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

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

OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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 sombrear.*

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, julio 2020 y julio 2021

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

CONCURSO PÚBLICO Nº 007-2021-MIDAGRI-PEJSIB-DE

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PERSONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL ÁMBITO DE LA EJECUCIÓN DEL PIP MEJORAMIENTO DE LA CADENA DE VALOR DEL CULTIVO DE CACAO EN LAS PROVINCIAS DE JAÉN, SAN IGNACIO, CUTERVO DE LA REGIÓN CAJAMARCA Y LAS PROVINCIAS DE BAGUA, UTCUBAMBA Y RODRIGUEZ DE MENDOZA DE LA 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)

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 realizan 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.

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 accesoria, 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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), 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.*

- *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, 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 y numeral 151.2 del artículo 151 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 Nº	:	20187384142
Domicilio legal	:	Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio Bagua
Teléfono:	:	929 915 362
Correo electrónico:	:	procesos@pejsib1.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de PERSONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL ÁMBITO DE LA EJECUCIÓN DEL PIP MEJORAMIENTO DE LA CADENA DE VALOR DEL CULTIVO DE CACAO EN LAS PROVINCIAS DE JAÉN, SAN IGNACIO, CUTERVO DE LA REGIÓN CAJAMARCA Y LAS PROVINCIAS DE BAGUA, UTCUBAMBA Y RODRIGUEZ DE MENDOZA DE LA REGIÓN AMAZONAS, de acuerdo al siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCIÒN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	PERIODO (MESES)
1	SERVICIO PARA LABORES DE RESIDENTE	H-MES	1	24
2	SERVICIO PARA LABORES DE ASISTENTE DE RESIDENCIA	H-MES	1	24
3	SERVICIO PARA LABORES DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y LOGISTICA	H-MES	1	24
4	SERVICIO PARA LABORES DE SECRETARIA DE RESIDENCIA	H-MES	1	24
5	SERVICIO PARA LABORES DE ESPECIALISTA EN MANEJO TECNICO DEL CULTIVO DE CACAO - I	H-MES	1	24
6	SERVICIO PARA LABORES DE ESPECIALSITA EN MANEJO TECNICO DEL CULTIVO DE CACAO - II	H-MES	1	24
7	SERVICIO PARA LABORES DE ESPECIALISTA EN EXTENSION RURAL Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL	H-MES	1	24
8	SERVICIO PARA LABORES DE ESPECIALISTA EN CERTIFICACION Y GESTION COMERCIAL	H-MES	1	24
9	SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO PARA LOS DISTRITOS DE OMIA Y CHIRIMOTO (PROV. RODRIGUEZ DE MENDOZA).	H-MES	1	24
10	SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO - I, PARA EL DISTRITO DE CAJARURO (PROV. UTCUBAMBA).	H-MES	1	24
11	SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO - II, PARA EL DISTRITO DE CAJARURO (PROV. UTCUBAMBA).	H-MES	1	24
12	SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO - III, PARA EL DISTRITO DE CAJARURO (PROV, UTCUBAMBA).	H-MES	1	24
13	SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO - IV, PARA EL DISTRITO DE CAJARURO (PROV. UTCUBAMBA).	H-MES	1	24
14	SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO - V, PARA EL DISTRITO DE CAJARURO (PROV. UTCUBAMBA).	H-MES	1	24

15	SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO, PARA EL DISTRITO DE CUMBA (PROV. UTCUBAMBA).	H-MES	1	24
16	SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO, PARA EL DISTRITOS DE BAGUA GRANDE Y JAMALCA (PROV. UTCUBAMBA) Y DISTRITO DE COPALLIN (PROV. BAGUA).	H-MES	1	24
17	SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO - I, PARA EL DISTRITO DE IMAZA (PROV. BAGUA).	H-MES	1	24
18	SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO - II, PARA EL DSITRITO DE IMAZA (PROV. BAGUA).	H-MES	1	24
19	SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO PARA LOS DISTRITOS DE ARAMANGO Y EL PARCO (PROV. BAGUA).	H-MES	1	24
20	SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO - I, PARA EL DISTRITO DE LA PECA (PROV. BAGUA).	H-MES	1	24
21	SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO PARA EL DISTRITO DE BAGUA (PROV. BAGUA).	H-MES	1	24
22	SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO PARA EL DISTRITO DE ARAMANGO Y COPALLIN (PROV. BAGUA).	H-MES	1	24
23	SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO, PARA EL DISTRITO DE BELLAVISTA (PROV. JAEN) Y LOS DISTRITOS DE CHIRINOS Y TABACONAS (PROV. SAN IGNACIO).	H-MES	1	24
24	SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO PARA LOS DISTRITOS DE SAN JOSE DE ALTO, SANTA ROSA Y BELLAVISTA (PROV. JAEN).	H-MES	1	24
25	SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO, PARA EL DISTRITO DE POMAHUACA (PROV. JAEN).	H-MES	1	24
26	SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO, PARA LOS DISTRITOS DE POMAHUACA, COLASAY Y PUCARA (PROV. JAEN), DISTRITOS DE CHOROS Y PINPINGOS (PROV. CUTERVO).	H-MES	1	24
27	SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO, PARA LOS DISTRITOS DE CHIRINOS Y LA COIPA (PROV. SAN IGNACIO).	H-MES	1	24
28	SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO, PARA EL DISTRITO DE NAMBALLE (PROV. SAN IGNACIO).	H-MES	1	24
29	SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO, PARA LOS DISTRITOS DE SAN IGNACIO Y SAN JOSE DE LOURDES (PROV. SAN IGNACIO).	H-MES	1	24
30	SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO, PARA EL DISTRITO DE SAN JOSE DE LOURDES (PROV. SAN IGNACIO).	H-MES	1	24
31	SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO I, PARA EL DISTIRTO DE SAN JOSE DE LOURDES Y DISTRITO DE HUARANGO (PROV. SAN IGNACIO).	H-MES	1	24
32	SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO I, PARA EL DISTRITO DE HUARANGO (PROV. SAN IGNACIO).	H-MES	1	24
33	SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO - II, PARA EL DISTRITO DE HUARANGO (PROV. SAN IGNACIO).	H-MES	1	24
34	SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO - III, PARA EL DISTRITO DE HUARANGO (PROV. SAN IGNACIO).	H-MES	1	24
35	SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO - IV, PARA EL DISTRITO DE HUARANGO (PROV. SAN IGNACIO).	H-MES	1	24
36	SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO VIVERISTA	H-MES	1	24
37	SERVICIO PARA LABORES DE VIGILANTE – I	H-MES	1	24
38	SERVICIO PARA LABORES DE VIGILANTE – II	H-MES	1	24

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum Nº 388-2021-MIDAGRI-PEJSIB-DOA el 20 de octubre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

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

1.5. 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

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de veinticuatro (24) meses (810 días) calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de 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.
- Decreto Supremo N° 162-2021-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.

- Resolución N° 100-2021-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, N° 120-2020-OSCE/PRE y 100-2021-OSCE/PRE, vigentes a partir del 11 de julio de 2021.
- 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 documentos[1], la siguiente documentación:

2.2.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo Nº 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.

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 – PIDE[2] 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 Nº 2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**

---

[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/

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 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 Nº 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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 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 Nº 7**).

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

b) En **los ítems 2 al 38** los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo Nº 10**.

c) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°11**).

[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.

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

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

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 – PIDE[4] 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).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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, 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 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
• *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el*

[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/

monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), 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.

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 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 Haya[5].*
- *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.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. ADELANTOS

En el presente procedimiento no se otorgará adelanto directo.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

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

Dicha documentación se debe presentar en 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 considerará reajuste de los pagos.

[5] 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

A. ENTIDAD CONTRATANTE

Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua – PEJSIB

B. DOMICILIO OFICIAL

Km 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Región Cajamarca, teléfono Nº 929 915 362.

C. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

Ejecución del PIP "MEJORAMIENTO DE LA CADENA DE VALOR DEL CULTIVO DE CACAO EN LAS PROVINCIAS DE JAÉN, SAN IGNACIO, CUTERVO DE LA REGIÓN CAJAMARCA Y LAS PROVINCIAS DE BAGUA UTCUBAMBA Y RODRIGUEZ DE MENDOZA DE LA REGIÓN AMAZONAS".

D. ANTECEDENTES

El Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua a través de La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, interviene ejecutando entre otros proyectos de reforestación, como el Proyecto "Reforestación Bagua", se está iniciando la ejecución de Proyectos Productivos como es el Proyecto "Mejoramiento de la Cadena de Valor del Cultivo de Cacao en las provincias de Jaén, San Ignacio, Cutervo de la Región Cajamarca y las Provincias de Bagua Utcubamba y Rodríguez de Mendoza de la Región Amazonas", con la finalidad de promover la competitividad de la cadena de valor del cultivo de cacao en el ámbito de intervención de las provincias de Jaén, San Ignacio, Cutervo de la Región Cajamarca y las Provincias de Bagua Utcubamba y Rodríguez de Mendoza de la Región Amazonas, el Proyecto contempla el desarrollo de capacidades técnicas y productivas con el fin de mejorar la calidad del cultivo y mejoras económicas del productor cacaotero, con la participación de 4,688 beneficiarios, a implementar las siguientes actividades: a) Manejo técnico del proceso productivo del cultivo de cacao, utilizando la metodología enseñanza aprendizaje con el desarrollo de talleres de capacitación presencial y virtual, mediante la implementación módulos de enseñanza aprendizaje (parcelas demostrativas), b) Adecuada tecnología en los procesos post cosecha del cacao, mediante una asistencia técnica por un periodo de 30 meses y con la Implementación de módulos post cosecha, c) Fortalecimiento de las organizaciones de productores cacaoteros, formalizadas y por formalizar y el fortalecimiento de la mesa técnica del cacao y d) Fortalecimiento de la gestión comercial, mediante el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, implementación de: laboratorios de control de calidad, un módulo de análisis de suelos, módulos de transformación; formación de laboratoristas catadores y la promoción y difusión del cultivo de cacao, el indicado proyecto tiene los siguientes antecedentes:

- Mediante Resolución Directoral Nº 059-2019-MINAGRI-PEJSIB-DE, de fecha 20MAR.2019, se aprueba el Expediente Técnico del Proyecto "Mejoramiento de la cadena de valor del cultivo de cacao en las provincias de Jaén, San Ignacio Cutervo de la Región Cajamarca y las Provincias de Bagua, Utcubamba y Rodríguez de Mendoza de la Región Amazonas", con código SNIP Nº 143503 y código de Inversiones Nº 2320558, por un monto de S/. 15,205,341.74.

- Mediante Resolución Directoral Nº 164-2020-MIDAGRI-PEJSIB-DE, de fecha 06.10.2020, se aprueba la actualización de costos del Expediente Técnico del PIP "Mejoramiento de la cadena de valor del cultivo de cacao en las provincias de Jaén, San Ignacio Cutervo de la Región Cajamarca y las Provincias de Bagua, Utcubamba y Rodríguez de Mendoza de la Región Amazonas", por un monto de S/. 15,216,986.20.
- Mediante Resolución Directoral Nº 61-2021-MIDAGRI-PEJSIB-DE, de fecha 10.03.2021, se aprueba el Plan Operativo Anual 2021, para el PIP "Mejoramiento de la cadena de valor del cultivo de cacao en las provincias de Jaén, San Ignacio Cutervo de la Región Cajamarca y las Provincias de Bagua, Utcubamba y Rodríguez de Mendoza de la Región Amazonas", por un monto de S/. 6,409,016.00.
- Mediante Resolución Directoral Nº 033-2021-MIDAGRI-PEJSIB-DE, de fecha 18.02.2021, se designa al Residente del PIP "Mejoramiento de la cadena de valor del cultivo de cacao en las provincias de Jaén, San Ignacio Cutervo de la Región Cajamarca y las Provincias de Bagua, Utcubamba y Rodríguez de Mendoza de la Región Amazonas".
- Mediante Memorándum Nº 554-2021-MIDAGRI-PEJSIB-DDAE, de fecha 09.07.2021, la Dirección de Desarrollo Agroeconómico solicita la certificación y previsión presupuestal por la suma de S/. 5,036,066.85, para la contratación de Personal del Proyecto.
- Mediante Informe de Certificación Presupuestal Nº 0124-2021-MIDAGRI-PEJSIB-OPPS-SPP, de fecha 11.08.2021, la Dirección de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento, emite la Certificación Presupuestal correspondiente a la Contratación de Personal del PIP "Mejoramiento de la cadena de valor del cultivo de cacao en las provincias de Jaén, San Ignacio Cutervo de la Región Cajamarca y las Provincias de Bagua, Utcubamba y Rodríguez de Mendoza de la Región Amazonas", para el periodo 2021, por un monto de S/. 521,668.40.
- Mediante Constancia de previsión presupuestal Nº 058-2021-MIDAGRI-PEJSIB-OPPS-SPP, de fecha 11.08.2021, la Dirección de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento, emite la constancia de previsión presupuestal para los periodos 2022 y 2023 por un monto de S/. 4,173,343.92, correspondiente al PIP "Mejoramiento de la cadena de valor del cultivo de cacao en las provincias de Jaén, San Ignacio Cutervo de la Región Cajamarca y las Provincias de Bagua, Utcubamba y Rodríguez de Mendoza de la Región Amazonas".

E. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1444.
- 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.
- Decreto Supremo Nº 168-2020 que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley Nº 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27093, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 30222, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27466 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Ley N° 26786 – Ley de Evaluación de Impacto Ambiental para Obras y Actividades.
- Ley Nº 28411, Ley general del sistema nacional de presupuesto.
- Ley Nº 30518, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2017.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución Ministerial N° 0617-2016-MINAGRI que aprobó el presupuesto institucional de apertura de gastos correspondiente al año fiscal 2017, del Pliego 013 Ministerio Agricultura y Riego.
- Mediante Resolución Directoral N° 005-2016-MINAGRI-PEJSIB-DE, de fecha 08 de enero

del 2016, se aprueba el Expediente Técnico del Proyecto: Recuperación de los Servicios Ambientales con Enfoque en el Recurso Hídrico, Mediante la Reforestación en las Sub Cuencas de la Provincia de Bagua – Amazonas",

- Mediante Resolución Directoral N° 171-2017-MINAGRI-PEJSIB-DE, del 13/07/2017 se aprueba el Expediente Técnico Modificado N° 01 – 2017 del PIP
- Resolución Directoral N° 177-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE, del 19/07/2018 se aprueba el Expediente Técnico Modificado N° 02 – 2018 del PIP.

F. OBJETO DEL SERVICIO

Seleccionar a la personal profesional, técnico y administrativo para el PIP: "MEJORAMIENTO DE LA CADENA DE VALOR DEL CULTIVO DE CACAO EN LAS PROVINCIAS DE JAÉN, SAN IGNACIO, CUTERVO DE LA REGIÓN CAJAMARCA Y LAS PROVINCIAS DE BAGUA UTCUBAMBA Y RODRIGUEZ DE MENDOZA DE LA REGIÓN AMAZONAS". El personal seleccionado será contratado por prestación de servicios; debiendo realizar labores propias establecidas en el Expediente Técnico del Proyecto NO GENERANDO ESTABILIDAD LABORAL.

G. MODALIDAD DE CONTRATACION

Sistema de contratación: A precios unitarios.

H. FINANCIAMIENTO

Fuente financiamiento: 3 Recursos por Operaciones oficiales de crédito, Pliego: 013 Ministerio de Agricultura, Unidad Ejecutora: 019 Jaén San Ignacio Bagua, Categoría Presupuestal: Programa Presupuestal, Programa: 0121 Mejora de la Articulación de pequeños Productores al mercado, Proyecto: 2320558 Mejoramiento de la cadena de valor del cultivo de cacao en las provincias de Jaén, San Ignacio, Cutervo, Bagua, Utcubamba y Rodríguez de Mendoza en los Departamentos de Cajamarca y Amazonas, Acción de Inversión: 6000008 fortalecimiento de capacidades, Función: 10 Agropecuaria, Programa Funcional: 009 Ciencia y Tecnología, Sub programa funcional: 0017 Innovación tecnológica, Finalidad: 000342 Capacitación y Asistencia Técnica, Sección Funcional: 008 y Meta: 0001.

I. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

ÍTEM 1: SERVICIO PARA LABORES DE RESIDENTE

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

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

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

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

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO.

4.1 Ejercer la dirección técnica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo aprobado, adoptando las medidas pertinentes y oportunas para poder culminar las actividades en el plazo previsto, según el cronograma de ejecución.

4.2 Ejercer la dirección técnica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo aprobado, adoptando las medidas pertinentes y oportunas para poder culminar las actividades en el plazo previsto, según el cronograma de ejecución.

4.3 Informe sobre la compatibilidad y/o vigencia del Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo, con la disponibilidad espacial del terreno. (Formato Nº 20).

4.4 Implementar las acciones para superar los trazos y paralizaciones injustificadas, así como la calidad de los trabajos o actividades ejecutadas.

4.5 Informar mensualmente dentro de los cinco (5) días hábiles del mes siguiente y de forma detallada sobre el avance fisco valorizado de la Obra, precisando los aspectos limitantes y las recomendaciones para superarlos.

4.6 Requerir el abastecimiento de materiales, insumos y equipos en forma oportuna, de acuerdo al cronograma de adquisición de materiales y a los requerimientos de los trabajos según corresponda, así como, verificar la permanencia de los bienes y equipos en óptimas condiciones.

4.7 Proteger y controlar el uso adecuado de los bienes, materiales y equipos, así como, velar por la seguridad y mantenimiento de los mismos.

4.8 Cautelar que la cantidad y categoría del personal sean los previstos en el Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo, asimismo, asegurar su participación y permanencia durante la ejecución del proyecto.

4.9 Informar oportunamente al órgano que declaro viabilidad del PIP, toda modificación que ocurra durante la fase de inversión en concordancia con Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley Nº 27293, Ley del Sistema de Inversión Pública y, Decreto Supremo Nº 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

4.10 Presentar un informe mensual por triplicado dentro del plazo de cinco (5) días del mes siguiente a la Dirección de Desarrollo Agroeconómico, debidamente firmado y visado por el Residente de Obra e Inspector o Supervisor en todos los folios.

El informe mensual del Residente de Obra indicado en la presente Directiva, estará referido entre otros aspectos a:

a) Generalidades
b) Antecedentes
c) Descripción del proyecto
d) Plano de ubicación del proyecto (georeferenciado)
e) Constancia de permanencia del Residente de Obra (Formato N° 15)
f) Detalle de las principales partidas ejecutadas en el mes
g) Memoria descriptiva del proceso constructivo
h) Información del impacto ambiental
i) Resumen del estado financiero (formato N° 05)
j) Resumen del movimiento de almacén y material en cancha (formato N° 10)
k) Manifiesto de gasto (formato N° 04)

l) Cuadro resumen de avance de físico – económico ejecutado mensual y acumulado de la obra
m) Resumen de metrados realmente ejecutados y porcentaje de avance de partidas.
n) Valorización mensual de Obra (formato N° 02)
o) Calendario de Obra valorizado (formato N° 03)
p) Reajuste en función de la fórmula polinómica
q) Recurso humano, costo directo e indirecto, dirección técnica. (formato Nº 08).
r) Materiales utilizados (formato N° 09)
s) Combustible, lubricantes y horas – maquina utilizados (formato N° 13)
t) Equipo y maquinaria utilizado (formato N° 06)
u) Herramientas utilizadas
v) Observaciones
w) Conclusiones
x) Recomendaciones
y) Anexos al informe mensual

FORMATOS

Formato N° 01 Presupuesto Analítico
Formato N° 02 Valorización de Obra
Formato N° 03 Calendario de Obra Valorizado
Formato N° 04 Manifiesto de Gastos
Formato N° 05 Resumen del Estado Financiero
Formato N° 06 Parte Diario de Obra
Formato N° 07 Autorización de Gasto
Formato N° 08 Hoja de Tareo
Formato N° 09 Movimiento Diario del Almacén – Entradas y Salidas
Formato N° 10 Cuadro Resumen del Movimiento de Almacén
Formato N° 11 Material en Cancha y Almacén
Formato N° 12 Resumen de Movimiento de almacén y material en cancha
Formato N° 13 Parte diario del equipo
Formato N° 14 Acta de entrega del terreno (primer informe)
Formato N° 15 Constancia de permanencia del Residente de Obra

OTROS.

- Panel fotográfico del proceso constructivo
- Reporte S10: resumen
- Adjuntar copias del cuaderno de obra (anotaciones del mes)
- Adjuntar copias de certificados de ensayos de materiales y certificados de calidad
- Otros necesarios que sustenten la ejecución de la obra.

4.11 Presentar el informe final dentro de los veinte (días) hábiles después de haber culminado el proyecto mediante cuaderno de obra.
4.12 Cautelar por la integridad de los materiales remanentes, sobrantes de obras ejecutadas bajo su dirección para su entrega a la Dirección de la Oficina de Administración de la Entidad.
4.13 El Ingeniero Residente de Obra que incumpla con su permanencia en obra, ausencia en obra, falta de anotaciones diarias en el cuaderno de obra y retraso sustancial en el avance de ejecución de obra por causas imputables a este serán sujetos de aplicación de penalidades de acuerdo a lo establecido en su Contrato, lo que deben ser indicados por la Dirección de Desarrollo Agroeconómico.

V. PERFIL DE SERVICIO.

- Título profesional de Ingeniero Agrónomo colegiado y habilitado.
- Experiencia mínima de cinco (05) años, en el ejercicio profesional.
- Experiencia mínima de tres (03) años, en la ejecución de Proyectos productivos como: Residente/Coordinador y/o Supervisor/Inspector.

- Experiencia mínima de un (01) año como: Responsable o Especialista en Extensión Rural y/o Especialista en fortalecimiento organizacional con organizaciones de productores y/o Especialista en Certificación Orgánica de productores y/o responsable del Manejo Técnico de cultivos Tropicales y/o Especialista en Sanidad Vegetal.
- Capacitación en la Ley de la Contrataciones del Estado, mínimo 50 horas.
- Capacitación en Especialización de Gestión de Recursos Naturales y/o Evaluación de Impacto Ambiental y/o en Sistema de la Gestión de la Calidad, mínimo 50 horas.
- Capacitación en temas relacionados a cultivares de cacao y/o sistemas agroforestales para la producción sostenible del cacao, mínimo 30 horas.
- Capacitación en normas de producción orgánica y/o certificación orgánica y/o certificación comercio social, mínimo 30 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 30 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO.

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

VII. ENTREGABLE.

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Inspector/Supervisor.

VIII. FORMA DE PAGO.

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad por parte del Supervisor / Inspector.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 2: SERVICIO PARA LABORES DE ASISTENTE DE RESIDENTE

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO.

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

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

Implementar la plaza de **ASISTENTE DE RESIDENCIA** para el PIP a ejecutarse en el ámbito de las provincias de Jaén, San Ignacio, Cutervo de la Región Cajamarca y las Provincias de Bagua Utcubamba y Rodríguez de Mendoza de la Región Amazonas, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el Expediente Técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Coordinará con el Residente, Supervisor y equipo técnico para planificar, programar, y ejecutar las acciones a desarrollar en el Proyecto de Inversión Pública.
- Coordinará con el Residente para la solicitará oportuna de bienes y servicios necesarios para el Proyecto de Inversión Pública.

V. PERFIL DE SERVICIO.

- Título profesional de Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Forestal colegiado y habilitado.
- Experiencia mínima de cuatro (04) años, en el ejercicio profesional.
- Experiencia mínima de dos (02) años, en la ejecución de proyectos productivos como: Residente/Coordinador y/o Supervisor/Inspector y/o Asistente de Residente y/o Asistente de Supervisión.
- Capacitación en ley de Contrataciones del Estado, mínimo 40 horas.
- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión, mínimo 30 horas.
- Capacitación en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores y/o Certificación Orgánica y/o Certificación social y/o producción orgánica, mínimo 30 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, Power Point), mínimo 30 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO.

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

VII. ENTREGABLE.

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO.

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. PREVISION 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 el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los presenten comorbilidades).

X. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

XI. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XII. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 3: SERVICIO PARA LABORES DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y LOGISTICA

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

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

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de un **ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y LOGISTICA** para el PIP a ejecutarse en ámbito de las provincias de Jaén, San Ignacio, Cutervo de la Región Cajamarca y las Provincias de Bagua Utcubamba y Rodríguez de Mendoza de la Región Amazonas, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Coordinará con el Residente el requerimiento de recursos necesarios para el Proyecto de Inversión Pública.
- Encargado de los requerimientos para las adquisiciones de bienes y servicios del Proyecto de Inversión Pública.
- Elaborar los informes de Ejecución Analítica Presupuestal (EAPs) mensualizado para el horizonte del Proyecto de Inversión Pública.
- Realizar pre indagación de mercado, para los requerimientos de contratación de bienes y servicios del Proyecto de Inversión Pública.

V. PERFIL DE SERVICIO.

- Título profesional en Contabilidad y/o Administrador, colegiado y habilitado.
- Experiencia mínima de dos (02) años, en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de un (01) año como: asistente administrativo y/o administrador en el sector público o privado y/o administrador en proyectos de Inversión o programas.
- Capacitación en la ley de Contrataciones con el Estado, mínimo 50 horas.
- Capacitación en Gestión pública en general, mínimo 40 horas.
- Capacitación en Sistema Integrado de Gestión Administrativa y/o Sistema Integrado de Administración Financiera, mínimo 40 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 30 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE.

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 4: SERVICIO PARA LABORES DE SECRETARIA DE RESIDENCIA.

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO.

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

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

Implementar la plaza de **SECRETARIA DE RESIDENCIA** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la de las provincias de Jaén, San Ignacio, Cutervo de la Región Cajamarca y las Provincias de Bagua Utcubamba y Rodríguez de Mendoza de la Región Amazonas, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el Expediente Técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO.

- Apoyo del equipo técnico de ejecución, sujeta a las coordinaciones con el Residente.
- Responsable que digitar y archivar toda la documentación relacionada a la ejecución del Proyecto.

V. PERFIL DE SERVICIO.

- Título de secretaria (o) ejecutiva (o).
- Experiencia mínima de dos (02) años en labores de secretariado en la ejecución de proyectos y/o programas y/o actividades y/o digitalización y/o tramitación y/o archivo de documentos en entidades públicas o privadas.
- Capacitación en Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), mínimo 30 horas.
- Capacitación en Gestión Pública, mínimo 20 horas.
- Capacitación en temas de secretariado, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 20 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO.

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

VII. ENTREGABLE.

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 5: SERVICIO PARA LABORES DE ESPECIALISTA EN MANEJO TECNICO DEL CULTIVO DE CACAO – I.

