

# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2017-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS y en la rotulación del sobre de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en marzo de 2017  
Modificadas en agosto de 2018

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE  
Primera Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
PERSONAL PARA EL PIP RECUPERACIÓN DE LOS  
SERVICIOS AMBIENTALES CON ENFOQUE EN EL  
RECURSO HÍDRICO MEDIANTE LA REFORESTACION EN  
LAS SUB CUENCAS DE LA PROVINCIA DE BAGUA-  
AMAZONAS**



## 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)



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en [www.seace.gob.pe](http://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 diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 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 dicho efecto, el participante registrará las consultas y observaciones en forma electrónica a través del SEACE en el formato establecido y podrá adjuntar un documento de sustento si lo considera pertinente.

#### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del comité de selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE en el formato establecido, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada. 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 en forma física. Al absolver las consultas y observaciones, el comité de selección no debe incluir disposiciones que excedan o no guarden congruencia con las aclaraciones planteadas y/o trasgresiones alegadas por el participante.*

#### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

En el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, los participantes pueden solicitar la elevación de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, a fin que el OSCE emita el pronunciamiento correspondiente, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la absolución a una consulta por parte del Comité de Selección se considere contraria a la normativa de contratación pública u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el procedimiento de selección o con el objeto de la contratación.
- b) Cuando la absolución de observaciones por parte del Comité de Selección se considere contraria a la normativa de contratación pública u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el procedimiento de selección o con el objeto de la contratación.

El pronunciamiento emitido por el OSCE se notifica a través del SEACE, dentro de los siete (7) días hábiles, computados desde el día siguiente de recepción del expediente completo por el OSCE.

##### **Importante**

- *La solicitud de elevación de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones para emisión de Pronunciamiento del OSCE se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.*
- *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. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección, 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 comité de selección 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

- *En caso el OSCE haya emitido pronunciamiento, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la publicación de la integración de las bases, los participantes pueden solicitar al OSCE, la emisión de Dictamen sobre implementación del Pronunciamiento, según lo previsto en el numeral 8.2 de la Directiva "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte".*
- *En caso el OSCE no haya emitido pronunciamiento, 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.*

#### Advertencia

*Es responsabilidad de la Entidad, de conformidad con el artículo 52 del Reglamento, incorporar en las bases integradas las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, la implementación del pronunciamiento emitido por el OSCE, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, según sea el caso. En caso de no haberse presentado consultas y/u observaciones, ni se hayan realizado acciones de supervisión, las bases integradas deben coincidir con el texto de las bases originales. En ese sentido el comité de selección no puede realizar modificación alguna a las bases, por supuestos distintos a los indicados.*

### 1.8. 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 y en un (1) único sobre cerrado.

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 precio de la oferta 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 a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el



precio de su oferta los tributos respectivos.

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

### 1.9. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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 comité de selección 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.

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el comité de selección debe anunciar el nombre de cada participante y el precio de la misma. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 53 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.

En caso el comité de selección 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, el notario o juez de paz procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la oferta.

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

De acuerdo a lo previsto en el artículo 53 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.

### 1.10. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Previo a la evaluación, el comité de selección 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.

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el párrafo anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

El comité de selección 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 comité de selección 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.

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos, considerando la ponderación establecida en el numeral 2.3 del Capítulo II y en el Capítulo IV de la sección específica de las bases.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente:

- a) Cuando la evaluación del precio sea el único factor, se le otorga el máximo puntaje 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 <sub>i</sub>	=	Puntaje de la oferta a evaluar.
O <sub>i</sub>	=	Precio i.
O <sub>m</sub>	=	Precio de la oferta más baja.
PMP	=	Puntaje máximo del precio.

- b) Cuando existan otros factores de evaluación además del precio, aquella que resulte con el mejor puntaje, en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se realiza a través de sorteo. Para la aplicación de este criterio de desempate se requiere la participación de notario o juez de paz y la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control.

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial del ítem 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 en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>.*

### 1.11. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección debe determinar si los postores que obtuvieron el primer y segundo lugar, según el orden de prelación, cumplen con los requisitos de calificación detallados en la sección específica de las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación debe ser descalificada. Si alguno de ellos o ambos no cumplen, se verifican los requisitos de calificación de los demás postores admitidos, según el orden de prelación, de modo que se cuente con dos ofertas calificadas, en caso las hubiere.

### 1.12. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

## 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 contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. 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.

### Importante

*De conformidad con el Comunicado N° 012-2017-OSCE la Entidad podrá solicitar la subsanación de ofertas de manera electrónica, la cual será remitida al correo electrónico consignado por el proveedor para su inscripción en el RNP; sin perjuicio de que el postor efectúe la subsanación requerida a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

*La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día del envío al correo electrónico. En ese sentido, es responsabilidad del proveedor realizar el seguimiento permanente de las notificaciones a su correo electrónico.*

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Luego de la calificación de las ofertas, el comité de selección otorga la buena pro en la fecha señalada en el calendario de las bases mediante su publicación en el SEACE.

En el supuesto de ofertas que superen el valor referencial de la convocatoria, para efectos que el comité de selección considere válida la oferta económica y otorgue la buena pro, debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad, salvo que el postor acepte reducir su oferta económica<sup>2</sup>.

En caso no se cumplan las condiciones previstas en el párrafo anterior se rechaza la oferta.

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 evaluación y calificación, incluyendo el sustento preciso y suficiente de la no admisión o descalificación de sus ofertas<sup>3</sup>.

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

<sup>2</sup> De conformidad con la Opinión N° 206-2017/DTN:

*"Es preciso señalar que en los procedimientos de selección cuyo objeto es la contratación de bienes, servicios en general y obras, en donde en la evaluación de ofertas el órgano a cargo del mismo ya conoce los montos ofertados por los postores, el procedimiento previsto en el artículo 54 del Reglamento —siempre refiriéndonos a la circunstancia en la que la oferta económica supera el valor referencial de la convocatoria— no se realiza respecto de todas las ofertas que excedan el valor referencial, sino respecto a aquella que, excediendo el valor referencial, haya alcanzado el mejor puntaje total, situación que se conoce con anterioridad al otorgamiento de la buena pro y siempre que esta haya sido calificada".*

<sup>3</sup> De acuerdo con la Resolución N° 0091-2018-TCE-S3 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*"... la administración pública debe ejercer el poder que le ha sido otorgado, respetando el derecho de los postores de tener pleno acceso a la información relativa al procedimiento de selección, para lo cual resulta imperativo que exponga las razones o justificaciones objetivas que la llevaron a adoptar una determinada decisión, de tal modo que los administrados se encuentren en la posibilidad de acceder y/o **conocer** directamente el sustento preciso y suficiente de la no admisión o descalificación de sus ofertas en el marco de un procedimiento de selección".*

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*
- *De conformidad con el Comunicado N° 014-2017-OSCE, admitido el recurso, la notificación de este y sus anexos se realiza mediante su publicación en el SEACE.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato 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 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 sea igual o menor 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, 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.*

*Para acceder a la lista de las empresas que se encuentran autorizadas por la SBS a emitir garantías, ingresar a la siguiente dirección:*

*<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.5. 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 diez (10) 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.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 149 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 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](mailto:procesos@pejsib.gob.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de personal para el 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, por relación de ítems, según se indica:

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD	PERIODO (MES)	VALOR UNITARIO (S/.)	VALOR TOTAL (S/)
			MEDIDA			
I	SERVICIO PARA LABORES DE RESIDENTE	1	H-MES	24	7000	168,000.00
II	SERVICIO PARA LABORES DE ESPECIALISTA EN EXTENSION FORESTAL- AMBIENTAL	1	H-MES	24	5500	132,000.00
III	SERVICIO PARA LABORES DE ESPECIALISTA EN PRODUCCIÓN FORESTAL	1	H-MES	24	5500	132,000.00
IV	SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO EXTENSIONISTA, PARA EL DISTRITO DE COPALLÍN	1	H-MES	24	4,000.00	96,000.00
V	SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO EXTENSIONISTA, PARA EL DISTRITO DE LA PECA	1	H-MES	24	4,000.00	96,000.00
VI	SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO EXTENSIONISTA, PARA LOS DISTRITOS DE EL PARCO Y BAGUA	1	H-MES	24	4,000.00	96,000.00
VII	SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO EXTENSIONISTA, PARA EL DISTRITO DE ARAMANGO	1	H-MES	24	4,000.00	96,000.00
VIII	SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO EXTENSIONISTA, PARA EL DISTRITO DE IMAZA	1	H-MES	24	4,000.00	96,000.00
IX	SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO VIVERISTA PARA EL VIVERO FORESTAL DE IMAZA-CHIRIACO	1	H-MES	24	3,000.00	72,000.00
X	SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO VIVERISTA PARA EL VIVERO FORESTAL DE ARAMANGO	1	H-MES	24	3,000.00	72,000.00
XI	SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO VIVERISTA PARA EL VIVERO FORESTAL DE COPALLÍN	1	H-MES	24	3,000.00	72,000.00
XII	SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO VIVERISTA PARA EL VIVERO FORESTAL DE LA PECA	1	H-MES	24	3,000.00	72,000.00
XIII	SERVICIO PARA LABORES DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	H-MES	24	3,000.00	72,000.00
XIV	SERVICIO PARA LABORES DE SECRETARIA	1	H-MES	24	2,000.00	48,000.00
<b>TOTAL</b>						<b>1,320,000.00</b>

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a Un Millón Trescientos Veinte Mil y 00/100 Soles (S/ 1, 320,000.00), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de noviembre de 2018.

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 358-2018-MINAGRI-PEJSIB-DOA el 13 de diciembre de 2018.

### 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 Precios Unitarios, 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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos veinte (720) 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 2018.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2018.

<sup>4</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

- 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° 022-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE, de Fecha 30.ENE.2018, que delega al Director de la Oficina de Administración de la Entidad, la facultad de aprobar el expediente de contratación.
- Resolución Directoral N° 021-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE, de Fecha 30.ENE.2018, que delega al Director de la Oficina de Administración de la Entidad, la facultad de aprobar las bases de los procedimientos 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 SELECCIÓN<sup>5</sup>

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria A través del SEACE	: 17 diciembre de 2018
Registro de participantes <sup>6</sup> A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 18 de diciembre de 2018 Hasta las: 09:59 horas del 21 de enero de 2019
Formulación de consultas y observaciones a las bases A través del SEACE	: Del: 18 de diciembre de 2018 Al: 03 de enero de 2019
Absolución de consultas y observaciones a las bases A través del SEACE	: 09 de enero de 2019
Integración de bases A través del SEACE	: 10 de enero de 2019
Presentación de ofertas El acto público se realizará en	: 21 de enero de 2019 : Auditorium de la Entidad, sito en el Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio, a las 10:00 horas
Evaluación de ofertas	: Del: 22 de enero de 2019 Al: 24 de enero de 2019
Calificación de ofertas	: Del: 22 de enero de 2019 Al: 24 de enero de 2019
Otorgamiento de la buena pro A través del SEACE	: 25 de enero de 2019

#### 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](http://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 un (1) sobre cerrado en original, dirigido al comité de selección del Concurso Público N° 004-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE, conforme al siguiente detalle:

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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.

Señores  
PROYECTO ESPECIAL JAEN SAN IGNACIO BAGUA  
KM 27.5 CARRETERA CHAMAYA SAN IGNACIO  
Att.: Comité de selección

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE**

**Denominación de la convocatoria:** CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PERSONAL PARA EL 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

**OFERTA**  
[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

**2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta**

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- c) 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)**
- d) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>7</sup>**
- e) El precio de la oferta en soles y el detalle de precios unitarios, solo cuando el procedimiento de selección se haya convocado por dicho sistema. **(Anexo N° 5)**

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

En caso de requerir estructura de costos, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

- f) 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° 6).**

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**2.2.1.2. 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.

<sup>7</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Propuesta sobre solución de controversias durante la ejecución del contrato. **(Anexo N° 7).**
- b) En todos los ítems los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 8**. Cuando se trate de consorcios, esta solicitud debe ser presentada por cada uno de los consorciados.

#### **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, por lo que la legalización puede realizarse con fecha posterior a la presentación de ofertas.*

#### **Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

Al haberse considerado al precio, como único factor de evaluación, se tendrá en cuenta:

Precio = 100 puntos

#### **Importante**

*Luego de culminada la evaluación, el comité de selección debe determinar si los postores que obtuvieron el primer y segundo lugar, según el orden de prelación, cumplen con los requisitos de calificación. Si alguno de ellos o ambos no cumplen, se verifican los requisitos de calificación de los demás postores admitidos, según el orden de prelación, de modo que se cuente con dos ofertas calificadas, en caso las hubiere.*

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Presentar carta fianza. (en los ítems I, II y III. Salvo que soliciten la retención del 10% por estar registrado en REMYPE).
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria<sup>8</sup> de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, no corresponderá exigir los documentos previstos en el literal e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- h) Estructura de costos.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>10</sup>.

**Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley, 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".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato 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. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.
- De conformidad con la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del Reglamento, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal h) del artículo 50.1 de la Ley, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley.

**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](http://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.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <http://www.ongei.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la 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 Oficina de Trámite Documentario, del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, sito en el Km 27.5 carretera Chamaya San Ignacio.

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).*

## 2.6. ADELANTOS

En este procedimiento de selección no se otorgarán adelantos.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III: Requerimiento para cada ítem.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Desarrollo Agroeconómico de la Entidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario, del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, sito en el Km 27.5 carretera Chamaya San Ignacio.

## 2.8. PLAZO PARA EL PAGO

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

## 2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

En este procedimiento de selección no se ha considerado reajuste de los pagos.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### 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.*

*Para formular el requerimiento el área usuaria puede utilizar la estructura recomendada en el Anexo N° 02 de la Guía Práctica N° 05 ¿Cómo se formula el Requerimiento? publicada en el portal web del OSCE en <http://portal.osce.gob.pe/osce/guias-practicas>*

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. ENTIDAD CONTRATANTE

Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua – PEJSIB

##### 2. DOMICILIO OFICIAL

Km 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Región Cajamarca, teléfono N° (076) 433008, fax (076) 433263.

##### 3. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

Ejecución 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".

##### 4. ANTECEDENTES

El Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua a través de La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, interviene ejecutando entre otros proyectos de reforestación, con la finalidad de reducir la brecha del área deforestada en el ámbito de la Provincia de Bagua y por otro lado se pretende reforestar el área de amortiguamiento de la áreas naturales protegidas: Santuario Nacional Cordillera del Colan, Reserva Comunal Chayu Naim los cuales vienen siendo amenazado sistemáticamente por la presión de la población, con fines de ganar espacios para dedicarlos en actividades agropecuarias, este proyecto tiene los siguientes antecedentes:

- Con 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 del 13/01/2017, 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

Sub Cuencas de la Provincia de Bagua – Amazonas” por un costo de S/. 9'512,461.38, de los cuales el aporte de PEJSIB, asciende S/. 8'809,659.13 (92.6%), a los Gobiernos Locales asciende a S/. 383,311.44 (4.0%) y el aporte de los Beneficiarios asciende a S/. 322,912.33 (3.4%).

