

BASES INTEGRADAS

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

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



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

[Handwritten signatures in blue ink]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

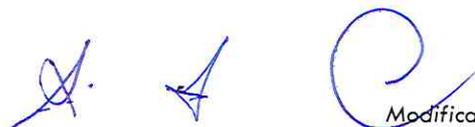
CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

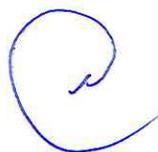


Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019 y julio 2020

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-MIDAGRI-PEJSIB-DE
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
PERSONAL PARA ACTIVIDADES DEL PROYECTO
MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL
VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE
CHACHAPOYAS Y LUYA, REGIÓN AMAZONAS**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

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

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

A X Q

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.



Importante

- *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; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente*

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.



1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

3.2.2. 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.

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. 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.

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.

Importante

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

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. 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.

3.6.2. 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.

3.7. 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.

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

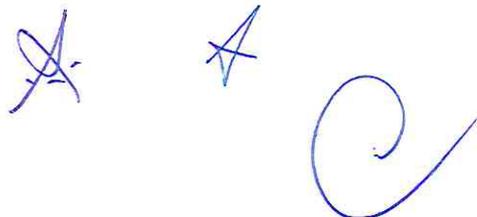
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua
RUC N° : 2018738414
Domicilio legal : Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio Bagua
Teléfono: : 929 915 362
Correo electrónico: : procesos@pejsib.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Personal Para Actividades del Proyecto Mejoramiento de la Capacidad Productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya, Región Amazonas

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PLAZO (meses)	UNIDAD MEDIDA
1	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE COORDINADOR/RESIDENTE DEL PROYECTO	1	31	H-Mes
2	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	31	H-Mes
3	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE VIGILANTE - CHACHAPOYAS	1	31	H-Mes
4	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE CONDUCTOR DE CAMIONETA	1	31	H-Mes
5	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE SECRETARIA (JAEN)	1	31	H-Mes
6	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE SECRETARIA (CHACHAPOYAS)	1	31	H-Mes
7	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE ESPECIALISTA PECUARIO CHACHAPOYAS	1	31	H-Mes
8	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE ESPECIALISTA PECUARIO LUYA	1	31	H-Mes
9	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE ESPECIALISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO CHACHAPOYAS	1	31	H-Mes
10	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE ESPECIALISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO LUYA	1	31	H-Mes
11	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE ESPECIALISTA EN SANIDAD ANIMAL CHACHAPOYAS	1	31	H-Mes
12	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE ESPECIALISTA EN SANIDAD ANIMAL LUYA	1	31	H-Mes
13	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO LEYMEBAMBA - CHACHAPOYAS	1	24	H-Mes
14	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO MONTEVIDEO - CHACHAPOYAS	1	24	H-Mes
15	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO GRANADA Y QUINJALCA - CHACHAPOYAS	1	24	H-Mes
16	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO MOLINOPAMPA - CHACHAPOYAS	1	24	H-Mes
17	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO OLLEROS - CHACHAPOYAS	1	24	H-Mes
18	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO SAN ISIDRO DE MAINO Y LEVANTO - CHACHAPOYAS	1	24	H-Mes
19	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO COLCAMAR - LUYA	1	24	H-Mes
20	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO LONGUITA Y MARIA - LUYA	1	24	H-Mes
21	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO COCABAMBA - LUYA	1	24	H-Mes
22	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO SANTO TOMAS - LUYA	1	24	H-Mes
23	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO SAN FRANCISCO DEL YESO - LUYA	1	24	H-Mes
24	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO SANTA CATALINA - LUYA	1	24	H-Mes
25	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES LEIMEBAMBA Y MONTEVIDEO	1	12	H-Mes
26	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y	1	12	H-Mes

	CONSERVACION DE FORRAJES OLLEROS Y QUINJALCA			
27	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES GRANADA Y MOLINOPAMPA	1	12	H-Mes
28	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES EN SAN ISIDRO DE MAINO Y LEVANTO	1	12	H-Mes
29	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES COLCAMAR Y LONGUITA	1	12	H-Mes
30	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES MARIA Y COCABAMBA	1	12	H-Mes
31	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES EL YESO Y SANTO TOMAS	1	12	H-Mes
32	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES SANTA CATALINA	1	12	H-Mes
33	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS LEIMEBAMBA Y MONTEVIDEO	1	12	H-Mes
34	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS OLLEROS Y QUINJALCA	1	12	H-Mes
35	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS GRANADA Y MOLINOPAMPA	1	12	H-Mes
36	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS SAN ISIDRO DE MAINO Y LEVANTO	1	12	H-Mes
37	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS COLCAMAR Y LONGUITA	1	12	H-Mes
38	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS MARIA Y COCABAMBA	1	12	H-Mes
39	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS EL SAN FRANCISCO DEL YESO Y SANTO TOMAS	1	12	H-Mes
40	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS SANTA CATALINA	1	12	H-Mes

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorandum N° 183-2021-MIDAGRI-PEJSIB-DOA el 17 de Mayo de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Por Operaciones Oficiales de Crédito

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

En el presente procedimiento de selección no aplica la distribución de la buena pro.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán de acuerdo a lo que se indica,

en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO (meses)
1	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE COORDINADOR/RESIDENTE DEL PROYECTO	31
2	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO	31
3	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE VIGILANTE - CHACHAPOYAS	31
4	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE CONDUCTOR DE CAMIONETA	31
5	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE SECRETARIA (JAÉN)	31
6	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE SECRETARIA (CHACHAPOYAS)	31
7	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE ESPECIALISTA PECUARIO CHACHAPOYAS	31
8	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE ESPECIALISTA PECUARIO LUYA	31
9	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE ESPECIALISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO CHACHAPOYAS	31
10	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE ESPECIALISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO LUYA	31
11	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE ESPECIALISTA EN SANIDAD ANIMAL CHACHAPOYAS	31
12	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE ESPECIALISTA EN SANIDAD ANIMAL LUYA	31
13	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO LEYMEBAMBA - CHACHAPOYAS	24
14	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO MONTEVIDEO - CHACHAPOYAS	24
15	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO GRANADA Y QUINJALCA - CHACHAPOYAS	24
16	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO MOLINOPAMPA - CHACHAPOYAS	24
17	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO OLLEROS - CHACHAPOYAS	24
18	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO SAN ISIDRO DE MAINO Y LEVANTO - CHACHAPOYAS	24
19	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO COLCAMAR - LUYA	24
20	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO LONGUITA Y MARIA - LUYA	24
21	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO COCABAMBA - LUYA	24
22	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO SANTO TOMAS - LUYA	24
23	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO SAN FRANCISCO DEL YESO - LUYA	24
24	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO SANTA CATALINA - LUYA	24
25	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES LEIMEBAMBA Y MONTEVIDEO	12
26	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES OLLEROS Y QUINJALCA	12
27	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES GRANADA Y MOLINOPAMPA	12
28	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES EN SAN ISIDRO DE MAINO Y LEVANTO	12
29	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES COLCAMAR Y LONGUITA	12
30	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES MARIA Y COCABAMBA	12
31	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES EL YESO Y SANTO TOMAS	12
32	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES SANTA CATALINA	12
33	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS LEIMEBAMBA Y MONTEVIDEO	12
34	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS OLLEROS Y QUINJALCA	12
35	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS GRANADA Y MOLINOPAMPA	12
36	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS SAN ISIDRO DE MAINO Y LEVANTO	12
37	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS COLCAMAR Y LONGUITA	12
38	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS MARIA Y COCABAMBA	12
39	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS EL SAN FRANCISCO DEL YESO Y SANTO TOMAS	12
40	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS SANTA CATALINA	12



1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 10.00 (Diez y 00/100 Nuevos Soles) en la Oficina de Tesorería y las bases se deben recabar en la Oficina de Abastecimientos, del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Resolución N° 092-2020-OSCE/PRE que modifica las bases Estándar y Solicitud de Expresión de Interés Estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD “Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD: Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225. Según modificaciones dispuestas en las resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019- OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE N° 092-2020-OSCE/PRE y N° 120-2020-OSCE/PRE, vigentes a partir del 15 de julio de 2020.
- Directivas de OSCE
- Código Civil.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 1272 que modifica la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)³
- 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**)
- g) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el **Anexo N° 6** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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 (2) decimales.

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.*

2.2.1.2. 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 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Al advertirse que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Los postores que soliciten el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

Advertencia

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

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Presentar carta fianza
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos⁵.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual*

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁵ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, sito en el Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio en Jaén.

2.5. ADELANTOS

En el presente procedimiento no se otorgará adelantos.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Desarrollo Agrario y Riego emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

2.7 REAJUSTE DE LOS PAGOS

En el presente procedimiento no se considerarán reajuste de los pagos.

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

ÍTEM 1: CONTRATACION DE SERVICIO DE UN COORDINADOR DE PROYECTO / RESIDENTE PARA EL PIP "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS"

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO

Contratación de un Coordinador de Proyecto / Residente, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP "Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región amazonas".

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de Coordinador de Proyecto / Residente, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS"

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

INICIALES

- Revisar y verificar el Estudio Definitivo del proyecto, con el supervisor.
- La revisión y verificación se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo. De proponer modificaciones éstas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original, considerando aspectos críticos.
- Elaborar el plan operativo anual, con el supervisor, y el técnico administrativo del proyecto.
- Revisar detalladamente los Calendarios de Avance del proyecto, adquisición de Materiales.
- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio del proyecto.

EJECUCIÓN

- Ejercer la Dirección técnica del proyecto.
- Velar directa y permanentemente la correcta ejecución del proyecto.
- Anotar en el cuaderno de obra las ocurrencias más sobresalientes y de importancia en la ejecución del proyecto.

- Respetar las Especificaciones Técnicas de los materiales, equipos y el proceso de ejecución del proyecto en conformidad del plan operativo anual y el Estudio Definitivo.
- Efectuar las valorizaciones de avance del proyecto.
- Coordinar con el Asistente Administrativo del proyecto sobre los gastos financieros.
- Controlar el desempeño del personal técnico y contratistas a su cargo.
- Controlar la calidad y estado de los materiales y equipos que se utilizan en el proyecto.
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en el proyecto.
- Realizar pruebas y ensayos antes de la adquisición de los insumos.
- Controlar dentro de la ejecución del proyecto se cumpla con las normas de seguridad.
- Tomar medidas necesarias para lograr el cumplimiento de las metas físicas sin atraso.
- Controlar permanente el presupuesto por Materiales y servicios, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Valorizar mensualmente los avances del proyecto, según presupuesto del Estudio Definitivo, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentada en la documentación técnico administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes.
- Elaborar y presentar los Informes mensuales requeridos por el PEJSIB.
- Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando la entidad ejecutora y financiadora los requieran.
- Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante el PEJSIB.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el personal del proyecto.
- Asistir y participar en las reuniones que organice el PEJSIB.
- Sostener con los funcionarios de PEJSIB una permanente comunicación, informando sobre el estado y desarrollo del proyecto.
- Mantener actualizado el archivo general del proyecto. Este archivo se entregará a la entidad ejecutora para el sustento de la liquidación pertinente.
- Dar cumplimiento a las actividades consideradas en el proyecto a fin de lograr el propósito del proyecto; por lo que es también el directo responsable de la parte física y financiera del proyecto.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado, teniendo en cuenta que se cumplan las precisiones del numeral 5.1 precedente.
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.
- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrario.

V) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional, Colegiado y Habilitado de Ingeniero Zootecnista o Médico Veterinario, con al menos 5 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión desde la obtención de la colegiatura
- Capacitación en gestión de proyectos u otros a afines (40 horas como mínimo).

- Capacitación en temas relacionados a proyectos ganaderos (80 horas como mínimo)
- Experiencia mínima de 04 años en la ejecución de proyectos pecuarios, como coordinador, residente, inspector o supervisor.
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point, a nivel usuario (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 31 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

Documentación como resultado de la prestación del servicio:

Informe Inicial

Será presentado dentro de los 10 días calendario de iniciado el Servicio. Revisión y verificación del Estudio Definitivo, formulando las conclusiones y recomendaciones, precisando de ser necesario las modificaciones correspondientes.

Plan operativo anual

Será presentado dentro de los 15 días calendario de iniciado el Servicio.

Según los requerimientos de la entidad financiadora.

Valorizaciones mensuales

Las valorizaciones serán presentadas de forma mensual de acuerdo a los avances ejecutados del proyecto.

Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados dentro de los 10 primeros días calendario del mes y deben contener la información requerida por el PEJSIB.

Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por el Director de Desarrollo Agroeconómico. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe de oficio sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.

Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- Revisión y conformidad de los avances físicos y financieros.
- Recomendaciones.
- Vídeo de 30 minutos, editado profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso desde el inicio hasta la finalización del proyecto.
- Otros que la entidad ejecutora solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

ÍTEM 2: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL PIP MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

Contratación de un Asistente Administrativo, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la revisión, control técnico, económico y administrativo de las actividades a ejecutarse para el PIP "Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región Amazonas".

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Implementar la Plaza de un Asistente Administrativo, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la revisión, control técnico, económico y administrativo de las actividades a ejecutarse en el Plan de Trabajo del PIP "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS"

IV) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Gestionar el requerimiento para el calendario de inversiones del proyecto
- Gestionar oportunamente los requerimientos para la provisión de bienes y servicios
- Apoyar a la unidad de abastecimientos y a las instancias correspondientes en la ejecución de los gastos
- En coordinación con la unidad de tesorería agilizar los compromisos con los proveedores
- Vigilar la correcta afectación presupuestal
- Realizar pedidos de compras y servicios
- Ordenar y sistematizar toda la información administrativa correspondiente al proyecto
- Administrar y custodiar los bienes del proyecto en la sede central
- Elaborar las rendiciones de los gastos
- Elaborar información mensual y cuando lo requieran
- Realizar la liquidación financiera del proyecto
- Colaborar con las actividades de enlace al Coordinador del Proyecto en todos los aspectos técnico, financiero y administrativos.
- Apoyar al Coordinador del Proyecto, en las sesiones del Comité de Gestión para evaluar permanentemente la marcha operativa y administrativa del Proyecto.
- Apoyar la organización y logística de las diferentes actividades que en el marco del proyecto sea necesario realizar.
- Identificar los Aliados Estratégicos del Proyecto, motivándolos a una activa participación conjunta en el desarrollo de las Actividades del Proyecto.
- Brindar apoyo al Coordinador del Proyecto en el proceso de fortalecimiento de las organizaciones y cooperativas en el marco de la asociatividad empresarial.
- Apoyar al Coordinador del Proyecto en la elaboración y/o revisión de los convenios y acuerdos con las organizaciones campesinas y aliados estratégicos del Proyecto.
- El contratado estará obligado a cumplir y velar por el cumplimiento de la normativa de seguridad, así como a utilizar los equipos de protección individual requeridos para el desempeño de sus funciones. Asimismo, los contratistas que tengan responsabilidad sobre

equipos de trabajo, estarán obligados a exigir el cumplimiento de la normativa de seguridad aplicable.

- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado.
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.
- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrario.

V) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional o Bachiller en ciencias Contables, administrativas o afines, con al menos 02 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión
- Experiencia mínima de 06 meses, como asistente administrativo y/o especialista administrativo.
- Capacitación en ley de contrataciones del estado (30 horas como mínimo)
- Capacitación en Sistema integrado de Gestión Administración - SIGA (30 horas como mínimo)
- Capacitación de Microsoft Word, Excel, Power Point a nivel usuario (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 31 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

Deberá presentar al PEJSIB la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

1. Informe Inicial

Será presentado dentro de los 10 días calendario de iniciado el Servicio.

Revisión y verificación del Estudio Definitivo, formulando las conclusiones y recomendaciones, precisando de ser necesario las modificaciones correspondientes.

2. Valorizaciones mensuales (por avances)

3. Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados dentro de los 10 primeros días calendario del mes y deben contener la información requerida por el PEJSIB.

4. Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por la Dirección de Desarrollo Agroeconómico. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe de oficio sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.

Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

5. Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendarios siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Revisión y conformidad de los avances físicos y financieros.
- b) Recomendaciones.
- c) Otros que la entidad ejecutora solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

ÍTEM 3: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN VIGILANTE PARA LABORAR EN CHACHAPOYAS EN EL PIP MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

Contratación de un Vigilante para laborar en Chachapoyas, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con las acciones de carácter disuasivo, de custodia de bienes y enseres, de control e identificación de personas en tránsito a las oficinas de administración para el PIP "Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región amazonas".

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Implementar la Plaza de un Vigilante para laborar en Chachapoyas, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con las acciones de carácter disuasivo, de custodia de bienes y enseres, de control e identificación de personas en tránsito a las oficinas de administración del PIP "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS"

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Controlar y reportar el ingreso y salida del personal.
- Custodiar los bienes y enseres de la institución.
- Tomar acciones de carácter disuasivo de control e identificación de personas en tránsito a las Oficinas Administrativas.
- Registrar las ocurrencias del local asignado.
- Atender y orientar a los usuarios que acuden al centro.
- Otras funciones que le asigne el Coordinador del Proyecto.
- El contratado estará obligado a cumplir y velar por el cumplimiento de la normativa de seguridad, así como a utilizar los equipos de protección individual requeridos para el desempeño de sus funciones. Asimismo, los contratistas que tengan responsabilidad sobre equipos de trabajo, estarán obligados a exigir el cumplimiento de la normativa de seguridad aplicable.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - c) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - d) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.



- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.
- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de notificada la respectiva orden de servicio, salvo pacto en contrario.

V) PERFIL DE SERVICIO.

- Contar con secundaria completa
- Contar con Experiencia en labores de vigilancia y/o guardianía, como mínimo 01 año en el sector público o privado.

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 31 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

VII) ENTREGABLE.

Deberá presentar al PEJSIB la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio: El contratado (a) deberá entregar su informe indicando las actividades realizadas durante el periodo mensual con 02 días laborables antes de terminado el mes, información que lo hará llegar al residente quien es su jefe inmediato superior con V° B° de la Supervisión para su consolidación y trámite al Director de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

ÍTEM 4: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN CHOFER PARA EL PIP MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

Contratación de un chofer. Los servicios comprenderán todo lo relacionado con las acciones de apoyo como conductor de vehículo en las diferentes actividades que se realizarán en la ejecución del PIP "Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región Amazonas".

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Implementar la Plaza de un chofer. Los servicios comprenderán todo lo relacionado con las acciones de apoyo como conductor de vehículo en las diferentes actividades que se realizarán en la ejecución del PIP "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS"

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- El chofer deberá conducir el vehículo asignado para la realización de las diferentes actividades que tenga que efectuar la Residencia del proyecto, bajo su responsabilidad.
- Llenar adecuadamente el cuaderno de bitácora o libreta de control del vehículo, controlando el kilometraje, cambio de aceites, filtros y otros, de acuerdo a las normas establecidas para el adecuado funcionamiento del vehículo.
- Prever el respectivo mantenimiento preventivo del vehículo.
- Informar al Residente en forma oportuna sobre los problemas o fallas mecánicas que detecte en el vehículo.
- Otras funciones que le asigne el Coordinador del Proyecto.
El contratado estará obligado a cumplir y velar por el cumplimiento de la normativa de seguridad, así como a utilizar los equipos de protección individual requeridos para el desempeño de sus funciones. Asimismo, los contratistas que tengan responsabilidad sobre equipos de trabajo, estarán obligados a exigir el cumplimiento de la normativa de seguridad aplicable.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - e) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - f) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado-.
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.
- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

V) PERFIL DE SERVICIO.

- Tener secundaria completa.
- Poseer Licencia de Conducir para todo tipo de vehículos (A-2 b profesional)
- Experiencia de 03 años como conductor de vehículos
- Contar con Récord de conductor sin infracciones.

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 31 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

VII) ENTREGABLE.

Deberá presentar al PEJSIB la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio: El contratado deberá entregar su informe indicando las actividades realizadas durante el periodo mensual con 02 días laborables antes de terminado el mes, información que lo hará llegar al residente quien es su jefe inmediato superior con V° B° de la Supervisión para su consolidación y trámite al Director de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

ÍTEM 5: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN SECRETARIO(A) PARA LABORAR EN JAÉN, EN EL PIP MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO

Profesional contratado para realizar actividades de **SECRETARIA (o)** en **JAEN** en el PIP "Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región amazonas".

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de una SECRETARIA(O) para laborar en JAEN en el PIP "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS"

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

La secretaria(o) del Proyecto "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS", depende jerárquicamente del Residente y del director de la DDAE, mantiene coordinación con los Especialistas, Técnicos y equipo de extensión, en el ejercicio del cargo, debe cumplir con las funciones siguientes:

Recepcionar y registrar la documentación interna y externa del Proyecto.

Facilitar la logística necesaria y oportuna al personal de extensión, especialistas, técnicos, etc. para la elaboración de Informes, y documentos de orden administrativo, entre otros.

Apoyar en la elaboración de los informes mensuales, anuales y final al Residente del proyecto.

Apoyar al personal en la organización de eventos de capacitación a líderes y personal del Proyecto.

Apoyar en la revisión y análisis de términos de referencia para el requerimiento de bienes y servicios necesarios en el proceso de ejecución de las actividades del proyecto.

Otras funciones que le asigne el Coordinador del Proyecto.

- El contratado estará obligado a cumplir y velar por el cumplimiento de la normativa de seguridad, así como a utilizar los equipos de protección individual requeridos para el desempeño de sus funciones. Asimismo, los contratistas que tengan responsabilidad sobre equipos de trabajo, estarán obligados a exigir el cumplimiento de la normativa de seguridad aplicable.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.

- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado.
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.
- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrario.

V) PERFIL DE SERVICIO

- Título de secretaria o Computación e Informática, con al menos 02 años de experiencia laboral en secretariado.
- Capacitación en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (mínimo 40 horas)
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (mínimo 40 horas)
- Capacitación en Sistema de Gestión Documentaria (mínimo 40 horas)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 31 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

VII) ENTREGABLE.

Deberá presentar al PEJSIB la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio: El contratado (a) deberá entregar su informe indicando las actividades realizadas durante el periodo mensual con 02 días laborables antes de terminado el mes, información que lo hará llegar al residente quien es su jefe inmediato superior con V° B° de la Supervisión para su consolidación y trámite al Director de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

ÍTEM 6: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN SECRETARIO(A) PARA LABORAR EN CHACHAPOYAS, EN EL PIP MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO

Profesional contratado para realizar actividades de **SECRETARIA (o)** en **CHACHAPOYAS** en el PIP "Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región amazonas".

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de una SECRETARIA(O) para laborar en CHACHAPOYAS en el PIP "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS"

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

La secretaria(o) del Proyecto "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS", depende jerárquicamente del Residente y del director de la DDAE, mantiene coordinación con los Especialistas, Técnicos y equipo de extensión, en el ejercicio del cargo, debe cumplir con las funciones siguientes:

- Recepcionar y registrar la documentación interna y externa del Proyecto.
- Facilitar la logística necesaria y oportuna al personal de extensión, especialistas, técnicos, etc. para la elaboración de Informes, y documentos de orden administrativo, entre otros.
- Apoyar en la elaboración de los informes mensuales, anuales y final al Residente del proyecto.
- Apoyar al personal en la organización de eventos de capacitación a líderes y personal del Proyecto.
- Apoyar en la revisión y análisis de términos de referencia para el requerimiento de bienes y servicios necesarios en el proceso de ejecución de las actividades del proyecto.
- Otras funciones que le asigne el Coordinador del Proyecto.
- El contratado estará obligado a cumplir y velar por el cumplimiento de la normativa de seguridad, así como a utilizar los equipos de protección individual requeridos para el desempeño de sus funciones. Asimismo, los contratistas que tengan responsabilidad sobre equipos de trabajo, estarán obligados a exigir el cumplimiento de la normativa de seguridad aplicable.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.



b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.

- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado.
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.
- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrario.

V) PERFIL DE SERVICIO

- Título de secretaria o Computación e Informática, con al menos 02 años de experiencia laboral en secretariado.
- Capacitación en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (mínimo 40 horas)
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (mínimo 40 horas)
- Capacitación en Sistema de Gestión Documentaria (mínimo 40 horas)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 31 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

VII) ENTREGABLE.

Deberá presentar al PEJSIB la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio: El contratado (a) deberá entregar su informe indicando las actividades realizadas durante el periodo mensual con 02 días laborables antes de terminado el mes, información que lo hará llegar al residente quien es su jefe inmediato superior con V° B° de la Supervisión para su consolidación y trámite al Director de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado

ÍTEM 7: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN ESPECIALISTA PECUARIO PARA LABORAR EN CHACHAPOYAS EN EL PIP "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS"

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

Contratación del servicio de un Especialista Pecuario para laborar en **CHACHAPOYAS**, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP "Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región Amazonas".

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Especialista Pecuario para laborar en CHACHAPOYAS, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS"

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

Para el cumplimiento de los objetivos y resultados planteados, el (la) Consultor(a) desempeñará entre otras las siguientes tareas:

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades de capacitación, en los aspectos concernientes a su previsión, modelamiento, diseño, facilitación, integración, ejecución, control y mejoramiento continuo.
- Programar y realizar las capacitaciones en estrecha coordinación con los extensionistas en las fechas, lugares, participantes de cada evento de capacitación.
- Seleccionar a los ganaderos que participarán en las pasantías programadas.
- Proponer a la Jefatura del Proyecto las acciones para el mejoramiento y optimización de los procesos técnicos y operativos de cada área en particular.
- Suscribir informes técnicos y reportes relacionados con las actividades realizadas en su competencia.
- Formular el Plan de Capacitación con una temporalidad Trimestral y la estrategia de seguimiento y monitoreo en el componente pecuario.
- Implementar y supervisar, dentro del ámbito de su competencia, la ejecución del plan de capacitación.
- Garantizar y/o promover la participación equitativa de mujeres y hombres de la comunidad en el período de ejecución del proyecto.
- La adecuación de contenidos, metodologías y materiales educativos a las características socioculturales y demandas de capacitación de las poblaciones rurales beneficiarias, a las propuestas realizadas en el expediente técnico.
- Revisar la estrategia actual del programa de Ganadería y el nivel de división del trabajo en función de la generación y transferencia de tecnologías en ganadería Mayor y menor (objetivos, subprogramas, metas, productos, POAS, instrumentos y estrategia de seguimiento y evaluación) y su interrelación con las políticas de gobierno y coyuntura actual. (Revisar todo el material disponible del programa de ganadería).
- Mejorar las capacidades en el manejo técnico - productivo y de post producción de los productores de leche de vaca y sus derivados.
- Realizar un análisis de los recursos humanos con que dispone el programa (número, orientación técnica, nivel de especialización, niveles de coordinación interinstitucional, carga

A
A

de trabajo, nivel de disposición y apropiación del trabajo, otras responsabilidades (Visitas de campo y entrevistas) y proponer opciones para el fortalecimiento de las capacidades de los equipos técnicos y de incentivos para la estabilidad.

- Revisar información secundaria sobre beneficiarios del proyecto, características socio-económicas de sus sistemas y adopción o aplicación de tecnologías pecuarias.
 - Realizar encuentros (grupos focales, reuniones, etc.) con algunos grupos de productores en diferentes zonales del proyecto para conocer sus demandas y dinámicas para aplicar o adoptar tecnologías.
 - Revisar los resultados obtenidos por el programa de ganadería en los últimos 3 años en términos de tecnología, coordinaciones interinstitucionales, desarrollo de capacidades (tecnologías generadas, proyectos de innovación elaborados y ejecutados, efectos de las tecnologías en campo).
 - Cualesquiera otras actividades afines, necesarias para el cumplimiento cabal de los objetivos y condiciones contractuales del Proyecto.
 - El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
- a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
- b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.

- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.
- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrario.

V) PERFIL DE SERVICIO.

- Título profesional, Colegiado y Habilitado de Ingeniero Zootecnista o Médico Veterinario con al menos 4 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión desde la obtención de la colegiatura.
- Experiencia mínima de 02 año en la ejecución de proyectos ganaderos, ya sea como Coordinador, Especialista, Residente, Supervisor o Jefe de proyecto.
- Cursos de capacitación en temas relacionados a ganado vacuno (50 horas como mínimo)
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 31 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato u orden de servicio.

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

El Especialista, deberá presentar al PEJSIB la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

1.1. Informe Inicial

Será presentado dentro de los 10 días calendario de iniciado el Servicio.

Revisión y verificación del Estudio Definitivo, formulando las conclusiones y recomendaciones, precisando de ser necesario las modificaciones correspondientes.

1.2. Plan operativo anual

Será presentado dentro de los 15 días calendario de iniciado el Servicio. Según los requerimientos de la entidad financiadora.

- 1.3. Valorizaciones mensuales (por avances)
- 1.4. Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados dentro de los 10 primeros días calendario del mes y deben contener la información requerida por el PEJSIB.

- 1.5. Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por la Dirección de Desarrollo Agroeconómico. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe de oficio sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.

Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

- 1.6. Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- 1.6.1. Revisión y conformidad de los avances físicos y financieros.
- 1.6.2. Recomendaciones.
- 1.6.3. Video de 30 minutos, editado profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso desde el inicio hasta la finalización del proyecto.
- 1.6.4. Otros que la entidad ejecutora solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

ÍTEM 8: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN ESPECIALISTA PECUARIO PARA LABORAR EN LUYA EN EL PIP "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS"

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

Contratación del servicio de un Especialista Pecuario para laborar en **CHACHAPOYAS**, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP "Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región Amazonas".

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Especialista Pecuario para laborar en **CHACHAPOYAS**, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS"

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

Para el cumplimiento de los objetivos y resultados planteados, el (la) Consultor(a) desempeñará entre otras las siguientes tareas:

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades de capacitación, en los aspectos concernientes a su previsión, modelamiento, diseño, facilitación, integración, ejecución, control y mejoramiento continuo.
- Programar y realizar las capacitaciones en estrecha coordinación con los extensionistas en las fechas, lugares, participantes de cada evento de capacitación.
- Seleccionar a los ganaderos que participarán en las pasantías programadas.
- Proponer a la Jefatura del Proyecto las acciones para el mejoramiento y optimización de los procesos técnicos y operativos de cada área en particular.
- Suscribir informes técnicos y reportes relacionados con las actividades realizadas en su competencia.
- Formular el Plan de Capacitación con una temporalidad Trimestral y la estrategia de seguimiento y monitoreo en el componente pecuario.
- Implementar y supervisar, dentro del ámbito de su competencia, la ejecución del plan de capacitación.
- Garantizar y/o promover la participación equitativa de mujeres y hombres de la comunidad en el período de ejecución del proyecto.
- La adecuación de contenidos, metodologías y materiales educativos a las características socioculturales y demandas de capacitación de las poblaciones rurales beneficiarias, a las propuestas realizadas en el expediente técnico.
- Revisar la estrategia actual del programa de Ganadería y el nivel de división del trabajo en función de la generación y transferencia de tecnologías en ganadería Mayor y menor (objetivos, subprogramas, metas, productos, POAS, instrumentos y estrategia de seguimiento y evaluación) y su interrelación con las políticas de gobierno y coyuntura actual. (Revisar todo el material disponible del programa de ganadería).
- Mejorar las capacidades en el manejo técnico - productivo y de post producción de los productores de leche de vaca y sus derivados.

- Realizar un análisis de los recursos humanos con que dispone el programa (número, orientación técnica, nivel de especialización, niveles de coordinación interinstitucional, carga de trabajo, nivel de disposición y apropiación del trabajo, otras responsabilidades (Visitas de campo y entrevistas) y proponer opciones para el fortalecimiento de las capacidades de los equipos técnicos y de incentivos para la estabilidad.
- Revisar información secundaria sobre beneficiarios del proyecto, características socio-económicas de sus sistemas y adopción o aplicación de tecnologías pecuarias.
- Realizar encuentros (grupos focales, reuniones, etc.) con algunos grupos de productores en diferentes zonales del proyecto para conocer sus demandas y dinámicas para aplicar o adoptar tecnologías.
- Revisar los resultados obtenidos por el programa de ganadería en los últimos 3 años en términos de tecnología, coordinaciones interinstitucionales, desarrollo de capacidades (tecnologías generadas, proyectos de innovación elaborados y ejecutados, efectos de las tecnologías en campo).
- Cualesquiera otras actividades afines, necesarias para el cumplimiento cabal de los objetivos y condiciones contractuales del Proyecto.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.
- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrario.