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

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

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de un **ESPECIALISTA EN MANEJO TECNICO DEL CULTIVO DE CACAO - I,** para el PIP a ejecutarse en ámbito de las provincias de Jaén, San Ignacio, Cutervo de la Región Cajamarca y las Provincias de Bagua Utcubamba y Rodríguez de Mendoza de la Región Amazonas, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Liderar la ejecución de actividades, en coordinación con el equipo de técnicos de campo, de acuerdo a sus competencias.
- Coordinará con el residente del proyecto todos los trabajos, para solicitud de los requerimientos correspondientes.
- Responsable del desarrollo de capacidades en los productores beneficiarios en el manejo técnico del cultivo de cacao (Viveros, siembra, labores culturales, cosecha, plagas y enfermedades, beneficio post cosecha), según metodología de Extensión Rural (Talleres, DMH, VHF, pasantías, reuniones y otros), conformación de los Grupos de Enseñanza y aprendizaje (GEA), identificación de beneficiarios para la instalación de las parcelas demostrativas, así mismo de la lectura de muestras de suelos y la toma de muestra de agua juntamente con el Técnico de Campo, para cada una de las parcelas identificadas.

V. PERFIL DE SERVICIO.

- Título profesional de Ingeniero Agrónomo, colegiado y habilitado.
- Experiencia mínima de cuatro (04) años, en el ejercicio profesional.
- Experiencia mínima de tres (03) años, como: Residente y/o Coordinador y/o Supervisor y/o responsable de la asistencia técnica a productores en cultivos agrícolas y/o Coordinador Técnico de Proyectos productivos.
- Capacitación en fortalecimiento de las tecnologías de cacao y/o manejo técnico del cultivo de cacao y/o café, mínimo 20 horas.
- Capacitación en Extensión Rural, mínimo 20 horas.
- Capacitación en fortalecimiento a Inspectores Internos y/o certificación orgánica de organizaciones de productores y/o certificación social de organizaciones de productores, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 30 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 6: SERVICIO PARA LABORES DE ESPECIALISTA EN MANEJO TECNICO DEL CULTIVO DE CACAO – II.

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

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

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de un **ESPECIALISTA EN MANEJO TECNICO DEL CULTIVO DE CACAO - II,** para el PIP a ejecutarse en ámbito de las provincias de Jaén, San Ignacio, Cutervo de la Región Cajamarca y las Provincias de Bagua Utcubamba y Rodríguez de Mendoza de la Región Amazonas, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Liderar la ejecución de actividades, en coordinación con el equipo de técnicos de campo, de acuerdo a sus competencias.
- Coordinará con el residente del proyecto todos los trabajos, para solicitud de los requerimientos correspondientes.
- Responsable del desarrollo de capacidades en los productores beneficiarios en el manejo técnico del cultivo de cacao (Viveros, siembra, labores culturales, cosecha, plagas y enfermedades, beneficio post cosecha), según metodología de Extensión Rural (Talleres, DMH, VHF, pasantías, reuniones y otros), conformación de los Grupos de Enseñanza y aprendizaje (GEA), identificación de beneficiarios para la instalación de las parcelas demostrativas, así mismo de la lectura de muestras de suelos y la toma de muestra de agua juntamente con el Técnico de Campo, para cada una de las parcelas identificadas.

V. PERFIL DE SERVICIO.

- Título profesional de Ingeniero Agrónomo, colegiado y habilitado.
- Experiencia mínima de cuatro (04) años, en el ejercicio profesional.
- Experiencia mínima de tres (03) años, como: Residente y/o Coordinador y/o Supervisor y/o responsable de la asistencia técnica a productores en cultivos agrícolas y/o Coordinador Técnico de Proyectos productivos.
- Capacitación en fortalecimiento de las tecnologías de cacao y/o manejo técnico del cultivo de cacao y/o café, mínimo 20 horas.
- Capacitación en Extensión Rural, mínimo 20 horas.
- Capacitación en fortalecimiento a Inspectores Internos y/o certificación orgánica de organizaciones de productores y/o certificación social de organizaciones de productores, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 30 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO.

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

VII. ENTREGABLE.

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO.

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 7: SERVICIO PARA LABORES DE ESPECIALISTA EN EXTENSION RURAL Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL.

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

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

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de un **ESPECIALISTA EN EXTENSION RURAL Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL,** para el PIP a ejecutarse en ámbito de las provincias de Jaén, San Ignacio, Cutervo de la Región Cajamarca y las Provincias de Bagua Utcubamba y Rodríguez de Mendoza de la Región Amazonas, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Liderar la ejecución de actividades, en coordinación con el equipo de técnicos de campo, de acuerdo a sus competencias.
- Coordinará con el residente del proyecto todos los trabajos, para solicitud de los requerimientos correspondientes.
- Resolverá posibles conflictos sociales que se susciten en el ámbito y que estén relacionados directa o indirectamente con las acciones del proyecto.
- Realizar Evaluación al personal técnico de en la utilización de metodologías y Extensión Rural.
- Promover el fortalecimiento de capacidades en metodologías de Extensión Rural con todo el personal técnico del Proyecto.

V. PERFIL DE SERVICIO.

- Título profesional de Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Forestal o Ambiental colegiado y habilitado.
- Experiencia mínima de cuatro (04) años, en el ejercicio profesional.
- Experiencia mínima de tres (03) años, como: Facilitador de programas de capacitación y Extensión y/o coordinador de producción agropecuaria para los mercados y/o asesor técnico en capacitación y/o fortalecimiento organizacional.
- Capacitación en fortalecimiento organizacional rurales y/o Asociatividad y modelo Cooperativo y/o, elaboración de proyectos productivos y/o estrategias de Intervención para facilitar la Comunicación con Asociaciones de Productores Agropecuarios, mínimo 20 horas.
- Capacitación en Gestión Pública, mínimo 20 horas.
- Capacitación en Escuelas de campo para productores y/o Metodologías de Extensión Rural para procesos de Facilitación, mínimo 30 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 30 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 8: SERVICIO PARA LABORES DE ESPECIALISTA EN CERTIFICACION Y GESTION COMERCIAL.

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

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

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de un **ESPECIALISTA EN CERTIFICACION Y GESTION COMERCIAL,** para el PIP a ejecutarse en ámbito de las provincias de Jaén, San Ignacio, Cutervo de la Región Cajamarca y las Provincias de Bagua Utcubamba y Rodríguez de Mendoza de la Región Amazonas, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Liderar la ejecución de actividades, en coordinación con el equipo de técnicos de campo, de acuerdo a sus competencias.
- Coordinará con el residente del proyecto todos los trabajos, para solicitud de los requerimientos correspondientes.
- Resolverá posibles conflictos sociales que se susciten en el ámbito y que estén relacionados directa o indirectamente con las acciones del proyecto
- Preparar a los integrantes del Sistema de Control Interno para las autorías/inspección interna para la certificación orgánica y comercio justo, en cuatro organizaciones de productores beneficiarias del proyecto.
- Preparar a los integrantes del Sistema de Control Interno para las autorías/inspecciones externas para la certificación orgánica y comercio justo en cuatro organizaciones de productores beneficiarias del proyecto.
- Realizar el seguimiento a cuatro organizaciones beneficiarias desde el beneficio post cosecha, almacén, transformación y venta del cacao.
- Contribuir con el marketing del cacao y del mejoramiento de la pasta de cacao en cuatro organizaciones beneficiarias.

V. PERFIL DE SERVICIO.

- Título profesional de Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Forestal, colegiado y habilitado.
- Experiencia mínima de cuatro (04) años, en el ejercicio profesional.
- Experiencia mínima de tres (03) años, como: Residente y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Coordinador Técnico de Proyectos Productivos y/o facilitador de programas de capacitación y Extensión Rural.
- Capacitación en fortalecimiento de las tecnologías de cacao, manejo técnico del cultivo de cacao y/o Extensión Rural, mínimo 30 horas.
- Capacitación en fortalecimiento a Inspectores Internos y/o certificación orgánica de organizaciones de productores y/o certificación social de organizaciones de productores, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 30 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 9: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO PARA LOS DISTRITOS DE OMIA Y CHIRIMOTO (PROV. RODRIGUEZ DE MENDOZA).

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

Profesional contratado para realizar actividades de un **TÉCNICO DE CAMPO PARA LOS DISTRITOS DE OMIA Y CHIRIMOTO (PROV. RODRIGUEZ DE MENDOZA),** en la etapa de Inversión del Proyecto, que entrara en vigencia desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta el periodo establecido, en cumplimiento a la Resolución de Contraloría General de La República, Resolución N° 195-88-CG, vigente para la ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Directa.

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de un **TÉCNICO DE CAMPO TÉCNICO DE CAMPO PARA LOS DISTRITOS DE OMIA Y CHIRIMOTO (PROV. RODRIGUEZ DE MENDOZA),** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Al inicio de las actividades de campo debe establecer los Grupos de enseñanza Aprendizaje (GEAs) conformado por un máximo de 15 productores afines.
- Cada técnico de campo tendrá a su cargo como mínimo a 10 GEAs o como máximo 12 GEAs.
- Debe planificar sus actividades de capacitación (VHF, DMH, Reuniones, días de campo, parcelas demostrativas, etc.), con los productores beneficiarios durante el inicio de cada año, de acuerdo a la fenología del cultivo.
- Deben portar los elementos protectores como mascarilla, protector facial (si lo amerita el caso) y guardar el distanciamiento social en el desarrollo de sus actividades durante la ejecución del Proyecto.
- Los técnicos de campo, se trasladarán y movilizarán en sus zonas en movilidades propias o alquiladas por ellos mismos.
- Debe realizar durante el mes como mínimo quince (15) visitas hogar finca (VHF).
- Deberá promover el trabajo en equipo con todo el equipo Técnico del Proyecto.
- El personal Técnico de campo realizara sus actividades en coordinación con los Especialista de Manejo Técnico del Cacao, Especialista de Fortalecimiento Organizacional y Especialista en Certificación Orgánica y Certificación en Comercio Justo.
- Debe promover en los beneficiarios la renovación de plantaciones, el acopio del cacao en baba y la comercialización orgánica y solidaria del cacao; en coordinación con los especialistas de acuerdo a sus competencias.
- El personal técnico de campo junto con el Especialista de Manejo Técnico del Cacao, establecerán las condiciones para el establecimiento de las parcelas demostrativas.

El incremento y decremento de los beneficiarios en el ámbito de intervención del proyecto será motivo de reubicación del ámbito de atención del Técnico de Campo, esto será previa evaluación y verificación del Residente, Supervisión y responsable de Seguimiento y Monitoreo de la Entidad Ejecutora.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Título Profesional de Técnico Agropecuario y/o Grado de Bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o Jefe de Área Técnica Gobiernos Locales y/o Promotor Agropecuario.
- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 10: SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO - I, PARA EL DISTRITO DE CAJARURO (PROV. UTCUBAMBA).

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

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

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de un **TECNICO DE CAMPO - I, PARA EL DISTRITO DE CAJARURO (PROV. UTCUBAMBA),** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Al inicio de las actividades de campo debe establecer los Grupos de enseñanza Aprendizaje (GEAs) conformado por un máximo de 15 productores afines.
- Cada técnico de campo tendrá a su cargo como mínimo a 10 GEAs o como máximo 12 GEAs.
- Debe planificar sus actividades de capacitación (VHF, DMH, Reuniones, días de campo, parcelas demostrativas, etc.), con los productores beneficiarios durante el inicio de cada año, de acuerdo a la fenología del cultivo.
- Deben portar los elementos protectores como mascarilla, protector facial (si lo amerita el caso) y guardar el distanciamiento social en el desarrollo de sus actividades durante la ejecución del Proyecto.
- Los técnicos de campo, se trasladarán y movilizarán en sus zonas en movilidades propias o alquiladas por ellos mismos.
- Debe realizar durante el mes como mínimo quince (15) visitas hogar finca (VHF).
- Deberá promover el trabajo en equipo con todo el equipo Técnico del Proyecto.
- El personal Técnico de campo realizara sus actividades en coordinación con los Especialista de Manejo Técnico del Cacao, Especialista de Fortalecimiento Organizacional y Especialista en Certificación Orgánica y Certificación en Comercio Justo.
- Debe promover en los beneficiarios la renovación de plantaciones, el acopio del cacao en baba y la comercialización orgánica y solidaria del cacao; en coordinación con los especialistas de acuerdo a sus competencias.
- El personal técnico de campo junto con el Especialista de Manejo Técnico del Cacao, establecerán las condiciones para el establecimiento de las parcelas demostrativas.

El incremento y decremento de los beneficiarios en el ámbito de intervención del proyecto será motivo de reubicación del ámbito de atención del Técnico de Campo, esto será previa evaluación y verificación del Residente, Supervisión y responsable de Seguimiento y Monitoreo de la Entidad Ejecutora.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Título Profesional de Técnico Agropecuario y/o Grado de Bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.
- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o Jefe de Área Técnica Gobiernos Locales y/o Promotor Agropecuario.

- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 11: SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO - II, PARA EL DISTRITO DE CAJARURO (PROV. UTCUBAMBA).

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

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

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de un **TECNICO DE CAMPO - II, PARA EL DISTRITO DE CAJARURO (PROV. UTCUBAMBA),** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Al inicio de las actividades de campo debe establecer los Grupos de enseñanza Aprendizaje (GEAs) conformado por un máximo de 15 productores afines.
- Cada técnico de campo tendrá a su cargo como mínimo a 10 GEAs o como máximo 12 GEAs.
- Debe planificar sus actividades de capacitación (VHF, DMH, Reuniones, días de campo, parcelas demostrativas, etc.), con los productores beneficiarios durante el inicio de cada año, de acuerdo a la fenología del cultivo.
- Deben portar los elementos protectores como mascarilla, protector facial (si lo amerita el caso) y guardar el distanciamiento social en el desarrollo de sus actividades durante la ejecución del Proyecto.
- Los técnicos de campo, se trasladarán y movilizarán en sus zonas en movilidades propias o alquiladas por ellos mismos.
- Debe realizar durante el mes como mínimo quince (15) visitas hogar finca (VHF).
- Deberá promover el trabajo en equipo con todo el equipo Técnico del Proyecto.
- El personal Técnico de campo realizara sus actividades en coordinación con los Especialista de Manejo Técnico del Cacao, Especialista de Fortalecimiento Organizacional y Especialista en Certificación Orgánica y Certificación en Comercio Justo.
- Debe promover en los beneficiarios la renovación de plantaciones, el acopio del cacao en baba y la comercialización orgánica y solidaria del cacao; en coordinación con los especialistas de acuerdo a sus competencias.
- El personal técnico de campo junto con el Especialista de Manejo Técnico del Cacao, establecerán las condiciones para el establecimiento de las parcelas demostrativas.