- Mediante Resolución Directoral N° 171-2017-MINAGRI-PEJSIB-DE, del 13/07/2017 se aprueba el Expediente Técnico Modificado N° 01 – 2017 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” por un costo de S/. 9'871,970.75 para ser ejecutado en cuatro años, por la modalidad de ejecución presupuestaria directa, de importe corresponde el aporte del PEISB u n monto de S/.9'169,168.50, (92.88%), a los Gobiernos Locales asciende a S/. 383,311.44 (3.85%) y el aporte de los Beneficiarios asciende a S/. 322,912.33 (3.27%)
- Mediante Resolución Directoral N° 052-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE, del 07/03/2018, recién se aprueba el POA 2018 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” con un presupuesto de S/ 3'543,750.00,
- Mediante Resolución Directoral N° 177-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE, del 19/07/2018 se aprueba el Expediente Técnico Modificado N° 02 – 2018 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” por un costo de S/. 9'869,188.45 para ser ejecutado en cuatro años, por la modalidad de ejecución presupuestaria directa, de importe corresponde el aporte del PEISB un monto de S/.9'166,186.20, (93.07%), a los Gobiernos Locales asciende a S/. 380,311.44 (3.75%) y el aporte de los Beneficiarios asciende a S/. 322,490.81 (3.18%)

## 5. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2017. Ley No. 30225 - Ley de Contrataciones del Estado peruano.
- D.S. No 350-2015-EF, que aprueba el reglamento de la ley de contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27093, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 30222, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27466 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Ley N° 26786 – Ley de Evaluación de Impacto Ambiental para Obras y Actividades.
- Ley N° 28411, Ley general del sistema nacional de presupuesto.
- Ley N° 30518, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2017.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución Ministerial N° 0617-2016-MINAGRI que aprobó el presupuesto institucional de apertura de gastos correspondiente al año fiscal 2017, del Pliego 013 Ministerio Agricultura y Riego.
- 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”,
- Mediante Resolución Directoral N° 171-2017-MINAGRI-PEJSIB-DE, del 13/07/2017 se aprueba el Expediente Técnico Modificado N° 01 – 2017 del PIP
- Resolución Directoral N° 177-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE, del 19/07/2018 se aprueba el Expediente Técnico Modificado N° 02 – 2018 del PIP.

**6. OBJETO DEL SERVICIO**

Seleccionar a la personal profesional, técnico y administrativo para el 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". El personal seleccionado será contratado por prestación de servicios; debiendo realizar labores propias establecidas en el Expediente Técnico del Proyecto NO GENERANDO ESTABILIDAD LABORAL.

**7. MODALIDAD DE CONTRATACION**

Sistema de contratación: Locación de servicios, con Financiamiento de la Entidad Contratante.

**8. FINANCIAMIENTO**

Recursos ordinarios, Sector 13, Pliego 013, Ejecutora 019, Programa Presupuestal 0042, Aprovechamiento De Los Recursos Hídricos Para Uso Agrario Proyecto 2192787 Recuperación De Los Servicios Ambientales Con Enfoque En El Recurso Hídrico, Actividad 6000027, Forestación y Reforestación, Función 10 Agropecuaria, División Funcional 054 Desarrollo Estratégico, Conservación Y Aprovechamiento Sostenible, Grupo Funcional 0119, Conservación y Aprovechamiento Sostenible de la Diversidad Biológica, Meta 0005 - 00001: Reforestación y Recuperación De Bosques

**9. VALOR REFERENCIAL**

El Valor referencial asciende a S/. 1, 320,000.00 (Un Millón Trescientos Veinte Mil y 00/100 soles) total del servicio. El Valor referencial se ha calculado al mes de noviembre del año 2018. El detalle del valor referencial se muestra en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD	PERIODO (MES)	VALOR UNITARIO (S/.)	VALOR TOTAL (S/)
			MEDIDA			
I	SERVICIO PARA LABORES DE RESIDENTE	1	H-MES	24	7000	168,000.00
II	SERVICIO PARA LABORES DE ESPECIALISTA EN EXTENSION FORESTAL- AMBIENTAL	1	H-MES	24	5500	132,000.00
III	SERVICIO PARA LABORES DE ESPECIALISTA EN PRODUCCIÓN FORESTAL	1	H-MES	24	5500	132,000.00
IV	SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO EXTENSIONISTA, PARA EL DISTRITO DE COPALLÍN	1	H-MES	24	4,000.00	96,000.00
V	SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO EXTENSIONISTA, PARA EL DISTRITO DE LA PECA	1	H-MES	24	4,000.00	96,000.00
VI	SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO EXTENSIONISTA, PARA LOS DISTRITOS DE EL PARCO Y BAGUA	1	H-MES	24	4,000.00	96,000.00
VII	SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO EXTENSIONISTA, PARA EL DISTRITO DE ARAMANGO	1	H-MES	24	4,000.00	96,000.00
VIII	SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO EXTENSIONISTA, PARA EL DISTRITO DE IMAZA	1	H-MES	24	4,000.00	96,000.00
IX	SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO VIVERISTA PARA EL VIVERO FORESTAL DE IMAZA-CHIRIACO	1	H-MES	24	3,000.00	72,000.00
X	SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO VIVERISTA PARA EL VIVERO FORESTAL DE ARAMANGO	1	H-MES	24	3,000.00	72,000.00
XI	SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO VIVERISTA PARA EL VIVERO FORESTAL DE COPALLÍN	1	H-MES	24	3,000.00	72,000.00
XII	SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO VIVERISTA PARA EL VIVERO FORESTAL DE LA PECA	1	H-MES	24	3,000.00	72,000.00

XIII	SERVICIO PARA LABORES DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	H-MES	24	3,000.00	72000.00
XIV	SERVICIO PARA LABORES DE SECRETARIA	1	H-MES	24	2,000.00	48000.00
<b>TOTAL</b>						<b>1,320,000.00</b>

## 10. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

### ÍTEM I: SERVICIO PARA LABORES DE RESIDENTE

#### I. **NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:**

Contratación de un Ing. Forestal o agrónomo para prestar Servicios como **RESIDENTE** en la etapa de Inversión del Proyecto, que entrara en vigencia desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta el periodo establecido, en cumplimiento a la Resolución de Contraloría General de La República, Resolución N° 195-88-CG, vigente para la ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Directa.

#### II. **SOLICITANTE**

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya –San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca. Teléfono (076)-433008, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

#### III. **FINALIDAD PÚBLICA**

Implementar la plaza de Residencia para la dirección técnica, financiera y administrativa de la ejecución del Proyecto, cuyas funciones serán asumidas desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato del Proyecto, mediante la emisión de informes mensuales, anuales e informe final para la liquidación del Proyecto; además, acompañará el proceso de capacitación y asistencia técnica al equipo humano seleccionado (especialistas, técnicos extensionistas) durante el desarrollo del Plan de Capacitación con los beneficiarios del PIP, en el ámbito de la provincia de Bagua, Amazonas.

#### IV. **DESCRIPCION DEL SERVICIO**

1. Dirige, controla, monitorea y evalúa la ejecución del PIP, en sus aspectos técnicos, económicos-administrativos, según lo establecido en el Expediente Técnico y Plan Operativo Anual, orientado a la gestión y buenas prácticas y arte de la Ingeniería.
2. Dedicación permanente en el lugar de ejecución de los trabajos (según términos de contrato)
3. Apertura el Cuaderno de Obra conjuntamente con el Supervisor, y adecuarse a las normas para ejecución de obras (infraestructura), previa verificación de los documentos suscritos por los representantes de los gobiernos locales y beneficiarios con la Entidad, debiéndose registrar el Acta correspondiente de inicio de los trabajos.
4. Registrar los asientos en el Cuaderno de Obra, según la permanencia en cada vivero lo requiera y se muestre los avances y/o problemas que se presenten durante la ejecución del PIP y/o acuerdos firmados con las autoridades locales y beneficiarios
5. Ajustar el calendario Valorizado de Avance físico – financiero, el cual debe estar de acuerdo con el plazo de ejecución establecido en el expediente técnico aprobado oficialmente.
6. Elaborar y presentar a la DDAE el Calendario de Adquisición de materiales o insumos necesarios para su ejecución, debidamente armonizado con el calendario Valorizado de Avance financiero.
7. Elaborar y presentar a la DDAE, la propuesta de modificatoria del Expediente técnico, sustentado técnicamente y en su oportunidad, todas las variaciones y/o modificaciones que a su criterio deben realizarse.
8. Prever que la ejecución del PIP se realice dentro del plazo establecido, actualizado y vigente (con las ampliaciones de plazo autorizadas, por la máxima autoridad administrativa de la entidad)
9. Con relación a los trabajadores, en los aspectos laborales y seguridad.

- ✓ Controlar que las planillas de salarios y retribuciones del personal sean los que correspondan al PIP.
  - ✓ Ordenar el retiro de trabajadores: obreros, personal técnico y administrativo que no estén cumpliendo con eficiencia y eficacia sus funciones para lo cual fueron contratados y que muestren bajos rendimientos de productividad.
  - ✓ Control de la cantidad e idoneidad del personal técnico y obrero que desempeñe labores a través de partes diarios de trabajo.
10. De los requerimientos que deben gestionarse en la Oficina de Abastecimientos con la aprobación previa del Supervisor.
- ✓ Todos los insumos, materiales y servicios necesarios para la ejecución del Proyecto de Reforestación, deben ser formulados y presentados a la Oficina de Abastecimientos a través de la DDAE, después de ser aprobados por el Supervisor.
  - ✓ Todos los requerimientos deben gestionarse con la debida anticipación, a fin de su entrega en el lugar sede o sub sede oportunamente.
11. Disponer la recepción de los insumos, materiales, equipos y demás recursos, verificando previamente la cantidad, calidad y que cumplan con las especificaciones técnicas respectivas.
12. Rechazar los requerimientos solicitados que no cumplan con la calidad y especificaciones técnicas requeridas.
13. Elaborar, conjuntamente con el Supervisor, las planillas de los metrados ejecutados, que respalden a las correspondientes valorizaciones.
14. Realizar La Valorización Mensual de avance físico - financiero, elaborada con la misma estructura de presupuesto, reajustada por variaciones de precio y con las modificaciones aprobadas.
15. Verificar el funcionamiento de las instalaciones y equipos instalados que formarán parte integrante del Proyecto, conforme a las especificaciones técnicas correspondientes y a las recomendaciones de los fabricantes.
16. En el aspecto Presupuestario, el Residente deberá:
- ✓ Efectuar el seguimiento del Control Presupuestario con al apoyo del personal Administrativo asignado al PIP, e informar a la DDAE advirtiendo los déficit y saldos según partidas genéricas por componentes del PIP.
  - ✓ Revisar y visar el Control Financiero, reportando mensualmente los montos parciales y acumulados de los desembolsos efectuados para el Proyecto, que será elaborado por el personal administrativo.
  - ✓ Formular el estado de Ejecución Presupuestal parcial y acumulado.
  - ✓ Informar a la Supervisión las solicitudes de transferencias presupuestales, que permitan la ejecución del PIP, definiendo los montos y justificaciones correspondientes.
17. Disponer se cumpla el registro Contable del Control Presupuestario, reportando mensualmente los montos parciales y acumulados de la disponibilidad presupuestal aprobada para la ejecución del PIP.
18. Del Control y Administración de los materiales y/o insumos: Disponer que el personal de Administración, de acuerdo a sus instrucciones y necesidades, se encargue de elaborar documentos, para la revisión y visado del Residente e Inspector.
19. Evaluación Periódica (mensual) de las Pre Liquidaciones Técnico Financieras:
- ✓ Efectuar conjuntamente con el Supervisor las Evaluaciones de las Valorizaciones Técnico – Financieras.
  - ✓ Realizar las evaluaciones mensualmente en forma parcial acumulada, controlando permanentemente que sus resultados económicos se encuentren dentro de los parámetros establecidos en el expediente técnico.
  - ✓ Identificar y analizar las causas de las eventuales desviaciones que se hubieran producido en el mes.
  - ✓ Proponer y programar las acciones correctivas a las desviaciones detectadas.
  - ✓ Poner tanto la evaluación, parcial y acumulada, así como el documento "Correcciones para superar las desviaciones detectadas", a consideración del Director de la DDA, conjuntamente con la valorización de avance del PIP.
  - ✓ Elaborar y complementar, conjuntamente con el Supervisor, la Pre liquidación Técnica – Financiera Final del Proyecto y presentarla a consideración de la Dirección de

- Recursos Naturales y Medio Ambiente o de quien haga sus veces, antes de la fecha de Recepción de los trabajos mediante el Acta.
20. Indicar en el Cuaderno de Obra, la fecha de término de ejecución del proyecto en campo.
  21. Solicitar la designación de la Comisión de Recepción y Liquidación del Proyecto, dentro de los tres (03) días hábiles de concluido, previo visto bueno de la Supervisión.
  22. Administrar todos los documentos relativos al Proyecto de Reforestación.
  23. Proporcionar la información necesaria y suficiente a la Comisión de Recepción y Liquidación, para mejor cumplimiento de sus fines. Como mínimo se deberá entregar los siguientes documentos:
    - ✓ Los planos de "Post construcción" o de "Como construido", firmados por el Residente y Supervisor, y aprobados por el Director de la DDAE
    - ✓ Resoluciones Directorales que aprueban las variaciones y/o modificaciones del original del expediente técnico.
    - ✓ Cronogramas valorizados de Avance de Obra, vigente.
    - ✓ Relación y copias de los cargos de las "Notas de Envío al Almacén Central" (NEAs), de las devoluciones al Almacén Central de la Entidad de los insumos sobrantes y/o materiales en cancha.
    - ✓ Expedientes de las modificaciones o variaciones (adicionales, deductivos) con los montos autorizados.
    - ✓ Expedientes de las Valorizaciones Técnicas y Financieras Mensuales, acompañadas de las hojas de trabajo para el control de materiales e insumos, así como de las copias autenticadas de los documentos fuente (comprobantes de pago y facturas por pagos de bienes y servicios).
    - ✓ Los resultados e informes respectivos de control de calidad efectuados durante el período de ejecución de la obra.
    - ✓ Otros documentos, que solicite la Comisión.
  24. Entregar al Supervisor todo acervo documentario producido durante la ejecución del PIP, debidamente ordenado por asuntos y foliados.
  25. Levantar y/o corregir las observaciones a las actividades del Proyecto, encontradas por la Supervisión.

#### V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional de ingeniero forestal y/o Agrónomo, colegiado y habilitado.
- Experiencia comprobada como residente de proyectos y/o coordinador, experiencia en la dirección y administración de proyectos de inversión o programas con enfoque en proyectos relacionados a reforestación, recuperación, manejo y control de recursos naturales y/o productivos, siendo la experiencia mínima de cuatro (04) años.
- Capacitación acumulada en gestión y manejo de organizaciones de productores, mínimo 60 horas lectivas.
- Capacitación acumulada en manejo de software (Word, Excel, PowerPoint, AutoCAD, ArcGIS, SPPS, s10, otros), mínimo 40 horas lectivas.
- Capacitación en gestión y manejo de proyectos forestales y/o productivos, mínimo 40 horas lectivas.
- Portar licencia de conducir para vehículos menores.
- Declaración Jurada de contar con seguro Salud Vida, público o privado

#### VI. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente contrato será de veinticuatro (24) meses, el mismo que regirá partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

#### VII. ENTREGABLE (Describir la forma y contenido del entregable)

El contratado deberá entregar su informe indicando las actividades realizadas en el Taller de Homogenización que será programado dos días laborables antes de terminado el mes al Director de Desarrollo Agroeconómico quien es su Jefe inmediato superior con V° B° de la Supervisión para su consolidación y trámite.

**VIII. FORMA DE PAGO**

La retribución económica por los veinticuatro (24) meses, será de S/. 168,000.00 (Ciento sesenta y ocho mil y 00/100 soles), y la forma de pago será de S/. 7,000.00 Soles mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al Director de Desarrollo Agroeconómico.

**IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio estará a cargo del Director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizara el trámite para el pago respectivo.