V) PERFIL DE SERVICIO.

- Título profesional, Colegiado y Habilitado de Ingeniero Zootecnista o Médico Veterinario con al menos 4 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión desde la obtención de la colegiatura.
- Experiencia mínima de 02 año en la ejecución de proyectos ganaderos, ya sea como Coordinador, Especialista, Residente, Supervisor o Jefe de proyecto.
- Cursos de capacitación en temas relacionados a ganado vacuno (50 horas como mínimo)
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 31 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato u orden de servicio.

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

El Especialista, deberá presentar al PEJSIB la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

1.1 Informe Inicial

Será presentado dentro de los 10 días calendario de iniciado el Servicio.

Revisión y verificación del Estudio Definitivo, formulando las conclusiones y recomendaciones, precisando de ser necesario las modificaciones correspondientes.

1.2 Plan operativo anual

Será presentado dentro de los 15 días calendario de iniciado el Servicio.
Según los requerimientos de la entidad financiadora.

1.3 Valorizaciones mensuales (por avances)

1.4 Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados dentro de los 10 primeros días calendario del mes y deben contener la información requerida por el PEJSIB.

1.5 Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por la Dirección de Desarrollo Agroeconómico. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe de oficio sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.

Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

1.6 Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

1.6.1 Revisión y conformidad de los avances físicos y financieros.

1.6.2 Recomendaciones.

1.6.3 Vídeo de 30 minutos, editado profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso desde el inicio hasta la finalización del proyecto.

1.6.4 Otros que la entidad ejecutora solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

ÍTEM 9: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO PARA LABORAR EN CHACHAPOYAS EN EL PIP "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS"

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

Contratación del servicio de un **Especialista en Mejoramiento Genético** para laborar en **CHACHAPOYAS**, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP "Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región amazonas".

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un **Especialista en Mejoramiento Genético** para laborar en **CHACHAPOYAS**, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS"

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

Para el cumplimiento de los objetivos y resultados planteados, el(la) Consultor(a) desempeñará entre otras las siguientes tareas:

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades de capacitación, en los aspectos concernientes a su previsión, modelamiento, diseño, facilitación, integración, ejecución, control y mejoramiento continuo.
- Programar y realizar las capacitaciones en estrecha coordinación con el extensionista en inseminación artificial las fechas, lugares, participantes de cada evento de capacitación.
- Seleccionar a los ganaderos que participarán en las pasantías programadas.
- Proponer a la Jefatura del Proyecto las acciones para el mejoramiento y optimización de los procesos técnicos y operativos de cada área en particular.
- Suscribir informes técnicos y reportes relacionados con las actividades realizadas en su competencia.
- Formular el Plan de Capacitación con una temporalidad Trimestral y la estrategia de seguimiento y monitoreo en el componente pecuario.
- Implementar y supervisar, dentro del ámbito de su competencia, la ejecución del plan de capacitación.
- Garantizar y/o promover la participación equitativa de mujeres y hombres de la comunidad en el período de ejecución del proyecto.
- La adecuación de contenidos, metodologías y materiales educativos a las características socioculturales y demandas de capacitación de las poblaciones rurales beneficiarias, a las propuestas realizadas en el expediente técnico.
- Revisar la estrategia actual del programa de Ganadería y el nivel de división del trabajo en función de la generación y transferencia de tecnologías en ganadería Mayor y menor (objetivos, subprogramas, metas, productos, POAS, instrumentos y estrategia de seguimiento y evaluación) y su interrelación con las políticas de gobierno y coyuntura actual. (Revisar todo el material disponible del programa de ganadería).



- Mejorar las capacidades en el manejo técnico - productivo y de post producción de los productores de leche de vaca y sus derivados.
- Realizar un análisis de los recursos humanos con que dispone el programa (número, orientación técnica, nivel de especialización, niveles de coordinación interinstitucional, carga de trabajo, nivel de disposición y apropiación del trabajo, otras responsabilidades (Visitas de campo y entrevistas) y proponer opciones para el fortalecimiento de las capacidades de los equipos técnicos y de incentivos para la estabilidad.
- Revisar información secundaria sobre beneficiarios del Proyecto, características socio-económicas de sus sistemas y adopción o aplicación de tecnologías pecuarias.
- Realizar encuentros (grupos focales, reuniones, etc) con algunos grupos de productores en diferentes zonales del Proyecto para conocer sus demandas y dinámicas para aplicar o adoptar tecnologías.
- Revisar los resultados obtenidos por el programa de ganadería en los últimos 3 años en términos de tecnología, coordinaciones interinstitucionales, desarrollo de capacidades (tecnologías generadas, proyectos de innovación elaborados y ejecutados, efectos de las tecnologías en campo).
- Cualesquiera otras actividades afines, necesarias para el cumplimiento cabal de los objetivos y condiciones contractuales del Proyecto.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado.
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.
- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrario.

V) PERFIL DE SERVICIO.

- Título profesional, Colegiado y Habilitado de Ingeniero Zootecnista o Médico Veterinario con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión desde la obtención de la colegiatura.
- Experiencia mínima de 06 meses en inseminación de ganado vacuno.
- Capacitación en inseminación artificial de ganado vacuno (40 horas como mínimo)
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 31 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

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

1.1 Plan de trabajo

Será presentado dentro de los 10 días calendario de iniciado el Servicio.

Revisión y verificación del Estudio Definitivo, formulando las conclusiones y recomendaciones, precisando de ser necesario las modificaciones correspondientes.

1.2 Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados dentro de los 10 primeros días calendario del mes y deben contener la información requerida por el PEJSIB.

1.3 Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por la Dirección de Desarrollo Agroeconómico. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe de oficio sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.

Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

1.4 Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

1.4.1 Revisión y conformidad de los avances físicos y financieros.

1.4.2 Recomendaciones.

1.4.3 Vídeo de 30 minutos, editado profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso desde el inicio hasta la finalización del proyecto.

Otros que la entidad ejecutora solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

ÍTEM 10: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO PARA LABORAR EN LUYA EN EL PIP "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS"

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

Contratación del servicio de un **Especialista en Mejoramiento Genético** para laborar en **LUYA**, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP "Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región Amazonas".

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un **Especialista en Mejoramiento Genético** para laborar en **LUYA**, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS"

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

Para el cumplimiento de los objetivos y resultados planteados, el(la) Consultor(a) desempeñará entre otras las siguientes tareas:

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades de capacitación, en los aspectos concernientes a su previsión, modelamiento, diseño, facilitación, integración, ejecución, control y mejoramiento continuo.
- Programar y realizar las capacitaciones en estrecha coordinación con el extensionista en inseminación artificial las fechas, lugares, participantes de cada evento de capacitación.
- Seleccionar a los ganaderos que participarán en las pasantías programadas.
- Proponer a la Jefatura del Proyecto las acciones para el mejoramiento y optimización de los procesos técnicos y operativos de cada área en particular.
- Suscribir informes técnicos y reportes relacionados con las actividades realizadas en su competencia.
- Formular el Plan de Capacitación con una temporalidad Trimestral y la estrategia de seguimiento y monitoreo en el componente pecuario.
- Implementar y supervisar, dentro del ámbito de su competencia, la ejecución del plan de capacitación.
- Garantizar y/o promover la participación equitativa de mujeres y hombres de la comunidad en el período de ejecución del proyecto.
- La adecuación de contenidos, metodologías y materiales educativos a las características socioculturales y demandas de capacitación de las poblaciones rurales beneficiarias, a las propuestas realizadas en el expediente técnico.
- Revisar la estrategia actual del programa de Ganadería y el nivel de división del trabajo en función de la generación y transferencia de tecnologías en ganadería Mayor y menor (objetivos, subprogramas, metas, productos, POAS, instrumentos y estrategia de seguimiento y evaluación) y su interrelación con las políticas de gobierno y coyuntura actual. (Revisar todo el material disponible del programa de ganadería).
- Mejorar las capacidades en el manejo técnico - productivo y de post producción de los productores de leche de vaca y sus derivados.

- Realizar un análisis de los recursos humanos con que dispone el programa (número, orientación técnica, nivel de especialización, niveles de coordinación interinstitucional, carga de trabajo, nivel de disposición y apropiación del trabajo, otras responsabilidades (Visitas de campo y entrevistas) y proponer opciones para el fortalecimiento de las capacidades de los equipos técnicos y de incentivos para la estabilidad.
- Revisar información secundaria sobre beneficiarios del Proyecto, características socio-económicas de sus sistemas y adopción o aplicación de tecnologías pecuarias.
- Realizar encuentros (grupos focales, reuniones, etc) con algunos grupos de productores en diferentes zonales del Proyecto para conocer sus demandas y dinámicas para aplicar o adoptar tecnologías.
- Revisar los resultados obtenidos por el programa de ganadería en los últimos 3 años en términos de tecnología, coordinaciones interinstitucionales, desarrollo de capacidades (tecnologías generadas, proyectos de innovación elaborados y ejecutados, efectos de las tecnologías en campo).
- Cualesquiera otras actividades afines, necesarias para el cumplimiento cabal de los objetivos y condiciones contractuales del Proyecto.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado.
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.
- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrario.

V) PERFIL DE SERVICIO.

- Título profesional, Colegiado y Habilitado de Ingeniero Zootecnista o Médico Veterinario con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión desde la obtención de la colegiatura.
- Experiencia mínima de 06 meses en inseminación de ganado vacuno.
- Capacitación en inseminación artificial de ganado vacuno (40 horas como mínimo)
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 31 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

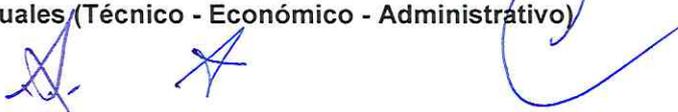
VII) ENTREGABLE (Describir la forma y contenido del entregable)

1.1 Plan de trabajo

Será presentado dentro de los 10 días calendario de iniciado el Servicio.

Revisión y verificación del Estudio Definitivo, formulando las conclusiones y recomendaciones, precisando de ser necesario las modificaciones correspondientes.

1.2 Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)



Serán presentados dentro de los 10 primeros días calendario del mes y deben contener la información requerida por el PEJSIB.

1.3 Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por la Dirección de Desarrollo Agroeconómico. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe de oficio sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.

Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

1.4 Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

1.4.1 Revisión y conformidad de los avances físicos y financieros.

1.4.2 Recomendaciones.

1.4.3 Vídeo de 30 minutos, editado profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso desde el inicio hasta la finalización del proyecto.

Otros que la entidad ejecutora solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.



ÍTEM 11: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN SANIDAD ANIMAL PARA LABORAR EN CHACHAPOYAS EN EL PIP "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS"

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO

Contratación del servicio de un Especialista en Sanidad Animal, para laborar en **CHACHAPOYAS**, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP "Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región Amazonas".

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Especialista en Sanidad Animal, para laborar en **CHACHAPOYAS**. Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS"

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

Para el cumplimiento de los objetivos y resultados planteados, el (la) Consultor(a) desempeñará entre otras las siguientes tareas:

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades de capacitación, en los aspectos concernientes a su previsión, modelamiento, diseño, facilitación, integración, ejecución, control y mejoramiento continuo.
- Programar y realizar las capacitaciones en estrecha coordinación con el extensionista en Sanidad animal las fechas, lugares, participantes de cada evento de capacitación.
- Seleccionar a los ganaderos que participarán en las pasantías programadas.
- Proponer a la Jefatura del Proyecto las acciones para el mejoramiento y optimización de los procesos técnicos y operativos de cada área en particular.
- Suscribir informes técnicos y reportes relacionados con las actividades realizadas en su competencia.
- Formular el Plan de Capacitación con una temporalidad Trimestral y la estrategia de seguimiento y monitoreo en el componente pecuario.
- Implementar y supervisar, dentro del ámbito de su competencia, la ejecución del plan de capacitación.
- Garantizar y/o promover la participación equitativa de mujeres y hombres de la comunidad en el período de ejecución del proyecto.
- La adecuación de contenidos, metodologías y materiales educativos a las características socioculturales y demandas de capacitación de las poblaciones rurales beneficiarias, a las propuestas realizadas en el expediente técnico.
- Revisar la estrategia actual del programa de Ganadería y el nivel de división del trabajo en función de la generación y transferencia de tecnologías en ganadería Mayor y menor (objetivos, subprogramas, metas, productos, POAS, instrumentos y estrategia de seguimiento y evaluación) y su interrelación con las políticas de gobierno y coyuntura actual. (Revisar todo el material disponible del programa de ganadería).
- Mejorar las capacidades en el manejo técnico - productivo y de post producción de los productores de leche de vaca y sus derivados.

A- A e

- Realizar un análisis de los recursos humanos con que dispone el programa (número, orientación técnica, nivel de especialización, niveles de coordinación interinstitucional, carga de trabajo, nivel de disposición y apropiación del trabajo, otras responsabilidades (Visitas de campo y entrevistas) y proponer opciones para el fortalecimiento de las capacidades de los equipos técnicos y de incentivos para la estabilidad.
- Revisar información secundaria sobre beneficiarios del proyecto, características socio-económicas de sus sistemas y adopción o aplicación de tecnologías pecuarias.
- Realizar encuentros (grupos focales, reuniones, etc) con algunos grupos de productores en diferentes zonales del proyecto para conocer sus demandas y dinámicas para aplicar o adoptar tecnologías.
- Revisar los resultados obtenidos por el programa de ganadería en los últimos 3 años en términos de tecnología, coordinaciones interinstitucionales, desarrollo de capacidades (tecnologías generadas, proyectos de innovación elaborados y ejecutados, efectos de las tecnologías en campo).
- Cualesquiera otras actividades afines, necesarias para el cumplimiento cabal de los objetivos y condiciones contractuales del Proyecto.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado.
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.
- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrario.

V) PERFIL DE SERVICIO.

- Título profesional, Colegiado y Habilitado de Ingeniero Zootecnista o Médico Veterinario con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión desde la obtención de la colegiatura.
- Experiencia mínima de 06 meses en sanidad del ganado vacuno.
- Cursos de capacitación en sanidad de ganado vacuno (40 horas como mínimo)
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 31 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

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

1.1 Plan de trabajo

Será presentado dentro de los 10 días calendario de iniciado el Servicio.

Revisión y verificación del Estudio Definitivo, formulando las conclusiones y recomendaciones, precisando de ser necesario las modificaciones correspondientes.

1.2 Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados dentro de los 10 primeros días calendario del mes y deben contener la información requerida por el PEJSIB.

1.3 Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por la Dirección de Desarrollo Agroeconómico. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe de oficio sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.

Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

1.4 Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

1.4.1 Revisión y conformidad de los avances físicos y financieros.

1.4.2 Recomendaciones.

1.4.3 Vídeo de 30 minutos, editado profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso desde el inicio hasta la finalización del proyecto.

Otros que la entidad ejecutora solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.



ÍTEM 12: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN SANIDAD ANIMAL PARA LABORAR EN LUYA EN EL PIP "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS"

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO

Contratación del servicio de un **Especialista en Sanidad Animal**, para laborar en **LUYA**, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP "Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región Amazonas".