El incremento y decremento de los beneficiarios en el ámbito de intervención del proyecto será motivo de reubicación del ámbito de atención del Técnico de Campo, esto será previa evaluación y verificación del Residente, Supervisión y responsable de Seguimiento y Monitoreo de la Entidad Ejecutora.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Título Profesional de Técnico Agropecuario y/o Grado de Bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o Jefe de Área Técnica Gobiernos Locales y/o Promotor Agropecuario.
- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 12: SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO - III, PARA EL DISTRITO DE CAJARURO (PROV. UTCUBAMBA).

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

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

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de un **TÉCNICO DE CAMPO - III, PARA EL DISTRITO DE CAJARURO (PROV. UTCUBAMBA),** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Al inicio de las actividades de campo debe establecer los Grupos de enseñanza Aprendizaje (GEAs) conformado por un máximo de 15 productores afines.
- Cada técnico de campo tendrá a su cargo como mínimo a 10 GEAs o como máximo 12 GEAs.
- Debe planificar sus actividades de capacitación (VHF, DMH, Reuniones, días de campo, parcelas demostrativas, etc.), con los productores beneficiarios durante el inicio de cada año, de acuerdo a la fenología del cultivo.
- Deben portar los elementos protectores como mascarilla, protector facial (si lo amerita el caso) y guardar el distanciamiento social en el desarrollo de sus actividades durante la ejecución del Proyecto.
- Los técnicos de campo, se trasladarán y movilizarán en sus zonas en movilidades propias o alquiladas por ellos mismos.
- Debe realizar durante el mes como mínimo quince (15) visitas hogar finca (VHF).
- Deberá promover el trabajo en equipo con todo el equipo Técnico del Proyecto.
- El personal Técnico de campo realizara sus actividades en coordinación con los Especialista de Manejo Técnico del Cacao, Especialista de Fortalecimiento Organizacional y Especialista en Certificación Orgánica y Certificación en Comercio Justo.
- Debe promover en los beneficiarios la renovación de plantaciones, el acopio del cacao en baba y la comercialización orgánica y solidaria del cacao; en coordinación con los especialistas de acuerdo a sus competencias.
- El personal técnico de campo junto con el Especialista de Manejo Técnico del Cacao, establecerán las condiciones para el establecimiento de las parcelas demostrativas.

El incremento y decremento de los beneficiarios en el ámbito de intervención del proyecto será motivo de reubicación del ámbito de atención del Técnico de Campo, esto será previa evaluación y verificación del Residente, Supervisión y responsable de Seguimiento y Monitoreo de la Entidad Ejecutora.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Título Profesional de Técnico Agropecuario y/o Grado de Bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o Jefe de Área Técnica Gobiernos Locales y/o Promotor Agropecuario.
- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 13: SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO - IV, PARA EL DISTRITO DE CAJARURO (PROV. UTCUBAMBA).

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

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

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de un **TÉCNICO DE CAMPO - IV, PARA EL DISTRITO DE CAJARURO (PROV. UTCUBAMBA),** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Al inicio de las actividades de campo debe establecer los Grupos de enseñanza Aprendizaje (GEAs) conformado por un máximo de 15 productores afines.
- Cada técnico de campo tendrá a su cargo como mínimo a 10 GEAs o como máximo 12 GEAs.
- Debe planificar sus actividades de capacitación (VHF, DMH, Reuniones, días de campo, parcelas demostrativas, etc.), con los productores beneficiarios durante el inicio de cada año, de acuerdo a la fenología del cultivo.
- Deben portar los elementos protectores como mascarilla, protector facial (si lo amerita el caso) y guardar el distanciamiento social en el desarrollo de sus actividades durante la ejecución del Proyecto.
- Los técnicos de campo, se trasladarán y movilizarán en sus zonas en movilidades propias o alquiladas por ellos mismos.
- Debe realizar durante el mes como mínimo quince (15) visitas hogar finca (VHF).
- Deberá promover el trabajo en equipo con todo el equipo Técnico del Proyecto.
- El personal Técnico de campo realizara sus actividades en coordinación con los Especialista de Manejo Técnico del Cacao, Especialista de Fortalecimiento Organizacional y Especialista en Certificación Orgánica y Certificación en Comercio Justo.
- Debe promover en los beneficiarios la renovación de plantaciones, el acopio del cacao en baba y la comercialización orgánica y solidaria del cacao; en coordinación con los especialistas de acuerdo a sus competencias.
- El personal técnico de campo junto con el Especialista de Manejo Técnico del Cacao, establecerán las condiciones para el establecimiento de las parcelas demostrativas.

El incremento y decremento de los beneficiarios en el ámbito de intervención del proyecto será motivo de reubicación del ámbito de atención del Técnico de Campo, esto será previa evaluación y verificación del Residente, Supervisión y responsable de Seguimiento y Monitoreo de la Entidad Ejecutora.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Título Profesional de Técnico Agropecuario y/o Grado de Bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o Jefe de Área Técnica Gobiernos Locales y/o Promotor Agropecuario.
- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 14: SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO - V, PARA EL DISTRITO DE CAJARURO (PROV. UTCUBAMBA).

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

Profesional contratado para realizar actividades de un **TECNICO DE CAMPO – V, PARA EL DISTRITO DE CAJARURO (PROV. UTCUBAMBA),** en la etapa de Inversión del Proyecto, que entrara en vigencia desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta el periodo establecido, en cumplimiento a la Resolución de Contraloría General de La República, Resolución N° 195-88-CG, vigente para la ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Directa.

II. SOLICITANTE

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

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de un **TECNICO DE CAMPO - V, PARA EL DISTRITO DE CAJARURO (PROV. UTCUBAMBA)**, para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Al inicio de las actividades de campo debe establecer los Grupos de enseñanza Aprendizaje (GEAs) conformado por un máximo de 15 productores afines.
- Cada técnico de campo tendrá a su cargo como mínimo a 10 GEAs o como máximo 12 GEAs.
- Debe planificar sus actividades de capacitación (VHF, DMH, Reuniones, días de campo, parcelas demostrativas, etc.), con los productores beneficiarios durante el inicio de cada año, de acuerdo a la fenología del cultivo.
- Deben portar los elementos protectores como mascarilla, protector facial (si lo amerita el caso) y guardar el distanciamiento social en el desarrollo de sus actividades durante la ejecución del Proyecto.
- Los técnicos de campo, se trasladarán y movilizarán en sus zonas en movilidades propias o alquiladas por ellos mismos.
- Debe realizar durante el mes como mínimo quince (15) visitas hogar finca (VHF).
- Deberá promover el trabajo en equipo con todo el equipo Técnico del Proyecto.
- El personal Técnico de campo realizara sus actividades en coordinación con los Especialista de Manejo Técnico del Cacao, Especialista de Fortalecimiento Organizacional y Especialista en Certificación Orgánica y Certificación en Comercio Justo.
- Debe promover en los beneficiarios la renovación de plantaciones, el acopio del cacao en baba y la comercialización orgánica y solidaria del cacao; en coordinación con los especialistas de acuerdo a sus competencias.
- El personal técnico de campo junto con el Especialista de Manejo Técnico del Cacao, establecerán las condiciones para el establecimiento de las parcelas demostrativas.

El incremento y decremento de los beneficiarios en el ámbito de intervención del proyecto será motivo de reubicación del ámbito de atención del Técnico de Campo, esto será previa evaluación y verificación del Residente, Supervisión y responsable de Seguimiento y Monitoreo de la Entidad Ejecutora.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Título Profesional de Técnico Agropecuario y/o Grado de Bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.
- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 15: SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO, PARA EL DISTRITO DE CUMBA (PROV. UTCUBAMBA).

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

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

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de un **TECNICO DE CAMPO, PARA EL DISTRITO DE CUMBA (PROV. UTCUBAMBA),** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Al inicio de las actividades de campo debe establecer los Grupos de enseñanza Aprendizaje (GEAs) conformado por un máximo de 15 productores afines.
- Cada técnico de campo tendrá a su cargo como mínimo a 10 GEAs o como máximo 12 GEAs.
- Debe planificar sus actividades de capacitación (VHF, DMH, Reuniones, días de campo, parcelas demostrativas, etc.), con los productores beneficiarios durante el inicio de cada año, de acuerdo a la fenología del cultivo.
- Deben portar los elementos protectores como mascarilla, protector facial (si lo amerita el caso) y guardar el distanciamiento social en el desarrollo de sus actividades durante la ejecución del Proyecto.
- Los técnicos de campo, se trasladarán y movilizarán en sus zonas en movilidades propias o alquiladas por ellos mismos.
- Debe realizar durante el mes como mínimo quince (15) visitas hogar finca (VHF).
- Deberá promover el trabajo en equipo con todo el equipo Técnico del Proyecto.
- El personal Técnico de campo realizara sus actividades en coordinación con los Especialista de Manejo Técnico del Cacao, Especialista de Fortalecimiento Organizacional y Especialista en Certificación Orgánica y Certificación en Comercio Justo.
- Debe promover en los beneficiarios la renovación de plantaciones, el acopio del cacao en baba y la comercialización orgánica y solidaria del cacao; en coordinación con los especialistas de acuerdo a sus competencias.
- El personal técnico de campo junto con el Especialista de Manejo Técnico del Cacao, establecerán las condiciones para el establecimiento de las parcelas demostrativas.

El incremento y decremento de los beneficiarios en el ámbito de intervención del proyecto será motivo de reubicación del ámbito de atención del Técnico de Campo, esto será previa evaluación y verificación del Residente, Supervisión y responsable de Seguimiento y Monitoreo de la Entidad Ejecutora.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Título Profesional de Técnico Agropecuario y/o Grado de Bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.
- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 16: SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO, PARA EL DISTRITOS DE BAGUA GRANDE Y JAMALCA (PROV. UTCUBAMBA) Y DISTRITO DE COPALLIN (PROV. BAGUA).

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

Profesional contratado para realizar actividades de un **TECNICO DE CAMPO, PARA EL DISTRITOS DE BAGUA GRANDE Y JAMALCA (PROV. UTCUBAMBA) Y DISTRITO DE COPALLIN (PROV. BAGUA),** en la etapa de Inversión del Proyecto, que entrara en vigencia desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta el periodo establecido, en cumplimiento a la Resolución de Contraloría General de La República, Resolución N° 195-88-CG, vigente para la ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Directa.

II. SOLICITANTE

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

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de un **TECNICO DE CAMPO, PARA EL DISTRITOS DE BAGUA GRANDE Y JAMALCA (PROV. UTCUBAMBA) Y DISTRITO DE COPALLIN (PROV. BAGUA),** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Al inicio de las actividades de campo debe establecer los Grupos de enseñanza Aprendizaje (GEAs) conformado por un máximo de 15 productores afines.
- Cada técnico de campo tendrá a su cargo como mínimo a 10 GEAs o como máximo 12 GEAs.
- Debe planificar sus actividades de capacitación (VHF, DMH, Reuniones, días de campo, parcelas demostrativas, etc.), con los productores beneficiarios durante el inicio de cada año, de acuerdo a la fenología del cultivo.
- Deben portar los elementos protectores como mascarilla, protector facial (si lo amerita el caso) y guardar el distanciamiento social en el desarrollo de sus actividades durante la ejecución del Proyecto.
- Los técnicos de campo, se trasladarán y movilizarán en sus zonas en movilidades propias o alquiladas por ellos mismos.
- Debe realizar durante el mes como mínimo quince (15) visitas hogar finca (VHF).
- Deberá promover el trabajo en equipo con todo el equipo Técnico del Proyecto.
- El personal Técnico de campo realizara sus actividades en coordinación con los Especialista de Manejo Técnico del Cacao, Especialista de Fortalecimiento Organizacional y Especialista en Certificación Orgánica y Certificación en Comercio Justo.
- Debe promover en los beneficiarios la renovación de plantaciones, el acopio del cacao en baba y la comercialización orgánica y solidaria del cacao; en coordinación con los especialistas de acuerdo a sus competencias.
- El personal técnico de campo junto con el Especialista de Manejo Técnico del Cacao, establecerán las condiciones para el establecimiento de las parcelas demostrativas.

El incremento y decremento de los beneficiarios en el ámbito de intervención del proyecto será motivo de reubicación del ámbito de atención del Técnico de Campo, esto será previa evaluación y verificación del Residente, Supervisión y responsable de Seguimiento y Monitoreo de la Entidad Ejecutora.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Título Profesional de Técnico Agropecuario y/o Grado de Bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.
- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 17: SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO - I, PARA EL DISTRITO DE IMAZA (PROV. BAGUA).

