

BASES DEL PROCESO

LICITACIÓN N° 002-2024 - COMUNIDAD CAMPESINA DE SANTIAGO DE TUNA

SEGUNDA CONVOCATORIA

SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA QUE EJECUTE EL PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES (PGRNA) DENOMINADO “MEJORAMIENTO DE LA SIEMBRA DE AGUA CON LA CONSTRUCCIÓN DE LA QOCHA HUASCA Y RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL PARA EL DESARROLLO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR Y PLANES DE NEGOCIOS SOSTENIBLES EN LOS DISTRITOS DE ANTIOQUIA, SAN ANDRES DE TUPICOCHA Y SANTIAGO DE TUNA, PROVINCIA DE HUAROCHIRI, DEPARTAMENTO DE LIMA” DE ACUERDO CON EL ESTUDIO APROBADO POR EL PROYECTO AVANZAR RURAL.

MAYO - 2024

CAPITULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

El presente proceso de selección se desarrolla bajo el ámbito privado, considerando los principios y modelos establecidos en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en la red social de la Comunidad Campesina de Santiago de Tuna (OPP Líder), el Portal Institucional del Proyecto Avanzar Rural, en la red social de la Oficina Zonal de Huarochirí, cuando corresponda, debiendo adjuntar las bases y TDR.

<p>1. El proceso de convocatoria se realiza a través de los siguientes portales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Proyecto Avanzar Rural – OZ Huarochirí, en los siguientes enlaces: https://sisepe.pe/inicio/convocatorias https://www.facebook.com/profile.php?id=61556825726105• Página institucional de la Municipalidad Distrital de Santiago de Tuna https://www.facebook.com/profile.php?id=100089784060832• Página institucional de la “Comunidad Campesina de Santiago de Tuna” https://www.facebook.com/santiago.detuna.7
<p>2. Proceso de Inscripción y/o Postulación comunidadssantiagodetuna@gmail.com comitedeseleccionhuasca@gmail.com</p>
<p>3. Formulación de Consultas a las Bases comunidadssantiagodetuna@gmail.com comitedeseleccionhuasca@gmail.com</p>
<p>4. Absolución de Consultas de las Bases comunidadssantiagodetuna@gmail.com comitedeseleccionhuasca@gmail.com</p>

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza a través del envío de correo electrónico del Comité de Selección [“comitedeseleccionhuasca@gmail.com”](mailto:comitedeseleccionhuasca@gmail.com) e incluir en copia el correo del OPP Líder [“comunidadssantiagodetuna@gmail.com”](mailto:comunidadssantiagodetuna@gmail.com) en los plazos establecidos en el cronograma del procedimiento de selección adjuntando el **Formato N° 01**, Ficha RUC (habido y activo) y copia del RNP vigente. Esta fase tendrá una duración de 7 días hábiles y será en la fecha y horario señalados en el cronograma de la presente.

En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP, correspondiente al objeto del procedimiento. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento conforme a lo establecido en el artículo 9 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.3.1. Restricciones e impedimentos para postular:

- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP (debe tener los años de experiencia desde la fecha de inscripción) y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas se restringirá su participación asignándoles la condición de **NO INSCRITO**.
- En caso los proveedores no adjunten los documentos solicitados se restringirá su participación asignándoles la condición de **NO INSCRITO**.
- Para efecto de la presente convocatoria, para el caso de Consorcio, queda restringido el uso total o parcial de las denominaciones y/o nombres de las comunidades nativas o todo aquello que vincule con el ámbito e integrantes del presente PGRNA (nombre de: ríos, quebradas, sectores, organizaciones y comunidades nativas).
- De conformidad con el Art. 11 del T.U.O. de la Ley de Contrataciones con el Estado, se encuentran impedidas de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas indistintamente al régimen legal de contratación aplicable e incluso en las contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT, bajo apercibimiento de denunciar la responsabilidad administrativa, civil o penal a las que pudieren haber lugar, las personas señaladas en este apartado normativo, tales como: Servidores públicos y trabajadores de las empresas del Estado, personas naturales o jurídicas que tengan intervención directa en cualquiera de las siguientes actuaciones: i) determinación de las características técnicas y/o Valor referencial, ii) elaboración de documentos del procedimiento de selección, iii) calificación y evaluación de ofertas, y iv) la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimientos, salvo los contratos de supervisión. También se encuentran impedidos todas las personas que se vinculen a la PJ que haya intervenido en estas etapas del

procedimiento de selección; el cónyuge, conviviente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de los servidores públicos.

- Asimismo, todo postor que cuente con buena pro y/o contrato vigente o este simultáneamente participando en otra convocatoria del Proyecto Avanzar Rural. Para ello debe acreditar un equipo distinto al presentado en los procesos actualmente vigentes. Para ello debe adjuntar una Declaración Jurada firmada por cada integrante del equipo y copia de D.N.I.

Nota: Únicamente aquel postor que cumpla con estos requisitos será considerado **INSCRITO** y se le comunicará mediante correo electrónico que pasará a la etapa de **PRESENTACIÓN DE OFERTAS** indicadas en el punto 1.7.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa a través del envío de correo electrónico comitedeseleccionhuasca@gmail.com e incluir en copia el correo del OPP Líder comunidadssantiagodetuna@gmail.com en el plazo establecidos en el cronograma. Esta etapa tendrá una duración de 3 días hábiles y será en la fecha y horario señalados en el cronograma de la presente.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases tendrá una duración de 3 días hábiles y será en la fecha y horario señalados en el cronograma de las presentes bases. Se realizará por medio del correo electrónico por el cual se ingresaron las consultas y observaciones como se indica en el punto antecedente.