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un **Especialista en Sanidad Animal**, para laborar en **LUYA**. Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS"

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

Para el cumplimiento de los objetivos y resultados planteados, el (la) Consultor(a) desempeñará entre otras las siguientes tareas:

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades de capacitación, en los aspectos concernientes a su previsión, modelamiento, diseño, facilitación, integración, ejecución, control y mejoramiento continuo.
- Programar y realizar las capacitaciones en estrecha coordinación con el extensionista en Sanidad animal las fechas, lugares, participantes de cada evento de capacitación.
- Seleccionar a los ganaderos que participarán en las pasantías programadas.
- Proponer a la Jefatura del Proyecto las acciones para el mejoramiento y optimización de los procesos técnicos y operativos de cada área en particular.
- Suscribir informes técnicos y reportes relacionados con las actividades realizadas en su competencia.
- Formular el Plan de Capacitación con una temporalidad Trimestral y la estrategia de seguimiento y monitoreo en el componente pecuario.
- Implementar y supervisar, dentro del ámbito de su competencia, la ejecución del plan de capacitación.
- Garantizar y/o promover la participación equitativa de mujeres y hombres de la comunidad en el período de ejecución del proyecto.
- La adecuación de contenidos, metodologías y materiales educativos a las características socioculturales y demandas de capacitación de las poblaciones rurales beneficiarias, a las propuestas realizadas en el expediente técnico.
- Revisar la estrategia actual del programa de Ganadería y el nivel de división del trabajo en función de la generación y transferencia de tecnologías en ganadería Mayor y menor (objetivos, subprogramas, metas, productos, POAS, instrumentos y estrategia de seguimiento y evaluación) y su interrelación con las políticas de gobierno y coyuntura actual. (Revisar todo el material disponible del programa de ganadería).
- Mejorar las capacidades en el manejo técnico - productivo y de post producción de los productores de leche de vaca y sus derivados.
- Realizar un análisis de los recursos humanos con que dispone el programa (número, orientación técnica, nivel de especialización, niveles de coordinación interinstitucional, carga

de trabajo, nivel de disposición y apropiación del trabajo, otras responsabilidades (Visitas de campo y entrevistas) y proponer opciones para el fortalecimiento de las capacidades de los equipos técnicos y de incentivos para la estabilidad.

- Revisar información secundaria sobre beneficiarios del proyecto, características socio-económicas de sus sistemas y adopción o aplicación de tecnologías pecuarias.
- Realizar encuentros (grupos focales, reuniones, etc) con algunos grupos de productores en diferentes zonales del proyecto para conocer sus demandas y dinámicas para aplicar o adoptar tecnologías.
- Revisar los resultados obtenidos por el programa de ganadería en los últimos 3 años en términos de tecnología, coordinaciones interinstitucionales, desarrollo de capacidades (tecnologías generadas, proyectos de innovación elaborados y ejecutados, efectos de las tecnologías en campo).
- Cualesquiera otras actividades afines, necesarias para el cumplimiento cabal de los objetivos y condiciones contractuales del Proyecto.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado.
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.
- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrario.

V) PERFIL DE SERVICIO.

- Título profesional, Colegiado y Habilitado de Ingeniero Zootecnista o Médico Veterinario con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión desde la obtención de la colegiatura.
- Experiencia mínima de 06 meses en sanidad del ganado vacuno.
- Cursos de capacitación en sanidad de ganado vacuno (40 horas como mínimo)
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 31 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

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

1.5 Plan de trabajo

Será presentado dentro de los 10 días calendario de iniciado el Servicio.

Revisión y verificación del Estudio Definitivo, formulando las conclusiones y recomendaciones, precisando de ser necesario las modificaciones correspondientes.

1.6 Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados dentro de los 10 primeros días calendario del mes y deben contener la información requerida por el PEJSIB:

1.7 Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por la Dirección de Desarrollo Agroeconómico. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe de oficio sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.

Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

1.8 Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

1.8.1 Revisión y conformidad de los avances físicos y financieros.

1.8.2 Recomendaciones.

1.8.3 Vídeo de 30 minutos, editado profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso desde el inicio hasta la finalización del proyecto.

Otros que la entidad ejecutora solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

X) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

XI) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XII) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

ÍTEM 13: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO - INSEMINACIÓN ARTIFICIAL PARA LABORAR EN EL DISTRITO LEYMEBAMBA – CHACHAPOYAS, EN EL PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

Contratación del servicio de un **Extensionista en Mejoramiento Genético** - Inseminación Artificial para laborar en el distrito de **Leymebamba - Chachapoyas**, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región Amazonas”.

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Extensionista en Mejoramiento Genético - Inseminación Artificial para laborar en el distrito de **Leymebamba - Chachapoyas**, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Cumplir las metas asignadas por el coordinador del proyecto.
- Brindar capacitaciones mediante talleres y escuelas de campo a los beneficiarios del proyecto.
- Brindar la asistencia técnica especializada de la parte operativa del proyecto: Capacitación y asistencia técnica productiva y en inseminación artificial (personalizada y comunal).
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista.
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista, tendrá un área específica a su cargo y elevará sus informes a dicho profesional, en el plazo que se establezca para tal fin.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado.
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.
- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.



V) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario, con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de 06 meses como extensionista de inseminación artificial
- Capacitación en inseminación artificial (40 horas como mínimo).
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 24 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

El Extensionista deberá presentar al coordinador la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

1.1 Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados al finalizar el mes y deben contener la información requerida por el coordinador del proyecto.

1.2 Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por el coordinador del proyecto y la Jefatura de la División de Desarrollo Productivo. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones técnicas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo. Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

1.3 Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Revisión y conformidad de los avances físicos asignados por el especialista y coordinador.
- b) Recomendaciones.
- c) Otros que el especialista lo solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

ÍTEM 14: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO - INSEMINACIÓN ARTIFICIAL PARA LABORAR EN EL DISTRITO MONTEVIDEO – CHACHAPOYAS, EN EL PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO

Contratación del servicio de un **Extensionista en Mejoramiento Genético** - Inseminación Artificial para laborar en el distrito de **Montevideo - Chachapoyas**, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región Amazonas”.

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Extensionista en Mejoramiento Genético - Inseminación Artificial para laborar en el distrito de **Montevideo - Chachapoyas**, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Cumplir las metas asignadas por el coordinador del proyecto.
- Brindar capacitaciones mediante talleres y escuelas de campo a los beneficiarios del proyecto.
- Brindar la asistencia técnica especializada de la parte operativa del proyecto: Capacitación y asistencia técnica productiva y en inseminación artificial (personalizada y comunal).
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista.
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista, tendrá un área específica a su cargo y elevará sus informes a dicho profesional, en el plazo que se establezca para tal fin.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - c) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - d) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado.
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.
- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

V) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario, con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de 06 meses como extensionista de inseminación artificial
- Capacitación en inseminación artificial (40 horas como mínimo).
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 24 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

El Extensionista deberá presentar al coordinador la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

1.1 Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados al finalizar el mes y deben contener la información requerida por el coordinador del proyecto.

1.2 Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por el coordinador del proyecto y la Jefatura de la División de Desarrollo Productivo. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran

decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones técnicas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo. Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

1.3 Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Revisión y conformidad de los avances físicos asignados por el especialista y coordinador.
- b) Recomendaciones.
- c) Otros que el especialista lo solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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



X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

ÍTEM 15: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO - INSEMINACIÓN ARTIFICIAL PARA LABORAR EN LOS DISTRITOS DE GRANADA Y QUINJALCA- CHACHAPOYAS, EN EL PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO

Contratación del servicio de un **Extensionista en Mejoramiento Genético** - Inseminación Artificial para laborar en los distritos de **Granada y Quinjalca - Chachapoyas**, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región Amazonas”.

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Extensionista en Mejoramiento Genético - Inseminación Artificial para laborar en los distritos de **Granada y Quinjalca - Chachapoyas**, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Cumplir las metas asignadas por el coordinador del proyecto.
- Brindar capacitaciones mediante talleres y escuelas de campo a los beneficiarios del proyecto.
- Brindar la asistencia técnica especializada de la parte operativa del proyecto: Capacitación y asistencia técnica productiva y en inseminación artificial (personalizada y comunal).
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista.
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista, tendrá un área específica a su cargo y elevará sus informes a dicho profesional, en el plazo que se establezca para tal fin.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de

a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.

b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.

- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado.
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.
- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

V) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario, con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de 06 meses como extensionista de inseminación artificial
- Capacitación en inseminación artificial (40 horas como mínimo).
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 24 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

El Extensionista deberá presentar al coordinador la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

1.1 Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados al finalizar el mes y deben contener la información requerida por el coordinador del proyecto.

1.2 Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por el coordinador del proyecto y la Jefatura de la División de Desarrollo Productivo. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones técnicas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo. Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

1.3 Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- i. Revisión y conformidad de los avances físicos asignados por el especialista y coordinador.
- ii. Recomendaciones.
- iii. Otros que el especialista lo solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

ÍTEM 16: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO - INSEMINACIÓN ARTIFICIAL PARA LABORAR EN EL DISTRITO MOLINOPAMPA – CHACHAPOYAS, EN EL PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO

Contratación del servicio de un **Extensionista en Mejoramiento Genético** - Inseminación Artificial para laborar en el distrito de **Molinopampa - Chachapoyas**, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región Amazonas”.

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Extensionista en Mejoramiento Genético - Inseminación Artificial para laborar en el distrito de **Molinopampa - Chachapoyas**, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Cumplir las metas asignadas por el coordinador del proyecto.
- Brindar capacitaciones mediante talleres y escuelas de campo a los beneficiarios del proyecto.
- Brindar la asistencia técnica especializada de la parte operativa del proyecto: Capacitación y asistencia técnica productiva y en inseminación artificial (personalizada y comunal).
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista.
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista, tendrá un área específica a su cargo y elevará sus informes a dicho profesional, en el plazo que se establezca para tal fin.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado.
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.
- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.



V) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario, con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de 06 meses como extensionista de inseminación artificial
- Capacitación en inseminación artificial (40 horas como mínimo).
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 24 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

El Extensionista deberá presentar al coordinador la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

1.1 Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados al finalizar el mes y deben contener la información requerida por el coordinador del proyecto.

1.2 Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por el coordinador del proyecto y la Jefatura de la División de Desarrollo Productivo. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran

decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones técnicas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo. Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

1.3 Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Revisión y conformidad de los avances físicos asignados por el especialista y coordinador.
- b) Recomendaciones.
- c) Otros que el especialista lo solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

ÍTEM 17: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO - INSEMINACIÓN ARTIFICIAL PARA LABORAR EN EL DISTRITO OLLEROS - CHACHAPOYAS, EN EL PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

Contratación del servicio de un **Extensionista en Mejoramiento Genético** - Inseminación Artificial para laborar en el distrito de **Olleros - Chachapoyas**, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región amazonas”.

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Extensionista en Mejoramiento Genético - Inseminación Artificial para laborar en el distrito de **Olleros - Chachapoyas**, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Cumplir las metas asignadas por el coordinador del proyecto.
- Brindar capacitaciones mediante talleres y escuelas de campo a los beneficiarios del proyecto.
- Brindar la asistencia técnica especializada de la parte operativa del proyecto: Capacitación y asistencia técnica productiva y en inseminación artificial (personalizada y comunal).
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista.
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista, tendrá un área específica a su cargo y elevará sus informes a dicho profesional, en el plazo que se establezca para tal fin.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado.
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.
- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

V) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario, con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de 06 meses como extensionista de inseminación artificial
- Capacitación en inseminación artificial (40 horas como mínimo).
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 24 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

El Extensionista deberá presentar al coordinador la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

1.1 Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados al finalizar el mes y deben contener la información requerida por el coordinador del proyecto.

1.2 Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por el coordinador del proyecto y la Jefatura de la División de Desarrollo Productivo. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones técnicas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo. Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

1.3 Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- i. Revisión y conformidad de los avances físicos asignados por el especialista y coordinador.
- ii. Recomendaciones.
- iii. Otros que el especialista lo solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

ÍTEM 18: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO - INSEMINACIÓN ARTIFICIAL PARA LABORAR EN LOS DISTRITOS DE SAN ISIDRO DE MAINO Y LEVANTO – CHACHAPOYAS, EN EL PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

Contratación del servicio de un **Extensionista en Mejoramiento Genético** - Inseminación Artificial para laborar en los distritos de **San Isidro de Maino y Levanto - Chachapoyas**, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región Amazonas”.

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Extensionista en Mejoramiento Genético - Inseminación Artificial para laborar en los distritos de **San Isidro de Maino y Levanto - Chachapoyas**, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Cumplir las metas asignadas por el coordinador del proyecto.
- Brindar capacitaciones mediante talleres y escuelas de campo a los beneficiarios del proyecto.
- Brindar la asistencia técnica especializada de la parte operativa del proyecto: Capacitación y asistencia técnica productiva y en inseminación artificial (personalizada y comunal).
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista.
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista, tendrá un área específica a su cargo y elevará sus informes a dicho profesional, en el plazo que se establezca para tal fin.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado.
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.
- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

V) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario, con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de 06 meses como extensionista de inseminación artificial
- Capacitación en inseminación artificial (40 horas como mínimo).
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 24 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

El Extensionista deberá presentar al coordinador la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

1.1 Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados al finalizar el mes y deben contener la información requerida por el coordinador del proyecto.

1.2 Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por el coordinador del proyecto y la Jefatura de la División de Desarrollo Productivo. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones técnicas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo. Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

1.3 Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- i. Revisión y conformidad de los avances físicos asignados por el especialista y coordinador.
- ii. Recomendaciones.
- iii. Otros que el especialista lo solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)



IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

ÍTEM 19: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO - INSEMINACIÓN ARTIFICIAL PARA LABORAR EN EL DISTRITO DE COLCAMAR – LUYA, EN EL PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

Contratación del servicio de un **Extensionista en Mejoramiento Genético** - Inseminación Artificial para laborar en el distrito de **Colcamar - Luya**, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región Amazonas”.

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Extensionista en Mejoramiento Genético - Inseminación Artificial para laborar en el distrito de **Colcamar - Luya**, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Cumplir las metas asignadas por el coordinador del proyecto.
- Brindar capacitaciones mediante talleres y escuelas de campo a los beneficiarios del proyecto.
- Brindar la asistencia técnica especializada de la parte operativa del proyecto: Capacitación y asistencia técnica productiva y en inseminación artificial (personalizada y comunal).
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista.
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista, tendrá un área específica a su cargo y elevará sus informes a dicho profesional, en el plazo que se establezca para tal fin.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado.
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.
- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.



V) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario, con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de 06 meses como extensionista de inseminación artificial
- Capacitación en inseminación artificial (40 horas como mínimo).
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 24 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

El Extensionista deberá presentar al coordinador la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

1.1 Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados al finalizar el mes y deben contener la información requerida por el coordinador del proyecto.

1.2 Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por el coordinador del proyecto y la Jefatura de la División de Desarrollo Productivo. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones técnicas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo. Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

1.3 Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- i. Revisión y conformidad de los avances físicos asignados por el especialista y coordinador.
- ii. Recomendaciones.
- iii. Otros que el especialista lo solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.



ÍTEM 20: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO - INSEMINACIÓN ARTIFICIAL PARA LABORAR EN LOS DISTRITOS DE LONGUITA Y MARIA – LUYA, EN EL PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

Contratación del servicio de un **Extensionista en Mejoramiento Genético** - Inseminación Artificial para laborar en el distrito de **Longuita y María - Luya**, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región amazonas”.

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Extensionista en Mejoramiento Genético - Inseminación Artificial para laborar en los distritos de **Longuita y María - Luya**, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Cumplir las metas asignadas por el coordinador del proyecto.
- Brindar capacitaciones mediante talleres y escuelas de campo a los beneficiarios del proyecto.
- Brindar la asistencia técnica especializada de la parte operativa del proyecto: Capacitación y asistencia técnica productiva y en inseminación artificial (personalizada y comunal).
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista.
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista, tendrá un área específica a su cargo y elevará sus informes a dicho profesional, en el plazo que se establezca para tal fin.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado.
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.
- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

V) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario, con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de 06 meses como extensionista de inseminación artificial
- Capacitación en inseminación artificial (40 horas como mínimo).
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 24 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

El Extensionista deberá presentar al coordinador la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

1.1 Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados al finalizar el mes y deben contener la información requerida por el coordinador del proyecto.

1.2 Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por el coordinador del proyecto y la Jefatura de la División de Desarrollo Productivo. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones técnicas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo. Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

1.3 Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- i. Revisión y conformidad de los avances físicos asignados por el especialista y coordinador.
- ii. Recomendaciones.
- iii. Otros que el especialista lo solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

ÍTEM 21: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO - INSEMINACIÓN ARTIFICIAL PARA LABORAR EN EL DISTRITO DE COCABAMBA – LUYA, EN EL PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

Contratación del servicio de un **Extensionista en Mejoramiento Genético** - Inseminación Artificial para laborar en el distrito de **Cocabamba - Luya**, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región Amazonas”.