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

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

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de un **TECNICO DE CAMPO - I, PARA EL DISTRITO DE IMAZA (PROV. BAGUA),** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Al inicio de las actividades de campo debe establecer los Grupos de enseñanza Aprendizaje (GEAs) conformado por un máximo de 15 productores afines.
- Cada técnico de campo tendrá a su cargo como mínimo a 10 GEAs o como máximo 12 GEAs.
- Debe planificar sus actividades de capacitación (VHF, DMH, Reuniones, días de campo, parcelas demostrativas, etc.), con los productores beneficiarios durante el inicio de cada año, de acuerdo a la fenología del cultivo.
- Deben portar los elementos protectores como mascarilla, protector facial (si lo amerita el caso) y guardar el distanciamiento social en el desarrollo de sus actividades durante la ejecución del Proyecto.
- Los técnicos de campo, se trasladarán y movilizarán en sus zonas en movilidades propias o alquiladas por ellos mismos.
- Debe realizar durante el mes como mínimo quince (15) visitas hogar finca (VHF).
- Deberá promover el trabajo en equipo con todo el equipo Técnico del Proyecto.
- El personal Técnico de campo realizara sus actividades en coordinación con los Especialista de Manejo Técnico del Cacao, Especialista de Fortalecimiento Organizacional y Especialista en Certificación Orgánica y Certificación en Comercio Justo.
- Debe promover en los beneficiarios la renovación de plantaciones, el acopio del cacao en baba y la comercialización orgánica y solidaria del cacao; en coordinación con los especialistas de acuerdo a sus competencias.
- El personal técnico de campo junto con el Especialista de Manejo Técnico del Cacao, establecerán las condiciones para el establecimiento de las parcelas demostrativas.

El incremento y decremento de los beneficiarios en el ámbito de intervención del proyecto será motivo de reubicación del ámbito de atención del Técnico de Campo, esto será previa evaluación y verificación del Residente, Supervisión y responsable de Seguimiento y Monitoreo de la Entidad Ejecutora.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Título Profesional de Técnico Agropecuario y/o Grado de Bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.
- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 18: SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO - II, PARA EL DSITRITO DE IMAZA (PROV. BAGUA).

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

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

II. SOLICITANTE.

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA.

Contratar los servicios de un **TECNICO DE CAMPO - II, PARA EL DISTRITO DE IMAZA (PROV. BAGUA),** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Al inicio de las actividades de campo debe establecer los Grupos de enseñanza Aprendizaje (GEAs) conformado por un máximo de 15 productores afines.
- Cada técnico de campo tendrá a su cargo como mínimo a 10 GEAs o como máximo 12 GEAs.
- Debe planificar sus actividades de capacitación (VHF, DMH, Reuniones, días de campo, parcelas demostrativas, etc.), con los productores beneficiarios durante el inicio de cada año, de acuerdo a la fenología del cultivo.
- Deben portar los elementos protectores como mascarilla, protector facial (si lo amerita el caso) y guardar el distanciamiento social en el desarrollo de sus actividades durante la ejecución del Proyecto.
- Los técnicos de campo, se trasladarán y movilizarán en sus zonas en movilidades propias o alquiladas por ellos mismos.
- Debe realizar durante el mes como mínimo quince (15) visitas hogar finca (VHF).
- Deberá promover el trabajo en equipo con todo el equipo Técnico del Proyecto.
- El personal Técnico de campo realizara sus actividades en coordinación con los Especialista de Manejo Técnico del Cacao, Especialista de Fortalecimiento Organizacional y Especialista en Certificación Orgánica y Certificación en Comercio Justo.
- Debe promover en los beneficiarios la renovación de plantaciones, el acopio del cacao en baba y la comercialización orgánica y solidaria del cacao; en coordinación con los especialistas de acuerdo a sus competencias.
- El personal técnico de campo junto con el Especialista de Manejo Técnico del Cacao, establecerán las condiciones para el establecimiento de las parcelas demostrativas.

El incremento y decremento de los beneficiarios en el ámbito de intervención del proyecto será motivo de reubicación del ámbito de atención del Técnico de Campo, esto será previa evaluación y verificación del Residente, Supervisión y responsable de Seguimiento y Monitoreo de la Entidad Ejecutora.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Título Profesional de Técnico Agropecuario y/o Grado de Bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.
- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 19: SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO PARA LOS DISTRITOS DE ARAMANGO Y EL PARCO (PROV. BAGUA).

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

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

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de un **TECNICO DE CAMPO PARA LOS DISTRITOS DE ARAMANGO Y EL PARCO (PROV. BAGUA),** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Al inicio de las actividades de campo debe establecer los Grupos de enseñanza Aprendizaje (GEAs) conformado por un máximo de 15 productores afines.
- Cada técnico de campo tendrá a su cargo como mínimo a 10 GEAs o como máximo 12 GEAs.
- Debe planificar sus actividades de capacitación (VHF, DMH, Reuniones, días de campo, parcelas demostrativas, etc.), con los productores beneficiarios durante el inicio de cada año, de acuerdo a la fenología del cultivo.
- Deben portar los elementos protectores como mascarilla, protector facial (si lo amerita el caso) y guardar el distanciamiento social en el desarrollo de sus actividades durante la ejecución del Proyecto.
- Los técnicos de campo, se trasladarán y movilizarán en sus zonas en movilidades propias o alquiladas por ellos mismos.
- Debe realizar durante el mes como mínimo quince (15) visitas hogar finca (VHF).
- Deberá promover el trabajo en equipo con todo el equipo Técnico del Proyecto.
- El personal Técnico de campo realizara sus actividades en coordinación con los Especialista de Manejo Técnico del Cacao, Especialista de Fortalecimiento Organizacional y Especialista en Certificación Orgánica y Certificación en Comercio Justo.
- Debe promover en los beneficiarios la renovación de plantaciones, el acopio del cacao en baba y la comercialización orgánica y solidaria del cacao; en coordinación con los especialistas de acuerdo a sus competencias.
- El personal técnico de campo junto con el Especialista de Manejo Técnico del Cacao, establecerán las condiciones para el establecimiento de las parcelas demostrativas.

El incremento y decremento de los beneficiarios en el ámbito de intervención del proyecto será motivo de reubicación del ámbito de atención del Técnico de Campo, esto será previa evaluación y verificación del Residente, Supervisión y responsable de Seguimiento y Monitoreo de la Entidad Ejecutora.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Título Profesional de Técnico Agropecuario y/o Grado de Bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.
- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 20: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO, PARA EL DISTRITO DE LA PECA (PROV. BAGUA).

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

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

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

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

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Al inicio de las actividades de campo debe establecer los Grupos de enseñanza Aprendizaje (GEAs) conformado por un máximo de 15 productores afines.
- Cada técnico de campo tendrá a su cargo como mínimo a 10 GEAs o como máximo 12 GEAs.
- Debe planificar sus actividades de capacitación (VHF, DMH, Reuniones, días de campo, parcelas demostrativas, etc.), con los productores beneficiarios durante el inicio de cada año, de acuerdo a la fenología del cultivo.
- Deben portar los elementos protectores como mascarilla, protector facial (si lo amerita el caso) y guardar el distanciamiento social en el desarrollo de sus actividades durante la ejecución del Proyecto.
- Los técnicos de campo, se trasladarán y movilizarán en sus zonas en movilidades propias o alquiladas por ellos mismos.
- Debe realizar durante el mes como mínimo quince (15) visitas hogar finca (VHF).
- Deberá promover el trabajo en equipo con todo el equipo Técnico del Proyecto.
- El personal Técnico de campo realizara sus actividades en coordinación con los Especialista de Manejo Técnico del Cacao, Especialista de Fortalecimiento Organizacional y Especialista en Certificación Orgánica y Certificación en Comercio Justo.
- Debe promover en los beneficiarios la renovación de plantaciones, el acopio del cacao en baba y la comercialización orgánica y solidaria del cacao; en coordinación con los especialistas de acuerdo a sus competencias.
- El personal técnico de campo junto con el Especialista de Manejo Técnico del Cacao, establecerán las condiciones para el establecimiento de las parcelas demostrativas.

El incremento y decremento de los beneficiarios en el ámbito de intervención del proyecto será motivo de reubicación del ámbito de atención del Técnico de Campo, esto será previa evaluación y verificación del Residente, Supervisión y responsable de Seguimiento y Monitoreo de la Entidad Ejecutora.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Título Profesional de Técnico Agropecuario y/o Grado de Bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.
- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. REVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 21: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO - I, PARA EL DISTRITO DE BAGUA (PROV. BAGUA).

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

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

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

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

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Al inicio de las actividades de campo debe establecer los Grupos de enseñanza Aprendizaje (GEAs) conformado por un máximo de 15 productores afines.
- Cada técnico de campo tendrá a su cargo como mínimo a 10 GEAs o como máximo 12 GEAs.
- Debe planificar sus actividades de capacitación (VHF, DMH, Reuniones, días de campo, parcelas demostrativas, etc.), con los productores beneficiarios durante el inicio de cada año, de acuerdo a la fenología del cultivo.
- Deben portar los elementos protectores como mascarilla, protector facial (si lo amerita el caso) y guardar el distanciamiento social en el desarrollo de sus actividades durante la ejecución del Proyecto.
- Los técnicos de campo, se trasladarán y movilizarán en sus zonas en movilidades propias o alquiladas por ellos mismos.
- Debe realizar durante el mes como mínimo quince (15) visitas hogar finca (VHF).
- Deberá promover el trabajo en equipo con todo el equipo Técnico del Proyecto.
- El personal Técnico de campo realizara sus actividades en coordinación con los Especialista de Manejo Técnico del Cacao, Especialista de Fortalecimiento Organizacional y Especialista en Certificación Orgánica y Certificación en Comercio Justo.
- Debe promover en los beneficiarios la renovación de plantaciones, el acopio del cacao en baba y la comercialización orgánica y solidaria del cacao; en coordinación con los especialistas de acuerdo a sus competencias.
- El personal técnico de campo junto con el Especialista de Manejo Técnico del Cacao, establecerán las condiciones para el establecimiento de las parcelas demostrativas.

El incremento y decremento de los beneficiarios en el ámbito de intervención del proyecto será motivo de reubicación del ámbito de atención del Técnico de Campo, esto será previa evaluación y verificación del Residente, Supervisión y responsable de Seguimiento y Monitoreo de la Entidad Ejecutora.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Título Profesional de Técnico Agropecuario y/o Grado de Bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.
- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 22: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO, PARA LOS DISTRITOS DE ARAMANGO Y COPALLIN (PROV. BAGUA).

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

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

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

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

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Al inicio de las actividades de campo debe establecer los Grupos de enseñanza Aprendizaje (GEAs) conformado por un máximo de 15 productores afines.
- Cada técnico de campo tendrá a su cargo como mínimo a 10 GEAs o como máximo 12 GEAs.
- Debe planificar sus actividades de capacitación (VHF, DMH, Reuniones, días de campo, parcelas demostrativas, etc.), con los productores beneficiarios durante el inicio de cada año, de acuerdo a la fenología del cultivo.
- Deben portar los elementos protectores como mascarilla, protector facial (si lo amerita el caso) y guardar el distanciamiento social en el desarrollo de sus actividades durante la ejecución del Proyecto.
- Los técnicos de campo, se trasladarán y movilizarán en sus zonas en movilidades propias o alquiladas por ellos mismos.
- Debe realizar durante el mes como mínimo quince (15) visitas hogar finca (VHF).
- Deberá promover el trabajo en equipo con todo el equipo Técnico del Proyecto.
- El personal Técnico de campo realizara sus actividades en coordinación con los Especialista de Manejo Técnico del Cacao, Especialista de Fortalecimiento Organizacional y Especialista en Certificación Orgánica y Certificación en Comercio Justo.
- Debe promover en los beneficiarios la renovación de plantaciones, el acopio del cacao en baba y la comercialización orgánica y solidaria del cacao; en coordinación con los especialistas de acuerdo a sus competencias.
- El personal técnico de campo junto con el Especialista de Manejo Técnico del Cacao, establecerán las condiciones para el establecimiento de las parcelas demostrativas.

El incremento y decremento de los beneficiarios en el ámbito de intervención del proyecto será motivo de reubicación del ámbito de atención del Técnico de Campo, esto será previa evaluación y verificación del Residente, Supervisión y responsable de Seguimiento y Monitoreo de la Entidad Ejecutora.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Título Profesional de Técnico Agropecuario y/o Grado de Bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.
- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 23: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO, PARA EL DISTRITO DE BELLAVSITA (PROV. JAEN) Y LOS DISTIRTOS DE CHIRINOS Y TABACONAS (PROV. SAN IGNACIO.

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

Profesional contratado para realizar actividades de un **TÉCNICO DE CAMPO, PARA EL DISTRITO DE BELLAVSITA (PROV. JAEN) Y LOS DISTIRTOS DE CHIRINOS Y TABACONAS (PROV. SAN IGNACIO),** en la etapa de Inversión del Proyecto, que entrara en vigencia desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta el periodo establecido, en cumplimiento a la Resolución de Contraloría General de La República, Resolución N° 195-88-CG, vigente para la ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Directa.

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de un **TÉCNICO DE CAMPO, PARA EL DISTRITO DE BELLAVISTA (PROV. JAEN) Y LOS DISTIRTOS DE CHIRINOS Y TABACONAS (PROV. SAN IGNACIO),** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Al inicio de las actividades de campo debe establecer los Grupos de enseñanza Aprendizaje (GEAs) conformado por un máximo de 15 productores afines.
- Cada técnico de campo tendrá a su cargo como mínimo a 10 GEAs o como máximo 12 GEAs.
- Debe planificar sus actividades de capacitación (VHF, DMH, Reuniones, días de campo, parcelas demostrativas, etc.), con los productores beneficiarios durante el inicio de cada año, de acuerdo a la fenología del cultivo.
- Deben portar los elementos protectores como mascarilla, protector facial (si lo amerita el caso) y guardar el distanciamiento social en el desarrollo de sus actividades durante la ejecución del Proyecto.
- Los técnicos de campo, se trasladarán y movilizarán en sus zonas en movilidades propias o alquiladas por ellos mismos.
- Debe realizar durante el mes como mínimo quince (15) visitas hogar finca (VHF).
- Deberá promover el trabajo en equipo con todo el equipo Técnico del Proyecto.
- El personal Técnico de campo realizara sus actividades en coordinación con los Especialista de Manejo Técnico del Cacao, Especialista de Fortalecimiento Organizacional y Especialista en Certificación Orgánica y Certificación en Comercio Justo.
- Debe promover en los beneficiarios la renovación de plantaciones, el acopio del cacao en baba y la comercialización orgánica y solidaria del cacao; en coordinación con los especialistas de acuerdo a sus competencias.
- El personal técnico de campo junto con el Especialista de Manejo Técnico del Cacao, establecerán las condiciones para el establecimiento de las parcelas demostrativas.