**X. PENALIDADES**

**Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación:**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación, se aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, conforme al artículo 133 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

**Otras Penalidades en la ejecución de la Prestación:**

ITEM	INFRACCION	CUANTIA
1	Ausencia de los Especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad. Se aplicará por casa especialista y por las veces que se advierta la infracción.	1.0 % x K
2	Informes incompletos frente a lo solicitado en el contrato, plan de trabajo aprobado, términos de referencia a bases integradas. Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la infracción	1.0 % x K
3	Demora en el inicio de los trabajos contando a partir de la fecha establecida en el contrato, se aplicará por cada día y por todos los días de la demora.	0.5 % x K
4	No cumpla con alcanzar los entregables en el plazo establecido se aplicará por cada día y por todos los días de la demora	0.5 % x K
5	Demora en levantar las Observaciones formuladas por la entidad a los informes del servicio (informes de avance o informe final). Se aplicará por cada día y por todos los días de la demora.	1.0 % x K

Donde K es el monto del Contrato Vigente



**ÍTEM II: SERVICIO PARA LABORES DE DE ESPECIALISTA EN EXTENSION FORESTAL-AMBIENTAL**

**I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:**

Profesional contratado para realizar actividades de **ESPECIALISTA EN EXTENSION FORESTAL – AMBIENTAL**, en la etapa de Inversión del Proyecto, que entrara en vigencia desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta el periodo establecido, en cumplimiento a la Resolución de Contraloría General de La República, Resolución N° 195-88-CG, vigente para la ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Directa.

**II. SOLICITANTE**

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya –San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca. Teléfono (076)-433008, Email: [direccionejecutiva@pejsib.gob.pe](mailto:direccionejecutiva@pejsib.gob.pe)

**III. FINALIDAD PÚBLICA**

Implementar la plaza de **ESPECIALISTA EN EXTENSION FORESTAL - AMBIENTAL** para el PIP a ejecutarse en el ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el Expediente Técnico del proyecto de inversión pública.

**IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

1. Capacitar al equipo técnico (extensionistas) del Proyecto en temas relacionados con el manejo sostenible de los recursos naturales con enfoque en el recurso hídrico proponiendo estrategias para minimizar o mitigar los impactos ambientales negativos que genera la deforestación.
2. Promover en ámbito de intervención del Proyecto, actividades motivadoras sobre la identificación y valoración de los servicios ambientales.
3. Apoyar al equipo técnico de extensión en la ejecución de las actividades específicas del Proyecto de Reforestación, como:
  - ✓ Asesoramiento en técnicas de manejo sostenible y aprovechamiento de los recursos naturales.
  - ✓ Apoyo al Residente del Proyecto con la información de campo para la elaboración de los Informes mensuales y final de avance físico financiero, en lo relativo a actividades de su competencia.
  - ✓ Dirigir, evaluar y monitorear la realización de actividades en el área de su competencia.
  - ✓ Coordinar con los propietarios y/o gerentes de emisoras radiales locales para la contratación de espacios radiales para el Proyecto, en temas de información y capacitación ambiental.
  - ✓ Apoyar al equipo de extensión en la elaboración de formatos que faciliten el llenado de datos para los informes mensuales, anuales y final.
  - ✓ Apoyar a la Residencia del Proyecto en la consolidación de la información de campo para la elaboración del informe mensual, anual y final del Proyecto.
  - ✓ Levantar y/o corregir las observaciones a las actividades del Proyecto, encontradas por la Residencia e Inspección, de acuerdo a su competencia

**V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)**

- Título profesional, de Ingeniero Forestal, Ambiental o Agrónomo, colegiado y habilitado
- Experiencia en extensión o manejo forestal, ambiental y/o agropecuario a nivel rural, en metodologías y herramientas de Extensión Rural, como asistente técnico o extensionista agrario y/o forestal, siendo la experiencia mínima de tres (03) años
- Experiencia en manejo de recursos naturales, mínimo 12 meses
- Experiencia en gestión y manejo de organizaciones de productores, mínimo 06 meses.
- Capacitación acumulada en metodologías y herramientas de extensión rural, recursos naturales y producción agraria, mínima 40 horas lectivas.
- Capacitación acumulada en software (Word, Excel, otros), mínima 40 horas lectivas.
- Portar licencia de conducir para vehículos menores.
- Contar con seguro de salud - vida, público o privado.

#### VI. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente contrato será de veinticuatro (24) meses, el mismo que regirá partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

#### VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe indicando las actividades realizadas en el Taller de Homogenización que será programado dos días laborables antes de terminado el mes al residente, qui en es su jefe inmediato superior, con V° B° de la Supervisión para su consolidación y trámite al Director de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua.

#### VIII. FORMA DE PAGO

La Retribución económica por los veinticuatro (24) meses, será de S/. 132,000.00 (Ciento treinta y dos mil y 00/100 soles), y la forma de pago será de S/. 5,500.00 Soles mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al Residente el proyecto.

#### IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Residente, quien realizará el trámite para el pago respectivo.

#### X. PENALIDADES

##### Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación, se aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, conforme al artículo 133 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

##### Otras Penalidades en la Ejecución de la Prestación:

ITEM	INFRACCION	CUANTIA
1	Ausencia de los Especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad. Se aplicará por casa especialista y por las veces que se advierta la infracción.	1.0 % x K
2	Informes incompletos frente a lo solicitado en el contrato, plan de trabajo aprobado, términos de referencia a bases integradas. Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la infracción	1.0 % x K
3	Demora en el inicio de los trabajos contando a partir de la fecha establecida en el contrato, se aplicará por cada día y por todos los días de la demora.	0.5 % x K
4	No cumpla con alcanzar los entregables en el plazo establecido se aplicará por cada día y por todos los días de la demora	0.5 % x K
5	Demora en levantar las Observaciones formuladas por la entidad a los informes del servicio (informes de avance o informe final). Se aplicará por cada día y por todos los días de la demora	1.0 % x K

Donde K es el monto del Contrato Vigente

### ÍTEM III: SERVICIO PARA LABORES DE DE ESPECIALISTA EN PRODUCCIÓN FORESTAL

#### I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

Profesional contratado para realizar actividades de **ESPECIALISTA EN PRODUCCIÓN FORESTAL** en la etapa de Inversión del Proyecto, que entrara en vigencia desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta el periodo establecido, en cumplimiento a la Resolución de Contraloría General de La República, Resolución N° 195-88-CG, vigente para la ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Directa.

#### II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya –San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca. Teléfono (076)-433008, Email: [direccionejecutiva@pejsib.gob.pe](mailto:direccionejecutiva@pejsib.gob.pe)

#### III. FINALIDAD PÚBLICA

Implementar la plaza de **ESPECIALISTA EN PRODUCCIÓN FORESTAL** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el Expediente Técnico del proyecto de inversión pública.

#### IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

1. Ejecutar las actividades forestales contempladas en el expediente técnico referidas a la producción, manejo, establecimiento en campo definitivo y capacitación en coordinación con el personal extensionista y viverista del proyecto.
2. Planificar las actividades de campo conforme al cronograma de ejecución física establecida en el expediente técnico del proyecto, plan operativo anual.
3. Capacitar y dirigir el equipo de técnicos viveristas en la producción de plántones forestales con tecnología intermedia, manejo de plántones y mantenimiento de viveros.
4. Capacitar al equipo de extensionistas del proyecto en los temas relacionados con el manejo racional y aprovechamiento de los recursos forestales.
5. Difundir en ámbito de intervención del Proyecto de Reforestación, con énfasis en los beneficiarios organizados, la importancia, ventajas y normatividad sobre la protección y conservación de los recursos naturales.
6. Apoyar al equipo técnico en la ejecución de las actividades específicas del Proyecto de Reforestación, como:
  - ✓ Asesoramiento en técnicas silviculturales de instalación y manejo de macizos y parcelas agroforestales.
  - ✓ Diseño de trazo, hoyado y siembra de plántones en campo definitivo.
  - ✓ Asesoramiento en la constitución de los Comités de Gestión de bosques.
  - ✓ Fortalecimiento de capacidades de los cuadros directivos de los Comités de gestión de bosques, estatutarios, planes de trabajo anuales, otros.
7. Apoyar al Residente del Proyecto con la información de campo para la elaboración de los Informes Mensuales e Informe Final de avance físico financiero, en lo relativo a actividades de su competencia.
8. Dirigir, evaluar y monitorear la realización de actividades en el área de su competencia.
9. Coordinar con los dueños o gerentes de emisoras radiales locales para la emisión de espacios contratados por el Proyecto, en temas relativos con la ejecución del proyecto.
10. Asesorar al personal técnico en la aplicación de las metodologías y herramientas de extensión rural.
11. Apoyar a la Residencia del Proyecto en la consolidación de la información procedente del personal técnico para la elaboración de los informes de avance físico financiero mensual, anual e informe final.
12. Levantar y/o corregir las observaciones a las actividades del Proyecto, encontradas por la Residencia e Inspección, de acuerdo a su competencia.
13. Participar en los Talleres de Homogenización a realizar dos días laborables antes de terminar el mes

#### V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional de ingeniero Forestal o Ingeniero Agrónomo, colegiado y habilitado.
- Experiencia comprobada en ejecución de proyectos de reforestación, proyectos de conservación o ambientales, proyectos o programas de desarrollo rural agroambiental, en manejo de viveros, producción de plántones forestales, siendo la experiencia mínima de tres (03) años.
- Experiencia en la propagación y producción de plántones de Bambú, mínimo 06 meses
- Experiencia en manejo de recursos naturales y medio ambiente, mínimo 12 meses
- Experiencia en gestión y manejo de organizaciones de productores, mínimo 06 meses
- Capacitación acumulada en metodologías y herramientas de Extensión Rural y técnicas agropecuarias, 40 horas lectivas.
- Acreditar capacitación acumulada en manejo de software: (Microsoft, Word, Excel, ArcGIS), mínimo 40 horas lectivas.
- Portar licencia de conducir para vehículos menores (motocicletas).
- Contar con seguro de salud – vida, público o privado.

#### VI. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente contrato será de veinticuatro (24) meses, el mismo que regirá partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

#### VII. ENTREGABLE (Describir la forma y contenido del entregable)

El contratado deberá entregar su informe indicando las actividades realizadas en el Taller de Homogenización que será programado dos días laborables antes de terminado el mes al residente quien es su jefe inmediato superior con V° B° de la Supervisión para su consolidación y trámite al Director de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua.

#### VIII. FORMA DE PAGO

La retribución económica por los veinticuatro (24) meses, será de S/. 132,000.00 (Ciento treinta y dos mil y 00/100 soles) a todo costo, y la forma de pago será de S/. 5,500.00 Soles mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al Residente el proyecto.

#### IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Residente, quien realizará el trámite para el pago respectivo.

#### X. PENALIDADES

##### Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación, se aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, conforme al artículo 133 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Penalidad Diaria = 0.10 x Monto

F x Plazo de Días

##### Otras Penalidades en la Ejecución de la Prestación:

ITEM	INFRACCION	CUANTIA
1	Ausencia de los Especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad. Se aplicará por cada especialista y por las veces que se advierta la infracción.	1.0 % x K
2	Informes incompletos frente a lo solicitado en el contrato, plan de trabajo aprobado, términos de referencia a bases integradas. Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la infracción	1.0 % x K
3	Demora en el inicio de los trabajos contando a partir de la fecha establecida en el contrato, se aplicará por cada día y por todos los días de la demora.	0.5 % x K
4	No cumplir con alcanzar los entregables en el plazo establecido se aplicará por cada día y por todos los días de la demora	0.5 % x K
5	Demora en levantar las Observaciones formuladas por la entidad a los informes del servicio (informes de avance o informe final). Se aplicará por cada día y por todos los días de la demora.	1.0 % x K

Donde K es el monto del Contrato Vigente

**ÍTEM IV: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO EXTENSIONISTA, PARA EL DISTRITO DE COPALLÍN**

**I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:**

Profesional contratado para realizar actividades de un **TÉCNICO EXTENSIONISTA EN EL DISTRITO DE COPALLÍN** en la etapa de Inversión del Proyecto, que entrara en vigencia desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta el periodo establecido, en cumplimiento a la Resolución de Contraloría General de La República, Resolución N° 195-88-CG, vigente para la ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Directa.

**II. SOLICITANTE**

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya –San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca. Teléfono (076)-433008, Email: [direccionejecutiva@pejsib.gob.pe](mailto:direccionejecutiva@pejsib.gob.pe).

**III. FINALIDAD PÚBLICA**

Contratar los servicios de un **TÉCNICO EXTENSIONISTA PARA EL DISTRITO DE COPALLÍN** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

**IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El extensionista del Proyecto dependerá jerárquicamente del Residente y mantiene coordinación con los especialistas de Producción Forestal y Extensión Forestal - Ambiental, quien deberán cumplir con las funciones siguientes:

1. Aplicar la metodología y herramientas de extensión rural en la realización de las diversas actividades de capacitación con el grupo meta.
2. Cumplir con el plan de trabajo acordado con los beneficiarios organizados en grupos informales de trabajo: Grupo de Enseñanza y Aprendizaje (GEAS).
3. Llevar un control de la distribución de los plántones forestales producidos en los viveros, a los beneficiarios en función a la disponibilidad de hoyos según el replanteo de beneficiarios (área definitiva a reforestar)
4. Organizar a los beneficiarios de los diversos caseríos de ámbito de intervención del Proyecto, en grupos de trabajo a efectos de ejecutar el plan de capacitación.
5. Promover la aplicación de las tecnologías forestales y agropecuarias validadas en los talleres de homogeneización de criterios técnicos y sociales.
6. Facilitar la información de campo para la elaboración de los informes mensuales de avance físico y financiero, la cual deberá hacerse en estrecha coordinación con el Residente y especialistas de Producción Forestal y Extensión Forestal - Ambiental.
7. Cumplir con las actividades previstas en el expediente técnico, en relación al cronograma de actividades mensuales y anuales del Proyecto.
8. Recuperar los materiales distribuidos a los beneficiarios (tubetes y bandejas) llevando un registro detallado de lo distribuido para su retorno a los viveros.
9. Registrar en un cuaderno auxiliar, toda la información de campo por actividades específicas, que faciliten la elaboración de los informes mensuales de avance físico y financiero, que sirva para el registro del cuaderno de OBRA del Proyecto.
10. Participar en Talleres de Homogeneización que se realizara dos días laborables antes de terminar el mes.

**V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)**

- Título profesional de Técnico Agropecuario o Forestal; bachiller en ciencias Forestales o Agronomía.
- Experiencia comprobada en ejecución de actividades de reforestación, proyectos productivos, manejo, uso y control de recursos naturales y medio ambiente, siendo la experiencia mínima de cuatro (04) años.
- Experiencia en gestión y manejo de Organizaciones de Productores, mínimo 06 meses.

- Capacitación en recursos naturales, y gestión de riesgos, mínimo 40 horas lectivas.
- Capacitación en metodologías y herramientas de Extensión Rural, y técnicas agropecuarias, mínimo 40 horas lectivas.
- Capacitación acumulada en manejo de y manejo de software (Word, Excel, PowerPoint). mínimo 40 horas lectivas.
- Licencia de conducir para vehículos menores.
- Constar con seguro de salud – vida público o privado.

#### VI. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente contrato será de veinticuatro (24) meses, el mismo que regirá partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

#### VII. ENTREGABLE (Describir la forma y contenido del entregable)

El contratado deberá entregar su informe indicando las actividades realizadas en el Taller de Homogenización que será programado dos días laborables antes de terminado el mes que se informará y será presentado al especialista de extensión forestal – ambiental que es su Jefe inmediato superior con V° B° de la Supervisión para su consolidación y trámite al Residente, y este al Director de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua.

#### VIII. FORMA DE PAGO

La retribución económica por cada extensionista y por el tiempo del servicio asciende al monto de S/. 96,000.00 (Noventa y seis mil con 00/100 nuevos soles) a todo costo; y la forma de pago será de S/. 4,000.00 Soles mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al especialista de extensión forestal – ambiental del proyecto

#### IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Residente del Proyecto, quien iniciará el trámite para la retribución económica respectiva.