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Extensionista en Mejoramiento Genético - Inseminación Artificial para laborar en el distrito de **Cocabamba - Luya**, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Cumplir las metas asignadas por el coordinador del proyecto.
- Brindar capacitaciones mediante talleres y escuelas de campo a los beneficiarios del proyecto.
- Brindar la asistencia técnica especializada de la parte operativa del proyecto: Capacitación y asistencia técnica productiva y en inseminación artificial (personalizada y comunal).
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista.
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista, tendrá un área específica a su cargo y elevará sus informes a dicho profesional, en el plazo que se establezca para tal fin.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado.
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.
- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.



V) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario, con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de 06 meses como extensionista de inseminación artificial
- Capacitación en inseminación artificial (40 horas como mínimo).
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 24 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

El Extensionista deberá presentar al coordinador la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

1.1 Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados al finalizar el mes y deben contener la información requerida por el coordinador del proyecto.

1.2 Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por el coordinador del proyecto y la Jefatura de la División de Desarrollo Productivo. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones técnicas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo. Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

1.3 Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- i. Revisión y conformidad de los avances físicos asignados por el especialista y coordinador.
- ii. Recomendaciones.
- iii. Otros que el especialista lo solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

[Handwritten signature]

ÍTEM 22: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO - INSEMINACIÓN ARTIFICIAL PARA LABORAR EN EL DISTRITO DE SANTO TOMAS – LUYA, EN EL PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO

Contratación del servicio de un **Extensionista en Mejoramiento Genético** - Inseminación Artificial para laborar en el distrito de **Santo Tomas - Luya**, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región amazonas”.

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Extensionista en Mejoramiento Genético - Inseminación Artificial para laborar en el distrito de **Santo Tomas - Luya**, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Cumplir las metas asignadas por el coordinador del proyecto.
- Brindar capacitaciones mediante talleres y escuelas de campo a los beneficiarios del proyecto.
- Brindar la asistencia técnica especializada de la parte operativa del proyecto: Capacitación y asistencia técnica productiva y en inseminación artificial (personalizada y comunal).
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista.
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista, tendrá un área específica a su cargo y elevará sus informes a dicho profesional, en el plazo que se establezca para tal fin.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado.
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.
- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

V) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario, con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de 06 meses como extensionista de inseminación artificial
- Capacitación en inseminación artificial (40 horas como mínimo).
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 24 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

El Extensionista deberá presentar al coordinador la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

a. Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados al finalizar el mes y deben contener la información requerida por el coordinador del proyecto.

b. Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por el coordinador del proyecto y la Jefatura de la División de Desarrollo Productivo. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones técnicas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo. Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

c. Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

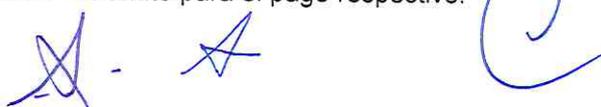
- a) Revisión y conformidad de los avances físicos asignados por el especialista y coordinador.
- b) Recomendaciones.
- c) Otros que el especialista lo solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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



X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

A - A

e

ÍTEM 23: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO - INSEMINACIÓN ARTIFICIAL PARA LABORAR EN EL DISTRITO DE SAN FRANCISCO DEL YESO – LUYA, EN EL PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

Contratación del servicio de un **Extensionista en Mejoramiento Genético - Inseminación Artificial** para laborar en el distrito de **San Francisco del Yeso - Luya**, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región Amazonas”.

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Extensionista en Mejoramiento Genético - Inseminación Artificial para laborar en el distrito de **San Francisco del Yeso - Luya**, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Cumplir las metas asignadas por el coordinador del proyecto.
- Brindar capacitaciones mediante talleres y escuelas de campo a los beneficiarios del proyecto.
- Brindar la asistencia técnica especializada de la parte operativa del proyecto: Capacitación y asistencia técnica productiva y en inseminación artificial (personalizada y comunal).
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista.
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista, tendrá un área específica a su cargo y elevará sus informes a dicho profesional, en el plazo que se establezca para tal fin.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado.
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.
- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

V) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario, con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de 06 meses como extensionista de inseminación artificial
- Capacitación en inseminación artificial (40 horas como mínimo).
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 24 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

El Extensionista deberá presentar al coordinador la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

a. Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados al finalizar el mes y deben contener la información requerida por el coordinador del proyecto.

b. Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por el coordinador del proyecto y la Jefatura de la División de Desarrollo Productivo. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones técnicas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo. Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

c. Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- i. Revisión y conformidad de los avances físicos asignados por el especialista y coordinador.
- ii. Recomendaciones.
- iii. Otros que el especialista lo solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)



IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

ÍTEM 24: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO - INSEMINACIÓN ARTIFICIAL PARA LABORAR EN EL DISTRITO DE SANTA CATALINA – LUYA, EN EL PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

Contratación del servicio de un **Extensionista en Mejoramiento Genético** - Inseminación Artificial para laborar en el distrito de **Santa Catalina - Luya**, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región amazonas”.

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Extensionista en Mejoramiento Genético - Inseminación Artificial para laborar en el distrito de **Santa C - Luya**, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Cumplir las metas asignadas por el coordinador del proyecto.
- Brindar capacitaciones mediante talleres y escuelas de campo a los beneficiarios del proyecto.
- Brindar la asistencia técnica especializada de la parte operativa del proyecto: Capacitación y asistencia técnica productiva y en inseminación artificial (personalizada y comunal).
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista.
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista, tendrá un área específica a su cargo y elevará sus informes a dicho profesional, en el plazo que se establezca para tal fin.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado.
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.
- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.



V) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario, con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de 06 meses como extensionista de inseminación artificial
- Capacitación en inseminación artificial (40 horas como mínimo).
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 24 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

El Extensionista deberá presentar al coordinador la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

a. Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados al finalizar el mes y deben contener la información requerida por el coordinador del proyecto.

b. Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por el coordinador del proyecto y la Jefatura de la División de Desarrollo Productivo. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran

decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones técnicas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo. Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

c. Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- i. Revisión y conformidad de los avances físicos asignados por el especialista y coordinador.
- ii. Recomendaciones.
- iii. Otros que el especialista lo solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)



IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

[Handwritten signatures]

ÍTEM 25: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES PARA LABORAR EN LOS DISTRITOS DE LEYMEBAMBA Y MONTEVIDEO- CHACHAPOYAS EN EL PIP "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS"

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO

Contratación del Servicio de un Extensionista en la Producción y Conservación de forrajes para laborar en los distritos de **Leymebamba y Montevideo** – Chachapoyas, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP "Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región Amazonas".

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Extensionista en la Producción y Conservación de forrajes para laborar en los distritos de **Leymebamba y Montevideo** – Chachapoyas, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS"

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Cumplir las metas asignadas por el coordinador del proyecto.
- Brindar capacitaciones mediante talleres y escuelas de campo a los beneficiarios del proyecto.
- Brindar la asistencia técnica especializada de la parte operativa del proyecto: Capacitación y asistencia técnica en producción pecuaria y producción y conservación de forrajes (personalizada y comunal).
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista.
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista, tendrá un área específica a su cargo y elevará sus informes a dicho profesional, en el plazo que se establezca para tal fin.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado.
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.

- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

c) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista, agronomía o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario, con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de 06 meses como extensionista en ganado vacuno.
- Capacitación en producción y conservación de forrajes (30 horas como mínimo).
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

d) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 12 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

e) ENTREGABLE (Describir la forma y contenido del entregable)

El Extensionista deberá presentar al coordinador la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

a. Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados al finalizar el mes y deben contener la información requerida por el coordinador del proyecto.

b. Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por el coordinador del proyecto y la Jefatura de la División de Desarrollo Productivo. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones técnicas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.

Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

c. Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Revisión y conformidad de los avances físicos asignados por el especialista y coordinador.
- b) Recomendaciones.
- c) Otros que el especialista lo solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

ÍTEM 26: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES PARA LABORAR EN LOS DISTRITOS DE OLLEROS Y QUINJALCA- CHACHAPOYAS EN EL PIP "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS"

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO

Contratación del Servicio de un Extensionista en la Producción y Conservación de forrajes para laborar en los distritos de **Olleros y Quinjalca** – Chachapoyas, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP "Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región Amazonas".

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Extensionista en la Producción y Conservación de forrajes para laborar en los distritos de **Olleros y Quinjalca** – Chachapoyas, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS"

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Cumplir las metas asignadas por el coordinador del proyecto.
- Brindar capacitaciones mediante talleres y escuelas de campo a los beneficiarios del proyecto.
- Brindar la asistencia técnica especializada de la parte operativa del proyecto: Capacitación y asistencia técnica en producción pecuaria y producción y conservación de forrajes (personalizada y comunal).
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista.
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista, tendrá un área específica a su cargo y elevará sus informes a dicho profesional, en el plazo que se establezca para tal fin.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado.
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.

- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

V) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista, agronomía o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario, con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de 06 meses como extensionista en ganado vacuno.
- Capacitación en producción y conservación de forrajes (30 horas como mínimo).
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 12 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

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

El Extensionista deberá presentar al coordinador la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

a. Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados al finalizar el mes y deben contener la información requerida por el coordinador del proyecto.

b. Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por el coordinador del proyecto y la Jefatura de la División de Desarrollo Productivo. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones técnicas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.

Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

c. Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Revisión y conformidad de los avances físicos asignados por el especialista y coordinador.
- b) Recomendaciones.
- c) Otros que el especialista lo solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

ÍTEM 27: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES PARA LABORAR EN LOS DISTRITOS DE GRANADA Y MOLINOPAMPA – CHACHAPOYAS EN EL PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO

Contratación del Servicio de un Extensionista en la Producción y Conservación de forrajes para laborar en los distritos de **Granada y Molinopampa** – Chachapoyas, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región Amazonas”.

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Extensionista en la Producción y Conservación de forrajes para laborar en los distritos de **Granada y Molinopampa** – Chachapoyas, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Cumplir las metas asignadas por el coordinador del proyecto.
- Brindar capacitaciones mediante talleres y escuelas de campo a los beneficiarios del proyecto.
- Brindar la asistencia técnica especializada de la parte operativa del proyecto: Capacitación y asistencia técnica en producción pecuaria y producción y conservación de forrajes (personalizada y comunal).
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista.
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista, tendrá un área específica a su cargo y elevará sus informes a dicho profesional, en el plazo que se establezca para tal fin.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado.
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.

(Handwritten signatures in blue ink)

- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

V) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista, agronomía o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario, con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de 06 meses como extensionista en ganado vacuno.
- Capacitación en producción y conservación de forrajes (30 horas como mínimo).
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 12 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

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

El Extensionista deberá presentar al coordinador la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

a. Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados al finalizar el mes y deben contener la información requerida por el coordinador del proyecto.

b. Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por el coordinador del proyecto y la Jefatura de la División de Desarrollo Productivo. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones técnicas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.

Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

c. Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Revisión y conformidad de los avances físicos asignados por el especialista y coordinador.
- b) Recomendaciones.
- c) Otros que el especialista lo solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

ÍTEM 28: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES PARA LABORAR EN LOS DISTRITOS DE LEVANTO Y SAN ISIDRO DE MAINO – CHACHAPOYAS EN EL PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO

Contratación del Servicio de un Extensionista en la Producción y Conservación de forrajes para laborar en los distritos de **Levanto y San Isidro de Maino** – Chachapoyas, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región Amazonas”.

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Extensionista en la Producción y Conservación de forrajes para laborar en los distritos de **Levanto y San Isidro de Maino** – Chachapoyas, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Cumplir las metas asignadas por el coordinador del proyecto.
- Brindar capacitaciones mediante talleres y escuelas de campo a los beneficiarios del proyecto.
- Brindar la asistencia técnica especializada de la parte operativa del proyecto: Capacitación y asistencia técnica en producción pecuaria y producción y conservación de forrajes (personalizada y comunal).
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista.
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista, tendrá un área específica a su cargo y elevará sus informes a dicho profesional, en el plazo que se establezca para tal fin.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado.
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.

- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

V) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista, agronomía o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario, con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de 06 meses como extensionista en ganado vacuno.
- Capacitación en producción y conservación de forrajes (30 horas como mínimo).
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 12 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

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

El Extensionista deberá presentar al coordinador la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

a. Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados al finalizar el mes y deben contener la información requerida por el coordinador del proyecto.

b. Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por el coordinador del proyecto y la Jefatura de la División de Desarrollo Productivo. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones técnicas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.

Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

c. Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Revisión y conformidad de los avances físicos asignados por el especialista y coordinador.
- b) Recomendaciones.
- c) Otros que el especialista lo solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

[Handwritten signatures and marks in blue ink]

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.



ÍTEM 29: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES PARA LABORAR EN LOS DISTRITOS DE COLCAMAR Y LONGUITA – LUYA EN EL PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO

Contratación del Servicio de un Extensionista en la Producción y Conservación de forrajes para laborar en los distritos de **Colcamar y Longuita** – Luya, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región Amazonas”.

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Extensionista en la Producción y Conservación de forrajes para laborar en los distritos de **Colcamar y Longuita** – Luya, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Cumplir las metas asignadas por el coordinador del proyecto.
- Brindar capacitaciones mediante talleres y escuelas de campo a los beneficiarios del proyecto.
- Brindar la asistencia técnica especializada de la parte operativa del proyecto: Capacitación y asistencia técnica en producción pecuaria y producción y conservación de forrajes (personalizada y comunal).
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista.
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista, tendrá un área específica a su cargo y elevará sus informes a dicho profesional, en el plazo que se establezca para tal fin.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado.
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.



- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

V) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista, agronomía o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario, con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de 06 meses como extensionista en ganado vacuno.
- Capacitación en producción y conservación de forrajes (30 horas como mínimo).
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 12 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

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

El Extensionista deberá presentar al coordinador la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

a. Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados al finalizar el mes y deben contener la información requerida por el coordinador del proyecto.

b. Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por el coordinador del proyecto y la Jefatura de la División de Desarrollo Productivo. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones técnicas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.

Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

c. Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Revisión y conformidad de los avances físicos asignados por el especialista y coordinador.
- c) Recomendaciones.
- d) Otros que el especialista lo solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

*A. ** *e*

ÍTEM 30: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES PARA LABORAR EN LOS DISTRITOS DE MARIA Y COCABAMBA – LUYA EN EL PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO

Contratación del Servicio de un Extensionista en la Producción y Conservación de forrajes para laborar en los distritos de **María y Cocabamba** – Luya, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región Amazonas”.

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Extensionista en la Producción y Conservación de forrajes para laborar en los distritos de **María y Cocabamba** – Luya, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Cumplir las metas asignadas por el coordinador del proyecto.
- Brindar capacitaciones mediante talleres y escuelas de campo a los beneficiarios del proyecto.
- Brindar la asistencia técnica especializada de la parte operativa del proyecto: Capacitación y asistencia técnica en producción pecuaria y producción y conservación de forrajes (personalizada y comunal).
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista.
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista, tendrá un área específica a su cargo y elevará sus informes a dicho profesional, en el plazo que se establezca para tal fin.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado.
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.

- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

V) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista, agronomía o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario, con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de 06 meses como extensionista en ganado vacuno.
- Capacitación en producción y conservación de forrajes (30 horas como mínimo).
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 12 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

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

El Extensionista deberá presentar al coordinador la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

a. Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados al finalizar el mes y deben contener la información requerida por el coordinador del proyecto.

b. Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por el coordinador del proyecto y la Jefatura de la División de Desarrollo Productivo. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones técnicas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.

Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

c. Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Revisión y conformidad de los avances físicos asignados por el especialista y coordinador.
- b) Recomendaciones.
- c) Otros que el especialista lo solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.



ÍTEM 31: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES PARA LABORAR EN LOS DISTRITOS SAN FRANCISCO DEL YESO Y SANTO TOMAS – LUYA EN EL PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO

Contratación del Servicio de un Extensionista en la Producción y Conservación de forrajes para laborar en el distrito de **San Francisco del Yeso Y Santo Tomas** – Luya, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región amazonas”.