El incremento y decremento de los beneficiarios en el ámbito de intervención del proyecto será motivo de reubicación del ámbito de atención del Técnico de Campo, esto será previa evaluación y verificación del Residente, Supervisión y responsable de Seguimiento y Monitoreo de la Entidad Ejecutora.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Título Profesional de Técnico Agropecuario y/o Grado de Bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.
- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.
- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 24: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO, PARA LOS DISTRITOS DE SAN JOSE DE ALTO, SANTA ROSA Y BELLAVISTA (PROV. JAEN).

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

Profesional contratado para realizar actividades de un **TÉCNICO DE CAMPO, PARA LOS DISTRITOS DE SAN JOSE DE ALTO, SANTA ROSA Y BELLAVISTA (PROV. JAEN),** en la etapa de Inversión del Proyecto, que entrara en vigencia desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta el periodo establecido, en cumplimiento a la Resolución de Contraloría General de La República, Resolución N° 195-88-CG, vigente para la ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Directa.

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de un **TÉCNICO DE CAMPO, PARA LOS DISTRITOS DE SAN JOSE DE ALTO, SANTA ROSA Y BELLAVISTA (PROV. JAÉN),** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Al inicio de las actividades de campo debe establecer los Grupos de enseñanza Aprendizaje (GEAs) conformado por un máximo de 15 productores afines.
- Cada técnico de campo tendrá a su cargo como mínimo a 10 GEAs o como máximo 12 GEAs.
- Debe planificar sus actividades de capacitación (VHF, DMH, Reuniones, días de campo, parcelas demostrativas, etc.), con los productores beneficiarios durante el inicio de cada año, de acuerdo a la fenología del cultivo.
- Deben portar los elementos protectores como mascarilla, protector facial (si lo amerita el caso) y guardar el distanciamiento social en el desarrollo de sus actividades durante la ejecución del Proyecto.
- Los técnicos de campo, se trasladarán y movilizarán en sus zonas en movilidades propias o alquiladas por ellos mismos.
- Debe realizar durante el mes como mínimo quince (15) visitas hogar finca (VHF).
- Deberá promover el trabajo en equipo con todo el equipo Técnico del Proyecto.
- El personal Técnico de campo realizara sus actividades en coordinación con los Especialista de Manejo Técnico del Cacao, Especialista de Fortalecimiento Organizacional y Especialista en Certificación Orgánica y Certificación en Comercio Justo.
- Debe promover en los beneficiarios la renovación de plantaciones, el acopio del cacao en baba y la comercialización orgánica y solidaria del cacao; en coordinación con los especialistas de acuerdo a sus competencias.
- El personal técnico de campo junto con el Especialista de Manejo Técnico del Cacao, establecerán las condiciones para el establecimiento de las parcelas demostrativas.

El incremento y decremento de los beneficiarios en el ámbito de intervención del proyecto será motivo de reubicación del ámbito de atención del Técnico de Campo, esto será previa evaluación y verificación del Residente, Supervisión y responsable de Seguimiento y Monitoreo de la Entidad Ejecutora.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Título Profesional de Técnico Agropecuario y/o Grado de Bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.
- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

E La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 25: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO, PARA EL DISTRITO DE POMAHUACA (PROV. JAEN).

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

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

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

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

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Al inicio de las actividades de campo debe establecer los Grupos de enseñanza Aprendizaje (GEAs) conformado por un máximo de 15 productores afines.
- Cada técnico de campo tendrá a su cargo como mínimo a 10 GEAs o como máximo 12 GEAs.
- Debe planificar sus actividades de capacitación (VHF, DMH, Reuniones, días de campo, parcelas demostrativas, etc.), con los productores beneficiarios durante el inicio de cada año, de acuerdo a la fenología del cultivo.
- Deben portar los elementos protectores como mascarilla, protector facial (si lo amerita el caso) y guardar el distanciamiento social en el desarrollo de sus actividades durante la ejecución del Proyecto.
- Los técnicos de campo, se trasladarán y movilizarán en sus zonas en movilidades propias o alquiladas por ellos mismos.
- Debe realizar durante el mes como mínimo quince (15) visitas hogar finca (VHF).
- Deberá promover el trabajo en equipo con todo el equipo Técnico del Proyecto.
- El personal Técnico de campo realizara sus actividades en coordinación con los Especialista de Manejo Técnico del Cacao, Especialista de Fortalecimiento Organizacional y Especialista en Certificación Orgánica y Certificación en Comercio Justo.
- Debe promover en los beneficiarios la renovación de plantaciones, el acopio del cacao en baba y la comercialización orgánica y solidaria del cacao; en coordinación con los especialistas de acuerdo a sus competencias.
- El personal técnico de campo junto con el Especialista de Manejo Técnico del Cacao, establecerán las condiciones para el establecimiento de las parcelas demostrativas.

El incremento y decremento de los beneficiarios en el ámbito de intervención del proyecto será motivo de reubicación del ámbito de atención del Técnico de Campo, esto será previa evaluación y verificación del Residente, Supervisión y responsable de Seguimiento y Monitoreo de la Entidad Ejecutora.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Título Profesional de Técnico Agropecuario y/o Grado de Bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.
- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 26: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO, PARA LOS DISTRITOS DE POMAHUACA, COLASAY Y PUCARA (PROV. JAEN) Y LOS DISTRITOS DE CHOROS Y PINPINGOS (PROV. CUTERVO).

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

Profesional contratado para realizar actividades de un **TÉCNICO DE CAMPO, PARA LOS DISTRITOS DE POMAHUACA, COLASAY Y PUCARA (PROV. JAEN), Y LOS ISTRITOS DE CHOROS Y PINPINGOS (PROV. CUTERVO),** en la etapa de Inversión del Proyecto, que entrara en vigencia desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta el periodo establecido, en cumplimiento a la Resolución de Contraloría General de La República, Resolución N° 195-88-CG, vigente para la ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Directa.

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de un **TÉCNICO DE CAMPO TÉCNICO DE CAMPO, PARA LOS DISTRITOS DE POMAHUACA, COLASAY Y PUCARA (PROV. JAEN) Y LOS DISTRITOS DE CHOROS Y PINPINGOS (PROV. CUTERVO),** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Al inicio de las actividades de campo debe establecer los Grupos de enseñanza Aprendizaje (GEAs) conformado por un máximo de 15 productores afines.
- Cada técnico de campo tendrá a su cargo como mínimo a 10 GEAs o como máximo 12 GEAs.
- Debe planificar sus actividades de capacitación (VHF, DMH, Reuniones, días de campo, parcelas demostrativas, etc.), con los productores beneficiarios durante el inicio de cada año, de acuerdo a la fenología del cultivo.
- Deben portar los elementos protectores como mascarilla, protector facial (si lo amerita el caso) y guardar el distanciamiento social en el desarrollo de sus actividades durante la ejecución del Proyecto.
- Los técnicos de campo, se trasladarán y movilizarán en sus zonas en movilidades propias o alquiladas por ellos mismos.
- Debe realizar durante el mes como mínimo quince (15) visitas hogar finca (VHF).
- Deberá promover el trabajo en equipo con todo el equipo Técnico del Proyecto.
- El personal Técnico de campo realizara sus actividades en coordinación con los Especialista de Manejo Técnico del Cacao, Especialista de Fortalecimiento Organizacional y Especialista en Certificación Orgánica y Certificación en Comercio Justo.
- Debe promover en los beneficiarios la renovación de plantaciones, el acopio del cacao en baba y la comercialización orgánica y solidaria del cacao; en coordinación con los especialistas de acuerdo a sus competencias.
- El personal técnico de campo junto con el Especialista de Manejo Técnico del Cacao, establecerán las condiciones para el establecimiento de las parcelas demostrativas.

El incremento y decremento de los beneficiarios en el ámbito de intervención del proyecto será motivo de reubicación del ámbito de atención del Técnico de Campo, esto será previa evaluación y verificación del Residente, Supervisión y responsable de Seguimiento y Monitoreo de la Entidad Ejecutora.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Título Profesional de Técnico Agropecuario y/o Grado de Bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.
- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.
- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 27: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO, PARA LOS DISTRITOS DE CHIRINOS Y LA COIPA (PROV. SAN IGNACIO).

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

Profesional contratado para realizar actividades de un **TÉCNICO DE CAMPO PARA LOS DISTRITOS DE CHIRINOS Y LA COIPA (PROV. SAN IGNACIO),** en la etapa de Inversión del Proyecto, que entrara en vigencia desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta el periodo establecido, en cumplimiento a la Resolución de Contraloría General de La República, Resolución N° 195-88-CG, vigente para la ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Directa.

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de un **TÉCNICO DE CAMPO TÉCNICO DE CAMPO PARA LOS DISTRITOS DE CHIRINOS Y LA COIPA (PROV. SAN IGNACIO),** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Al inicio de las actividades de campo debe establecer los Grupos de enseñanza Aprendizaje (GEAs) conformado por un máximo de 15 productores afines.
- Cada técnico de campo tendrá a su cargo como mínimo a 10 GEAs o como máximo 12 GEAs.
- Debe planificar sus actividades de capacitación (VHF, DMH, Reuniones, días de campo, parcelas demostrativas, etc.), con los productores beneficiarios durante el inicio de cada año, de acuerdo a la fenología del cultivo.
- Deben portar los elementos protectores como mascarilla, protector facial (si lo amerita el caso) y guardar el distanciamiento social en el desarrollo de sus actividades durante la ejecución del Proyecto.
- Los técnicos de campo, se trasladarán y movilizarán en sus zonas en movilidades propias o alquiladas por ellos mismos.
- Debe realizar durante el mes como mínimo quince (15) visitas hogar finca (VHF).
- Deberá promover el trabajo en equipo con todo el equipo Técnico del Proyecto.
- El personal Técnico de campo realizara sus actividades en coordinación con los Especialista de Manejo Técnico del Cacao, Especialista de Fortalecimiento Organizacional y Especialista en Certificación Orgánica y Certificación en Comercio Justo.
- Debe promover en los beneficiarios la renovación de plantaciones, el acopio del cacao en baba y la comercialización orgánica y solidaria del cacao; en coordinación con los especialistas de acuerdo a sus competencias.
- El personal técnico de campo junto con el Especialista de Manejo Técnico del Cacao, establecerán las condiciones para el establecimiento de las parcelas demostrativas.

El incremento y decremento de los beneficiarios en el ámbito de intervención del proyecto será motivo de reubicación del ámbito de atención del Técnico de Campo, esto será previa evaluación y verificación del Residente, Supervisión y responsable de Seguimiento y Monitoreo de la Entidad Ejecutora.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Título Profesional de Técnico Agropecuario y/o Grado de Bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.
- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.
- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 28: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO, PARA EL DISTRITO DE NAMBALLE (PROV. SAN IGNACIO).

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

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

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

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

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Al inicio de las actividades de campo debe establecer los Grupos de enseñanza Aprendizaje (GEAs) conformado por un máximo de 15 productores afines.
- Cada técnico de campo tendrá a su cargo como mínimo a 10 GEAs o como máximo 12 GEAs.
- Debe planificar sus actividades de capacitación (VHF, DMH, Reuniones, días de campo, parcelas demostrativas, etc.), con los productores beneficiarios durante el inicio de cada año, de acuerdo a la fenología del cultivo.
- Deben portar los elementos protectores como mascarilla, protector facial (si lo amerita el caso) y guardar el distanciamiento social en el desarrollo de sus actividades durante la ejecución del Proyecto.
- Los técnicos de campo, se trasladarán y movilizarán en sus zonas en movilidades propias o alquiladas por ellos mismos.
- Debe realizar durante el mes como mínimo quince (15) visitas hogar finca (VHF).
- Deberá promover el trabajo en equipo con todo el equipo Técnico del Proyecto.
- El personal Técnico de campo realizara sus actividades en coordinación con los Especialista de Manejo Técnico del Cacao, Especialista de Fortalecimiento Organizacional y Especialista en Certificación Orgánica y Certificación en Comercio Justo.
- Debe promover en los beneficiarios la renovación de plantaciones, el acopio del cacao en baba y la comercialización orgánica y solidaria del cacao; en coordinación con los especialistas de acuerdo a sus competencias.
- El personal técnico de campo junto con el Especialista de Manejo Técnico del Cacao, establecerán las condiciones para el establecimiento de las parcelas demostrativas.

El incremento y decremento de los beneficiarios en el ámbito de intervención del proyecto será motivo de reubicación del ámbito de atención del Técnico de Campo, esto será previa evaluación y verificación del Residente, Supervisión y responsable de Seguimiento y Monitoreo de la Entidad Ejecutora.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Título Profesional de Técnico Agropecuario y/o Grado de Bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.
- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes; dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 29: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO, PARA LOS DISTRITOS DE SAN IGANCIO Y SAN JOSE DE LOURDES (PROV. SAN IGNACIO).