#### X. PENALIDADES

##### Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación, se aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, conforme al artículo 133 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

##### Otras penalidades en la Ejecución de la Prestación:

ITEM	INFRACCION	CUANTIA
1	Ausencia de los Especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad. Se aplicará por casa especialista y por las veces que se advierta la infracción.	1.0 % x K
2	Informes incompletos frente a lo solicitado en el contrato, plan de trabajo aprobado, términos de referencia a bases integradas. Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la infracción	1.0 % x K
3	Demora en el inicio de los trabajos contando a partir de la fecha establecida en el contrato, se aplicará por cada día y por todos los días de la demora.	0.5 % x K
4	No cumpla con alcanzar los entregables en el plazo establecido se aplicará por cada día y por todos los días de la demora	0.5 % x K
5	Demora en levantar las Observaciones formuladas por la entidad a los informes del servicio (informes de avance o informe final). Se aplicará por cada día y por todos los días de la demora.	1.0 % x K

Donde K es el monto del Contrato Vigente

**ÍTEM V: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO EXTENSIONISTA, PARA EL DISTRITO DE LA PECA**

**I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:**

Profesional contratado para realizar actividades de un **TÉCNICO EXTENSIONISTA EN EL DISTRITO DE LA PECA** en la etapa de Inversión del Proyecto, que entrara en vigencia desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta el periodo establecido, en cumplimiento a la Resolución de Contraloría General de La República, Resolución N° 195-88-CG, vigente para la ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Directa.

**II. SOLICITANTE**

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya –San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca. Teléfono (076)-433008, Email: [direccionejecutiva@pejsib.gob.pe](mailto:direccionejecutiva@pejsib.gob.pe).

**III. FINALIDAD PÚBLICA**

Contratar los servicios de un **TÉCNICO EXTENSIONISTA PARA EL DISTRITO DE LA PECA** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

**IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El extensionista del Proyecto dependerá jerárquicamente del Residente y mantiene coordinación con los especialistas de Producción Forestal y Extensión Forestal - Ambiental, quien deberán cumplir con las funciones siguientes:

1. Aplicar la metodología y herramientas de extensión rural en la realización de las diversas actividades de capacitación con el grupo meta.
2. Cumplir con el plan de trabajo acordado con los beneficiarios organizados en grupos informales de trabajo: Grupo de Enseñanza y Aprendizaje (GEAS).
3. Llevar un control de la distribución de los plántones forestales producidos en los viveros, a los beneficiarios en función a la disponibilidad de hoyos según el replanteo de beneficiarios (área definitiva a reforestar)
4. Organizar a los beneficiarios de los diversos caseríos de ámbito de intervención del Proyecto, en grupos de trabajo a efectos de ejecutar el plan de capacitación.
5. Promover la aplicación de las tecnologías forestales y agropecuarias validadas en los talleres de homogeneización de criterios técnicos y sociales.
6. Facilitar la información de campo para la elaboración de los informes mensuales de avance físico y financiero, la cual deberá hacerse en estrecha coordinación con el Residente y especialistas de Producción Forestal y Extensión Forestal - Ambiental.
7. Cumplir con las actividades previstas en el expediente técnico, en relación al cronograma de actividades mensuales y anuales del Proyecto.
8. Recuperar los materiales distribuidos a los beneficiarios (tubetes y bandejas) llevando un registro detallado de lo distribuido para su retorno a los viveros.
9. Registrar en un cuaderno auxiliar, toda la información de campo por actividades específicas, que faciliten la elaboración de los informes mensuales de avance físico y financiero, que sirva para el registro del cuaderno de OBRA del Proyecto.
10. Participar en Talleres de Homogeneización que se realizara dos días laborables antes de terminar el mes.

**V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)**

- Título profesional de Técnico Agropecuario o Forestal; bachiller en ciencias Forestales o Agronomía.
- Experiencia comprobada en ejecución de actividades de reforestación, proyectos productivos, manejo, uso y control de recursos naturales y medio ambiente, siendo la experiencia mínima de cuatro (04) años.
- Experiencia en gestión y manejo de Organizaciones de Productores, mínimo 06 meses.
- Capacitación acumulada en recursos naturales, y gestión de riesgos, mínimo 40 horas lectivas.

- Capacitación acumulada en metodologías y herramientas de Extensión Rural, y técnicas agropecuarias, mínimo 40 horas lectivas.
- Capacitación acumulada en manejo de software (Word, Excel, PowerPoint). mínimo 40 horas lectivas.
- Licencia de conducir para vehículos menores.
- Constar con seguro de salud – vida público o privado.

#### VI. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente contrato será de veinticuatro (24) meses, el mismo que regirá partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

#### VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe indicando las actividades realizadas en el Taller de Homogenización que será programado dos días laborables antes de terminado el mes que se informará y será presentado al especialista de extensión forestal – ambiental que es su Jefe inmediato superior con V° B° de la Supervisión para su consolidación y trámite al Residente, y este al Director de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua.

#### VIII. FORMA DE PAGO

La retribución económica por cada extensionista y por el tiempo del servicio asciende al monto de S/. 96,000.00 (Noventa y seis mil con 00/100 nuevos soles) a todo costo; y la forma de pago será de S/. 4,000.00 Soles mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al especialista de extensión forestal – ambiental del proyecto

#### IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Residente del Proyecto, quien iniciará el trámite para la retribución económica respectiva.

#### X. PENALIDADES

##### Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación, se aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, conforme al artículo 133 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

##### Otras penalidades en la Ejecución de la Prestación:

ITEM	INFRACCION	CUANTIA
1	Ausencia de los Especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad. Se aplicará por cada especialista y por las veces que se advierta la infracción.	1.0 % x K
2	Informes incompletos frente a lo solicitado en el contrato, plan de trabajo aprobado, términos de referencia a bases integradas. Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la infracción	1.0 % x K
3	Demora en el inicio de los trabajos contando a partir de la fecha establecida en el contrato, se aplicará por cada día y por todos los días de la demora.	0.5 % x K
4	No cumpla con alcanzar los entregables en el plazo establecido se aplicará por cada día y por todos los días de la demora	0.5 % x K
5	Demora en levantar las Observaciones formuladas por la entidad a los informes del servicio (informes de avance o informe final). Se aplicará por cada día y por todos los días de la demora.	1.0 % x K

Donde K es el monto del Contrato Vigente



**ÍTEM VI: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO EXTENSIONISTA, PARA LOS DISTRITOS DE EL PARCO Y BAGUA**

**I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:**

Profesional contratado para realizar actividades de un **TÉCNICO EXTENSIONISTA EN LOS DISTRITOS DE EL PARCO Y BAGUA** en la etapa de Inversión del Proyecto, que entrara en vigencia desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta el periodo establecido, en cumplimiento a la Resolución de Contraloría General de La República, Resolución N° 195-88-CG, vigente para la ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Directa.

**II. SOLICITANTE**

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya –San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca. Teléfono (076)-433008, Email: [direccionejecutiva@pejsib.gob.pe](mailto:direccionejecutiva@pejsib.gob.pe).

**III. FINALIDAD PÚBLICA**

Contratar los servicios de un **TÉCNICO EXTENSIONISTA PARA LOS DISTRITOS DE LA PECA Y BAGUA** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

**IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El extensionista del Proyecto dependerá jerárquicamente del Residente y mantiene coordinación con los especialistas de Producción Forestal y Extensión Forestal - Ambiental, quien deberán cumplir con las funciones siguientes:

1. Aplicar la metodología y herramientas de extensión rural en la realización de las diversas actividades de capacitación con el grupo meta.
2. Cumplir con el plan de trabajo acordado con los beneficiarios organizados en grupos informales de trabajo: Grupo de Enseñanza y Aprendizaje (GEAS).
3. Llevar un control de la distribución de los plántones forestales producidos en los viveros, a los beneficiarios en función a la disponibilidad de hoyos según el replanteo de beneficiarios (área definitiva a reforestar)
4. Organizar a los beneficiarios de los diversos caseríos de ámbito de intervención del Proyecto, en grupos de trabajo a efectos de ejecutar el plan de capacitación.
5. Promover la aplicación de las tecnologías forestales y agropecuarias validadas en los talleres de homogeneización de criterios técnicos y sociales.
6. Facilitar la información de campo para la elaboración de los informes mensuales de avance físico y financiero, la cual deberá hacerse en estrecha coordinación con el Residente y especialistas de Producción Forestal y Extensión Forestal - Ambiental.
7. Cumplir con las actividades previstas en el expediente técnico, en relación al cronograma de actividades mensuales y anuales del Proyecto.
8. Recuperar los materiales distribuidos a los beneficiarios (tubetes y bandejas) llevando un registro detallado de lo distribuido para su retorno a los viveros.
9. Registrar en un cuaderno auxiliar, toda la información de campo por actividades específicas, que faciliten la elaboración de los informes mensuales de avance físico y financiero, que sirva para el registro del cuaderno de OBRA del Proyecto.
10. Participar en Talleres de Homogeneización que se realizara dos días laborables antes de terminar el mes.

**V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)**

- Título profesional de Técnico Agropecuario o Forestal; bachiller en ciencias Forestales o Agronomía.
- Experiencia comprobada en ejecución de actividades de reforestación, proyectos productivos, manejo, uso y control de recursos naturales y medio ambiente, siendo la experiencia mínima de cuatro (04) años.
- Experiencia en gestión y manejo de Organizaciones de Productores, mínimo 06 meses.
- Capacitación acumulada en recursos naturales, y gestión de riesgos, mínimo 40 horas lectivas.

- Capacitación acumulada en metodologías y herramientas de Extensión Rural, y técnicas agropecuarias, mínimo 40 horas lectivas.
- Capacitación acumulada en manejo de software (Word, Excel, PowerPoint). mínimo 40 horas lectivas.
- Licencia de conducir para vehículos menores.
- Constar con seguro de salud – vida público o privado.

#### VI. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente contrato será de veinticuatro (24) meses, el mismo que regirá partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

#### VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe indicando las actividades realizadas en el Taller de Homogenización que será programado dos días laborables antes de terminado el mes que se informará y será presentado al especialista de extensión forestal – ambiental que es su Jefe inmediato superior con V° B° de la Supervisión para su consolidación y trámite al Residente, y este al Director de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua.

#### VIII. FORMA DE PAGO

La retribución económica por cada extensionista y por el tiempo del servicio asciende al monto de S/. 96,000.00 (Noventa y seis mil con 00/100 nuevos soles) a todo costo; y la forma de pago será de S/. 4,000.00 Soles mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al especialista de extensión forestal – ambiental del proyecto.

#### IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Residente del Proyecto, quien iniciará el trámite para la retribución económica respectiva.

#### X. PENALIDADES

##### Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación, se aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, conforme al artículo 133 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

##### Otras penalidades en la Ejecución de la Prestación:

ITEM	INFRACCION	CUANTIA
1	Ausencia de los Especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad. Se aplicará por cada especialista y por las veces que se advierta la infracción.	1.0 % x K
2	Informes incompletos frente a lo solicitado en el contrato, plan de trabajo aprobado, términos de referencia a bases integradas. Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la infracción	1.0 % x K
3	Demora en el inicio de los trabajos contando a partir de la fecha establecida en el contrato, se aplicará por cada día y por todos los días de la demora	0.5 % x K
4	No cumpla con alcanzar los entregables en el plazo establecido se aplicará por cada día y por todos los días de la demora	0.5 % x K
5	Demora en levantar las Observaciones formuladas por la entidad a los informes del servicio (informes de avance o informe final). Se aplicará por cada día y por todos los días de la demora.	1.0 % x K

Donde K es el monto del Contrato Vigente

## ÍTEM VII: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO EXTENSIONISTA, PARA EL DISTRITO DE ARAMANGO

### I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

Profesional contratado para realizar actividades de un **TÉCNICO EXTENSIONISTA EN EL DISTRITO DE ARAMANGO** en la etapa de Inversión del Proyecto, que entrara en vigencia desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta el periodo establecido, en cumplimiento a la Resolución de Contraloría General de La República, Resolución N° 195-88-CG, vigente para la ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Directa.

### II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya –San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca. Teléfono (076)-433008, Email: [direccionejecutiva@pejsib.gob.pe](mailto:direccionejecutiva@pejsib.gob.pe).

### III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de un **TÉCNICO EXTENSIONISTA PARA EL DISTRITO DE ARAMANGO** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

### IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El extensionista del Proyecto dependerá jerárquicamente del Residente y mantiene coordinación con los especialistas de Producción Forestal y Extensión Forestal - Ambiental, quien deberán cumplir con las funciones siguientes:

1. Aplicar la metodología y herramientas de extensión rural en la realización de las diversas actividades de capacitación con el grupo meta.
2. Cumplir con el plan de trabajo acordado con los beneficiarios organizados en grupos informales de trabajo: Grupo de Enseñanza y Aprendizaje (GEAS).
3. Llevar un control de la distribución de los plántones forestales producidos en los viveros, a los beneficiarios en función a la disponibilidad de hoyos según el replanteo de beneficiarios (área definitiva a reforestar)
4. Organizar a los beneficiarios de los diversos caseríos de ámbito de intervención del Proyecto, en grupos de trabajo a efectos de ejecutar el plan de capacitación.
5. Promover la aplicación de las tecnologías forestales y agropecuarias validadas en los talleres de homogeneización de criterios técnicos y sociales.
6. Facilitar la información de campo para la elaboración de los informes mensuales de avance físico y financiero, la cual deberá hacerse en estrecha coordinación con el Residente y especialistas de Producción Forestal y Extensión Forestal - Ambiental.
7. Cumplir con las actividades previstas en el expediente técnico, en relación al cronograma de actividades mensuales y anuales del Proyecto.
8. Recuperar los materiales distribuidos a los beneficiarios (tubetes y bandejas) llevando un registro detallado de lo distribuido para su retorno a los viveros.
9. Registrar en un cuaderno auxiliar, toda la información de campo por actividades específicas, que faciliten la elaboración de los informes mensuales de avance físico y financiero, que sirva para el registro del cuaderno de OBRA del Proyecto.
10. Participar en Talleres de Homogeneización que se realizara dos días laborables antes de terminar el mes.

### V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional de Técnico Agropecuario o Forestal; bachiller en Ciencias Forestales o Agronomía.
- Experiencia comprobada en ejecución de actividades de reforestación, proyectos productivos, manejo, uso y control de recursos naturales y medio ambiente, siendo la experiencia mínima de cuatro (04) años.
- Experiencia en gestión y manejo de Organizaciones de Productores, mínimo 06 meses.
- Capacitación acumulada en recursos naturales, y gestión de riesgos, mínimo 40 horas lectivas.

- Capacitación acumulada en metodologías y herramientas de Extensión Rural, y técnicas agropecuarias, mínimo 40 horas lectivas.
- Capacitación acumulada en manejo de software (Word, Excel, PowerPoint). mínimo 40 horas lectivas.
- Licencia de conducir para vehículos menores.
- Constar con seguro de salud – vida público o privado.

#### VI. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente contrato será de veinticuatro (24) meses, el mismo que regirá partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

#### VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe indicando las actividades realizadas en el Taller de Homogenización que será programado dos días laborables antes de terminado el mes que se informará y será presentado al especialista de extensión forestal – ambiental que es su Jefe inmediato superior con Vº Bº de la Supervisión para su consolidación y trámite al Residente, y este al Director de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua.

#### VIII. FORMA DE PAGO

La retribución económica por cada extensionista y por el tiempo del servicio asciende al monto de S/. 96,000.00 (Noventa y seis mil con 00/100 nuevos soles) a todo costo; y la forma de pago será de S/. 4,000.00 Soles mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al especialista de extensión forestal – ambiental del proyecto

#### IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Residente del Proyecto, quien iniciará el trámite para la retribución económica respectiva.