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Extensionista en la Producción y Conservación de forrajes para laborar en el distrito de **San Francisco del Yeso y Santo Tomas** – Luya, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Cumplir las metas asignadas por el coordinador del proyecto.
- Brindar capacitaciones mediante talleres y escuelas de campo a los beneficiarios del proyecto.
- Brindar la asistencia técnica especializada de la parte operativa del proyecto: Capacitación y asistencia técnica en producción pecuaria y producción y conservación de forrajes (personalizada y comunal).
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista.
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista, tendrá un área específica a su cargo y elevará sus informes a dicho profesional, en el plazo que se establezca para tal fin.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado.
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.

- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.
- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

V) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista, agronomía o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario, con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de 06 meses como extensionista en ganado vacuno.
- Capacitación en producción y conservación de forrajes (30 horas como mínimo).
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 12 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

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

El Extensionista deberá presentar al coordinador la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

a. Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados al finalizar el mes y deben contener la información requerida por el coordinador del proyecto.

b. Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por el coordinador del proyecto y la Jefatura de la División de Desarrollo Productivo. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones técnicas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.

Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

c. Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Revisión y conformidad de los avances físicos asignados por el especialista y coordinador.
- b) Recomendaciones.
- c) Otros que el especialista lo solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.



ÍTEM 32: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES PARA LABORAR EN EL DISTRITO SANTA CATALINA – LUYA EN EL PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO

Contratación del Servicio de un Extensionista en la Producción y Conservación de forrajes para laborar en el distrito de **Santa Catalina** – Luya, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región amazonas”.

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Extensionista en la Producción y Conservación de forrajes para laborar en el distrito de **Santa Catalina** – Luya, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Cumplir las metas asignadas por el coordinador del proyecto.
- Brindar capacitaciones mediante talleres y escuelas de campo a los beneficiarios del proyecto.
- Brindar la asistencia técnica especializada de la parte operativa del proyecto: Capacitación y asistencia técnica en producción pecuaria y producción y conservación de forrajes (personalizada y comunal).
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista.
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista, tendrá un área específica a su cargo y elevará sus informes a dicho profesional, en el plazo que se establezca para tal fin.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado.
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.

- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

c) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista, agronomía o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario, con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de 06 meses como extensionista en ganado vacuno.
- Capacitación en producción y conservación de forrajes (30 horas como mínimo).
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

d) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 12 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

e) ENTREGABLE (Describir la forma y contenido del entregable)

El Extensionista deberá presentar al coordinador la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

a. Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados al finalizar el mes y deben contener la información requerida por el coordinador del proyecto.

b. Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por el coordinador del proyecto y la Jefatura de la División de Desarrollo Productivo. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones técnicas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.

Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

c. Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Revisión y conformidad de los avances físicos asignados por el especialista y coordinador.
- b) Recomendaciones.
- c) Otros que el especialista lo solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

ÍTEM 33: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS, PARA LABORAR EN DISTRITOS DE LEYMEBAMBA Y MONTEVIDEO – CHACHAPOYAS EN EL PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO

Contratación del Servicio de un Extensionista para la Capacitación en uso de Instalaciones Ganaderas, para laborar en distritos de Leymebamba y **Montevideo**– Chachapoyas, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región amazonas”.

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Extensionista para la Capacitación en uso de Instalaciones Ganaderas para laborar en distritos de **Leymebamba y Montevideo**– Chachapoyas, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Cumplir las metas asignadas por el coordinador del proyecto.
- Brindar capacitaciones mediante talleres y escuelas de campo a los beneficiarios del proyecto.
- Brindar la asistencia técnica especializada de la parte operativa del proyecto: Capacitación y asistencia técnica en producción pecuaria y en uso de Instalaciones Ganaderas (personalizada y comunal).
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista.
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista, tendrá un área específica a su cargo y elevará sus informes a dicho profesional, en el plazo que se establezca para tal fin.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.

- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.
- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

V) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de 06 meses en uso de instalaciones de ganado vacuno.
- Capacitación relacionada a uso de instalaciones ganaderas (30 horas como mínimo).
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 12 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

El Extensionista deberá presentar al coordinador la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

a. Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados al finalizar el mes y deben contener la información requerida por el coordinador del proyecto.

b. Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por el coordinador del proyecto y la Jefatura de la División de Desarrollo Productivo. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones técnicas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.

Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

c. Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Revisión y conformidad de los avances físicos asignados por el especialista y coordinador.
- b) Recomendaciones.
- c) Otros que el especialista lo solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

ÍTEM 34: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS, PARA LABORAR EN DISTRITOS DE OLLEROS Y QUINJALCA – CHACHAPOYAS EN EL PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO

Contratación del Servicio de un Extensionista para la Capacitación en uso de Instalaciones Ganaderas, para laborar en distritos de Olleros y **Quinjalca** – Chachapoyas, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región Amazonas”.

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Extensionista para la Capacitación en uso de Instalaciones Ganaderas para laborar en distritos de **Olleros y Quinjalca** – Chachapoyas, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Cumplir las metas asignadas por el coordinador del proyecto.
- Brindar capacitaciones mediante talleres y escuelas de campo a los beneficiarios del proyecto.
- Brindar la asistencia técnica especializada de la parte operativa del proyecto: Capacitación y asistencia técnica en producción pecuaria y en uso de Instalaciones Ganaderas (personalizada y comunal).
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista.
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista, tendrá un área específica a su cargo y elevará sus informes a dicho profesional, en el plazo que se establezca para tal fin.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.

- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

V) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de 06 meses en uso de instalaciones de ganado vacuno.
- Capacitación relacionada a uso de instalaciones ganaderas (30 horas como mínimo).
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 12 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

El Extensionista deberá presentar al coordinador la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

a. Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados al finalizar el mes y deben contener la información requerida por el coordinador del proyecto.

b. Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por el coordinador del proyecto y la Jefatura de la División de Desarrollo Productivo. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones técnicas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.

Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

c. Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Revisión y conformidad de los avances físicos asignados por el especialista y coordinador.
- b) Recomendaciones.
- c) Otros que el especialista lo solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)



IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

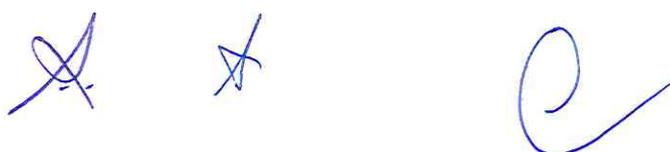
La conformidad del servicio estará a cargo del Director de Desarrollo Agroeconómico, quien realizará el trámite para el pago respectivo.

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.



ÍTEM 35: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS, PARA LABORAR EN DISTRITOS DE GRANADA Y MOLINOPAMPA – CHACHAPOYAS EN EL PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO

Contratación del Servicio de un Extensionista para la Capacitación en uso de Instalaciones Ganaderas, para laborar en distritos de Granada y **Molinopampa**– Chachapoyas, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región Amazonas”.

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Extensionista para la Capacitación en uso de Instalaciones Ganaderas para laborar en distritos de **Granada y Molinopampa** – Chachapoyas, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Cumplir las metas asignadas por el coordinador del proyecto.
- Brindar capacitaciones mediante talleres y escuelas de campo a los beneficiarios del proyecto.
- Brindar la asistencia técnica especializada de la parte operativa del proyecto: Capacitación y asistencia técnica en producción pecuaria y en uso de Instalaciones Ganaderas (personalizada y comunal).
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista.
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista, tendrá un área específica a su cargo y elevará sus informes a dicho profesional, en el plazo que se establezca para tal fin.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.



- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

V) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de 06 meses en uso de instalaciones de ganado vacuno.
- Capacitación relacionada a uso de instalaciones ganaderas (30 horas como mínimo).
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 12 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

El Extensionista deberá presentar al coordinador la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

a. Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados al finalizar el mes y deben contener la información requerida por el coordinador del proyecto.

b. Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por el coordinador del proyecto y la Jefatura de la División de Desarrollo Productivo. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones técnicas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.

Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

c. Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Revisión y conformidad de los avances físicos asignados por el especialista y coordinador.
- b) Recomendaciones.
- c) Otros que el especialista lo solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.



ÍTEM 36: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS, PARA LABORAR EN DISTRITOS DE SAN ISIDRO DE MAINO Y LEVANTO – CHACHAPOYAS EN EL PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO

Contratación del Servicio de un Extensionista para la Capacitación en uso de Instalaciones Ganaderas, para laborar en distritos de San **Isidro de Maino y Levanto** – Chachapoyas, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región Amazonas”.

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Extensionista para la Capacitación en uso de Instalaciones Ganaderas para laborar en distritos de **San Isidro de Maino Y Levanto** – Chachapoyas, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Cumplir las metas asignadas por el coordinador del proyecto.
- Brindar capacitaciones mediante talleres y escuelas de campo a los beneficiarios del proyecto.
- Brindar la asistencia técnica especializada de la parte operativa del proyecto: Capacitación y asistencia técnica en producción pecuaria y en uso de Instalaciones Ganaderas (personalizada y comunal).
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista.
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista, tendrá un área específica a su cargo y elevará sus informes a dicho profesional, en el plazo que se establezca para tal fin.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.
- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

V) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de 06 meses en uso de instalaciones de ganado vacuno.
- Capacitación relacionada a uso de instalaciones ganaderas (30 horas como mínimo).
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 12 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

El Extensionista deberá presentar al coordinador la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

a. Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados al finalizar el mes y deben contener la información requerida por el coordinador del proyecto.

b. Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por el coordinador del proyecto y la Jefatura de la División de Desarrollo Productivo. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones técnicas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.

Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

c. Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Revisión y conformidad de los avances físicos asignados por el especialista y coordinador.
- b) Recomendaciones.
- c) Otros que el especialista lo solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)



IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.



ÍTEM 37: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS, PARA LABORAR EN DISTRITOS DE COLCAMAR Y LONGUITA – LUYA EN EL PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO

Contratación del Servicio de un Extensionista para la Capacitación en uso de Instalaciones Ganaderas, para laborar en distritos de Colcamar y Longuita – Luya, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región Amazonas”.

II) SOLICITANTE

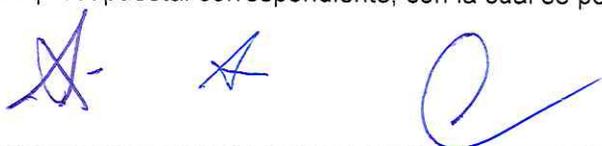
La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya –San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca. Teléfono (076)-433008, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Extensionista para la Capacitación en uso de Instalaciones Ganaderas para laborar en distritos de Colcamar y Longuita – Luya, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Cumplir las metas asignadas por el coordinador del proyecto.
- Brindar capacitaciones mediante talleres y escuelas de campo a los beneficiarios del proyecto.
- Brindar la asistencia técnica especializada de la parte operativa del proyecto: Capacitación y asistencia técnica en producción pecuaria y en uso de Instalaciones Ganaderas (personalizada y comunal).
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista.
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista, tendrá un área específica a su cargo y elevará sus informes a dicho profesional, en el plazo que se establezca para tal fin.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.



- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

V) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de 06 meses en uso de instalaciones de ganado vacuno.
- Capacitación relacionada a uso de instalaciones ganaderas (30 horas como mínimo).
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 12 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

El Extensionista deberá presentar al coordinador la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

a. Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados al finalizar el mes y deben contener la información requerida por el coordinador del proyecto.

b. Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por el coordinador del proyecto y la Jefatura de la División de Desarrollo Productivo. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones técnicas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.

Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

c. Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Revisión y conformidad de los avances físicos asignados por el especialista y coordinador.
- b) Recomendaciones.
- c) Otros que el especialista lo solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

ÍTEM 38: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS, PARA LABORAR EN DISTRITOS DE MARIA Y COCABAMBA – LUYA EN EL PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO

Contratación del Servicio de un Extensionista para la Capacitación en uso de Instalaciones Ganaderas, para laborar en distritos de **María y Cocabamba** – Luya, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región Amazonas”.

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Extensionista para la Capacitación en uso de Instalaciones Ganaderas para laborar en distritos de **María y Cocabamba** – Luya, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Cumplir las metas asignadas por el coordinador del proyecto.
- Brindar capacitaciones mediante talleres y escuelas de campo a los beneficiarios del proyecto.
- Brindar la asistencia técnica especializada de la parte operativa del proyecto: Capacitación y asistencia técnica en producción pecuaria y en uso de Instalaciones Ganaderas (personalizada y comunal).
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista.
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista, tendrá un área específica a su cargo y elevará sus informes a dicho profesional, en el plazo que se establezca para tal fin.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.

- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

V) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de 06 meses en uso de instalaciones de ganado vacuno.
- Capacitación relacionada a uso de instalaciones ganaderas (30 horas como mínimo).
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 12 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

El Extensionista deberá presentar al coordinador la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

a. Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados al finalizar el mes y deben contener la información requerida por el coordinador del proyecto.

b. Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por el coordinador del proyecto y la Jefatura de la División de Desarrollo Productivo. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones técnicas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.

Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

c. Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Revisión y conformidad de los avances físicos asignados por el especialista y coordinador.
- b) Recomendaciones.
- c) Otros que el especialista lo solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

A- *A*

Q

ÍTEM 39: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS, PARA LABORAR EN DISTRITOS DE SAN FRANCISCO DEL YESO Y SANTO TOMAS – LUYA EN EL PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO

Contratación del Servicio de un Extensionista para la Capacitación en uso de Instalaciones Ganaderas, para laborar en distritos de **San Francisco del Yeso y Santo Tomás** – Luya, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región Amazonas”.

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Extensionista para la Capacitación en uso de Instalaciones Ganaderas para laborar en distritos de **San Francisco del Yeso y Santo Tomás** – Luya, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Cumplir las metas asignadas por el coordinador del proyecto.
- Brindar capacitaciones mediante talleres y escuelas de campo a los beneficiarios del proyecto.
- Brindar la asistencia técnica especializada de la parte operativa del proyecto: Capacitación y asistencia técnica en producción pecuaria y en uso de Instalaciones Ganaderas (personalizada y comunal).
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista.
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista, tendrá un área específica a su cargo y elevará sus informes a dicho profesional, en el plazo que se establezca para tal fin.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.

- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.
- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

V) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de 06 meses en uso de instalaciones de ganado vacuno.
- Capacitación relacionada a uso de instalaciones ganaderas (30 horas como mínimo).
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 12 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

El Extensionista deberá presentar al coordinador la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

a. Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados al finalizar el mes y deben contener la información requerida por el coordinador del proyecto.

b. Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por el coordinador del proyecto y la Jefatura de la División de Desarrollo Productivo. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones técnicas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.

Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

c. Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Revisión y conformidad de los avances físicos asignados por el especialista y coordinador.
- b) Recomendaciones.
- c) Otros que el especialista lo solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las

personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)

IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.



ÍTEM 40: CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS, PARA LABORAR EN EL DISTRITO DE SANTA CATALINA – LUYA EN EL PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

I) NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO

Contratación del Servicio de un Extensionista para la Capacitación en uso de Instalaciones Ganaderas, para laborar en el distrito de Santa **Catalina** – Luya, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “Mejoramiento de la capacidad productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya - Región Amazonas”.

II) SOLICITANTE

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

III) FINALIDAD PÚBLICA

Contratar del servicio de un Extensionista para la Capacitación en uso de Instalaciones Ganaderas para laborar en el distrito de **Santa Catalina** – Luya, Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la dirección técnica y permanente de las actividades a ejecutarse para el PIP “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DEL VALLE GANADERO DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGION AMAZONAS”

IV) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Cumplir las metas asignadas por el coordinador del proyecto.
- Brindar capacitaciones mediante talleres y escuelas de campo a los beneficiarios del proyecto.
- Brindar la asistencia técnica especializada de la parte operativa del proyecto: Capacitación y asistencia técnica en producción pecuaria y en uso de Instalaciones Ganaderas (personalizada y comunal).
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista.
- Trabajar en forma conjunta coordinada y planificada con los productores de cada distrito y se reportaran directamente al Especialista, tendrá un área específica a su cargo y elevará sus informes a dicho profesional, en el plazo que se establezca para tal fin.
- El área usuaria queda prohibida, bajo responsabilidad de
 - a) Otorgar o asignar un lugar de trabajo, horario y/o permanencia al locador de servicios.
 - b) Asignar elementos de trabajo al locador de servicios, tales como mobiliario, útiles de escritorio, correo institucional, sellos internos, fotocheck de identificación, y otros similares.
- El área usuaria que requiera la contratación de locación de servicios deberá formular su requerimiento debidamente sustentado y justificado
- El Plazo de contratación debe ser específico y por el tiempo razonable para la entrega del producto; en consecuencia, no está permitida la contratación de locación de servicios en reiteradas oportunidades que evidencien continuidad en el tiempo.
- Solo procederá la contratación de locación de servicios cuando el área usuaria que la solicite cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente, con la cual se podrá hacer efectivo el pago correspondiente.