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

Profesional contratado para realizar actividades de un **TÉCNICO DE CAMPO PARA LOS DISTRITOS DE SAN IGANCIO Y SAN JOSE DE LOURDES (PROV. SAN IGNACIO),** en la etapa de Inversión del Proyecto, que entrara en vigencia desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta el periodo establecido, en cumplimiento a la Resolución de Contraloría General de La República, Resolución N° 195-88-CG, vigente para la ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Directa.

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de un **TÉCNICO DE CAMPO TÉCNICO DE CAMPO PARA LOS DISTRITOS DE SAN IGANCIO Y SAN JOSE DE LOURDES (PROV. SAN IGNACIO),** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Al inicio de las actividades de campo debe establecer los Grupos de enseñanza Aprendizaje (GEAs) conformado por un máximo de 15 productores afines.
- Cada técnico de campo tendrá a su cargo como mínimo a 10 GEAs o como máximo 12 GEAs.
- Debe planificar sus actividades de capacitación (VHF, DMH, Reuniones, días de campo, parcelas demostrativas, etc.), con los productores beneficiarios durante el inicio de cada año, de acuerdo a la fenología del cultivo.
- Deben portar los elementos protectores como mascarilla, protector facial (si lo amerita el caso) y guardar el distanciamiento social en el desarrollo de sus actividades durante la ejecución del Proyecto.
- Los técnicos de campo, se trasladarán y movilizarán en sus zonas en movilidades propias o alquiladas por ellos mismos.
- Debe realizar durante el mes como mínimo quince (15) visitas hogar finca (VHF).
- Deberá promover el trabajo en equipo con todo el equipo Técnico del Proyecto.
- El personal Técnico de campo realizara sus actividades en coordinación con los Especialista de Manejo Técnico del Cacao, Especialista de Fortalecimiento Organizacional y Especialista en Certificación Orgánica y Certificación en Comercio Justo.
- Debe promover en los beneficiarios la renovación de plantaciones, el acopio del cacao en baba y la comercialización orgánica y solidaria del cacao; en coordinación con los especialistas de acuerdo a sus competencias.
- El personal técnico de campo junto con el Especialista de Manejo Técnico del Cacao, establecerán las condiciones para el establecimiento de las parcelas demostrativas.

El incremento y decremento de los beneficiarios en el ámbito de intervención del proyecto será motivo de reubicación del ámbito de atención del Técnico de Campo, esto será previa evaluación y verificación del Residente, Supervisión y responsable de Seguimiento y Monitoreo de la Entidad Ejecutora.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Título Profesional de Técnico Agropecuario y/o Grado de Bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.
- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.
- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 30: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO, PARA EL DISTRITO DE SAN JOSE DE LOURDES (PROV. SAN IGNACIO).

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

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

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de un **TÉCNICO DE CAMPO TÉCNICO DE CAMPO, PARA EL DISTRITO DE SAN JOSE DE LOURDES (PROV. SAN IGNACIO),** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Al inicio de las actividades de campo debe establecer los Grupos de enseñanza Aprendizaje (GEAs) conformado por un máximo de 15 productores afines.
- Cada técnico de campo tendrá a su cargo como mínimo a 10 GEAs o como máximo 12 GEAs.
- Debe planificar sus actividades de capacitación (VHF, DMH, Reuniones, días de campo, parcelas demostrativas, etc.), con los productores beneficiarios durante el inicio de cada año, de acuerdo a la fenología del cultivo.
- Deben portar los elementos protectores como mascarilla, protector facial (si lo amerita el caso) y guardar el distanciamiento social en el desarrollo de sus actividades durante la ejecución del Proyecto.
- Los técnicos de campo, se trasladarán y movilizarán en sus zonas en movilidades propias o alquiladas por ellos mismos.
- Debe realizar durante el mes como mínimo quince (15) visitas hogar finca (VHF).
- Deberá promover el trabajo en equipo con todo el equipo Técnico del Proyecto.
- El personal Técnico de campo realizara sus actividades en coordinación con los Especialista de Manejo Técnico del Cacao, Especialista de Fortalecimiento Organizacional y Especialista en Certificación Orgánica y Certificación en Comercio Justo.
- Debe promover en los beneficiarios la renovación de plantaciones, el acopio del cacao en baba y la comercialización orgánica y solidaria del cacao; en coordinación con los especialistas de acuerdo a sus competencias.
- El personal técnico de campo junto con el Especialista de Manejo Técnico del Cacao, establecerán las condiciones para el establecimiento de las parcelas demostrativas.

El incremento y decremento de los beneficiarios en el ámbito de intervención del proyecto será motivo de reubicación del ámbito de atención del Técnico de Campo, esto será previa evaluación y verificación del Residente, Supervisión y responsable de Seguimiento y Monitoreo de la Entidad Ejecutora.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Título Profesional de Técnico Agropecuario y/o Grado de Bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.
- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.
- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 31: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO, PARA EL DISTIRTO DE SAN JOSE DE LOURDES Y DISTRITO DE HUARANGO (PROV. SAN IGNACIO).

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

Profesional contratado para realizar actividades de un **TÉCNICO DE CAMPO, PARA EL DISTIRTO DE SAN JOSE DE LOURDES Y DISTRITO DE HUARANGO (PROV. SAN IGNACIO),** en la etapa de Inversión del Proyecto, que entrara en vigencia desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta el periodo establecido, en cumplimiento a la Resolución de Contraloría General de La República, Resolución N° 195-88-CG, vigente para la ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Directa.

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de un **TÉCNICO DE CAMPO TÉCNICO DE CAMPO, PARA EL DISTIRTO DE SAN JOSE DE LOURDESY DISTRITO DE HUARANGO (PROV. SAN IGNACIO),** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Al inicio de las actividades de campo debe establecer los Grupos de enseñanza Aprendizaje (GEAs) conformado por un máximo de 15 productores afines.
- Cada técnico de campo tendrá a su cargo como mínimo a 10 GEAs o como máximo 12 GEAs.
- Debe planificar sus actividades de capacitación (VHF, DMH, Reuniones, días de campo, parcelas demostrativas, etc.), con los productores beneficiarios durante el inicio de cada año, de acuerdo a la fenología del cultivo.
- Deben portar los elementos protectores como mascarilla, protector facial (si lo amerita el caso) y guardar el distanciamiento social en el desarrollo de sus actividades durante la ejecución del Proyecto.
- Los técnicos de campo, se trasladarán y movilizarán en sus zonas en movilidades propias o alquiladas por ellos mismos.
- Debe realizar durante el mes como mínimo quince (15) visitas hogar finca (VHF).
- Deberá promover el trabajo en equipo con todo el equipo Técnico del Proyecto.
- El personal Técnico de campo realizara sus actividades en coordinación con los Especialista de Manejo Técnico del Cacao, Especialista de Fortalecimiento Organizacional y Especialista en Certificación Orgánica y Certificación en Comercio Justo.
- Debe promover en los beneficiarios la renovación de plantaciones, el acopio del cacao en baba y la comercialización orgánica y solidaria del cacao; en coordinación con los especialistas de acuerdo a sus competencias.
- El personal técnico de campo junto con el Especialista de Manejo Técnico del Cacao, establecerán las condiciones para el establecimiento de las parcelas demostrativas.

El incremento y decremento de los beneficiarios en el ámbito de intervención del proyecto será motivo de reubicación del ámbito de atención del Técnico de Campo, esto será previa evaluación y verificación del Residente, Supervisión y responsable de Seguimiento y Monitoreo de la Entidad Ejecutora.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Título Profesional de Técnico Agropecuario y/o Grado de Bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.
- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 32: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO - I, PARA EL DISTRITO DE HUARANGO (PROV. SAN IGNACIO).

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

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

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de un **TÉCNICO DE CAMPO TÉCNICO - I, PARA EL DISTRITO DE HUARANGO (PROV. SAN IGNACIO),** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Al inicio de las actividades de campo debe establecer los Grupos de enseñanza Aprendizaje (GEAs) conformado por un máximo de 15 productores afines.
- Cada técnico de campo tendrá a su cargo como mínimo a 10 GEAs o como máximo 12 GEAs.
- Debe planificar sus actividades de capacitación (VHF, DMH, Reuniones, días de campo, parcelas demostrativas, etc.), con los productores beneficiarios durante el inicio de cada año, de acuerdo a la fenología del cultivo.
- Deben portar los elementos protectores como mascarilla, protector facial (si lo amerita el caso) y guardar el distanciamiento social en el desarrollo de sus actividades durante la ejecución del Proyecto.
- Los técnicos de campo, se trasladarán y movilizarán en sus zonas en movilidades propias o alquiladas por ellos mismos.
- Debe realizar durante el mes como mínimo quince (15) visitas hogar finca (VHF).
- Deberá promover el trabajo en equipo con todo el equipo Técnico del Proyecto.
- El personal Técnico de campo realizara sus actividades en coordinación con los Especialista de Manejo Técnico del Cacao, Especialista de Fortalecimiento Organizacional y Especialista en Certificación Orgánica y Certificación en Comercio Justo.
- Debe promover en los beneficiarios la renovación de plantaciones, el acopio del cacao en baba y la comercialización orgánica y solidaria del cacao; en coordinación con los especialistas de acuerdo a sus competencias.
- El personal técnico de campo junto con el Especialista de Manejo Técnico del Cacao, establecerán las condiciones para el establecimiento de las parcelas demostrativas.

El incremento y decremento de los beneficiarios en el ámbito de intervención del proyecto será motivo de reubicación del ámbito de atención del Técnico de Campo, esto será previa evaluación y verificación del Residente, Supervisión y responsable de Seguimiento y Monitoreo de la Entidad Ejecutora.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Título Profesional de Técnico Agropecuario y/o Grado de Bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.
- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 33: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO - II, PARA EL DISTRITO DE HUARANGO (PROV. SAN IGNACIO).

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

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

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de un **TÉCNICO DE CAMPO TÉCNICO DE CAMPO- II, PARA EL DISTRITO DE HUARANGO (PROV. SAN IGNACIO),** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Al inicio de las actividades de campo debe establecer los Grupos de enseñanza Aprendizaje (GEAs) conformado por un máximo de 15 productores afines.
- Cada técnico de campo tendrá a su cargo como mínimo a 10 GEAs o como máximo 12 GEAs.
- Debe planificar sus actividades de capacitación (VHF, DMH, Reuniones, días de campo, parcelas demostrativas, etc.), con los productores beneficiarios durante el inicio de cada año, de acuerdo a la fenología del cultivo.
- Deben portar los elementos protectores como mascarilla, protector facial (si lo amerita el caso) y guardar el distanciamiento social en el desarrollo de sus actividades durante la ejecución del Proyecto.
- Los técnicos de campo, se trasladarán y movilizarán en sus zonas en movilidades propias o alquiladas por ellos mismos.
- Debe realizar durante el mes como mínimo quince (15) visitas hogar finca (VHF).
- Deberá promover el trabajo en equipo con todo el equipo Técnico del Proyecto.
- El personal Técnico de campo realizara sus actividades en coordinación con los Especialista de Manejo Técnico del Cacao, Especialista de Fortalecimiento Organizacional y Especialista en Certificación Orgánica y Certificación en Comercio Justo.
- Debe promover en los beneficiarios la renovación de plantaciones, el acopio del cacao en baba y la comercialización orgánica y solidaria del cacao; en coordinación con los especialistas de acuerdo a sus competencias.
- El personal técnico de campo junto con el Especialista de Manejo Técnico del Cacao, establecerán las condiciones para el establecimiento de las parcelas demostrativas.
- mediato.

El incremento y decremento de los beneficiarios en el ámbito de intervención del proyecto será motivo de reubicación del ámbito de atención del Técnico de Campo, esto será previa evaluación y verificación del Residente, Supervisión y responsable de Seguimiento y Monitoreo de la Entidad Ejecutora.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Título Profesional de Técnico Agropecuario y/o Grado de Bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.
- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 34: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO - III, PARA EL DISTRITO DE HUARANGO (PROV. SAN IGNACIO9.

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

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

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de un **TÉCNICO DE CAMPO- III, PARA EL DISTRITO DE HUARANGO (PROV. SAN IGNACIO),** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Al inicio de las actividades de campo debe establecer los Grupos de enseñanza Aprendizaje (GEAs) conformado por un máximo de 15 productores afines.
- Cada técnico de campo tendrá a su cargo como mínimo a 10 GEAs o como máximo 12 GEAs.
- Debe planificar sus actividades de capacitación (VHF, DMH, Reuniones, días de campo, parcelas demostrativas, etc.), con los productores beneficiarios durante el inicio de cada año, de acuerdo a la fenología del cultivo.
- Deben portar los elementos protectores como mascarilla, protector facial (si lo amerita el caso) y guardar el distanciamiento social en el desarrollo de sus actividades durante la ejecución del Proyecto.
- Los técnicos de campo, se trasladarán y movilizarán en sus zonas en movilidades propias o alquiladas por ellos mismos.
- Debe realizar durante el mes como mínimo quince (15) visitas hogar finca (VHF).
- Deberá promover el trabajo en equipo con todo el equipo Técnico del Proyecto.
- El personal Técnico de campo realizara sus actividades en coordinación con los Especialista de Manejo Técnico del Cacao, Especialista de Fortalecimiento Organizacional y Especialista en Certificación Orgánica y Certificación en Comercio Justo.
- Debe promover en los beneficiarios la renovación de plantaciones, el acopio del cacao en baba y la comercialización orgánica y solidaria del cacao; en coordinación con los especialistas de acuerdo a sus competencias.
- El personal técnico de campo junto con el Especialista de Manejo Técnico del Cacao, establecerán las condiciones para el establecimiento de las parcelas demostrativas.