#### X. PENALIDADES

##### Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación, se aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, conforme al artículo 133 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

##### Otras penalidades en la Ejecución de la Prestación:

ITEM	INFRACCION	CUANTIA
1	Ausencia de los Especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad. Se aplicará por cada especialista y por las veces que se advierta la infracción.	1.0 % x K
2	Informes incompletos frente a lo solicitado en el contrato, plan de trabajo aprobado, términos de referencia a bases integradas. Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la infracción	1.0 % x K
3	Demora en el inicio de los trabajos contando a partir de la fecha establecida en el contrato, se aplicará por cada día y por todos los días de la demora.	0.5 % x K
4	No cumpla con alcanzar los entregables en el plazo establecido se aplicará por cada día y por todos los días de la demora	0.5 % x K
5	Demora en levantar las Observaciones formuladas por la entidad a los informes del servicio (informes de avance o informe final). Se aplicará por cada día y por todos los días de la demora.	1.0 % x K

Donde K es el monto del Contrato Vigente

**ÍTEM VIII: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO EXTENSIONISTA, PARA EL DISTRITO DE IMAZA**

**I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:**

Profesional contratado para realizar actividades de un **TÉCNICO EXTENSIONISTA EN EL DISTRITO DE IMAZA** en la etapa de Inversión del Proyecto, que entrara en vigencia desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta el periodo establecido, en cumplimiento a la Resolución de Contraloría General de La República, Resolución N° 195-88-CG, vigente para la ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Directa.

**II. SOLICITANTE**

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya –San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca. Teléfono (076)-433008, Email: [direccionejecutiva@pejsib.gob.pe](mailto:direccionejecutiva@pejsib.gob.pe).

**III. FINALIDAD PÚBLICA**

Contratar los servicios de un **TÉCNICO EXTENSIONISTA PARA EL DISTRITO DE IMAZA** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

**IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El extensionista del Proyecto dependerá jerárquicamente del Residente y mantiene coordinación con los especialistas de Producción Forestal y Extensión Forestal - Ambiental, quien deberán cumplir con las funciones siguientes:

1. Aplicar la metodología y herramientas de extensión rural en la realización de las diversas actividades de capacitación con el grupo meta.
2. Cumplir con el plan de trabajo acordado con los beneficiarios organizados en grupos informales de trabajo: Grupo de Enseñanza y Aprendizaje (GEAS).
3. Llevar un control de la distribución de los plántones forestales producidos en los viveros, a los beneficiarios en función a la disponibilidad de hoyos según el replanteo de beneficiarios (área definitiva a reforestar)
4. Organizar a los beneficiarios de los diversos caseríos de ámbito de intervención del Proyecto, en grupos de trabajo a efectos de ejecutar el plan de capacitación.
5. Promover la aplicación de las tecnologías forestales y agropecuarias validadas en los talleres de homogeneización de criterios técnicos y sociales.
6. Facilitar la información de campo para la elaboración de los informes mensuales de avance físico y financiero, la cual deberá hacerse en estrecha coordinación con el Residente y especialistas de Producción Forestal y Extensión Forestal - Ambiental.
7. Cumplir con las actividades previstas en el expediente técnico, en relación al cronograma de actividades mensuales y anuales del Proyecto.
8. Recuperar los materiales distribuidos a los beneficiarios (tubetes y bandejas) llevando un registro detallado de lo distribuido para su retorno a los viveros.
9. Registrar en un cuaderno auxiliar, toda la información de campo por actividades específicas, que faciliten la elaboración de los informes mensuales de avance físico y financiero, que sirva para el registro del cuaderno de OBRA del Proyecto.
10. Participar en Talleres de Homogeneización que se realizara dos días laborables antes de terminar el mes.

**V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)**

- Título profesional de Técnico Agropecuario o Forestal; bachiller en ciencias Forestales o Agronomía.
- Experiencia comprobada en ejecución de actividades de reforestación, proyectos productivos, manejo, uso y control de recursos naturales y medio ambiente, siendo la experiencia mínima de cuatro (04) años.
- Experiencia en gestión y manejo de Organizaciones de Productores, mínimo 06 meses.
- Capacitación acumulada en recursos naturales, y gestión de riesgos, mínimo 40 horas lectivas.

- Capacitación acumulada en metodologías y herramientas de Extensión Rural, y técnicas agropecuarias, mínimo 40 horas lectivas.
- Capacitación acumulada en manejo de software (Word, Excel, PowerPoint). mínimo 40 horas lectivas.
- Licencia de conducir para vehículos menores.
- Constar con seguro de salud – vida público o privado.

#### VI. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente contrato será de veinticuatro (24) meses, el mismo que regirá partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

#### VII. ENTREGABLE (Describir la forma y contenido del entregable)

El contratado deberá entregar su informe indicando las actividades realizadas en el Taller de Homogenización que será programado dos días laborables antes de terminado el mes que se informará y será presentado al especialista de extensión forestal – ambiental que es su Jefe inmediato superior con V° B° de la Supervisión para su consolidación y trámite al Residente, y este al Director de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua.

#### VIII. FORMA DE PAGO

La retribución económica por cada extensionista y por el tiempo del servicio asciende al monto de S/. 96,000.00 (Noventa y seis mil con 00/100 nuevos soles) a todo costo; y la forma de pago será de S/. 4,000.00 Soles mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al especialista de extensión forestal – ambiental del proyecto

#### IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Residente del Proyecto, quien iniciará el trámite para la retribución económica respectiva.

#### X. PENALIDADES

##### Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación, se aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, conforme al artículo 133 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

##### Otras penalidades en la Ejecución de la Prestación:

ITEM	INFRACCION	CUANTIA
1	Ausencia de los Especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad. Se aplicará por cada especialista y por las veces que se advierta la infracción.	1.0 % x K
2	Informes incompletos frente a lo solicitado en el contrato, plan de trabajo aprobado, términos de referencia a bases integradas. Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la infracción	1.0 % x K
3	Demora en el inicio de los trabajos contando a partir de la fecha establecida en el contrato, se aplicará por cada día y por todos los días de la demora.	0.5 % x K
4	No cumpla con alcanzar los entregables en el plazo establecido se aplicará por cada día y por todos los días de la demora	0.5 % x K
5	Demora en levantar las Observaciones formuladas por la entidad a los informes del servicio (informes de avance o informe final). Se aplicará por cada día y por todos los días de la demora.	1.0 % x K

Donde K es el monto del Contrato Vigente

**ÍTEM IX: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO VIVERISTA PARA EL VIVERO FORESTAL DE IMAZA-CHIRIACO**

**I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:**

Profesional contratado para realizar actividades de **TÉCNICO VIVERISTA EN EL VIVERO FORESTAL DE IMAZA-CHIRIACO**, en la etapa de Inversión del Proyecto, que entrara en vigencia desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta el periodo establecido, en cumplimiento a la Resolución de Contraloría General de La República, Resolución N° 195-88-CG, vigente para la ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Directa.

**II. SOLICITANTE**

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya –San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca. Teléfono (076)-433008, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

**III. FINALIDAD PÚBLICA**

El Técnico Viverista será el encargado de modo permanente y directo de la conducción de las diferentes actividades en los Viveros para la producción de los plántones en Viveros con Tecnología Intermedia.

**IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

1. Requerir los materiales, insumos y bienes en forma oportuna para la producción de plántones de especies forestales previstas en el expediente técnico.
2. Producir en calidad y cantidad la meta de plántones de especies forestales a propagarse por semilla botánica y vegetativa.
3. Controlar los materiales, insumos, herramientas y otros bienes asignados para el vivero, contrastando con la cantidad y calidad requeridos.
4. Advertir y devolver los materiales, insumos, herramientas, equipos, otros, que no cumplan con la calidad y especificaciones técnicas requeridas.
5. Solicitar el Requerimiento oportuno de mano de obra no calificada para actividades específicas del vivero.
6. Evaluar e informar el rendimiento laboral del personal asignados para peones agrícolas al vivero (obrero y vigilante), contratados para actividades específicas.
7. Elaborar las planillas de jornales de peones agrícolas en los plazos acordados con el Especialista Forestal, así como la entrega de las planillas respectivas, para su trámite y cancelación.
8. Coordinar con el Residente y Especialistas para la ejecución de talleres de capacitación en temas de manejo de viveros y en plantaciones establecidas.
9. Recepcionar y entregar los partes diarios y ocurrencias, según horario de trabajo.
10. Apoyar al Residente para el mantenimiento de infraestructura y de viveros y producción de plántones.
11. Facilitar la información de avance físico al Especialista Forestal, de las actividades a su cargo, para la elaboración de los informes mensuales, anuales y finales.
12. Participar activamente en los talleres de Homogenización a realizar dos días laborables antes de terminado el mes sobre fortalecimiento de capacidades para el equipo humano del proyecto.

**V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)**

- Título profesional de Técnico Agropecuario o Forestal; bachiller en ciencias Forestales y/o Agronomía.
1. Experiencia en producción y manejo de viveros forestales, mínimo tres (03) años.
  2. Experiencia en producción y manejo de plántones de bambú, mínimo seis (06) meses.
  3. Capacitación en manejo de recursos naturales, mínimo 40 horas lectivas.
  4. Capacitación acumulada en uso y manejo de software (Word, Excel y PowerPoint). mínimo 40 horas lectivas.
  5. Licencia de conducir para vehículos menores.
  6. Contar con seguro de salud y vida, público o privado.

**VI. PLAZO DEL SERVICIO**

El plazo de duración del presente contrato será de veinticuatro (24) meses el mismo que regirá partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

#### VII. ENTREGABLE (Describir la forma y contenido del entregable)

El contratado deberá entregar su informe indicando las actividades realizadas en el Taller de Homogenización que será programado dos días laborables antes de terminado el mes. Informará al Especialista en Producción Forestal quien es su Jefe inmediato superior, con V° B° de la Supervisión para su consolidación y trámite al Residente, y este al Director de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua.

#### VIII. FORMA DE PAGO

La retribución económica por el tiempo del servicio asciende al monto de S/. 72 000.00 (setenta y dos Mil con 00/100 nuevos soles), y la forma de pago será de S/. 3,000.00 Soles mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al Residente con visto bueno del supervisor

#### IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Residente del proyecto, con visto bueno del supervisor, quien realizara el trámite para el pago respectivo.

#### X. PENALIDADES

##### Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación, se aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, conforme al artículo 133 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

##### Otras Penalidades en la Ejecución de la Prestación:

ITEM	INFRACCION	CUANTIA
1	Ausencia de los Especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad. Se aplicará por casa especialista y por las veces que se advierta la infracción.	1.0 % x K
2	Informes incompletos frente a lo solicitado en el contrato, plan de trabajo aprobado, términos de referencia a bases integradas. Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la infracción	1.0 % x K
3	Demora en el inicio de los trabajos contando a partir de la fecha establecida en el contrato, se aplicará por cada día y por todos los días de la demora.	0.5 % x K
4	No cumpla con alcanzar los entregables en el plazo establecido se aplicará por cada día y por todos los días de la demora	0.5 % x K
5	Demora en levantar las Observaciones formuladas por la entidad a los informes del servicio (informes de avance o informe final). Se aplicará por cada día y por todos los días de la demora.	1.0 % x K

Donde K es el monto del Contrato Vigente



**ÍTEM X: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO VIVERISTA PARA EL VIVERO FORESTAL DE ARAMANGO**

**I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:**

Profesional contratado para realizar actividades de **TÉCNICO VIVERISTA EN EL VIVERO FORESTAL DE ARAMANGO**, en la etapa de Inversión del Proyecto, que entrara en vigencia desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta el periodo establecido, en cumplimiento a la Resolución de Contraloría General de La República, Resolución N° 195-88-CG, vigente para la ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Directa.

**II. SOLICITANTE**

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya –San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca. Teléfono (076)-433008, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

**III. FINALIDAD PÚBLICA**

El Técnico Viverista será el encargado de modo permanente y directo de la conducción de las diferentes actividades en los Viveros para la producción de los plántones en Viveros con Tecnología Intermedia.

**IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

1. Requerir los materiales, insumos y bienes en forma oportuna para la producción de plántones de especies forestales previstas en el expediente técnico.
2. Producir en calidad y cantidad la meta de plántones de especies forestales a propagarse por semilla botánica y vegetativa.
3. Controlar los materiales, insumos, herramientas y otros bienes asignados para el vivero, contrastando con la cantidad y calidad requeridos.
4. Advertir y devolver los materiales, insumos, herramientas, equipos, otros, que no cumplan con la calidad y especificaciones técnicas requeridas.
5. Solicitar el Requerimiento oportuno de mano de obra no calificada para actividades específicas del vivero.
6. Evaluar e informar el rendimiento laboral del personal asignados para peones agrícolas al vivero (obrero y vigilante), contratados para actividades específicas.
7. Elaborar las planillas de jornales de peones agrícolas en los plazos acordados con el Especialista Forestal, así como la entrega de las planillas respectivas, para su trámite y cancelación.
8. Coordinar con el Residente y Especialistas para la ejecución de talleres de capacitación en temas de manejo de viveros y en plantaciones establecidas.
9. Recepcionar y entregar los partes diarios y ocurrencias, según horario de trabajo.
10. Apoyar al Residente para el mantenimiento de infraestructura y de viveros y producción de plántones.
11. Facilitar la información de avance físico al Especialista Forestal, de las actividades a su cargo, para la elaboración de los informes mensuales, anuales y finales.
12. Participar activamente en los talleres de Homogenización a realizar dos días laborables antes de terminado el mes sobre fortalecimiento de capacidades para el equipo humano del proyecto.

**V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)**

- Título profesional de Técnico Agropecuario o Forestal; bachiller en ciencias Forestales y/o Agronomía.
- Experiencia en producción y manejo de viveros forestales, mínimo tres (03) años.
- Experiencia en producción y manejo de plántones de bambú, mínimo seis (06) meses.
- Capacitación en manejo de recursos naturales, mínimo 40 horas lectivas.
- Capacitación acumulada en uso y manejo de software (Word, Excel y PowerPoint). mínimo 40 horas lectivas.
- Licencia de conducir para vehículos menores.
- Contar con seguro de salud y vida, público o privado.

## VI. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente contrato será de veinticuatro (24) meses el mismo que regirá partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

## VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe indicando las actividades realizadas en el Taller de Homogenización que será programado dos días laborables antes de terminado el mes. Informará al Especialista en Producción Forestal quien es su Jefe inmediato superior, con V° B° de la Supervisión para su consolidación y trámite al Residente, y este al Director de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua.

## VIII. FORMA DE PAGO

La retribución económica por el tiempo del servicio asciende al monto de S/. 72 000.00 (setenta y dos Mil con 00/100 nuevos soles), y la forma de pago será de S/. 3,000.00 Soles mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al Residente con visto bueno del supervisor

## IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Residente del proyecto, con visto bueno del supervisor, quien realizará el trámite para el pago respectivo.

## X. PENALIDADES

### Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación, se aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, conforme al artículo 133 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

### Otras Penalidades en la Ejecución de la Prestación:

ITEM	INFRACCION	CUANTIA
1	Ausencia de los Especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad. Se aplicará por casa especialista y por las veces que se advierta la infracción.	1.0 % x K
2	Informes incompletos frente a lo solicitado en el contrato, plan de trabajo aprobado, términos de referencia a bases integradas. Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la infracción	1.0 % x K
3	Demora en el inicio de los trabajos contando a partir de la fecha establecida en el contrato, se aplicará por cada día y por todos los días de la demora.	0.5 % x K
4	No cumpla con alcanzar los entregables en el plazo establecido se aplicará por cada día y por todos los días de la demora	0.5 % x K
5	Demora en levantar las Observaciones formuladas por la entidad a los informes del servicio (informes de avance o informe final). Se aplicará por cada día y por todos los días de la demora.	1.0 % x K

Donde K es el monto del Contrato Vigente

**ÍTEM XI: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO VIVERISTA PARA EL VIVERO FORESTAL DE COPALLÍN**

**I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:**

Profesional contratado para realizar actividades de **TÉCNICO VIVERISTA EN EL VIVERO FORESTAL DE COPALLÍN**, en la etapa de Inversión del Proyecto, que entrara en vigencia desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta el periodo establecido, en cumplimiento a la Resolución de Contraloría General de La República, Resolución N° 195-88-CG, vigente para la ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Directa.