- El Contrato de Locación de Servicios se inicia a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

V) PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)

- Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario con al menos 3 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de 06 meses en uso de instalaciones de ganado vacuno.
- Capacitación relacionada a uso de instalaciones ganaderas (30 horas como mínimo).
- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)

VI) PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del presente servicio será de 12 meses, regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

El Extensionista deberá presentar al coordinador la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

a. Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados al finalizar el mes y deben contener la información requerida por el coordinador del proyecto.

b. Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

Informes solicitados por el coordinador del proyecto y la Jefatura de la División de Desarrollo Productivo. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.

Informe sin que lo pida la entidad ejecutora cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones técnicas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.

Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Informe de final de año previo a la Recepción del proyecto, tal como se indica y exige.

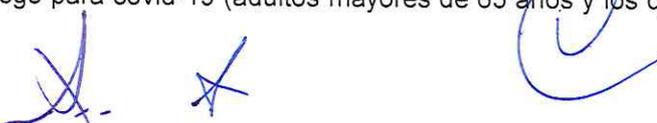
c. Informe anual Final

Será presentado dentro de los 15 días calendario siguiente al finalizar el año del proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Revisión y conformidad de los avances físicos asignados por el especialista y coordinador.
- b) Recomendaciones.
- c) Otros que el especialista lo solicite.

VIII) PREVISIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria por el covid-19, la Entidad tomará en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en esta pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para covid-19 (adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades)



IX) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

X) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios Unitarios.

XI) PENALIDADES

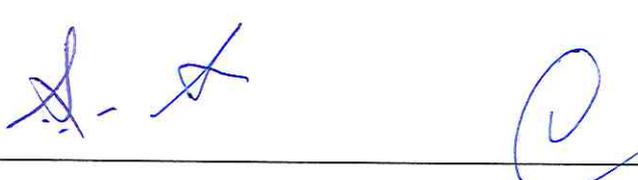
Se aplicarán penalidades de acuerdo al artículo N° 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

ITEM 1: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE COORDINADOR / RESIDENTE DEL PROYECTO

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional, Colegiado y Habilitado de Ingeniero Zootecnista o Médico Veterinario.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Capacitación en gestión de proyectos u otros a afines (40 horas como mínimo).• Capacitación en temas relacionados a proyectos ganaderos (80 horas como mínimo)• Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point, a nivel usuario (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> <p style="text-align: center;"></p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de 5 años en el ejercicio de la profesión desde la obtención de la colegiatura• Experiencia mínima de 04 años en la ejecución de proyectos pecuarios, como coordinador, residente, inspector o supervisor. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 139,500.00 (Ciento treinta y nueve mil quinientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Residencia y/o coordinación y/o supervisión de proyectos productivos o experiencia en la dirección y administración de proyectos de inversión o programas, con enfoque en proyectos productivos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷,</p>

⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las 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 fehaciencia 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".

ITEM 2: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional o Bachiller en ciencias Contables, administrativas o afines.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Capacitación en ley de contrataciones del estado (30 horas como mínimo)• Capacitación en Sistema integrado de Gestión Administración - SIGA (30 horas como mínimo)• Capacitación de Microsoft Word, Excel, Power Point a nivel usuario (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de 2 años en el ejercicio de la profesión.• Experiencia mínima de 06 meses, como asistente administrativo. También se considera el cargo de especialista administrativo. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 77,500.00 (Setenta y siete mil quinientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Asistencia administrativa en ejecución de proyectos de inversión pública y/o proyectos productivos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

⁸ 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 fehaciencia 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”.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

ITEM 3: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE VIGILANTE-CHACHAPOYAS

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con secundaria completa</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Los certificados de estudios secundarios serán verificados por el comité de selección.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la institución educativa que expidió los certificados requeridos.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con Experiencia en labores de vigilancia y/o guardianía, como mínimo 01 año en el sector público o privado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 31,000.00 (Treinta y un mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera servicios similares a: servicio de guardiania, vigilancia u otras relacionadas al objeto de la convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

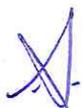
"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando 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".

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*



ITEM 4: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE CONDUCTOR DE CAMIONETA

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Contar con secundaria completa</p> <p><u>Acreditación:</u> Los certificados de estudios secundarios serán verificados por el comité de selección.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la institución educativa que expidió los certificados requeridos.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> Experiencia de 03 años como conductor de vehículos.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 38,750.00 (Treinta y ocho mil setecientos cincuenta con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera servicios similares a: servicios como chofer de vehículos (camionetas, camiones etc.) en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

¹⁰ 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 fehacencia 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".

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

ITEM 5: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE SECRETARIA - JAEN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título de secretaria o Computación e Informática.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del Título</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Capacitación en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (mínimo 40 horas)• Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (mínimo 40 horas)• Capacitación en Sistema de Gestión Documentaria (mínimo 40 horas) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia general mínima de Dos (02) años en secretariado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia</i>

	<p><i>adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 31,000.00 (Treinta y un mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: experiencia en labores de secretariado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p>

¹¹ 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 fehacencia 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".

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

A. X. C.

ITEM 6: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE SECRETARIA - CHACHAPOYAS

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título de secretaria o Computación e Informática.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del Título</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Capacitación en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (mínimo 40 horas)• Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (mínimo 40 horas)• Capacitación en Sistema de Gestión Documentaria (mínimo 40 horas) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia general mínima de Dos (02) años en secretariado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>

	<ul style="list-style-type: none">• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 31,000.00 (Treinta y un mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: experiencia en labores de secretariado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz</p>

¹² 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 fehaciencia 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".

en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*



ITEM 7: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE ESPECIALISTA PECUARIO PARA LA PROVINCIA DE CHACHAPOYAS

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>. Título profesional, Colegiado y Habilitado de Ingeniero Zootecnista o Médico Veterinario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Cursos de capacitación en temas relacionados a ganado vacuno (50 horas como mínimo)- Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

(Handwritten signatures and marks)

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de al menos 4 años en el ejercicio de la profesión desde la obtención de la colegiatura.• Experiencia mínima de 02 año en la ejecución de proyectos ganaderos, ya sea como Coordinador, Especialista, Residente, Supervisor o Jefe de proyecto. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 108,500.00 (Ciento ocho mil quinientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Coordinador, Especialista, Residente, Supervisor o jefe de proyecto</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p>

acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

¹³ 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 fehacencia 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".

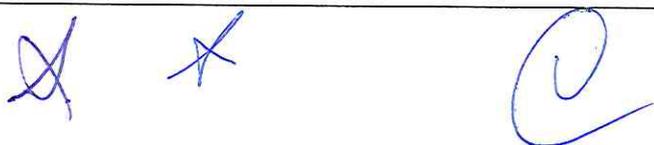
ITEM 8: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE ESPECIALISTA PECUARIO PARA LA PROVINCIA DE LUYA

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>. Título profesional, Colegiado y Habilitado de Ingeniero Zootecnista o Médico Veterinario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">•Cursos de capacitación en temas relacionados a ganado vacuno (50 horas como mínimo)•Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

(Handwritten marks)

(Handwritten signature)

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de al menos 4 años en el ejercicio de la profesión desde la obtención de la colegiatura.• Experiencia mínima de 02 año en la ejecución de proyectos ganaderos, ya sea como Coordinador, Especialista, Residente, Supervisor o Jefe de proyecto. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 108,500.00 (Ciento ocho mil quinientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Coordinador, Especialista, Residente, Supervisor o Jefe de proyecto</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p>



acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

¹⁴ 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 fehacencia 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".

**ITEM 9: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE ESPECIALISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO
PARA LA PROVINCIA DE CHACHAPOYAS**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>. Título profesional, Colegiado y Habilitado de Ingeniero Zootecnista o Médico Veterinario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">•Cursos de capacitación en temas relacionados a ganado vacuno (40 horas como mínimo)•Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>



B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de al menos al menos 3 años en el ejercicio de la profesión desde la obtención de la colegiatura.• Experiencia mínima de 06 meses en inseminación de ganado vacuno <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 85,250.00 (Ochenta y cinco mil doscientos cincuenta con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>Especialista en inseminación artificial y/o Especialista en mejoramiento genético y/o especialista pecuario. Jefe de Programa de Mejoramiento Genético y/o Inseminación Artificial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p> <p>acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵, correspondientes a</p>

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

un
máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las 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 fehacencia 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".

**ITEM 10: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE ESPECIALISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO
PARA LA PROVINCIA DE LUYA**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>. Título profesional, Colegiado y Habilitado de Ingeniero Zootecnista o Médico Veterinario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>•Cursos de capacitación en temas relacionados a ganado vacuno (40 horas como mínimo)</p> <p>•Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

(Handwritten signatures and marks)

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de al menos 3 años en el ejercicio de la profesión desde la obtención de la colegiatura.• Experiencia mínima de 06 meses en inseminación de ganado vacuno <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 85,250.00 (Ochenta y cinco mil doscientos cincuenta con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Especialista en inseminación artificial y/o Especialista en mejoramiento genético y/o especialista pecuario, Jefe de Programa de Mejoramiento Genético y/o Inseminación Artificial <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶,</p>

¹⁶ 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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".

ITEM 11: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE ESPECIALISTA SANIDAD ANIMAL PARA LA PROVINCIA DE CHACHAPOYAS

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>. Título profesional, Colegiado y Habilitado de Ingeniero Zootecnista o Médico Veterinario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">•Cursos de capacitación en temas relacionados a sanidad de ganado vacuno (40 horas como mínimo)•Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

(Handwritten signatures and initials)

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de al menos al menos 3 años en el ejercicio de la profesión desde la obtención de la colegiatura.• Experiencia mínima de 06 meses en sanidad de ganado vacuno. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 85,250.00 (Ochenta y cinco mil doscientos cincuenta con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Especialista en sanidad de ganado vacuno. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p> <p>acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷, correspondientes a</p>

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

un
máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

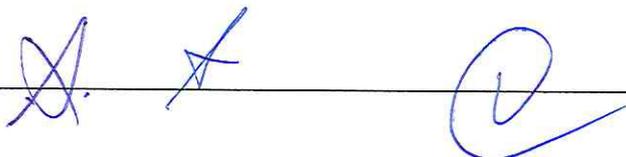
"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando 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".

ITEM 12: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE ESPECIALISTA SANIDAD ANIMAL PARA LA PROVINCIA DE LUYA

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>. Título profesional, Colegiado y Habilitado de Ingeniero Zootecnista o Médico Veterinario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">•Cursos de capacitación en temas relacionados a sanidad de ganado vacuno (40 horas como mínimo)•Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>



B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de al menos al menos 3 años en el ejercicio de la profesión desde la obtención de la colegiatura.• Experiencia mínima de 06 meses en sanidad de ganado vacuno. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> Importante <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 85,250.00 (Ochenta y cinco mil doscientos cincuenta con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Especialista en sanidad de ganado vacuno <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p> <p>acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸, correspondientes a</p>

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

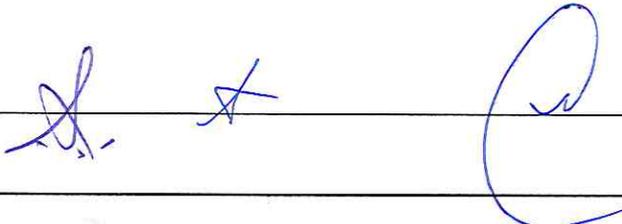
"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando 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".

**ITEM 13: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO
PARA EL DISTRITO DE LEIMEBAMBA**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">•Cursos de capacitación en inseminación artificial (40 horas como mínimo)•Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>



B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de al menos 3 años en el ejercicio de la profesión desde la obtención de la colegiatura.• Experiencia mínima de 06 meses en extensionista de inseminación artificial. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 54,000.00 (Cincuenta y cuatro mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensionista en Inseminación Artificial. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹,</p>

¹⁹ 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 fehaciencia 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”
(...)

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

"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".

**ITEM 14: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO
PARA EL DISTRITO DE MONTEVIDEO**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">•Cursos de capacitación en inseminación artificial (40 horas como mínimo)•Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

(Handwritten signatures in blue ink)

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de al menos 3 años en el ejercicio de la profesión desde la obtención de la colegiatura.• Experiencia mínima de 06 meses en extensionista de inseminación artificial. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 54,000.00 (Cincuenta y cuatro mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensionista en Inseminación Artificial. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁰,</p>

²⁰ 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 fehaciencia 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"

(...)

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

**ITEM 15: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO
PARA EL DISTRITO DE GRANADA Y QUINJALCA**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">•Cursos de capacitación en inseminación artificial (40 horas como mínimo)•Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de al menos 3 años en el ejercicio de la profesión desde la obtención de la colegiatura.• Experiencia mínima de 06 meses en extensionista de inseminación artificial. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 54,000.00 (Cincuenta y cuatro mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensionista en Inseminación Artificial <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²¹,</p>

²¹ 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 fehaciencia 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"
(...)

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

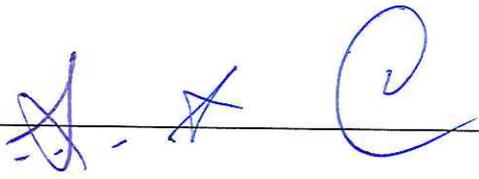
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

"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".

ITEM 16: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO PARA EL DISTRITO MOLINOPAMPA

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">•Cursos de capacitación en inseminación artificial (40 horas como mínimo)•Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> <p style="text-align: center;"></p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de al menos 3 años en el ejercicio de la profesión desde la obtención de la colegiatura.• Experiencia mínima de 06 meses en extensionista de inseminación artificial. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 54,000.00 (Cincuenta y cuatro mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensionista en Inseminación Artificial <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²²,</p>

²² 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 fehaciencia 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”
(...)

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

"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".

ITEM 17: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO PARA EL DISTRITO OLLEROS

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">•Cursos de capacitación en inseminación artificial (40 horas como mínimo)•Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de al menos 3 años en el ejercicio de la profesión desde la obtención de la colegiatura.• Experiencia mínima de 06 meses en extensionista de inseminación artificial. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> Importante <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 54,000.00 (Cincuenta y cuatro mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensionista en Inseminación Artificial <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²³,</p>

²³ 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 fehaciencia 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"
(...)

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

"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".

**ITEM 18: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO
PARA EL DISTRITOS DE SAN ISIDRO DE MAINO Y LEVANTO**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">•Cursos de capacitación en inseminación artificial (40 horas como mínimo)•Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de al menos 3 años en el ejercicio de la profesión desde la obtención de la colegiatura.• Experiencia mínima de 06 meses en extensionista de inseminación artificial. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 54,000.00 (Cincuenta y cuatro mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensionista en Inseminación Artificial <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁴,</p>

²⁴ 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 fehaciencia 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"

(...)

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

"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".

**ITEM 19: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO
PARA EL DISTRITO DE COLCAMAR**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">•Cursos de capacitación en inseminación artificial (40 horas como mínimo)•Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

(Handwritten signatures in blue ink)

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de al menos 3 años en el ejercicio de la profesión desde la obtención de la colegiatura.• Experiencia mínima de 06 meses en extensionista de inseminación artificial. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 54,000.00 (Cincuenta y cuatro mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensionista en Inseminación Artificial <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁵,</p>

²⁵ 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 fehacencia 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"
(...)

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

"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".

ITEM 20: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO PARA EL DISTRITO DE LONGUITA Y MARIA

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">•Cursos de capacitación en inseminación artificial (40 horas como mínimo)•Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de al menos 3 años en el ejercicio de la profesión desde la obtención de la colegiatura.• Experiencia mínima de 06 meses en extensionista de inseminación artificial. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 54,000.00 (Cincuenta y cuatro mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensionista en Inseminación Artificial <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁶,</p>

²⁶ 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 fehacencia 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".

