

BASES DEL PROCESO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

LICITACIÓN N° 001-2023- ASOCIACION AGROPECUARIA LOS GIRASOLES

PRIMERA CONVOCATORIA

SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA QUE EJECUTE EL PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES (PGRNA) DENOMINADO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE REGULACIÓN HÍDRICA MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE PLANTACIONES FORESTALES EN EL ÁMBITO DE LOS PLANES DE NEGOCIO DE LAS ORGANIZACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES DEL DISTRITO DE TONGOD, PROVINCIA SAN MIGUEL, DEPARTAMENTO CAJAMARCA”, DE ACUERDO AL ESTUDIO APROBADO POR EL PROYECTO AVANZAR RURAL.

Enero - 2023

BASES

LICITACIÓN N. 001-2023- ASOCIACION AGROPECUARIA LOS GIRASOLES

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 OPP Líder, el Portal Institucional del Proyecto Avanzar Rural, en la red social de la Unidad Zonal de Agro Rural, en la red de la Oficina Zonal, en la red social de la Municipalidad Provincial y en la red social de la Municipalidad Distrital cuando corresponda. debiendo adjuntar las bases y TDR.

INSTITUCIÓN:	URL y/o Link de Convocatoria
Proyecto Avanzar Rural	https://avanzarrural.org.pe/inicio/convocatoria
Proyecto Avanzar Rural – Unidad Central del Proyecto	https://www.facebook.com/ProyectoAvanzarRural
Oficina Zonal Avanzar Rural	https://web.facebook.com/ARSMSP

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza a través del envío de correo electrónico a comiteadquisicionestongod@gmail.com en los plazos establecidos en el cronograma del procedimiento de selección adjuntando el **Formato N° 01** y copia del **RNP vigente**. El postor que cumpla se considerará como **INSCRITO**

En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

- *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 se restringirá su participación asignándoles la condición de **NO INSCRITO***

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 a comiteadquisicionestongod@gmail.com esta etapa inicia a partir del octavo (8) día de efectuada la convocatoria y estará abierta por un plazo máximo de dos (2) días

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan en un plazo máximo de un (01) día y su publicación se realizará por los medios indicados en el punto 1.4.

- *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 PROPUESTAS

La presentación de ofertas se efectúa en un plazo máximo de cinco (5) días, contados de acuerdo al cronograma establecido.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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 acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

1.7. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de ofertas se realizará en los horarios de atención al público de la Oficina Zonal de AgroRural – Av. San Miguel Arcángel cdra. 1 – Provincia de San Miguel - Cajamarca, 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**

- *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 PRESENTÓ**.*

1.8. APERTURA DE PROPUESTAS

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 admitidas las ofertas que se encuentran por debajo del ochenta por ciento (**80%**) del **valor referencial** o que excedan el valor referencial.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido con puntaje máximo de 100 puntos, siendo 70 puntos el puntaje mínimo aprobatorio para considerarse la condición de APTO, considerándose por orden de mérito.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido.

1.10. CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a los formatos establecidos, según la experiencia del postor, personal técnico, tiempo de ejecución y oferta económica.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES DEL DISTRITO DE TONGOD

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

1.11. 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.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. 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.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de 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 de cada uno de los servicios que conforman el paquete.

1.14. 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 las bases, debe presentar la documentación requerida en la Oficina Zonal de AgroRural.

PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES DEL DISTRITO DE TONGOD

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

CAPITULO II GENERALIDADES

2.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Asociación Agropecuaria Los Girasoles, con RUC N° 20601405092

2.2. DOMICILIO LEGAL

Cercado de Tongod, distrito de Tongod, provincia de San Miguel, departamento de Cajamarca, teléfono celular N° 916330116 o 976172182 y correo electrónico: comiteadquisicionestongod@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), en el distrito de Tongod, provincia de San Miguel – Cajamarca

2.4. EL VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial para la ejecución del Plan de Gestión de Recursos Naturales (PGRNA) asciende a la suma de **S/. 303,462.59 Soles (trescientos tres mil cuatrocientos sesenta y dos con 59/100 Soles), de acuerdo al PRESUPUESTO ofertado en la carpeta TDR del drive.** La Oferta Económica Propuesta por el Postor, no debe superar ni ser inferior al 80% del valor referencial.

NOTA: NO considerar dentro de su propuesta, gastos de supervisión, liquidación de obra, licencias ambientales (IGA) y el Certificado de Inexistencias de Restos Arqueológicos (CIRA)

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 DEL SERVICIO DE REGULACIÓN HÍDRICA MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE PLANTACIONES FORESTALES EN EL ÁMBITO DE LOS PLANES DE NEGOCIO DE LAS ORGANIZACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES DEL DISTRITO DE TONGOD, PROVINCIA SAN MIGUEL, DEPARTAMENTO CAJAMARCA”**, de acuerdo al estudio aprobado por el proyecto Avanzar Rural y de acuerdo a lo señalado en los Términos de Referencia.