**II. SOLICITANTE**

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya –San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca. Teléfono (076)-433008, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

**III. FINALIDAD PÚBLICA**

El Técnico Viverista será el encargado de modo permanente y directo de la conducción de las diferentes actividades en los Viveros para la producción de los plántones en Viveros con Tecnología Intermedia.

**IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

1. Requerir los materiales, insumos y bienes en forma oportuna para la producción de plántones de especies forestales previstas en el expediente técnico.
2. Producir en calidad y cantidad la meta de plántones de especies forestales a propagarse por semilla botánica y vegetativa.
3. Controlar los materiales, insumos, herramientas y otros bienes asignados para el vivero, contrastando con la cantidad y calidad requeridos
4. Advertir y devolver los materiales, insumos, herramientas, equipos, otros, que no cumplan con la calidad y especificaciones técnicas requeridas.
5. Solicitar el Requerimiento oportuno de mano de obra no calificada para actividades específicas del vivero.
6. Evaluar e informar el rendimiento laboral del personal asignados para peones agrícolas al vivero (obrero y vigilante), contratados para actividades específicas.
7. Elaborar las planillas de jornales de peones agrícolas en los plazos acordados con el Especialista Forestal, así como la entrega de las planillas respectivas, para su trámite y cancelación.
8. Coordinar con el Residente y Especialistas para la ejecución de talleres de capacitación en temas de manejo de viveros y en plantaciones establecidas.
9. Recepcionar y entregar los partes diarios y ocurrencias, según horario de trabajo.
10. Apoyar al Residente para el mantenimiento de infraestructura y de viveros y producción de plántones.
11. Facilitar la información de avance físico al Especialista Forestal, de las actividades a su cargo, para la elaboración de los informes mensuales, anuales y finales.
12. Participar activamente en los talleres de Homogenización a realizar dos días laborables antes de terminado el mes sobre fortalecimiento de capacidades para el equipo humano del proyecto.

**V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)**

- Título profesional de Técnico Agropecuario o Forestal; bachiller en ciencias Forestales y/o Agronomía.
- Experiencia en producción y manejo de viveros forestales, mínimo tres (03) años.
- Experiencia en producción y manejo de plántones de bambú, mínimo seis (06) meses.
- Capacitación en manejo de recursos naturales, mínimo 40 horas lectivas.
- Capacitación acumulada en uso y manejo de software (Word, Excel y PowerPoint). mínimo 40 horas lectivas.
- Licencia de conducir para vehículos menores.
- Contar con seguro de salud y vida, público o privado.

## VI. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente contrato será de veinticuatro (24) meses el mismo que regirá partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

## VII. ENTREGABLE (Describir la forma y contenido del entregable)

El contratado deberá entregar su informe indicando las actividades realizadas en el Taller de Homogenización que será programado dos días laborables antes de terminado el mes. Informará al Especialista en Producción Forestal quien es su Jefe inmediato superior, con V° B° de la Supervisión para su consolidación y trámite al Residente, y este al Director de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua.

## VIII. FORMA DE PAGO

La retribución económica por el tiempo del servicio asciende al monto de S/. 72 000.00 (setenta y dos Mil con 00/100 nuevos soles), y la forma de pago será de S/. 3,000.00 Soles mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al Residente con visto bueno del supervisor

## IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Residente del proyecto, con visto bueno del supervisor, quien realizará el trámite para el pago respectivo.

## X. PENALIDADES

### Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación, se aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, conforme al artículo 133 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

### Otras Penalidades en la Ejecución de la Prestación:

ITEM	INFRACCION	CUANTIA
1	Ausencia de los Especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad. Se aplicará por cada especialista y por las veces que se advierta la infracción.	1.0 % x K
2	Informes incompletos frente a lo solicitado en el contrato, plan de trabajo aprobado, términos de referencia a bases integradas. Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la infracción	1.0 % x K
3	Demora en el inicio de los trabajos contando a partir de la fecha establecida en el contrato, se aplicará por cada día y por todos los días de la demora.	0.5 % x K
4	No cumpla con alcanzar los entregables en el plazo establecido se aplicará por cada día y por todos los días de la demora	0.5 % x K
5	Demora en levantar las Observaciones formuladas por la entidad a los informes del servicio (informes de avance o informe final). Se aplicará por cada día y por todos los días de la demora.	1.0 % x K

Donde K es el monto del Contrato Vigente

**ÍTEM XII: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO VIVERISTA PARA EL VIVERO FORESTAL DE LA PECA**

**I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:**

Profesional contratado para realizar actividades de **TÉCNICO VIVERISTA EN EL VIVERO FORESTAL DE LA PECA**, en la etapa de Inversión del Proyecto, que entrara en vigencia desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta el periodo establecido, en cumplimiento a la Resolución de Contraloría General de La República, Resolución N° 195-88-CG, vigente para la ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Directa.

**II. SOLICITANTE**

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya –San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca. Teléfono (076)-433008, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe


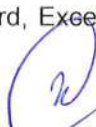

**III. FINALIDAD PÚBLICA**

El Técnico Viverista será el encargado de modo permanente y directo de la conducción de las diferentes actividades en los Viveros para la producción de los plántones en Viveros con Tecnología Intermedia.

**IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

1. Requerir los materiales, insumos y bienes en forma oportuna para la producción de plántones de especies forestales previstas en el expediente técnico.
2. Producir en calidad y cantidad la meta de plántones de especies forestales a propagarse por semilla botánica y vegetativa.
3. Controlar los materiales, insumos, herramientas y otros bienes asignados para el vivero, contrastando con la cantidad y calidad requeridos.
4. Advertir y devolver los materiales, insumos, herramientas, equipos, otros, que no cumplan con la calidad y especificaciones técnicas requeridas.
5. Solicitar el Requerimiento oportuno de mano de obra no calificada para actividades específicas del vivero.
6. Evaluar e informar el rendimiento laboral del personal asignados para peones agrícolas al vivero (obrero y vigilante), contratados para actividades específicas.
7. Elaborar las planillas de jornales de peones agrícolas en los plazos acordados con el Especialista Forestal, así como la entrega de las planillas respectivas, para su trámite y cancelación.
8. Coordinar con el Residente y Especialistas para la ejecución de talleres de capacitación en temas de manejo de viveros y en plantaciones establecidas.
9. Recepcionar y entregar los partes diarios y ocurrencias, según horario de trabajo.
10. Apoyar al Residente para el mantenimiento de infraestructura y de viveros y producción de plántones.
11. Facilitar la información de avance físico al Especialista Forestal, de las actividades a su cargo, para la elaboración de los informes mensuales, anuales y finales.
12. Participar activamente en los talleres de Homogenización a realizar dos días laborables antes de terminado el mes sobre fortalecimiento de capacidades para el equipo humano del proyecto.

**V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)**

- Título profesional de Técnico Agropecuario o Forestal; bachiller en ciencias Forestales y/o Agronomía.
  - Experiencia en producción y manejo de viveros forestales, mínimo tres (03) años.
  - Experiencia en producción y manejo de plántones de bambú, mínimo seis (06) meses.
  - Capacitación en producción de plántones forestales y de bambú, mínimo 40 horas lectivas.
  - Capacitación en manejo de recursos naturales, mínimo 40 horas lectivas.
  - Capacitación acumulada en uso y manejo de software (Word, Excel y PowerPoint). mínimo 40 horas lectivas.
  - Licencia de conducir para vehículos menores.
  - Contar con seguro de salud y vida, público o privado.
- 
- 
- 

## VI. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente contrato será de veinticuatro (24) meses el mismo que regirá partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

## VII. ENTREGABLE (Describir la forma y contenido del entregable)

El contratado deberá entregar su informe indicando las actividades realizadas en el Taller de Homogenización que será programado dos días laborables antes de terminado el mes. Informará al Especialista en Producción Forestal quien es su Jefe inmediato superior, con V° B° de la Supervisión para su consolidación y trámite al Residente, y este al Director de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua.

## VIII. FORMA DE PAGO

La retribución económica por el tiempo del servicio asciende al monto de S/. 72 000.00 (setenta y dos Mil con 00/100 nuevos soles), y la forma de pago será de S/. 3,000.00 Soles mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al Residente con visto bueno del supervisor

## IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Residente del proyecto, con visto bueno del supervisor, quien realizará el trámite para el pago respectivo.

## X. PENALIDADES

### Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación:

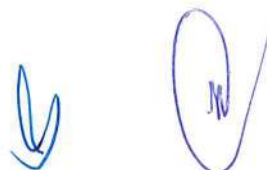
En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación, se aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, conforme al artículo 133 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

### Otras Penalidades en la Ejecución de la Prestación:

ITEM	INFRACCION	CUANTIA
1	Ausencia de los Especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad. Se aplicará por casa especialista y por las veces que se advierta la infracción.	1.0 % x K
2	Informes incompletos frente a lo solicitado en el contrato, plan de trabajo aprobado, términos de referencia a bases integradas. Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la infracción	1.0 % x K
3	Demora en el inicio de los trabajos contando a partir de la fecha establecida en el contrato, se aplicará por cada día y por todos los días de la demora.	0.5 % x K
4	No cumpla con alcanzar los entregables en el plazo establecido se aplicará por cada día y por todos los días de la demora	0.5 % x K
5	Demora en levantar las Observaciones formuladas por la entidad a los informes del servicio (informes de avance o informe final). Se aplicará por cada día y por todos los días de la demora.	1.0 % x K

Donde K es el monto del Contrato Vigente



### ÍTEM XIII: SERVICIO PARA LABORES DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO

#### I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

Profesional contratado para realizar actividades de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO** en la etapa de Inversión del Proyecto, que entrara en vigencia desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta el periodo establecido, en cumplimiento a la Resolución de Contraloría General de La República, Resolución N° 195-88-CG, vigente para la ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Directa.

#### II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya –San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca. Teléfono (076)-433008, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

#### III. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio permitirá consolidar información para el informe mensual financiero, el seguimiento y monitoreo de las adquisiciones y control de bienes, servicios y logística necesaria para el cumplimiento oportuno de las actividades y abastecimiento oportuno de bienes y servicios.

#### IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- ✓ Control de los bienes y del personal técnico y administrativo, a través de los instrumentos que se implementen (registro de asistencia, kárdex, etc.).
- ✓ Recepcionar y verificar los bienes procedentes de la sede central PEJSIB que cumplan las características técnicas establecidas y en la cantidad según guía de remisión, llevando el control a través de las órdenes de ingreso y salida de Almacén.
- ✓ Facilitar la información a la Residencia e Inspección sobre existencia de saldos de bienes, según inventario, impreso y medio magnético.
- ✓ Coordinar con todo el personal, para la entrega oportuna de los bienes requeridos por cada vivero, así como para los servicios que se programen.
- ✓ Mantener estrecha información y coordinación con el Residente del proyecto
- ✓ Informar periódicamente al Residente los avances y obstáculos en la gestión de los requerimientos solicitados a la Oficina de Administración y Abastecimientos y al Director de la DDAE.

#### V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título o Bachiller o Técnico en contabilidad o administración.
- Experiencia en la dirección y administración de bienes y servicios de proyectos de inversión, siendo la experiencia mínima de dos (02) años.
- Capacitación en Microsoft Office mínimo de 40 horas lectivas.
- Capacitación en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa mínima 80 horas.
- Capacitación en Gestión Pública no menor de 200 horas académicas.
- Capacitación en Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF no menor de 150 horas.
- Capacitación en Contrataciones del Estado Ley 30225 no menor de 80 horas
- Portar licencia de conducir para vehículos menores.
- Contar con seguro de salud y vida público o privado.

#### VI. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente contrato será de veinticuatro (24) meses, el mismo que regirá partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

## VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe indicando las actividades realizadas en el Taller de Homogenización que será programado dos días laborables antes de terminado el mes, que se informará al residente quien es su Jefe inmediato superior con V° B° de la Supervisión para su consolidación y trámite al Director de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua.

## VIII. FORMA DE PAGO

La retribución económica por los veinticuatro (24) meses, será de S/. 72 000.00 (setenta y dos Mil con 00/100 soles), y la forma de pago será de S/. 3,000.00 Soles mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al Residente del Proyecto.

## IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Residente del proyecto, con visto bueno del Supervisor, quien realizara el trámite para el pago respectivo.

## X. PENALIDADES

### Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación, se aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, conforme al artículo 133 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

### Otras penalidades en la Ejecución de la Prestación:

ITEM	INFRACCION	CUANTIA
1	Ausencia de los Especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad. Se aplicará por casa especialista y por las veces que se advierta la infracción.	1.0 % x K
2	Informes incompletos frente a lo solicitado en el contrato, plan de trabajo aprobado, términos de referencia a bases integradas. Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la infracción	1.0 % x K
3	Demora en el inicio de los trabajos contando a partir de la fecha establecida en el contrato, se aplicará por cada día y por todos los días de la demora.	0.5 % x K
4	No cumpla con alcanzar los entregables en el plazo establecido se aplicará por cada día y por todos los días de la demora	0.5 % x K
5	Demora en levantar las Observaciones formuladas por la entidad a los informes del servicio (informes de avance o informe final). Se aplicará por cada día y por todos los días de la demora.	1.0 % x K

Donde K es el monto del Contrato Vigente





## ÍTEM XIV: SERVICIO PARA LABORES DE SECRETARIA

### I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

Profesional contratado para realizar actividades de **SECRETARIADO** en la etapa de Inversión del Proyecto, que entrara en vigencia desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta el periodo establecido, en cumplimiento a la Resolución de Contraloría General de La República, Resolución N° 195-88-CG, vigente para la ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Directa.

### II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya –San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca. Teléfono (076)-433008, Email: [direccionejecutiva@pejsib.gob.pe](mailto:direccionejecutiva@pejsib.gob.pe)

### III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de una **SECRETARIA** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública.

### IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

La secretaria del Proyecto de Reforestación, depende jerárquicamente del Residente y del Director de la DDAE, mantiene coordinación con los Especialistas, Técnicos Viveristas y equipo de extensión, en el ejercicio del cargo, debe cumplir con las funciones siguientes:

1. Recepcionar y registrar la documentación interna y externa del Proyecto de Reforestación.
2. Facilitar la logística necesaria y oportuna al personal de extensión, especialistas y viveristas para la elaboración de Informes, y documentos de orden administrativo, entre otros.
3. Apoyo en la elaboración de los informes mensuales, anuales y final al Residente del proyecto.
4. Apoyar al personal en la organización de eventos de capacitación a líderes y personal del Proyecto.

### V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional de Secretariado Ejecutivo y/o Computación e Informática
- Experiencia en digitalización, tramitación y archivo de documentos acumulada mínima de tres (03) años.
- Capacitación en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa mínima 80 horas.
- Capacitación en Gestión Pública no menor de 200 horas académicas.
- Capacitación en Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF no menor de 150 horas.
- Capacitación en Contrataciones del Estado Ley 30225 no menor de 80 horas.
- Capacitación en manejo de software (Word, Excel, Corel, PowerPoint). no menor de 80 horas.
- Contar con seguro de vida y salud, público o privado.