Nota: No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física. Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deben llevar la rúbrica del postor o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin, se presentan por escrito, debidamente foliadas y en dos (02) sobres cerrados, uno de los cuales contiene la oferta técnica y, el otro, la económica.

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

El monto de la oferta económica debe incluir todos los costos, tributos e impuestos de ley 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 su oferta económica los tributos respectivos.

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

El Comité de Selección determina si los documentos presentados por los postores responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera **NO ADMITIDA**.

Nota: Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, en tal caso se considerará como **NO ADMITIDA**. Una persona natural no puede presentar ofertas como miembro de una persona jurídica al mismo tiempo, en tal caso se considerará como **NO ADMITIDA**.

1.7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de ofertas se efectúa de acuerdo al cronograma establecido y tendrá una duración dos (02) días hábiles. Toda oferta debe encontrarse foliada y deberá adjuntar el Formato N° 01.

Las declaraciones juradas y anexos establecidos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmada por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). Los demás

documentos deben ser 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. No se aceptará el pegado de la imagen de una firma o visto.

La presentación de ofertas se realizará en los horarios de atención al público de la Oficina Zonal de Agro Rural Oficina Zonal Huarochirí desde las 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y desde las 3:00 p.m. a 5:00 p.m. del día establecido en el cronograma del procedimiento de selección. El postor que cumpla se considerará como **PRESENTÓ**.

1.8. APERTURA DE OFERTAS

En la apertura de ofertas, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. El postor que cumpla se considerará como **ADMITIDA** y en su defecto como **NO ADMITIDA**.

Asimismo, el comité de selección, declara **NO ADMITIDA** las ofertas económicas que se encuentran por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o las ofertas económicas que excedan el valor referencial.

1.9. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La evaluación consiste en la aplicación de los factores de evaluación previstos en los Términos de Referencia de la presente convocatoria, se revisarán las ofertas que cumplan los requisitos de calificación, con el objeto de determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas. Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se tomará en cuenta lo indicado en el numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento. Esta fase tendrá una duración de 2 días hábiles y será en la fecha y horario señalados en el cronograma de la presente.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo la forma establecida en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento de Contrataciones. Es decir, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa el desempate a través de sorteo para lo cual se citará oportunamente a los postores que hayan empatado y se pedirá la participación de representante del Proyecto Avanzar Rural en calidad de veedores.

El proceso de selección consta de las siguientes etapas:

- a. Evaluación de Propuesta Técnica
- b. Evaluación de Propuesta Económica
- c. Selección del postor ganador (Buena Pro)

Las Etapas de evaluación de la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica estarán a cargo de un Comité de Selección.

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento de Contrataciones. Y de acuerdo al CAPITULO IV "Factores de Evaluación".

1.10. CONSIDERACIONES PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA

El Comité de Selección verifica si cumplen con los requisitos de calificación previstos en la sección específica de las bases; de no ser así, descalifica las ofertas técnicas.

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

1.10.1. Documentos requeridos para la evaluación técnica, el postor deberá indicar los siguientes datos generales:

- Ficha RUC (deberá figurar la actividad económica principal)
- Declaración Jurada simple con el nombre de la empresa, consorcio o persona natural y correo electrónico.

1.11. CONSIDERACIONES PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA

Para la evaluación económica, sólo se apresurarán los sobres con las ofertas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo indicado en el punto antecedente.

El Comité de Selección, según corresponda, rechazará una oferta cuando el precio ofertado sea sustancialmente inferior al valor estimado y, de la revisión de sus elementos constitutivos, se advierta que algunas de las prestaciones no se encuentren previstas o suficientemente presupuestadas, existiendo riesgo de incumplimiento por parte del postor. Para estos efectos, el Comité de Selección solicitará al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, así como contar con información adicional que resulte pertinente para determinar y sustentar si rechaza la oferta.

El Comité de Selección evaluará las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con la ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado. Asimismo, se establece que toda oferta económica que supere el valor referencial y que se encuentran por debajo del noventa por ciento (90%), serán rechazadas sin opción a ser revisadas.

1.12. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

El procedimiento puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postores al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los/as postores cumpla con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los/as postores obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

El procedimiento será cancelado por motivos de fuerza mayor o caso fortuito.

En ambos casos será comunicado por los mismos medios en que se publicó la convocatoria del procedimiento de selección (punto 1.2 de las presentes bases).

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección, otorga la buena pro mediante su publicación en los medios señalados en el punto 1.2, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro. Esta fase será en la fecha y horario señalados en el cronograma de la presente.

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 cinco (05) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación². En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce en un (01) día hábil de la notificación de su otorgamiento.

El postor adjudicado deberá presentar a través de Mesa de Partes en la cual presentó sus ofertas (punto 1.7 de las Bases), los documentos requeridos para perfeccionar el contrato dentro de los ocho días hábiles posteriores al consentimiento de la Buena Pro.

La entidad recibe y verifica los documentos y de encontrarlos conforme, suscribe el contrato con el postor adjudicado dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de presentados los documentos por el postor.

1.15. 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 (Carta Fianza). Esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación de conformidad con lo estipulado en el Art. 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes del consorcio en el cual conste el porcentaje de participación de cada consorciado, el domicilio y representante legal en común (en caso el postor adjudicado sea un consorcio).
- c) Carta de autorización para el abono en la cuenta bancaria del postor adjudicado (deberá indicarse el número de cuenta corriente y CCI Código de Cuenta Interbancario). En el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia simple de la vigencia del poder del representante legal de la empresa o las empresas consorciadas, según corresponda, que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda y expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- e) Copia literal de la constitución de la empresa o las empresas y sus modificatorias debidamente actualizado. Para el caso de los consorcios, se deberá presentar la copia literal de cada una de las empresas que lo conforman.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Declaración Jurada simple de domicilio para la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- i) Estructura de costos.
- j) Detalle del precio de la oferta (propuesta económica) de cada uno de los servicios que conforman el servicio requerido.
- k) Constancia de Capacidad Libre de Contratación expedida por el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

1.16. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro debe suscribirse el contrato, plazo dentro del cual el postor ganador y Comunidad Campesina de Santiago de Tuna (OPP Líder) deberán realizar las acciones para su perfeccionamiento.