2.6. LOCALIZACIÓN DEL PGRNA

Se encuentra localizado en:

Asociación	Caserío o Centro Poblado	Distrito	Provincia	Departamento
Asociación De Agropecuarios Valle Verde La Coronilla	La Coronilla	Tongod	San Miguel	Cajamarca
Asociación Agropecuaria Del Caserío Pueblo Libre	Pueblo Libre	Tongod	San Miguel	Cajamarca
Asociación Agropecuaria Los Girasoles	Cercado de Tongod	Tongod	San Miguel	Cajamarca

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PGRNA

El plazo de ejecución del PGRNA será de máximo de **cinco (05) meses**, que incluye la **“Adquisición de 46993 plántones de especies nativas (aliso, quinal y saucecillo), Instalación de 61.38 has de plantaciones de especies forestales**

PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES DEL DISTRITO DE TONGOD

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

nativas en la cabecera de cuenca (zona de recarga hídrica) y fortalecimiento de capacidades a través de talleres en Manejo de plantaciones forestales con especies nativas” y en “Siembra y cosecha de agua”

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° **017-2022-AVANZAR RURAL-PGRNA**, que celebran la Asociación Agropecuaria Los Girasoles 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).

PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES DEL DISTRITO DE TONGOD

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

**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		
El proceso de convocatoria se realizará a través de Portal de Proyecto Avanzar Rural – OZ San Miguel San Pablo, en los siguientes enlaces: Unidad Zonal Agro Rural – Cajamarca https://www.facebook.com/AgroRural.Cajamarca Oficina Zonal San Miguel San Pablo – Avanzar Rural https://web.facebook.com/ARSMSP Avanzar Rural https://www.agrorural.gob.pe/avanzar-rural/	16/01/2023	18/01/2023
2. Proceso de Inscripción, Postulación y/o Consulta Se realizará vía correo electrónico, adjuntando el formato de registro de participante debidamente llenado, que se encuentra en la carpeta del drive (Anexos) comiteadquisicionestongod@gmail.com	18/01/2023	23/01/2023
3. Formulación de Consultas a las Bases	23/01/2023	24/01/2023
4. Absolución de Consultas de las Bases	25/01/2023	25/01/2023
5. Proceso de Presentación de Propuestas Las propuestas se presentarán en el lugar, fecha y hora indicados en el cronograma, en un (1) sobre cerrado, de los cuales contendrá la propuesta técnica económica, adjuntando todos los anexos correspondientes en la carpeta del drive (Anexos) según el orden asignado para cada documento. Dirección: Av. San Miguel Arcángel cdra. 1 – San Miguel. Horario de presentación: desde las 8:00 am a 5:00 pm	25/01/2023	30/01/2023
6. Proceso de evaluación y selección del Consultor	31/01/2023	31/01/2023
El Comité de Adquisiciones realiza las siguientes acciones: Presentación de documentos: El postor deberá presentar su documentación para acreditar los requisitos solicitados. <ul style="list-style-type: none"> 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 setenta (70) 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” 		
7. Otorgamiento de la Buena Pro	01/02/2023	02/02/2023
8. Consentimiento de la Buena Pro	03/02/2023	05/02/2023
9. Firma de contrato	06/02/2023	10/02/2023

NOTA:

Corresponde al Comité de Adquisiciones, verificar que el/la postulante no se encuentre inhabilitado/a para contratar con el estado.

PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES DEL DISTRITO DE TONGOD

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- 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 Adquisiciones, según les corresponda.

3.2. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en Mesa de Partes de la Oficina Zonal de San Miguel - San Pablo del proyecto Avanzar Rural, en Av. San Miguel Arcángel cdra. 1 – San Miguel, 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 un (1) sobre cerrado y estarán dirigidas al Comité de Adquisiciones, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica Económica: El sobre será rotulado:

Señores

ASOCIACIÓN AGROPECUARIA LOS GIRASOLES

Av. San Miguel Arcángel cdra. 1 – San Miguel

Att.: Comité de Selección

LICITACION N.º 001-2022- ASOCIACIÓN AGROPECUARIA LOS GIRASOLES

PRIMERA CONVOCATORIA

Denominación de la convocatoria: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE REGULACIÓN HÍDRICA MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE PLANTACIONES FORESTALES EN EL ÁMBITO DE LOS PLANES DE NEGOCIO DE LAS ORGANIZACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES DEL DISTRITO DE TONGOD, PROVINCIA SAN MIGUEL, DEPARTAMENTO CAJAMARCA”

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA ECONOMICA

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES DEL DISTRITO DE TONGOD

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

3.3. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS:

La propuesta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

El sobre deberá contener los documentos según el siguiente orden:

- **PROPUESTA TÉCNICA**

La propuesta deberá ir de preferencia en un FOLDER en el siguiente orden (de arriba hacia abajo)

a. Anexos de acuerdo al Check List.