### VI. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente contrato será de veinticuatro (24) meses, el mismo que regirá al día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

### VII. ENTREGABLE (Describir la forma y contenido del entregable)

El contratado deberá entregar su informe indicando las actividades realizadas en el Taller de Homogenización que será programado dos días laborables antes de terminado el mes que informará al residente quien es su Jefe inmediato superior con V° B° de la Supervisión para su consolidación y trámite al Director de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua.

### VIII. FORMA DE PAGO

La retribución económica por los veinticuatro (24) meses será de S48 000.00 (cuarenta y ocho Mil con 00/100 nuevos soles) a todo costo, y la forma de pago será de S/ 2,000.00 Soles Mensuales en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al Residente el proyecto

### IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Residente del Proyecto, quien realizará el trámite para el pago respectivo.

### X. PENALIDADES

#### Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación, se aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, conforme al artículo 133 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

#### Otras penalidades en la Ejecución de la Prestación:

ITEM	INFRACCION	CUANTIA
1	Ausencia de los Especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad. Se aplicará por casa especialista y por las veces que se advierta la infracción.	1.0 % x K
2	Informes incompletos frente a lo solicitado en el contrato, plan de trabajo aprobado, términos de referencia a bases integradas. Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la infracción	1.0 % x K
3	Demora en el inicio de los trabajos contando a partir de la fecha establecida en el contrato, se aplicará por cada día y por todos los días de la demora.	0.5 % x K
4	No cumpla con alcanzar los entregables en el plazo establecido se aplicará por cada día y por todos los días de la demora	0.5 % x K
5	Demora en levantar las Observaciones formuladas por la entidad a los informes del servicio (informes de avance o informe final). Se aplicará por cada día y por todos los días de la demora.	1.0 % x K

Donde K es el monto del Contrato Vigente

**Importante**

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, las cuales deben ser acreditadas documentalmente, la Entidad incorpora los requisitos de calificación que se extraen de los términos de referencia, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en los mismos, los cuales son los siguientes:

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>12</sup>**

**ITEM I: SERVICIO PARA LABORES DE RESIDENTE**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.</li> </ul> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>13</sup>, 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. <b>(Anexo N° 6)</b></li> </ul> <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"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>La omisión de presentar la copia del certificado de vigencia de poder es subsanable, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Reglamento, siempre que haya sido emitido con anterioridad a la fecha de presentación de ofertas y con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</i></p>
<b>A.2</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia del RNP de Servicios.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p>

<sup>12</sup> La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

<sup>13</sup> En caso de presentarse en consorcio.

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Ingeniero Forestal y/o Agrónomo</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de título y colegiatura.</p>
<b>B.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar Capacitación acumulada en gestión y manejo de organizaciones de productores, mínimo sesenta (60) horas lectivas.</li> <li>• Acreditar capacitación acumulada en manejo de software (Word, Excel, PowerPoint, AutoCAD, ArcGIS, SPPS, s10, otros), mínimo CUARENTA (40) horas lectivas.</li> <li>• Acreditar Capacitación en gestión y manejo de proyectos forestales y/o productivos, mínimo CUARENTA (40) horas lectivas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de diplomas, certificados o constancias.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Experiencia comprobada; como residente de proyectos y/o coordinador, experiencia en la dirección y administración de proyectos de inversión o programas, con enfoque en proyectos relacionados a reforestación, recuperación, manejo y control de recursos naturales y/o productivos, siendo la experiencia mínima de CUATRO (04) años.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave 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 propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 vez el valor referencial, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Experiencia en Residencia y/o coordinador de Proyectos, experiencia en la dirección y administración de proyectos de inversión o programas, con</p>

enfoque en proyectos relacionados a reforestación, recuperación, manejo y control de recursos naturales y/o productivos.

**Acreditación:**

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.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor.

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 "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

---

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

---

**Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *Para mayor información se recomienda revisar la Guía Práctica N° 01 ¿Cómo se califica la experiencia de los consorcios? publicada en el portal web del OSCE en <http://portal.osce.gob.pe/osce/quias-practicas>*

**ITEM II: SERVICIO PARA LABORES DE ESPECIALISTA EN EXTENSION FORESTAL-AMBIENTAL**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.</li> </ul> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>14</sup>, 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. <b>(Anexo N° 6)</b></li> </ul> <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"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>La omisión de presentar la copia del certificado de vigencia de poder es subsanable, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Reglamento, siempre que haya sido emitido con anterioridad a la fecha de presentación de ofertas y con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</i></p>
<b>A.2</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia del RNP de Servicios.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Ingeniero Forestal, Ambiental o Agrónomo</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de título y colegiatura.</p>

<sup>14</sup> En caso de presentarse en consorcio.

<b>B.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar Capacitación acumulada en metodologías y herramientas de extensión rural, recursos naturales y producción agraria, mínima CUARENTA (40) horas lectivas.</li> <li>• Acreditar Capacitación acumulada en software (Word, Excel, otros), mínima CUARENTA (40) horas lectivas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de diplomas, certificados o constancias.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar Experiencia en extensión o manejo forestal, ambiental y/o agropecuario a nivel rural, en metodologías y herramientas de Extensión Rural, como asistente técnico o extensionista agrario y/o forestal, siendo la experiencia mínima de TRES (03) años</li> <li>• Acreditar Experiencia en manejo de recursos naturales, mínimo DOCE (12) meses</li> <li>• Acreditar Experiencia en gestión y manejo de organizaciones de productores, mínimo SEIS (06) meses.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave 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 propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 veces el valor referencial, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Experiencia en extensión o manejo forestal, ambiental y/o agropecuario a nivel rural, en metodologías y herramientas de Extensión Rural, como asistente técnico o extensionista agrario y/o forestal</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las</p>

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 "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. 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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### **Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *Para mayor información se recomienda revisar la Guía Práctica N° 01 ¿Cómo se califica la experiencia de los consorcios? publicada en el portal web del OSCE en <http://portal.osce.gob.pe/osce/quias-practicas>*





**ITEM III: SERVICIO PARA LABORES DE ESPECIALISTA EN PRODUCCIÓN FORESTAL**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.</li> </ul> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>15</sup>, 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. <b>(Anexo N° 6)</b></li> </ul> <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"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>La omisión de presentar la copia del certificado de vigencia de poder es subsanable, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Reglamento, siempre que haya sido emitido con anterioridad a la fecha de presentación de ofertas y con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</i></p> </div>
<b>A.2</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia del RNP de Servicios.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Ingeniero Forestal o Ingeniero Agrónomo</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de título y colegiatura.</p>

<sup>15</sup> En caso de presentarse en consorcio.

<b>B.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar Capacitación acumulada en metodologías y herramientas de Extensión Rural y técnicas agropecuarias, CUARENTA (40) horas lectivas.</li> <li>• Acreditar capacitación acumulada en manejo de software: (Microsoft, Word, Excel, ArcGIS), mínimo CUARENTA (40) horas lectivas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de diplomas, certificados o constancias.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar Experiencia en ejecución de proyectos de reforestación, proyectos de conservación o ambientales, proyectos o programas de desarrollo rural agroambiental, en manejo de viveros, producción de plántones forestales, siendo la experiencia mínima de TRES (03) años.</li> <li>• Acreditar Experiencia en la propagación y producción de plántones de Bambú, mínimo SEIS (06) meses</li> <li>• Acreditar Experiencia en manejo de recursos naturales y medio ambiente, mínimo DOCE (12) meses</li> <li>• Acreditar Experiencia en gestión y manejo de organizaciones de productores, mínimo SEIS (06) meses</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave 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 propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 veces el valor referencial, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Experiencia comprobada en ejecución de proyectos de reforestación, proyectos de conservación o ambientales, proyectos o programas de desarrollo rural agroambiental, en manejo de viveros, producción de plántones forestales</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato</p>

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 "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. 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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### **Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *Para mayor información se recomienda revisar la Guía Práctica N° 01 ¿Cómo se califica la experiencia de los consorcios? publicada en el portal web del OSCE en <http://portal.osce.gob.pe/osce/quias-practicas>*

**ITEM IV: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO EXTENSIONISTA PARA EL DISTRITO DE COPALLÍN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.</li> </ul> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>16</sup>, 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. <b>(Anexo N° 6)</b></li> </ul> <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"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <hr/> <p><i>La omisión de presentar la copia del certificado de vigencia de poder es subsanable, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Reglamento, siempre que haya sido emitido con anterioridad a la fecha de presentación de ofertas y con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</i></p>
<b>A.2</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia del RNP de Servicios.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <hr/> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Técnico Agropecuario o Forestal; bachiller en ciencias Forestales o Agronomía.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de título y colegiatura.</p>

<sup>16</sup> En caso de presentarse en consorcio.

B.1.2	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar Capacitación acumulada en recursos naturales, y gestión de riesgos, mínimo (40) horas lectivas.</li> <li>• Acreditar Capacitación acumulada en metodologías y herramientas de Extensión Rural, y técnicas agropecuarias, mínimo (40) horas lectivas.</li> <li>• Acreditar Capacitación acumulada en manejo de software (Word, Excel, PowerPoint). mínimo (40) horas lectivas</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de diplomas, certificados o constancias.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.2	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar Experiencia comprobada en ejecución de actividades de reforestación, proyectos productivos, manejo, uso y control de recursos naturales y medio ambiente, siendo la experiencia mínima de cuatro (04) años.</li> <li>• Acreditar Experiencia en gestión y manejo de Organizaciones de Productores, mínimo 06 meses.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave 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 propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 vez el valor referencial, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Experiencia comprobada en ejecución de actividades de reforestación, proyectos productivos, manejo, uso y control de recursos naturales y medio ambiente.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> 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.</p>

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### **Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *Para mayor información se recomienda revisar la Guía Práctica N° 01 ¿Cómo se califica la experiencia de los consorcios? publicada en el portal web del OSCE en <http://portal.osce.gob.pe/osce/guias-practicas>*

**ITEM V: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO EXTENSIONISTA PARA EL DISTRITO DE LA PECA**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.</li> </ul> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>17</sup>, 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. <b>(Anexo N° 6)</b></li> </ul> <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"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>La omisión de presentar la copia del certificado de vigencia de poder es subsanable, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Reglamento, siempre que haya sido emitido con anterioridad a la fecha de presentación de ofertas y con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</i></p>
<b>A.2</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia del RNP de Servicios.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Técnico Agropecuario o Forestal; bachiller en ciencias Forestales o Agronomía.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de título y colegiatura.</p>

<sup>17</sup> En caso de presentarse en consorcio.

<b>B.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación acumulada en recursos naturales, y gestión de riesgos, mínimo CUARENTA (40) horas lectivas.</li> <li>• Acreditar capacitación acumulada en metodologías y herramientas de Extensión Rural, y técnicas agropecuarias, mínimo CUARENTA (40) horas lectivas.</li> <li>• Acreditar capacitación acumulada en manejo de software (Word, Excel, PowerPoint). mínimo CUARENTA (40) horas lectivas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de diplomas, certificados o constancias.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia comprobada en ejecución de actividades de reforestación, proyectos productivos, manejo, uso y control de recursos naturales y medio ambiente, siendo la experiencia mínima de cuatro (04) años.</li> <li>• Acreditar experiencia en gestión y manejo de Organizaciones de Productores, mínimo 06 meses.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave 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 propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 veces el valor referencial, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Experiencia comprobada en ejecución de actividades de reforestación, proyectos productivos, manejo, uso y control de recursos naturales y medio ambiente</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>



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 "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

---

---

#### Importante

---

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *Para mayor información se recomienda revisar la Guía Práctica N° 01 ¿Cómo se califica la experiencia de los consorcios? publicada en el portal web del OSCE en <http://portal.osce.gob.pe/osce/quias-practicas>*

**ITEM VI: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO EXTENSIONISTA PARA LOS DISTRITOS DE EL PARCO Y BAGUA**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.</li> </ul> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>18</sup>, 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. <b>(Anexo N° 6)</b></li> </ul> <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"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>La omisión de presentar la copia del certificado de vigencia de poder es subsanable, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Reglamento, siempre que haya sido emitido con anterioridad a la fecha de presentación de ofertas y con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</i></p>
<b>A.2</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia del RNP de Servicios.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Técnico Agropecuario o Forestal; bachiller en ciencias Forestales o Agronomía.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de título y colegiatura.</p>

<sup>18</sup> En caso de presentarse en consorcio.

<b>B.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar Capacitación acumulada en recursos naturales, y gestión de riesgos, mínimo (40) horas lectivas.</li> <li>• Acreditar Capacitación acumulada en metodologías y herramientas de Extensión Rural, y técnicas agropecuarias, mínimo (40) horas lectivas.</li> <li>• Acreditar Capacitación acumulada en manejo de software (Word, Excel, PowerPoint). mínimo (40) horas lectivas</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de diplomas, certificados o constancias.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar Experiencia comprobada en ejecución de actividades de reforestación, proyectos productivos, manejo, uso y control de recursos naturales y medio ambiente, siendo la experiencia mínima de cuatro (04) años.</li> <li>• Acreditar Experiencia en gestión y manejo de Organizaciones de Productores, mínimo 06 meses.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave 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 propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 vez el valor referencial, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Experiencia comprobada en ejecución de actividades de reforestación, proyectos productivos, manejo, uso y control de recursos naturales y medio ambiente</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor.</p>

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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 "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. 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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### **Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *Para mayor información se recomienda revisar la Guía Práctica N° 01 ¿Cómo se califica la experiencia de los consorcios? publicada en el portal web del OSCE en <http://portal.osce.gob.pe/osce/guias-practicas>*



**ITEM VII: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO EXTENSIONISTA, PARA EL DISTRITO DE ARAMANGO**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.</li> </ul> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>19</sup>, 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. <b>(Anexo N° 6)</b></li> </ul> <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"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>La omisión de presentar la copia del certificado de vigencia de poder es subsanable, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Reglamento, siempre que haya sido emitido con anterioridad a la fecha de presentación de ofertas y con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</i></p>
<b>A.2</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia del RNP de Servicios.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Técnico Agropecuario o Forestal; bachiller en ciencias Forestales o Agronomía.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de título y colegiatura.</p>

<sup>19</sup> En caso de presentarse en consorcio.

<b>B.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar Capacitación acumulada en recursos naturales, y gestión de riesgos, mínimo (40) horas lectivas.</li> <li>• Acreditar Capacitación acumulada en metodologías y herramientas de Extensión Rural, y técnicas agropecuarias, mínimo (40) horas lectivas.</li> <li>• Acreditar Capacitación acumulada en manejo de software (Word, Excel, PowerPoint). mínimo (40) horas lectivas</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de diplomas, certificados o constancias.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar Experiencia comprobada en ejecución de actividades de reforestación, proyectos productivos, manejo, uso y control de recursos naturales y medio ambiente, siendo la experiencia mínima de cuatro (04) años.</li> <li>• Acreditar Experiencia en gestión y manejo de Organizaciones de Productores, mínimo 06 meses.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave 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 propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 vez el valor referencial, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Experiencia comprobada en ejecución de actividades de reforestación, proyectos productivos, manejo, uso y control de recursos naturales y medio ambiente</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las</p>

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 "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. 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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### **Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *Para mayor información se recomienda revisar la Guía Práctica N° 01 ¿Cómo se califica la experiencia de los consorcios? publicada en el portal web del OSCE en <http://portal.osce.gob.pe/osce/quias-practicas>*

**ITEM VIII: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO EXTENSIONISTA PARA EL DISTRITO DE IMAZA**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.</li> </ul> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>20</sup>, 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. <b>(Anexo N° 6)</b></li> </ul> <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"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>La omisión de presentar la copia del certificado de vigencia de poder es subsanable, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Reglamento, siempre que haya sido emitido con anterioridad a la fecha de presentación de ofertas y con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</i></p>
<b>A.2</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia del RNP de Servicios.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Técnico Agropecuario o Forestal; bachiller en ciencias Forestales o Agronomía.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de título y colegiatura.</p>

<sup>20</sup> En caso de presentarse en consorcio.