- Presentación de la documentación requerida: Una vez consentida la Buena Pro, el postor adjudicado deberá presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato en el plazo máximo de 8 días hábiles posteriores al consentimiento de la Buena Pro. De conformidad con el numeral 1.13 del presente documento deberá ser presentada en Mesa de Partes del Oficina Zonal de Agro Rural Oficina Zonal Huarochirí, sito en Av. San Martín Mza. L1 Lote. 01 C. Campesina Stgo De Tuna (Alt.Km 56 Carretera Central)– distrito de Santiago de Tuna – distrito de Santiago de Tuna, provincia de Huarochirí, región Lima, en el horario de 8:00 a 17:00 horas. La entidad recibe y verifica los documentos y de encontrarlos conforme, suscribe el contrato con el postor adjudicado dentro de los 2 días hábiles siguientes de presentados los documentos por el postor.

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 las bases, debe presentar la documentación requerida en la Oficina Zonal de Agro Rural Oficina Zonal Huarochirí.

1.17. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento. Esta garantía será una carta fianza equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original (importe que será conforme la propuesta económica adjudicada). Deberá presentarse durante el procedimiento de suscripción del contrato, no pudiendo ser presentada con fecha posterior al momento de la suscripción del contrato.

Esta garantía tiene como objetivo respaldar el correcto cumplimiento de todas las obligaciones que asumió el postor adjudicado frente a la Entidad, conforme con lo estipulado en el contrato y lo dispuesto en las presentes Bases y la oferta ganadora.

La vigencia de la carta fianza será de un (01) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad o de ser el caso, el consentimiento de la liquidación de la ejecución del PGRNA.

1.18. 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 que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, 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.

Nota: 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.

1.19. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

1.20. VALORIZACIONES

Las valorizaciones son la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado, tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada período previsto en la sección específica de las bases, por el inspector o supervisor, según corresponda y el contratista.

En caso se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago de las valorizaciones se realizará a quien se indique en el contrato de consorcio.

1.21. PENALIDADES

1.21.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente} \dots}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

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

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

1.21.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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.

Si el POSTOR ADJUDICADO incurre en el incumplimiento de las Especificaciones Técnicas del PGRNA durante la ejecución, la penalidad se aplicará previa evaluación de la ENTIDAD entre los rangos de 0.5 – 3 UIT, según se detalla a continuación:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En el caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe del supervisor de obra
2	Por hacer llegar información (valorizaciones, informes mensuales, Ampliaciones de plazo, Adicionales de obra), incompleta y fuera de los plazos establecidos en la ley de contrataciones del estado y reglamento vigente a la entidad o supervisor de obra.	0.50 UIT	Según informe del supervisor de obra
3	No realizar la entrega de los planos post construcción en la última valorización de la obra.	1.0 UIT	Según informe del supervisor de obra
4	De verificarse que, durante la prestación del servicio, el contratista ejecuta la obra con personal distinta al ofertado en su propuesta, sin que este hecho haya sido previamente autorizado por la entidad contratante.	3 UIT	Según informe del supervisor de obra
5	El contratista no presenta al supervisor o inspector el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra en el plazo indicado en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	0.10 UIT por día de ocurrencia	Según informe del supervisor de obra
6	El contratista no subsana observaciones detectadas por el SUPERVISOR O INSPECTOR dentro de los plazos establecidos en el cuadro de obra o mediante carta.	0.90 UIT	Según informe del supervisor de obra
7	CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA: Cuando el supervisor y/o inspector observe un trabajo mal ejecutado, además de la penalidad el CONTRATISTA deberá de corregir dicho trabajo sin costo alguno para la entidad. Se entiende un "trabajo mal ejecutado", aquellos trabajos que incumplan las especificaciones técnicas del expediente Técnico como: La naturaleza de los materiales, procedimientos constructivos, aprobaciones, controles de calidad, modalidad de pago, especificaciones técnicas del equipamiento.	2 K	Según informe del supervisor de obra
8	CALIDAD DE MATERIALES. Cuando el contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas contenidas en el expediente técnico y las normativas vigentes la penalidad será por cada caso detectado, EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la entidad	2 K La penalidad será por cada caso detectado	Según informe de supervisor de obra
9	PERMANENCIA DEL RESIDENTE DE OBRA El residente es de forma permanente y directa, (Art. 179 del RLC. En el caso el residente de obra no permanezca permanentemente en la obra será causal de aplicación de la multa	0.4 K la penalidad será por cada día de inasistencia	Según informe de supervisor de obra
10	SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACION	0.2 K La penalidad será por cada	Según informe de supervisor de obra

	Cuando el contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en la obra tanto peatonal y vehicular incumpliendo las normas	día de incumplimiento	
11	CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL Por no hacer llegar a la entidad el calendario de avance de obra y programación PERT-CPM actualizado a la fecha de inicio de obra dentro de los 03 días siguientes de iniciado el plazo contractual	0.3 UIT	Según informe del supervisor de obra
12	CARTEL DE OBRA Cuando el contratista no coloque el cartel de obra dentro de los siete (07) días calendarios posteriores a la entrega del terreno, asimismo, es obligación del contratista mantener el cartel de obra en óptimas condiciones durante la ejecución de la obra hasta la recepción de la obra, caso contrario se efectuará la penalidad	0.20 K	Según informe del supervisor de obra

Nota: K= 0.2 % del monto contratado

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente acreditado y aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el postor adjudicado acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable por motivos de caso fortuito o fuerza mayor. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad por mora y las otras 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, LA ENTIDAD puede resolver contrato por incumplimiento bajo apercibimiento de reclamar en la vía judicial los daños y perjuicios ocasionados.