Ítem	DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA
1	Anexo N° 01: Declaración jurada de datos del postor. Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.
2	Anexo N° 02: Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el ANEXOS de la presente sección.
3	Anexo N° 03: Declaración jurada simple, de cumplimiento del contenido mínimo de documentos del contenido de las ofertas
4	Anexo N° 04: Declaración jurada de plazo de entrega
5	Anexo N° 05: Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.
6	Anexo N° 08: Experiencia del postor en la especialidad NOTA: Adjuntar medios sustentatorios (constancias, contratos, o/s, y otros)
7	Anexo N° 09: Declaración Jurada (Numeral 49.4 del artículo 49 del reglamento) Aplica para persona Jurídica

b. RNP Vigente

c. Ficha RUC activo y habido

d. Experiencia de la Empresa y/o persona natural

Los CVs tanto de Postor, Residente de obra y equipo técnico deben presentar de acuerdo al **FORMATO DE CURRICULUM VITAE**.

NOTA: Documentación debidamente foliados, sellados y firmados por el representante legal o firmados en caso de persona natural.

2 La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

2 Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe haciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado” (...) “Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES DEL DISTRITO DE TONGOD

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- **PROPUESTA ECONÓMICA**

La propuesta deberá ir de preferencia en un FOLDER en el siguiente orden (de arriba hacia abajo)

a. 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 el costo unitario 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
4	Anexo N°10: Solicitud de bonificación del 5% por tener la condición de micro y pequeña empresa Aplica para persona Jurídica

CONSIDERACIONES ATENER EN CUENTA:

- 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 **(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.
- e) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
 - 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.
 - 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.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**

PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES DEL DISTRITO DE TONGOD

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- g) 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.

- h) El precio de la oferta indicado en soles y el detalle de precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda, solo cuando el procedimiento de selección se haya convocado por uno de dichos sistemas. Así como el monto de la oferta de la prestación accesorio, cuando corresponda **(Anexo N° 6)**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

- i) El precio de la oferta desagregado según **(Anexo N° 06.a)**

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.*

3.3.1. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 5.1 del Capítulo V de las bases.

3.3.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**CAPÍTULO IV
EL CONTRATO**

4.1. 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**.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI), según el **Anexo N.º 8** de las bases.
- 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. (como va llegar al monto)
- 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 del RUC de la persona natural o la empresa o empresas, según corresponda.

4.2. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles siguientes al otorgamiento de la Buena Pro debe suscribirse el contrato, plazo dentro del cual el postor ganador y **la OPP Líder (Asociación Agropecuaria Los Girasoles)** deberán realizar las acciones para su perfeccionamiento.

La documentación requerida en el numeral 13 deberá ser presentada en Mesa de Partes del Oficina Zonal San Miguel San Pablo del Proyecto Avanzar Rural, situado en Av. San Miguel Arcángel cdra. 1 – San Miguel en el horario de **8:00 a 17:00 horas**.

4.3. GARANTIAS

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

4.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

4.3.2. 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

4.3.3. 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 153 del Reglamento.

4.3.4. 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 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.

4.4. ADELANTO

Se otorgará el adelanto del veinte por ciento (**20%**) del monto del total del contrato en caso lo solicite el contratista.

En tal caso, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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.

Las amortizaciones del adelanto otorgado pueden ser deducidas de cada pago al contratista y proporcionales a los porcentajes de pago por cada entregable.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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

4.8. FORMA DE PAGO

La forma de pago será de acuerdo a la valorización de avance físico mensual (19 meses), coincidentes con la entrega y aprobación de los entregables, según los Términos de Referencia.

PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES DEL DISTRITO DE TONGOD

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

4.9. PLAZO PARA EL PAGO

La OPP Líder (Asociación de Truchicultores Nuevo Sambaqui) debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

4.10. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la OPP Líder (**Asociación Agropecuaria Los Girasoles**)

En caso de observaciones, se procederá de acuerdo con lo establecido en el numeral 168.4 del Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

4.11. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

Declaratoria del proceso como desierto:

El proceso 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.

4.12. 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: comiteadquisicionestongod@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.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS

https://drive.google.com/drive/folders/19slpIZDN7he4QSWbjTTsJjp9v2BGTH0B?usp=share_link