiento, debe solicitarse la autorización del área usuaria y remitir dicha autorización a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación, de conformidad con el artículo 51 del Reglamento.*
- *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 deben establecer de manera clara y precisa los requisitos que deben cumplir los postores para acreditar su calificación en el literal B del numeral 2.2.1.1 concordante con el numeral 3.2 de esta sección de las bases.*
- *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.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

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>SUPERVISOR</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal propuesto, como supervisor, considerándose los siguientes niveles:</p> <p>NIVEL 1: ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN SUPERVISIÓN (O RESIDENCIA) DE OBRAS.</p> <p>NIVEL 2: DIPLOMADO EN TEMAS RELACIONADOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.</p> <p><u>Acreditación:</u> Con copia simple de títulos, constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.</p>	<p>NIVEL 1: 40 puntos NIVEL 2: 30 puntos</p>
A.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	60 puntos
<p style="text-align: center;">PROFESIONAL</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del supervisor en trabajos o prestaciones iguales o similares.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: supervisión y/o residencia de proyectos productivos y/o forestales o experiencia en la dirección y administración de proyectos de inversión o programas, con enfoque en proyectos relacionados a la recuperación, manejo y control de recursos naturales y/o productivos.</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</p>	<p>Más de 12 meses: 60 puntos</p> <p>Más de 06 meses hasta 12 meses: 50 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 8)</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar 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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 SUPERVISIÓN DEL PIP: RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES CON ENFOQUE EN EL RECURSO HIDRICO MEDIANTE LA REFORESTACIÓN EN LAS SUB CUENCAS DE LA PROVINCIA DE BAGUA-AMAZONAS, que celebra de una parte el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], 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, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2017-MINAGRI-PEJSIB-DE-Primera Convocatoria**, para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PIP: RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES CON ENFOQUE EN EL RECURSO HIDRICO MEDIANTE LA REFORESTACIÓN EN LAS SUB CUENCAS DE LA PROVINCIA DE BAGUA-AMAZONAS, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PIP: RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES CON ENFOQUE EN EL RECURSO HIDRICO MEDIANTE LA REFORESTACIÓN EN LAS SUB CUENCAS DE LA PROVINCIA DE BAGUA-AMAZONAS.

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 PAGO¹⁶

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

- 20% en forma mensual de lo presupuestado, previa conformidad del servicio del área usuaria.

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.

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 acaso 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 cuatro (04) meses, el mismo que se computa desde la comunicación oficial que emitirá la Dirección de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, 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 contrato¹⁸: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la Carta Fianza 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.

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 Dirección de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB.

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

¹⁸ 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.

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 (01) 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:

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

Dónde:

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

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 las siguientes penalidades:

N°	INFRACCIÓN	MULTA
1	Entregables sin la firma y sello de los especialistas respectivos y del jefe de proyecto. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	1.0‰ x K
2	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad Se aplicará la penalidad afectada por cada especialista ausente	1.0‰ x K

3	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas, contrato, o plan de trabajo Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	0.5% x K
---	---	----------

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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaria.
2	(...)		

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 el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 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: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El arbitraje será institucional y resuelto por Tribunal Arbitral, conformado por tres (3) árbitros.

Importante

Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 185.3 del artículo 185 del Reglamento.

Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 189.1 del artículo 189 del Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 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 45.8 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2017-MINAGRI-PEJSIB-DE-Primera Convocatoria
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° 013-2017-MINAGRI-PEJSIB-DE-Primera Convocatoria
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.- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- 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.
- 6.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables 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° 013-2017-MINAGRI-PEJSIB-DE-Primera Convocatoria
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 la contratación del servicio de consultoría de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PIP: RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES CON ENFOQUE EN EL RECURSO HIDRICO MEDIANTE LA REFORESTACIÓN EN LAS SUB CUENCAS DE LA PROVINCIA DE BAGUA-AMAZONAS, 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° 013-2017-MINAGRI-PEJSIB-DE-Primera Convocatoria
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° 013-2017-MINAGRI-PEJSIB-DE-Primera Convocatoria

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° 013-2017-MINAGRI-PEJSIB-DE-Primera Convocatoria**

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

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

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

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 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° 013-2017-MINAGRI-PEJSIB-DE-Primera Convocatoria
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 clave propuesto 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° 013-2017-MINAGRI-PEJSIB-DE-Primera Convocatoria

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²²	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
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**

²² 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.

²³ 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.

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 8
OFERTA ECONÓMICA
(MODELO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2017-MINAGRI-PEJSIB-DE-Primera Convocatoria
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 ²⁵	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 la 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 para la Entidad

- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:
"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".*



²⁵ Solo 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° 013-2017-MINAGRI-PEJSIB-DE-Primera Convocatoria
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 POSTOR²⁶] 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

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

²⁶ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.