1.22. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

1.23. MARCO LEGAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PGRNA

La Comunidad Campesina de Santiago de Tuna, se encuentra financiada por el Proyecto denominado "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra y la Selva del Perú-AVANZAR RURAL". Siendo esta última una entidad estatal al amparo del Decreto Supremo N° 122-2020-EF que administra los recursos económicos que le son transferidos a través de AGRO RURAL, debe velar por la correcta administración de los recursos públicos asignados. En consecuencia, como OPP LIDER nos comprometemos a velar por el uso adecuado de los bienes públicos asignados mediante contrato de donación con cargo. Es así que el presente servicio se regirá por las disposiciones y lineamientos del Decreto Supremo N° 082-2019-EF, T.U.O. de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" y el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado". Es decir, la ejecución del servicio materia de la presente contratación será conforme el modelo de la Ley de Contrataciones, los

principios de moralidad, eficiencia y demás principios, disposiciones y lineamientos estipulados en la Ley N° 30225 “Ley de Contrataciones del Estado”.

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

1.24. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS DEL PROCESO

- El/La postor debe respetar los plazos y horarios de presentación de documentos.
- Una de las modalidades de notificación válida es el correo electrónico: comitedeseleccionhuasca@gmail.com , por lo que, será empleada por la entidad como canal de comunicación válido.
- Los aspectos que no se encuentren previstos en las bases serán resueltos por el Comité de Selección.

1.25. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

DISPOSICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPITULO II GENERALIDADES

2.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Comunidad Campesina de Santiago de Tuna con RUC N° 20513065460.

2.2. DOMICILIO LEGAL

Av. San Martín Mza. L1 Lote. 01 C. Campesina Stgo De Tuna (Alt.Km 56 Carretera Central)– distrito de Santiago de Tuna, provincia de Huarochirí, región Lima con correo electrónico: comunidadesantiaqodetuna@gmail.com y comitedeseleccionhuasca@gmail.com

2.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente Licitación es seleccionar a la persona natural o jurídica que ejecutara el Plan de Gestión de Recursos Naturales – PGRNA denominado “**MEJORAMIENTO DE LA SIEMBRA DE AGUA CON LA CONSTRUCCIÓN DE LA QOCHA HUASCA Y RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL PARA EL DESARROLLO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR Y PLANES DE NEGOCIOS SOSTENIBLES EN LOS DISTRITOS DE ANTIOQUIA, SAN ANDRES DE TUPICOCHA Y SANTIA**”, en los distritos de San Andrés de Tupicocha, Santiago de Tuna y Antioquia provincia de Huarochirí, región Lima

2.4. EL VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial para la ejecución del Plan de Gestión de Recursos Naturales (PGRNA) es la suma de **S/. 294,997.86 Soles (Doscientos noventa y cuatro Mil novecientos noventa y siete con 86/100 Soles)** incluidos impuestos de Ley y cualesquiera otros conceptos que incidan en el costo total del PGRNA, **de acuerdo con el PRESUPUESTO que figura en el TDR**. La Oferta Económica Propuesta por el Postor, no debe superar el monto del valor referencial ni ser inferior al 90 % del valor referencial.

Nota: Este valor referencial no debe incluir los gastos de supervisión, liquidación, el Informe de Gestión Ambiental (IGA) y CIRA/PMA, ya que los mismos serán asumidos por el Proyecto Avanzar Rural.

2.5. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicios de una persona natural o jurídica para que ejecute el Plan de Gestión de Recursos Naturales (PGRNA) denominado “**MEJORAMIENTO DE LA SIEMBRA DE AGUA CON LA CONSTRUCCIÓN DE LA QOCHA HUASCA Y RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL PARA EL DESARROLLO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR Y PLANES DE NEGOCIOS SOSTENIBLES EN LOS DISTRITOS DE ANTIOQUIA, SAN ANDRES DE TUPICOCHA Y SANTIA**”, de acuerdo con el estudio aprobado por el proyecto Avanzar Rural y de acuerdo con lo señalado en los Términos de Referencia.

2.6. LOCALIZACIÓN DEL PGRNA

Se encuentra localizado en:

Departamento : Lima

Provincia : Huarochirí

Distrito : San Mateo

Área de Influencia: Laguna de Huasca – San Mateo – Huarochirí.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PGRNA

El plazo de ejecución del PGRNA será de máximo de **05 (cinco) meses**, incluyendo la preliquidación y liquidación.