<b>B.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar Capacitación acumulada en recursos naturales, y gestión de riesgos, mínimo (40) horas lectivas.</li> <li>• Acreditar Capacitación acumulada en metodologías y herramientas de Extensión Rural, y técnicas agropecuarias, mínimo (40) horas lectivas.</li> <li>• Acreditar Capacitación acumulada en manejo de software (Word, Excel, PowerPoint). mínimo (40) horas lectivas</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de diplomas, certificados o constancias.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>	
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar Experiencia comprobada en ejecución de actividades de reforestación, proyectos productivos, manejo, uso y control de recursos naturales y medio ambiente, siendo la experiencia mínima de cuatro (04) años.</li> <li>• Acreditar Experiencia en gestión y manejo de Organizaciones de Productores, mínimo 06 meses.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave 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 propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>	
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 vez el valor referencial, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Experiencia comprobada en ejecución de actividades de reforestación, proyectos productivos, manejo, uso y control de recursos naturales y medio ambiente</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>	

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 "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### **Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *Para mayor información se recomienda revisar la Guía Práctica N° 01 ¿Cómo se califica la experiencia de los consorcios? publicada en el portal web del OSCE en <http://portal.osce.gob.pe/osce/quias-practicas>*

**ITEM IX: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO VIVERISTA PARA EL VIVERO FORESTAL DE IMAZA - CHIRIACO**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.</li> </ul> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>21</sup>, 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. <b>(Anexo N° 6)</b></li> </ul> <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"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>La omisión de presentar la copia del certificado de vigencia de poder es subsanable, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Reglamento, siempre que haya sido emitido con anterioridad a la fecha de presentación de ofertas y con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</i></p>
<b>A.2</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia del RNP de Servicios.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Técnico Agropecuario o Forestal; bachiller en ciencias Forestales y/o Agronomía.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de título</p>

<sup>21</sup> En caso de presentarse en consorcio.

<p><b>B.1.2</b></p>	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación en producción de plántones forestales y de bambú, mínimo 40 horas lectivas.</li> <li>• Acreditar capacitación en manejo de recursos naturales, mínimo 40 horas lectivas.</li> <li>• Acreditar capacitación acumulada en uso y manejo de software (Word, Excel y PowerPoint). mínimo 40 horas lectivas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de diplomas, certificados o constancias.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<p><b>B.2</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia en producción y manejo de viveros forestales, mínimo tres (03) años.</li> <li>• Acreditar experiencia en producción y manejo de plántones de bambú, mínimo seis (06) meses.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave 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 propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<p><b>C</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 vez el valor referencial, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Experiencia comprobada en producción y manejo de viveros forestales, Agroforestales, Producción y manejo de plántones de bambú</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho</p>

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 "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### **Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *Para mayor información se recomienda revisar la Guía Práctica N° 01 ¿Cómo se califica la experiencia de los consorcios? publicada en el portal web del OSCE en <http://portal.osce.gob.pe/osce/quias-practicas>*



**ITEM X: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO VIVERISTA PARA EL VIVERO FORESTAL DE ARAMANGO**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.</li> </ul> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>22</sup>, 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. <b>(Anexo N° 6)</b></li> </ul> <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"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>La omisión de presentar la copia del certificado de vigencia de poder es subsanable, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Reglamento, siempre que haya sido emitido con anterioridad a la fecha de presentación de ofertas y con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</i></p>
<b>A.2</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia del RNP de Servicios.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Técnico Agropecuario o Forestal; bachiller en ciencias Forestales y/o Agronomía.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de título</p>

<sup>22</sup> En caso de presentarse en consorcio.

<p><b>B.1.2</b></p>	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación en producción de plántones forestales y de bambú, mínimo 40 horas lectivas.</li> <li>• Acreditar capacitación en manejo de recursos naturales, mínimo 40 horas lectivas.</li> <li>• Acreditar capacitación acumulada en uso y manejo de software (Word, Excel y PowerPoint). mínimo 40 horas lectivas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de diplomas, certificados o constancias.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<p><b>B.2</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia en producción y manejo de viveros forestales, mínimo tres (03) años.</li> <li>• Acreditar experiencia en producción y manejo de plántones de bambú, mínimo seis (06) meses.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave 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 propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<p><b>C</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 vez el valor referencial, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Experiencia comprobada en producción y manejo de viveros forestales, Agroforestales, Producción y manejo de plántones de bambú</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las</p>

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 "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. 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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### **Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *Para mayor información se recomienda revisar la Guía Práctica N° 01 ¿Cómo se califica la experiencia de los consorcios? publicada en el portal web del OSCE en <http://portal.osce.gob.pe/osce/quias-practicas>*





**ITEM XI: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO VIVERISTA PARA EL VIVERO FORESTAL DE COPALLIN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.</li> </ul> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>23</sup>, 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. <b>(Anexo N° 6)</b></li> </ul> <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"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>La omisión de presentar la copia del certificado de vigencia de poder es subsanable, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Reglamento, siempre que haya sido emitido con anterioridad a la fecha de presentación de ofertas y con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</i></p>
<b>A.2</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia del RNP de Servicios.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Técnico Agropecuario o Forestal; bachiller en ciencias Forestales y/o Agronomía.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de título</p>

<sup>23</sup> En caso de presentarse en consorcio.

<b>B.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación en producción de plántones forestales y de bambú, mínimo 40 horas lectivas.</li> <li>• Acreditar capacitación en manejo de recursos naturales, mínimo 40 horas lectivas.</li> <li>• Acreditar capacitación acumulada en uso y manejo de software (Word, Excel y PowerPoint). mínimo 40 horas lectivas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de diplomas, certificados o constancias.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia en producción y manejo de viveros forestales, mínimo tres (03) años.</li> <li>• Acreditar experiencia en producción y manejo de plántones de bambú, mínimo seis (06) meses.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave 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 propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 vez el valor referencial, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Experiencia comprobada en producción y manejo de viveros forestales, Agroforestales, Producción y manejo de plántones de bambú</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho</p>

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 "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### **Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *Para mayor información se recomienda revisar la Guía Práctica N° 01 ¿Cómo se califica la experiencia de los consorcios? publicada en el portal web del OSCE en <http://portal.osce.gob.pe/osce/guias-practicas>*

y @

AR

**ITEM XII: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO VIVERISTA PARA EL VIVERO FORESTAL DE LA PECA**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.</li> </ul> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>24</sup>, 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. <b>(Anexo N° 6)</b></li> </ul> <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"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <hr/> <p><i>La omisión de presentar la copia del certificado de vigencia de poder es subsanable, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Reglamento, siempre que haya sido emitido con anterioridad a la fecha de presentación de ofertas y con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</i></p>
<b>A.2</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia del RNP de Servicios.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <hr/> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Técnico Agropecuario o Forestal; bachiller en ciencias Forestales y/o Agronomía.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de título</p>

<sup>24</sup> En caso de presentarse en consorcio.

<b>B.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación en producción de plántones forestales y de bambú, mínimo 40 horas lectivas.</li> <li>• Acreditar capacitación en manejo de recursos naturales, mínimo 40 horas lectivas.</li> <li>• Acreditar capacitación acumulada en uso y manejo de software (Word, Excel y PowerPoint). mínimo 40 horas lectivas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de diplomas, certificados o constancias.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia en producción y manejo de viveros forestales, mínimo tres (03) años.</li> <li>• Acreditar experiencia en producción y manejo de plántones de bambú, mínimo seis (06) meses.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave 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 propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 vez el valor referencial, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Experiencia comprobada en producción y manejo de viveros forestales, Agroforestales, Producción y manejo de plántones de bambú</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### **Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *Para mayor información se recomienda revisar la Guía Práctica N° 01 ¿Cómo se califica la experiencia de los consorcios? publicada en el portal web del OSCE en <http://portal.osce.gob.pe/osce/quias-practicas>*

**ITEM XIII: SERVICIO PARA LABORES DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.</li> </ul> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>25</sup>, 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. <b>(Anexo N° 6)</b></li> </ul> <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"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>La omisión de presentar la copia del certificado de vigencia de poder es subsanable, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Reglamento, siempre que haya sido emitido con anterioridad a la fecha de presentación de ofertas y con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</i></p> </div>
<b>A.2</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia del RNP de Servicios.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Título o Bachiller o Técnico en contabilidad o administración</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de título</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">   </div>

<sup>25</sup> En caso de presentarse en consorcio.

AR

<b>B.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación en uso y manejo de software (Word, Excel y PowerPoint). mínimo 40 horas lectivas.</li> <li>• Acreditar capacitación en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa mínima 80 horas.</li> <li>• Acreditar capacitación en Gestión Pública no menor de 200 horas académicas.</li> <li>• Acreditar capacitación en Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF no menor de 150 horas.</li> <li>• Acreditar capacitación en Contrataciones del Estado Ley 30225 no menor de 80 horas</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de diplomas, certificados o constancias.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en la dirección y administración de bienes y servicios de proyectos de inversión, siendo la experiencia mínima de dos (02) años.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave 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 propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
<b>C.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 vez el valor referencial, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Experiencia en la dirección y administración de bienes y servicios de proyectos de inversión, programas y/o en gestión pública.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las</p>



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 "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *Para mayor información se recomienda revisar la Guía Práctica N° 01 ¿Cómo se califica la experiencia de los consorcios? publicada en el portal web del OSCE en <http://portal.osce.gob.pe/osce/guias-practicas>*



**ITEM XIV: SERVICIO PARA LABORES DE SECRETARIA**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.</li> </ul> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>26</sup>, 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. <b>(Anexo N° 6)</b></li> </ul> <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"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>La omisión de presentar la copia del certificado de vigencia de poder es subsanable, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Reglamento, siempre que haya sido emitido con anterioridad a la fecha de presentación de ofertas y con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</i></p>
<b>A.2</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia del RNP de Servicios.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Título de Secretariado Ejecutivo y/o Computación e Informática</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de título</p>

<sup>26</sup> En caso de presentarse en consorcio.

<p><b>B.1.2</b></p>	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa mínima 80 horas.</li> <li>• Acreditar capacitación en Gestión Pública no menor de 200 horas académicas.</li> <li>• Acreditar capacitación en Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF no menor de 150 horas.</li> <li>• Acreditar capacitación en Contrataciones del Estado Ley 30225 no menor de 80 horas.</li> <li>• Acreditar capacitación en manejo de software (Word, Excel, Corel, PowerPoint). no menor de 80 horas</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de diplomas, certificados o constancias.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<p><b>B.2</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en digitalización, tramitación y archivo de documentos acumulada mínima de tres (03) años.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave 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 propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<p><b>C</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 vez el valor referencial, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Experiencia comprobada en digitalización, tramitación y archivo de documentos.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las</p>

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 "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### **Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *Para mayor información se recomienda revisar la Guía Práctica N° 01 ¿Cómo se califica la experiencia de los consorcios? publicada en el portal web del OSCE en <http://portal.osce.gob.pe/osce/guias-practicas>*

#### **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 a fin de acreditar su calificación en el numeral 2.2.1.2 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 d) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

Puntaje Total: 100 Puntos

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 5</b> )		

[100] puntos

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de personal para el PIP Reforestación Bagua, que celebra de una parte el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20187384142, con domicilio legal en el Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE** para la contratación del servicio de personal para el PIP Reforestación Bagua, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de personal para el PIP Reforestación Bagua.

**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, 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 materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>27</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos parciales de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia para cada ítem, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos veinte (720) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

<sup>27</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, 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 contrato<sup>28</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] 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 en general, 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."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias<sup>29</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la Carta fianza N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **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 NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

En este procedimiento no se otorgará adelanto directo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección de Desarrollo Agroeconómico de la Entidad.

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 dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contrataciones de servicios 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.

contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios 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 dos (02) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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.

Importante

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

**Otras Penalidades en la Ejecución de la Prestación:**

ITEM	INFRACCION	CUANTIA
1	Ausencia de los Especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad. Se aplicará por casa especialista y por las veces que se advierta la infracción.	1.0 % x K
2	Informes incompletos frente a lo solicitado en el contrato, plan de trabajo aprobado, términos de referencia a bases integradas. Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la infracción	1.0 % x K
3	Demora en el inicio de los trabajos contando a partir de la fecha establecida en el contrato, se aplicará por cada día y por todos los días de la demora.	0.5 % x K
4	No cumpla con alcanzar los entregables en el plazo establecido se aplicará por cada día y por todos los días de la demora	0.5 % x K
5	Demora en levantar las Observaciones formuladas por la entidad a los informes del servicio (informes de avance o informe final). Se aplicará por cada día y por	1.0 % x K



	todos los días de la demora.	
--	------------------------------	--

Donde K es el monto del Contrato Vigente

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 DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 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 DÉCIMA 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 DÉCIMA 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 DÉCIMA 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 DÉCIMA 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 numeral 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]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: Pontificia Universidad Católica Del Perú y Colegio de Ingenieros Del Perú<sup>30</sup>.

**Importante**

*Al momento de la presentación de su oferta, el postor se pronuncia sobre lo planteado por la Entidad, completando el Anexo N° 7 Solución de controversias durante la ejecución del contrato incluido en estas bases.*

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 numeral 45.8 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA 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"

<sup>30</sup> Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

**ANEXOS**

*(Handwritten marks in blue ink: a checkmark, a circled 'R', and a signature 'R')*

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>31</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>32</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>31</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 126 del Reglamento.

<sup>32</sup> En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>33</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>34</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>35</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

<sup>33</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 126 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>34</sup> Ibidem.

<sup>35</sup> Ibidem.

2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>36</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



<sup>36</sup> En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE**  
Presente.-

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

- 1.- No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 4.- 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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





**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


**ANEXO N° 5**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración.*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar el precio de su oferta en documentos independientes, en los ítems que se presente".*



## ANEXO N° 6

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>37</sup>] 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 DE SER EL CASO, LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y/O CAPACITACIONES SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

##### A.1 Formación académica:

**Carrera Profesional**

**Universidad**

**Título profesional o grado obtenido**

**Fecha de expedición del grado o título**

##### A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
----	----------------------------	----------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------

Total horas lectivas	
----------------------	--

#### B. Experiencia

[CONSIGNAR DE SER EL CASO, 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]

<sup>37</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

.....  
**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.*



**ANEXO N° 7**

**PROPUESTA SOBRE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL  
CONTRATO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE**  
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, con respecto a la lista de instituciones arbitrales propuestas por la Entidad en la cláusula de solución de controversias de la proforma del contrato de las presentes bases.

Sobre el particular, cumplo con elegir a la institución arbitral [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE UNA DE LAS INSTITUCIONES ARBITRALES PROPUESTAS POR LA ENTIDAD], señalando el siguiente orden de prelación con relación a las demás: [PRECISAR EL ORDEN DE PRELACIÓN DE LAS DEMÁS INSTITUCIONES ARBITRALES PROPUESTAS POR LA ENTIDAD].

De otro lado, cumplo con manifestar mi [INDICAR CONSENTIMIENTO O DESACUERDO] a la propuesta sobre el número de árbitros incorporado por la Entidad en la referida cláusula de solución de controversias.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 8**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE**  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 29 del Reglamento y presentar esta solicitud.*



## ANEXO N° 9

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE**.

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] [%]<sup>38</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>39</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>40</sup>

<sup>38</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>39</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>40</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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° 10  
EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
1										
2										
3										
4										
5										

<sup>41</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>42</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria. En estos casos se debe adjuntar los documentos registrales que acrediten dichas figuras. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>43</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>44</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>45</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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