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**ITEM 21: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO
PARA EL DISTRITO COCABAMBA**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">•Cursos de capacitación en inseminación artificial (40 horas como mínimo)•Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de al menos 3 años en el ejercicio de la profesión desde la obtención de la colegiatura.• Experiencia mínima de 06 meses en extensionista de inseminación artificial. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 54,000.00 (Cincuenta y cuatro mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensionista en Inseminación Artificial <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁷,</p>

²⁷ 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 fehacencia 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"

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

(...)

"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".

**ITEM 22: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO
PARA EL DISTRITO SANTO TOMAS**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">•Cursos de capacitación en inseminación artificial (40 horas como mínimo)•Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de al menos 3 años en el ejercicio de la profesión desde la obtención de la colegiatura.• Experiencia mínima de 06 meses en extensionista de inseminación artificial. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 54,000.00 (Cincuenta y cuatro mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensionista en Inseminación Artificial <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁸,</p>

²⁸ 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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

**ITEM 23: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO
PARA EL DISTRITO SAN FRANCISCO DEL YESO**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">•Cursos de capacitación en inseminación artificial (40 horas como mínimo)•Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

Handwritten marks: a stylized signature and a star-like symbol.

Handwritten mark: a large circular scribble.

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de al menos 3 años en el ejercicio de la profesión desde la obtención de la colegiatura.• Experiencia mínima de 06 meses en extensionista de inseminación artificial. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 54,000.00 (Cincuenta y cuatro mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensionista en Inseminación Artificial <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁹,</p>

²⁹ 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 fehaciencia 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"
(...)

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

"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".

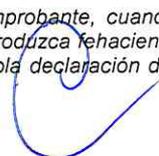
**ITEM 24: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO
PARA EL DISTRITO SANTA CATALINA**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">•Cursos de capacitación en inseminación artificial (40 horas como mínimo)•Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> <p style="text-align: center;">A. A. C</p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de al menos 3 años en el ejercicio de la profesión desde la obtención de la colegiatura.• Experiencia mínima de 06 meses en extensionista de inseminación artificial. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 54,000.00 (Cincuenta y cuatro mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensionista en Inseminación Artificial <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³⁰,</p>

³⁰ 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 fehaciencia 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"



correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

(...)
"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".

ITEM 25: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES EN LOS DISTRITOS LEIMEBAMBA Y MONTEVIDEO

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista, Agronomía, Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">•Cursos de capacitación en conservación de forrajes (30 horas como mínimo)•Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de 03 años en el ejercicio de la profesión• Experiencia mínima de 06 meses como extensionista en ganado vacuno. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 27,000.00 (Veintisiete mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensionista Agropecuario <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³¹,</p>

³¹ 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 fehaciencia 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"
(...)

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

"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".

ITEM 26: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES EN LOS DISTRITOS DE OLLEROS Y QUINJALCA

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista, Agronomía, Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">•Cursos de capacitación en conservación de forrajes (30 horas como mínimo)•Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de 03 años en el ejercicio de la profesión• Experiencia mínima de 06 meses como extensionista en ganado vacuno. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 27,000.00 (Veintisiete mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensionista Agropecuario <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³²,</p>

³² 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 fehacencia 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"
(...)

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

"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".

ITEM 27: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES EN LOS DISTRITOS DE GRANADA Y MOLINOPAMPA

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista, Agronomía, Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">•Cursos de capacitación en conservación de forrajes (30 horas como mínimo)•Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de 03 años en el ejercicio de la profesión• Experiencia mínima de 06 meses como extensionista en ganado vacuno. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 27,000.00 (Veintisiete mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensionista Agropecuario <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³³,</p>

³³ 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 fehaciencia 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”
(...)

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

"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".

ITEM 28: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES EN LOS DISTRITOS DE SAN ISIDRO DE MAINO Y LEVANTO

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista, Agronomía, Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">•Cursos de capacitación en conservación de forrajes (30 horas como mínimo)•Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de 03 años en el ejercicio de la profesión• Experiencia mínima de 06 meses como extensionista en ganado vacuno. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 27,000.00 (Veintisiete mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensionista Agropecuario <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³⁴.</p>

³⁴ 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 fehaciencia 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"
(...)

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

"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".

ITEM 29: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES EN LOS DISTRITOS DE COLCAMAR Y LONGUITA

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista, Agronomía, Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">•Cursos de capacitación en conservación de forrajes (30 horas como mínimo)•Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

(Handwritten signatures and marks)

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de 03 años en el ejercicio de la profesión• Experiencia mínima de 06 meses como extensionista en ganado vacuno. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 27,000.00 (Veintisiete mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensionista Agropecuario <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³⁵,</p>

³⁵ 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 fehacencia 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"
(...)

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

"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".

ITEM 30: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES EN LOS DISTRITOS DE MARIA Y COCABAMBA

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista, Agronomía, Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">•Cursos de capacitación en conservación de forrajes (30 horas como mínimo)•Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de 03 años en el ejercicio de la profesión• Experiencia mínima de 06 meses como extensionista en ganado vacuno. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 27,000.00 (Veintisiete mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensionista Agropecuario <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³⁶,</p>

³⁶ 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 fehaciencia 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”
(...)

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

"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".

ITEM 31: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES EN LOS DISTRITOS DE SAN FRANCISCO DEL YESO Y SANTO TOMAS

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista, Agronomía, Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">•Cursos de capacitación en conservación de forrajes (30 horas como mínimo)•Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

(Handwritten signatures and marks)

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de 03 años en el ejercicio de la profesión• Experiencia mínima de 06 meses como extensionista en ganado vacuno. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 27,000.00 (Veintisiete mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensionista Agropecuario <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³⁷,</p>

³⁷ 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 fehacencia 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"
(...)

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

"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".

ITEM 32: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES EN EL DISTRITO SANTA CATALINA

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista, Agronomía, Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso de que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">•Cursos de capacitación en conservación de forrajes (30 horas como mínimo)•Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de 03 años en el ejercicio de la profesión• Experiencia mínima de 06 meses como extensionista en ganado vacuno. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 27,000.00 (Veintisiete mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensionista Agropecuario <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³⁸,</p>

³⁸ 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 fehaciencia 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"

A

(...)

A

✓

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

ITEM 33: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS EN LOS DISTRITOS DE LEYMEBAMBA Y MONTEVIDEO

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso de que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Capacitación relacionada a uso de instalaciones ganaderas (30 horas como mínimo).• Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de 03 años en el ejercicio de la profesión• Experiencia mínima de 06 meses en uso de instalaciones de ganado vacuno. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> Importante <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 27,000.00 (Veintisiete mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensionista Agropecuario <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³⁹.</p>

³⁹ 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 fehaciencia 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"
(...)

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

"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".

ITEM 34: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS EN LOS DISTRITOS DE OLLEROS Y QUINJALCA

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Capacitación relacionada a uso de instalaciones ganaderas (30 horas como mínimo).• Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de 03 años en el ejercicio de la profesión• Experiencia mínima de 06 meses en uso de instalaciones de ganado vacuno. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 27,000.00 (Veintisiete mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensionista Agropecuario <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁴⁰,</p>

⁴⁰ 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 fehaciencia 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”
(...)

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

"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".

ITEM 35: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS EN LOS DISTRITOS DE GRANADA Y MOLINOPAMPA

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso de que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Capacitación relacionada a uso de instalaciones ganaderas (30 horas como mínimo).• Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de 03 años en el ejercicio de la profesión• Experiencia mínima de 06 meses en uso de instalaciones de ganado vacuno. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 27,000.00 (Veintisiete mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensionista Agropecuario <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁴¹,</p>

⁴¹ 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 feñacencia 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"

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

ITEM 36: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS EN LOS DISTRITOS DE SAN ISIDRO DE MAINO Y LEVANTO

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso de que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Capacitación relacionada a uso de instalaciones ganaderas (30 horas como mínimo).• Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de 03 años en el ejercicio de la profesión• Experiencia mínima de 06 meses en uso de instalaciones de ganado vacuno. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 27,000.00 (Veintisiete mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensionista Agropecuario <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁴²,</p>

⁴² 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 fehaciencia 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"
(...)

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

"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".

ITEM 37: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS EN LOS DISTRITOS DE COLCAMAR Y LONGUITA

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso de que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Capacitación relacionada a uso de instalaciones ganaderas (30 horas como mínimo).• Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de 03 años en el ejercicio de la profesión• Experiencia mínima de 06 meses en uso de instalaciones de ganado vacuno. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 27,000.00 (Veintisiete mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensionista Agropecuario <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁴³,</p>

⁴³ 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 fehacencia 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"
(...)

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

ITEM 38: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS EN LOS DISTRITOS DE MARIA Y COCABAMBA

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso de que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Capacitación relacionada a uso de instalaciones ganaderas (30 horas como mínimo).• Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de 03 años en el ejercicio de la profesión• Experiencia mínima de 06 meses en uso de instalaciones de ganado vacuno. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 27,000.00 (Veintisiete mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensionista Agropecuario <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁺⁺,</p>

⁺⁺ 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 fehaciencia 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"
(...)

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

"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."

ITEM 39: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS EN LOS DISTRITOS DE SAN FRANCISCO DEL YESO Y SANTO TOMAS

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso de que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Capacitación relacionada a uso de instalaciones ganaderas (30 horas como mínimo).• Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de 03 años en el ejercicio de la profesión• Experiencia mínima de 06 meses en uso de instalaciones de ganado vacuno. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 27,000.00 (Veintisiete mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensionista Agropecuario <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁴⁵,</p>

⁴⁵ 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 fehaciencia 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"
(...)

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

"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".

ITEM 40: SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS EN EL DISTRITO DE SANTA CATALINA

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional o bachiller en Ingeniería Zootecnista o Medicina Veterinaria y/o Técnico Agropecuario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Bachillerato será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso de que el Título Profesional y Bachillerato no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Capacitación relacionada a uso de instalaciones ganaderas (30 horas como mínimo).• Capacitación en Microsoft Word, Excel, Power Point (40 horas como mínimo) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de 03 años en el ejercicio de la profesión• Experiencia mínima de 06 meses en uso de instalaciones de ganado vacuno. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal</p>

	<p>propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a será de S/. 27,000.00 (Veintisiete mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensionista Agropecuario <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁴⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la</p>

⁴⁶ 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 fehaciencia 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".

experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**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
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de Personal Para Actividades del Proyecto Mejoramiento de la Capacidad Productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya, Región Amazonas, que celebra de una parte el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20187384142, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-MIDAGRI-PEJSIB-DE para la contratación del servicio de Personal Para Actividades del Proyecto Mejoramiento de la Capacidad Productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya, Región Amazonas, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de Personal Para Actividades del Proyecto Mejoramiento de la Capacidad Productiva del Valle Ganadero de las Provincias de Chachapoyas y Luya, Región Amazonas

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio, 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 la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁴⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación en soles, en pagos periódicos, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del

⁴⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [VER TABLA ADJUNTA] meses, el mismo que se computa a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO (meses)
1	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE COORDINADOR/RESIDENTE DEL PROYECTO	31
2	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO	31
3	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE VIGILANTE - CHACHAPOYAS	31
4	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE CONDUCTOR DE CAMIONETA	31
5	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE SECRETARIA (JAEN)	31
6	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE SECRETARIA (CHACHAPOYAS)	31
7	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE ESPECIALISTA PECUARIO CHACHAPOYAS	31
8	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE ESPECIALISTA PECUARIO LUYA	31
9	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE ESPECIALISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO CHACHAPOYAS	31
10	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE ESPECIALISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO LUYA	31
11	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE ESPECIALISTA EN SANIDAD ANIMAL CHACHAPOYAS	31
12	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE ESPECIALISTA EN SANIDAD ANIMAL LUYA	31
13	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO LEYMEBAMBA - CHACHAPOYAS	24
14	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO MONTEVIDEO - CHACHAPOYAS	24
15	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO GRANADA Y QUINJALCA - CHACHAPOYAS	24
16	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO MOLINOPAMPA - CHACHAPOYAS	24
17	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO OLLEROS - CHACHAPOYAS	24
18	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO SAN ISIDRO DE MAINO Y LEVANTO - CHACHAPOYAS	24
19	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO COLCAMAR - LUYA	24
20	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO LONGUITA Y MARIA - LUYA	24
21	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO COCABAMBA - LUYA	24
22	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO SANTO TOMAS - LUYA	24
23	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO SAN FRANCISCO DEL YESO - LUYA	24
24	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN MEJORAMIENTO GENETICO SANTA CATALINA - LUYA	24
25	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES LEIMEBAMBA Y MONTEVIDEO	12
26	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES OLLEROS Y QUINJALCA	12
27	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES GRANADA Y MOLINOPAMPA	12
28	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES EN SAN ISIDRO DE MAINO Y LEVANTO	12
29	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES COLCAMAR Y LONGUITA	12
30	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES MARIA Y COCABAMBA	12
31	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES EL YESO Y SANTO TOMAS	12
32	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA EN LA PRODUCCION Y CONSERVACION DE FORRAJES SANTA CATALINA	12
33	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS LEIMEBAMBA Y MONTEVIDEO	12
34	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS OLLEROS Y QUINJALCA	12
35	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS GRANADA Y MOLINOPAMPA	12
36	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS SAN ISIDRO DE MAINO Y LEVANTO	12
37	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS COLCAMAR Y LONGUITA	12

38	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS MARIA Y COCABAMBA	12
39	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS EL SAN FRANCISCO DEL YESO Y SANTO TOMAS	12
40	SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIONISTA PARA LA CAPACITACION EN USO DE INSTALACIONES GANADERAS SANTA CATALINA	12

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

En el presente procedimiento no se otorgará adelanto directo

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección de Desarrollo Agroeconómico de la Entidad, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (3) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. 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.

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴⁸

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

⁴⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

A - A @

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-MIDAGRI-PEJSIB-DE
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁹	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 servicios⁵⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

⁵⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-MIDAGRI-PEJSIB-DE
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁵¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁵²		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁵³		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:

⁵¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁵² Ibidem.

⁵³ Ibidem.

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 servicios⁵⁴

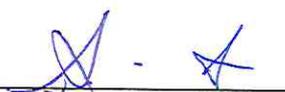
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





⁵⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-MIDAGRI-PEJSIB-DE
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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**

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-MIDAGRI-PEJSIB-DE
Presente.-

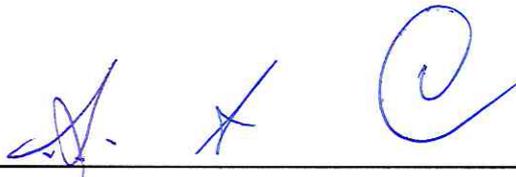
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de Personal para Ejecución del PIP Recuperación De Los Servicios Ambientales con Enfoque en el Recurso Hídrico a Través de la Reforestación en el Distrito de Tabaconas, Provincia de San Ignacio, Región Cajamarca, [INDICAR EL ÍTEM AL QUE SE PRESENTA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

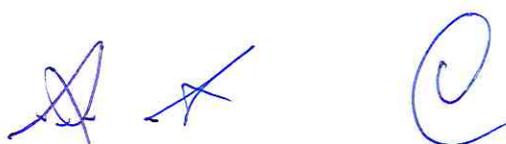
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-MIDAGRI-PEJSIB-DE
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom of the page. The first is a stylized 'A', the second is a stylized 'A' with a horizontal line, and the third is a large, circular 'C'.

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-MIDAGRI-PEJSIB-DE

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta **CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-MIDAGRI-PEJSIB-DE**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁵⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁵⁷

⁵⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

A. A.

C.

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-MIDAGRI-PEJSIB-DE
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."



ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-MIDAGRI-PEJSIB-DE
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵⁸ 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**

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

⁵⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-MIDAGRI-PEJSIB-DE
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁶⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁴
1										
2										
3										
4										

⁵⁹

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.

⁶⁰ 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 período.

⁶¹ 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".

⁶² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁶³ 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.

⁶⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

PROYECTO ESPECIAL JAÉN SAN IGNACIO BAGUA
 CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-MIDAGRI-PEJSIB-DE

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁶⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20	TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-MIDAGRI-PEJSIB-DE
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] absorbida 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**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.