2.8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

2.9. BASE LEGAL

- Con fecha 28 de noviembre del 2019 la Unidad Formuladora AGRORURAL, declara la viabilidad del Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra y la Selva del Perú” – AVANZAR RURAL, con código único de inversión N° 2471146.
- Decreto Supremo N°122-2020-EF, del 27 de mayo del 2020, por el cual se aprueba la Operación de Endeudamiento Externo con el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola – FIDA, destinado a financiar parcialmente al Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra la Selva del Perú – Avanzar Rural – 5 departamentos”.
- Convenio de Financiación Préstamo No 2000003288 firmado el 17 de junio del 2020, entre la República del Perú y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola para cofinanciar el Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra la Selva del Perú – Avanzar Rural – 5 departamentos”.
- Carta de IFAD-104-2020, mediante el cual el FIDA otorga la no objeción al Manual Operativo del Proyecto Avanzar Rural.
- Resolución directoral ejecutiva N° 089-2020-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-AR, de fecha 16 de julio 2020, que designa al coordinador temporal.
- Resolución directoral ejecutiva N° 100-2020-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-AR, de fecha 03 de agosto 2020, que aprueba el Manual Operativo del Proyecto, la creación del Núcleo Ejecutor Central y de la Unidad de Coordinación del Proyecto “Avanzar Rural”.
- Contrato N° **037 - 2023–AVANZAR RURAL-PGRNA**, que celebran la Comunidad Campesina de Santiago de Tuna y el Núcleo Ejecutor Central del Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en los Ámbitos de la Sierra y Selva del Perú” – Proyecto Avanzar Rural para la Ejecución del Plan de Recursos Naturales en el desarrollo de Negocios Rurales – PGRNA (incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso).
- Ley N° 30225 “Ley de Contrataciones del Estado”
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225 “Ley de Contrataciones del Estado”

**CAPÍTULO III
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

3.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La selección del contratista consta de las siguientes etapas:

ETAPAS Y ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO									
1. Proceso de convocatoria y difusión	24/05/2024	28/05/2024									
El proceso de convocatoria se realizará a través de Portal de Proyecto Avanzar Rural – OZ Huarochirí y de la Organización Líder											
2. Proceso de Inscripción, Postulación y/o Consulta Enviar al siguiente correo electrónico: "comitedeseleccionhuasca@gmail.com" con copia el correo del OPP Líder "comunidadesantiagoudetuna@gmail.com"	29/05/2024	06/05/2024									
3. Formulación de Consultas a las Bases Remitir al correo "comitedeseleccionhuasca@gmail.com" con copia el correo del OPP Líder "comunidadesantiagoudetuna@gmail.com"	07/06/2024	11/06/2024									
4. Absolución de Consultas de las Bases	12/06/2024	14/06/2024									
5. Publicación de Bases y Términos de Referencia	17/06/2024	19/06/2024									
6. Proceso de Presentación de Propuestas Las propuestas se presentarán en el lugar, fecha y hora indicados en el cronograma, en dos (02) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica. Dirección: - Oficina del Proyecto Avanzar Rural Huarochirí: Horario de presentación: desde las 8:30 am – 1:00 p.m. 3:00 p.m. a 5:00 pm - Av. San Martín N° 504 – Santa Eulalia – Huarochirí Horario de presentación: desde las 8:30 am – 1:00 p.m. 3:00 p.m. a 5:00 pm	20/06/2024	21/06/2024									
7. Proceso de evaluación y selección del Consultor	24/06/2024	28/06/2024									
<p>El Comité de Selección realiza las siguientes acciones:</p> <p>1. Verificará el contenido de la presentación de documentos de los postores: El postor deberá presentar su documentación para acreditar los requisitos solicitados. El puntaje máximo que se podrá obtener en esta evaluación de propuesta Técnica y económica es de cien (100) puntos y el puntaje mínimo es de sesenta (60) puntos, aquel postulante que obtenga un puntaje menor será considerado como "No Apto/a". Asimismo, el/la postulante que no se presente en la fecha y hora indicada, será considerado "Descalificado/a".</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Evaluación</th> <th style="text-align: center;">Puntaje mínimo</th> <th style="text-align: center;">Puntaje máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Evaluación Propuesta económica</td> <td style="text-align: center;">60.00</td> <td style="text-align: center;">100.00</td> </tr> <tr> <td>Evaluación Propuesta técnica</td> <td style="text-align: center;">60.00</td> <td style="text-align: center;">100.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederán a determinar el puntaje total de las mismas. El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula: $PTPi = c1 PTi + c2 PEi$ Donde: PTPi = Puntaje total del postor i PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i Se aplicarán las siguientes ponderaciones: c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.70 c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.30 Dónde: $c1 + c2 = 1.00$</p>			Evaluación	Puntaje mínimo	Puntaje máximo	Evaluación Propuesta económica	60.00	100.00	Evaluación Propuesta técnica	60.00	100.00
Evaluación	Puntaje mínimo	Puntaje máximo									
Evaluación Propuesta económica	60.00	100.00									
Evaluación Propuesta técnica	60.00	100.00									
8. Otorgamiento de la Buena Pro	24/06/2024	24/06/2024									
9. Consentimiento de la Buena Pro	25/06/2024 25/06/2024	25/06/2024 (único postor) 01/07/2024									

		(dos o más postores)
10. Firma de contrato	02/07/2024	15/07/2024

NOTA:

- Corresponde al Comité de Selección, verificar que el/la postulante no se encuentre inhabilitado/a para contratar con el estado.
- Corresponde al comité de selección, contabilizar los días calendarios o hábiles según su conveniencia, en cuyo caso se verá precisado en el cronograma del proceso de selección.
- Corresponde al comité de selección, verificar que el/la postulante no se encuentre inhabilitado/a para contratar con el estado.
- El Comité de Adquisiciones podrá desestimar toda documentación que no permita una evaluación objetiva o evidencie enmendadura o modificación del contenido original.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección, según les corresponda.

3.2. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en Mesa de Partes de la Oficina Proyecto Avanzar Rural - AGRORURAL – Santa Eulalia - Huarochirí, en la fecha y horario señalados en el cronograma.

IMPORTANTE: *El postor que tenga buena pro, contrato vigente o este simultáneamente participando en otra convocatoria del Proyecto Avanzar Rural, debe acreditar un equipo distinto de aquellos procesos a los cuales ha postulado o está postulando, para ello debe adjuntar una Declaración Jurada firmada por cada integrante del equipo y copia de DNI.*

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité de Selección, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 01: Propuesta Técnica: El sobre será rotulado:

<p>Señores COMUNIDAD CAMPESINA DE SANTIAGO DE TUNA Oficina Proyecto Avanzar Rural - AGRORURAL Santa Eulalia – Huarochirí Att.: Comité de Selección</p> <p>LICITACION N.º 002-2024- COMUNIDAD CAMPESINA DE SANTIAGO DE TUNA</p> <p>SEGUNDA CONVOCATORIA</p> <p>Denominación de la convocatoria: “MEJORAMIENTO DE LA SIEMBRA DE AGUA CON LA CONSTRUCCIÓN DE LA QOCHA HUASCA Y RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL PARA EL DESARROLLO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR Y PLANES DE NEGOCIOS SOSTENIBLES EN LOS DISTRITOS DE ANTIOQUIA, SAN ANDRES DE TUPICOCHA Y SANTIAGO DE TUNA, PROVINCIA DE HUAROCHIRI, DEPARTAMENTO DE LIMA”</p> <p>SOBRE N° 01: PROPUESTA TÉCNICA [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]</p>
--

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

SOBRE N° 02: Propuesta Económica: El sobre será rotulado:

Señores

COMUNIDAD CAMPESINA DE SANTIAGO DE TUNA

Oficina Proyecto Avanzar Rural - AGRORURAL Santa Eulalia – Huarochirí

Att.: **Comité de Selección**

LICITACION N.º 002-2024- COMUNIDAD CAMPESINA DE SANTIAGO DE TUNA

SEGUNDA CONVOCATORIA

Denominación de la convocatoria: “MEJORAMIENTO DE LA SIEMBRA DE AGUA CON LA CONSTRUCCIÓN DE LA QOCHA HUASCA Y RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL PARA EL DESARROLLO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR Y PLANES DE NEGOCIOS SOSTENIBLES EN LOS DISTRITOS DE ANTIOQUIA, SAN ANDRES DE TUPICOCHA Y SANTIAGO DE TUNA, PROVINCIA DE HUAROCHIRI, DEPARTAMENTO DE LIMA”

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

3.3. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS:

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

Cada sobre deberá contener los documentos según el siguiente orden y **debe estar foliados, sellados y firmados por el representante legal/persona natural según el caso.**

1. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta deberá ir de preferencia en un FOLDER en el siguiente orden

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor. Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo N° 01).**
- b) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento de Contratación **(Anexo N°2)**
- c) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral **4.1 del Capítulo IV** de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- d) Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente al momento de postular.
 - 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 calendarios* a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
Cuando se trate de consorcio, estos documentos deben ser *presentados por cada uno de los integrantes* del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda. Evitar tomar el nombre de las comunidades nativas como nombre del consorcio.
 - En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o Carta Poder otorgado por el postor con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
 - Cuando se trate de consorcio, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
 - En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o Carta Poder otorgado por el postor con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. Cuando se trate de consorcio, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

- e) Declaración jurada del plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.
- g) Experiencia de la Empresa y/o persona natural. Las hojas de vida tanto de Postor, Residente de obra y equipo técnico deben presentar de acuerdo al **FORMATO DE CURRICULUM VITAE**. Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Requisitos de Calificación” que se detallan en el numeral V. PERFIL DEL PROFESIONAL, 5.1. REQUISITOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.

Importante:

- *El comité de selección, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera **NO ADMITIDA**.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta deberá ir de preferencia en un FOLDER que será contenido en sobre cerrado conforme el ítem 3.2. que antecede, en el siguiente orden Anexos de acuerdo al Check List.

Ítem	DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA
1	Anexo N° 06: Precio ofertado expresado en Soles
2	Anexos N°06.a Presupuesto detallado del proyecto incluyendo los costos unitarios de cada actividad.
	El monto total de la propuesta económica deberá ser expresado con dos decimales.
	La propuesta presentada, esta debajo o igual del valor referencial
3	Anexo N°07: DJ Cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración de IGV Aplica para persona Jurídica

3.4. DOCUMENTACIÓN FACULTATIVA

En el caso de microempresas y pequeñas empresas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.
Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 10)

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PROPUESTA ECONÓMICA	100 PUNTOS
PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta (Anexo N° 6)	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje 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 _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio

PROPUESTA TÉCNICA	100 PUNTOS
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR (30%)	
HABILITACIÓN Requisitos: El postor debe contar: - Registro Único de Contribuyente (activo y habido) - Registro Nacional de Proveedores vigente. Acreditación: - Copia del Registro Único de Contribuyente emitido por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria. - Copia de Registro Nacional de Proveedores emitido por el Organismo Supervisor de Contratación con el Estado Experiencia De acuerdo al TDR	Habilitación: 20 puntos Experiencia: Experiencia General: Hasta 30 puntos Experiencia Específica: hasta 50 puntos
B. DEL RESIDENTE DE OBRA (50%)	
De acuerdo al TDR	Formación Académica: 20 puntos Experiencia: Experiencia General: Hasta 20 puntos Experiencia Específica: hasta 40 puntos Capacitación: Hasta 20 puntos
C. DEL EQUIPO TÉCNICO (20%)	
Profesional que brindará las capacitaciones en: - CAPACITACION "MANEJO FORESTAL DE PLANTACIONES FORESTALES CON ESPECIES NATIVAS Y EN SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA" - CAPACITACION "EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE"	Formación Académica: 20 puntos Experiencia: Experiencia General: Hasta 20 puntos Experiencia Específica: hasta 40 puntos Capacitaciones relacionadas al tema: hasta 20 puntos

Evaluación	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación Propuesta técnica	70	100
Evaluación Propuesta económica	70	100
c1 = Coeficiente de ponderado para evaluación técnica		0.7
c2 = Coeficiente de ponderado para evaluación económica		0.3

Donde: C1 + c2 = 1.00

DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.70**

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.30**

Dónde: $c_1 + c_2 = 1.00$

CAPÍTULO V EL CONTRATO

5.1. REQUISITOS PARA SUCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, por el 10% del monto del valor adjudicado, para lo cual deberá de presentar una **carta fianza**. Esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación de conformidad con lo estipulado en el Art. 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 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 DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Estructura de costos que dio origen a su propuesta económica.
- g) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa o las empresas consorciadas, según corresponda.
- h) Copia de la constitución de la empresa o las empresas y sus modificatorias debidamente actualizado, en caso de consorcio, de cada una de las empresas.
- i) Copia de Ficha RUC de la persona natural o la empresa o empresas, según corresponda.

5.2. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo de ocho (08) días hábiles siguientes al otorgamiento de la Buena Pro debe suscribirse el contrato, plazo dentro del cual el postor ganador y **la OPP Líder** deberán realizar las acciones para su perfeccionamiento.

La documentación requerida deberá ser presentada en Mesa de Partes del Proyecto Avanzar Rural – AGRORURAL Santa Eulalia - Huarochirí en el horario de **8:00 a 17:00 horas**.

5.3. GARANTÍAS

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

5.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la OPP Líder la **Carta Fianza** por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto adjudicado. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción del servicio prestado.

5.3.2. 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 otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

5.3.3. 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 que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, 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.

5.4. PENALIDAD

5.4.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{Monto vigente} \times \text{Plazo}$

F x Plazo vigente en días

Donde:

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

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

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

5.4.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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.

Si el POSTOR ADJUDICADO incurre en el incumplimiento de las Especificaciones Técnicas del PGRNA durante la ejecución, la penalidad se aplicará previa evaluación de la ENTIDAD entre los rangos de 0.5 – 3 UIT, según se detalla a continuación:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En el caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe del supervisor de obra
2	Por hacer llegar información (valorizaciones, informes mensuales, Ampliaciones de plazo, Adicionales de obra), incompleta y fuera de los plazos establecidos en la ley de contrataciones del estado y reglamento vigente a la entidad o supervisor de obra.	0.50 UIT	Según informe del supervisor de obra
3	No realizar la entrega de los planos post construcción en la última valorización de la obra.	1.0 UIT	Según informe del supervisor de obra
4	De verificarse que, durante la prestación del servicio, el contratista ejecuta la obra con personal distinta al ofertado en su propuesta, sin que este hecho haya sido previamente autorizado por la entidad contratante.	3 UIT	Según informe del supervisor de obra
5	El contratista no presenta al supervisor o inspector el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra en el plazo indicado en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	0.10 UIT por día de ocurrencia	Según informe del supervisor de obra
6	El contratista no subsana observaciones detectadas por el SUPERVISOR O INSPECTOR dentro de los plazos establecidos en el cuadro de obra o mediante carta.	0.90 UIT	Según informe del supervisor de obra
7	CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA: Cuando el supervisor y/o inspector observe un trabajo mal ejecutado, además de la penalidad el CONTRATISTA deberá de corregir dicho trabajo sin costo alguno para la entidad. Se entiende un "trabajo mal ejecutado", aquellos trabajos que incumplan las especificaciones técnicas del expediente Técnico como: La naturaleza de los materiales, procedimientos constructivos, aprobaciones, controles de calidad, modalidad de pago, especificaciones técnicas del equipamiento.	2 K	Según informe del supervisor de obra

8	<p>CALIDAD DE MATERIALES.</p> <p>Cuando el contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas contenidas en el expediente técnico y las normativas vigentes la penalidad será por cada caso detectado, EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la entidad</p>	<p>2 K</p> <p>La penalidad será por cada caso detectado</p>	<p>Según informe de supervisor de obra</p>
9	<p>PERMANENCIA DEL RESIDENTE DE OBRA</p> <p>El residente es de forma permanente y directa, (Art. 179 del RLC. En el caso el residente de obra no permanezca permanentemente en la obra será causal de aplicación de la multa</p>	<p>0.4 K la penalidad será por cada día de inasistencia</p>	<p>Según informe de supervisor de obra</p>
10	<p>SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACION</p> <p>Cuando el contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en la obra tanto peatonal y vehicular incumpliendo las normas</p>	<p>0.2 K</p> <p>La penalidad será por cada día de incumplimiento</p>	<p>Según informe de supervisor de obra</p>
11	<p>CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL</p> <p>Por no hacer llegar a la entidad el calendario de avance de obra y programación PERT-CPM actualizado a la fecha de inicio de obra dentro de los 03 días siguientes de iniciado el plazo contractual</p>	<p>0.3 UIT</p>	<p>Según informe del supervisor de obra</p>
12	<p>CARTEL DE OBRA</p> <p>Cuando el contratista no coloque el cartel de obra dentro de los siete (07) días calendarios posteriores a la entrega del terreno, asimismo, es obligación del contratista mantener el cartel de obra en óptimas condiciones durante la ejecución de la obra hasta la recepción de la obra, caso contrario se efectuará la penalidad</p>	<p>0.20 K</p>	<p>Según informe del supervisor de obra</p>

Nota: K= 0.2 % del monto contratado

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente acreditado y aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el postor adjudicado acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable por motivos de caso fortuito o fuerza mayor. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad por mora y las otras 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, LA ENTIDAD puede resolver contrato por incumplimiento bajo apercibimiento de reclamar en la vía judicial los daños y perjuicios ocasionados.

5.5. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento

5.6. FORMA DE PAGO

La forma de pago será de acuerdo a la valorización de avance físico mensual, coincidentes con la entrega y aprobación de los entregables, según los Términos de Referencia.

5.7. PLAZO PARA EL PAGO

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

5.8. CONFORMIDAD

5.8.1. El residente de obra presenta sus valorizaciones mensuales hasta el día 30 de cada mes

5.8.2. El SUPERVISOR revisa y aprueba la valorización de obra mediante informe.

5.8.3. Acta de aprobación de avance físico – financiero de obra, donde participan las OPPs del PGRNA, residente de obra, supervisor y equipo técnico del proyecto Avanzar Rural Huarochiri.

5.8.4. Transferencia, previa emisión de comprobante de pago (factura).

En caso de observaciones, se notificará a la entidad ejecutora para el levantamiento de observaciones según corresponda.

5.9. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS DEL PROCESO

- El/La postor debe respetar los plazos y horarios de presentación de documentos.
- Una de las modalidades de notificación válida es el correo electrónico del comité de selección/adquisidores, por lo que, será empleada por la entidad como canal de comunicación válido.
- Los aspectos que no se encuentren previstos en las bases serán resueltos por el Comité de Selección.

ANEXOS

BASES

TDR

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PRESUPUESTO

CRONOGRAMA

<https://drive.google.com/drive/folders/1vH-45uz-4BBOH62YDaRT6-4UN9y4VTk8?usp=sharing>

ANEXOS

FORMATO Nº 01

REGISTRO DE PARTICIPANTE

LICITACIÓN Nº 002-2024 – COMUNIDAD CAMPESINA DE SANTIAGO DE TUNA – 2DA CONVOCATORIA

ACTIVIDADES QUE REALIZA SEGÚN
PERFIL REQUERIDO :

REPRESENTANTE LEGAL :

DIRECCIÓN :

DISTRITO :

TELÉFONOS Y ANEXO :

RUC :

CORREO ELECTRÓNICO :

NOMBRES DE LA PERSONA ENCARGADA
DEL PROCESO :

FECHA Y HORA :

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

LICITACIÓN Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] Nº

[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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:		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

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

ANEXO N° 1.a

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

LICITACIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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:		Sí		No	
Correo electrónico:					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE:		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.
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

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

ANEXO Nº 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

LICITACIÓN Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. 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.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

LICITACIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral **4.1 del Capítulo IV** 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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

LICITACIÓN Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

LICITACIÓN Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 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] Nº [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]	[%] ³
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]		
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] ⁴
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]		
TOTAL OBLIGACIONES		100% ⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1 o de su
Representante Legal
Tipo y Nº de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2 o de su
Representante Legal
Tipo y Nº de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

LICITACIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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 a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de 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

ANEXO N° 06.a. Precio de la oferta desagregado

PRECIO DE LA OFERTA DESAGREGADO
--

Item	Unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo total
Componente 1				
- Actividad 1.1				
- Actividad 1.2				
- Actividad 1.3				
- Actividad 1.4				
Componente 2				
- Actividad 2.1				
- Actividad 2.2				
Componente 3				
- Actividad 3.1				
- Actividad 3.2				
Sub total				
Costo Directo				
Gastos Generales				
Utilidad				
Sub Total				
IGV (18%)				
Liquidación				
Otros aportes				
TOTAL PGRNA (S/.)				

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 7

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

LICITACIÓN Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

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

Amazonía. [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

LICITACIÓN Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹¹
1										
2										
3										
4										
5										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁶ 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.

⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁸ 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, debiendo **acompañar la documentación sustentatoria correspondiente**. 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".

⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁰ 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.

¹¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

LICITACIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE
MICROY PEQUEÑA EMPRESA

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

LICITACIÓN Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MODELO INDICE

Documentación de presentación obligatoria

1. Anexo N° 1. Declaración Jurada de Datos del Postor
2. Anexo N° 1.a. Declaración Jurada de Datos del Postor
3. Anexo N° 2. Declaración Jurada (Art. 52 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)
.....
4. Anexo N° 3. Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia
5. Anexo N° 4. Declaración Jurada de Plazo de Prestación del Servicio
6. Anexo N° 5. Promesa de Consorcio (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor).....
7. Anexo N° 6. El Precio de la Oferta
8. Anexo N° 06.a. Precio de la oferta desagregado
9. Anexo N° 7. Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones para la Aplicación de la Exoneración del IGV

Documentos para acreditar los requisitos de calificación

10. Persona jurídica: *Copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, expedido por registros públicos.*
- Persona natural: copia del *documento nacional de identidad*

Caso de *consorcio*: estos documentos deben ser *presentados por cada uno de los integrantes del consorcio*

11. Registro Nacional de Proveedores vigente.
12. Registro Único de Contribuyente (activo y habido)
13. Anexo N° 8. Experiencia del postor en la especialidad:
Acreditación de Experiencia General
- Acreditación de Experiencia Específica
14. Experiencia de los profesionales del equipo técnico:
- Ingeniero Residente/U Asistencia Técnica - Administrativa
- Curriculum Vitae Documentado: Acredite Formación Académica, Experiencia General y Experiencia específica y otros.....

PROFESIONAL EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES

Curriculum Vitae Documentado: Acredite Formación Académica, Experiencia General y Experiencia específica y otros.....

15. Anexo N° 9. Declaración Jurada (Numeral 49.4 del Artículo 49 del Reglamento)
 16. Anexo N° 10. Solicitud de Bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de Micro y Pequeña Empresa.....
-