El incremento y decremento de los beneficiarios en el ámbito de intervención del proyecto será motivo de reubicación del ámbito de atención del Técnico de Campo, esto será previa evaluación y verificación del Residente, Supervisión y responsable de Seguimiento y Monitoreo de la Entidad Ejecutora.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Título Profesional de Técnico Agropecuario y/o Grado de Bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.
- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 35: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO - IV, PARA EL DISTRITO DE HUARANGO (PROV. SAN IGNACIO).

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

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

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de un **TÉCNICO DE CAMPO TÉCNICO DE CAMPO - IV, PARA EL DISTRITO DE HUARANGO (PROV. SAN IGNACIO),** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Al inicio de las actividades de campo debe establecer los Grupos de enseñanza Aprendizaje (GEAs) conformado por un máximo de 15 productores afines.
- Cada técnico de campo tendrá a su cargo como mínimo a 10 GEAs o como máximo 12 GEAs.
- Debe planificar sus actividades de capacitación (VHF, DMH, Reuniones, días de campo, parcelas demostrativas, etc.), con los productores beneficiarios durante el inicio de cada año, de acuerdo a la fenología del cultivo.
- Deben portar los elementos protectores como mascarilla, protector facial (si lo amerita el caso) y guardar el distanciamiento social en el desarrollo de sus actividades durante la ejecución del Proyecto.
- Los técnicos de campo, se trasladarán y movilizarán en sus zonas en movilidades propias o alquiladas por ellos mismos.
- Debe realizar durante el mes como mínimo quince (15) visitas hogar finca (VHF).
- Deberá promover el trabajo en equipo con todo el equipo Técnico del Proyecto.
- El personal Técnico de campo realizara sus actividades en coordinación con los Especialista de Manejo Técnico del Cacao, Especialista de Fortalecimiento Organizacional y Especialista en Certificación Orgánica y Certificación en Comercio Justo.
- Debe promover en los beneficiarios la renovación de plantaciones, el acopio del cacao en baba y la comercialización orgánica y solidaria del cacao; en coordinación con los especialistas de acuerdo a sus competencias.
- El personal técnico de campo junto con el Especialista de Manejo Técnico del Cacao, establecerán las condiciones para el establecimiento de las parcelas demostrativas.

El incremento y decremento de los beneficiarios en el ámbito de intervención del proyecto será motivo de reubicación del ámbito de atención del Técnico de Campo, esto será previa evaluación y verificación del Residente, Supervisión y responsable de Seguimiento y Monitoreo de la Entidad Ejecutora.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Título Profesional de Técnico Agropecuario y/o Grado de Bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.
- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 36: SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO VIVERISTA.

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

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

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

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

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- El Técnico Viverista será el encargado de modo permanente y directo de la conducción de las diferentes actividades en el Vivero.
- Requerir los materiales, insumos y bienes en forma oportuna para la producción de plantones de los clones de cacao, previstos en el expediente técnico.
- Producir en calidad y cantidad la meta de plantones de clones de cacao.
- Controlar los materiales, insumos, herramientas y otros bienes asignados para el vivero, contrastando con la cantidad y calidad requeridos, llevando Kardex actualizados.
- Advertir y devolver los materiales, insumos, herramientas, equipos, otros, que no cumplan con la calidad y especificaciones técnicas requeridas.
- Solicitar el requerimiento oportuno de mano de obra no calificada para actividades específicas del vivero.
- Evaluar e informar el rendimiento laboral del personal asignados al vivero, contratados para actividades específicas.
- Elaborar las planillas de jornales en los plazos establecidos, así como la entrega de las planillas respectivas, para su trámite y cancelación.
- Coordinar con el Residente y Especialistas para la ejecución de talleres de capacitación en temas de manejo de viveros y en plantaciones establecidas.
- Apoyar al Residente para el control en la construcción de infraestructura y producción propiamente dicha de plantones.
- Facilitar la información de avance físico al Especialista, de las actividades a su cargo, para la elaboración de los informes mensuales, anuales y finales.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Título Profesional de Técnico Agropecuario y/o Bachiller en Ingeniería Forestal/ Agronomía.
- Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años.
- Experiencia mínima de dos (02) años, en la producción y/o manejo plantones en vivero.
- Capacitación en producción de plantones de cultivos agrícolas en vivero, mínimo 20 horas.
- Capacitación en injertos en plantones de cacao y/o cítricos y/o frutales, mínimo 20 horas.
- Capacitación en capacidad de concertación, liderazgo y/o desarrollo de capacidades, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 37: SERVICIO PARA LABORES DE VIGILANTE - I.

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

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

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de un **VIGILANTE -I,** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Custodiar o vigilar los bienes asignados y su uso en el vivero a su cargo durante el horario a su servicio en turno (Diurno y/o nocturno).
- Custodiar o vigilar toda la infraestructura productiva, plántulas de almacigo y los plantones producidos en los viveros durante el horario de su servicio.
- Realizar el registro de las visitas y ocurrencias producidas durante el horario de su servicio e informar en forma oportuna a su jefe inmediato de ser el caso.
- Atender y orientar a los usuarios que acuden al Vivero Frutícola Yanuyacu.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Experiencia específica en guardianía y/o vigilancia público o privado, como mínimo un (01) año.
- Contar con secundaria completa.
- Capacitación en temas relacionados a guardianía y/o vigilancia, mínimo 20 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico.

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ÍTEM 38: SERVICIO PARA LABORES DE VIGILANTE - II.

I. NOMBRE DEL SERVICIO REQUERIDO:

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

II. SOLICITANTE

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, RUC N° 20187384142 con domicilio legal en Km. 27.5 Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén, Departamento Cajamarca. Teléfono 929 915 362, Email: direccionejecutiva@pejsib.gob.pe

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de un **VIGILANTE - II,** para el PIP a ejecutarse en ámbito de la provincia de Bagua, cuyas funciones serán asumidas de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Custodiar o Vigilar los bienes asignados y su uso en el vivero a su cargo durante el horario a su servicio en turno (Diurno o nocturno).
- Custodiar o Vigilar toda la infraestructura productiva, plántulas de almacigo y los plantones producidos en los viveros durante el horario de su servicio.
- Realizar el Registro de las visitas y ocurrencias producidas durante el horario de su servicio e informar en forma oportuna a su jefe inmediato de ser el caso.
- Atender y orientar a los usuarios que acuden al Vivero Frutícola Yanuyacu.

V. PERFIL DE SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL).

- Experiencia específica en guardianía y/o vigilancia público o privado, como mínimo un (01) año.
- Contar con secundaria completa.
- Capacitación en temas relacionados a guardianía y/o vigilancia, mínimo 20 horas.

VI. PLAZO DEL SERVICIO

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

VII. ENTREGABLE

El contratado deberá entregar su informe mensual indicando las actividades realizadas en función al cumplimiento de metas programadas en el Plan Operativo Anual y de acuerdo a su competencia, será presentado dos días laborables antes de terminado el mes, dirigido al Residente del Proyecto.

VIII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante pagos mensuales, en la semana siguiente de la presentación del entregable o informe al director de Desarrollo Agroeconómico

El valor estimado de la prestación del servicio se realizará a todo costo (Incluye movilidad, alimentación, hospedaje, indumentaria, equipamiento, mobiliario, materiales de escritorio y otros).

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de Desarrollo Agroeconómico del PEJSIB, quien realizará el trámite para el pago respectivo, previo informe de conformidad del Residente e Inspector/Supervisor.

X. PREVISION POR EMERGENCIA SANITARIA.

Al encontrarnos en situación de emergencia sanitaria nacional ante el COVID-19, la entidad tomara en cuenta lo establecido en los diferentes decretos emitidos en la pandemia, en relación a las personas en grupo de riesgo para el COVID-19 (Adultos mayores de 65 años y los que presenten comorbilidades).

XI. PENALIDADES.

Se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

ÍTEM 1: SERVICIO PARA LABORES DE RESIDENTE

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: Título profesional de Ingeniero Agrónomo colegiado y habilitado. Acreditación: El Titulo 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. **Importante para la Entidad** *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.* En caso el Titulo 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en la Ley de la Contrataciones del Estado, mínimo 50 horas. - Capacitación en Especialización de Gestión de Recursos Naturales y/o Evaluación de Impacto Ambiental y/o en Sistema de la Gestión de la Calidad, mínimo 50 horas. - Capacitación en temas relacionados a cultivares de cacao y/o sistemas agroforestales para la producción sostenible del cacao, mínimo 30 horas. - Capacitación en normas de producción orgánica y/o certificación orgánica y/o certificación comercio social, mínimo 30 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 30 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: - Experiencia mínima de cinco (05) años, en el ejercicio profesional. - Experiencia mínima de tres (03) años, en la ejecución de Proyectos productivos como: Residente/Coordinador y/o Supervisor/Inspector. - Experiencia mínima de un (01) año como: Responsable o Especialista en Extensión Rural y/o Especialista en fortalecimiento organizacional con organizaciones de productores y/o Especialista en Certificación Orgánica de productores y/o responsable del Manejo Técnico de cultivos Tropicales y/o Especialista en Sanidad Vegetal. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150,000.00 (Ciento cincuenta 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 55,444.20 (Cincuenta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y cuatro con 20/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Residente/Coordinador y/o Supervisor/Inspector, en la ejecución de Proyectos Productivos.

Acreditación:

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[6], 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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

---

[6] Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución Nº 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 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 sustentadora correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 2: SERVICIO PARA LABORES DE ASISTENTE DE RESIDENTE

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

- Título profesional de Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Forestal colegiado y habilitado.

Acreditación:

El Titulo 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.

Importante para la Entidad

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.

En caso del Título, 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.

B.3.2	**CAPACITACIÓN**

Requisitos:

- Capacitación en ley de Contrataciones del Estado, mínimo 40 horas.
- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión, mínimo 30 horas.
- Capacitación en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores y/o Certificación Orgánica y/o Certificación social y/o producción orgánica, mínimo 30 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 30 horas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos.

Importante

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.

B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de cuatro (04) años, en el ejercicio profesional.
- Experiencia mínima de dos (02) años, en la ejecución de Proyectos productivos como: Residente y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Asistente de Residente y/o Asistente de Supervisión.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 65,000.00 (Sesenta y cinco 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 38,688.00 (Treinta y ocho mil seiscientos ochenta y ocho 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Residente y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Asistente de Residente y/o Asistente de Supervisión en la ejecución de Proyectos Productivos.

Acreditación:

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[7], 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

[7] 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".

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.*

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 otra persona jurídica 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 Nº 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".*

ÍTEM 3: SERVICIO PARA LABORES DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y LOGISTICA.

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Título profesional en Contabilidad y/o Administración, colegiado y habilitado. Acreditación: El Titulo, 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. **Importante para la Entidad** *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.* En caso del Título, 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en la ley de Contrataciones con el Estado, mínimo 50 horas. - Capacitación en Gestión pública en general, mínimo 40 horas. - Capacitación en Sistema Integrado de Gestión Administrativa y/o Sistema Integrado de Administración Financiera, mínimo 40 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 30 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de dos (02) años, en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de un (01) año como: asistente administrativo y/o administrador en el sector público o privado y/o administrador en proyectos de Inversión o programas.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 68,000.00 (Sesenta y ocho 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 25,643.40 (Veinticinco mil seiscientos cuarenta y tres con 40/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: asistente administrativo y/o administrador en el sector público o privado y/o administrador en proyectos de Inversión o programas.

Acreditación:

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[8], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

[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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 4: SERVICIO PARA LABORES DE SECRETARIA DE RESIDENCIA.

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Título Profesional de Secretaria(o) Ejecutiva(o). Acreditación: Copia del Título. **Importante para la Entidad** *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.*
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en Sistema Integrado de Gestión Administrativa y/o Gestión Pública, mínimo 20 horas. - Capacitación en temas de secretariado, mínimo 20 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, Power Point), mínimo 30 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de dos (02) años en: labores de secretariado en la ejecución de proyectos y/o programas y/o actividades y/o digitalización y/o tramitación y/o archivo de documentos en entidades públicas o privadas.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 25,000.00 (Veinticinco 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 14,701.80 (Catorce mil setecientos uno con 80/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: labores de secretariado en la ejecución de proyectos y/o programas y/o actividades y/o digitalización y/o tramitación y/o archivo de documentos en entidades públicas o privadas.

Acreditación:

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[9], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

[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 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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 5: SERVICIO PARA LABORES DE ESPECIALISTA EN MANEJO TECNICO DEL CULTIVO DE CACAO - I.

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Título profesional de Ingeniero Agrónomo, colegiado y habilitado. Acreditación: El Titulo, 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. **Importante para la Entidad** *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.* En caso del Título, 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en fortalecimiento de las tecnologías de cacao y/o manejo técnico del cultivo de cacao y/o café, mínimo 20 horas. - Capacitación en Extensión Rural, mínimo 20 horas. - Capacitación en fortalecimiento a Inspectores Internos y/o certificación orgánica de organizaciones de productores y/o certificación social de organizaciones de productores, mínimo 20 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 30 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de cuatro (04) años, en el ejercicio profesional.
- Experiencia mínima de tres (03) años, como: Residente y/o Coordinador y/o Supervisor y/o responsable de la asistencia técnica a productores en cultivos agrícolas y/o Coordinador Técnico de Proyectos productivos.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 85,00.00 (Ochenta y cinco 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.39,790.20 (Treinta y nueve mil setecientos noventa con 20/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Residente y/o Coordinador y/o Supervisor y/o responsable de la asistencia técnica a productores en cultivos agrícolas y/o Coordinador Técnico de Proyectos productivos.

Acreditación:

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[10], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

[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 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"*
> *(...)*

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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

"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".

ÍTEM 6: **SERVICIO PARA LABORES DE ESPECIALISTA EN MANEJO TECNICO DEL CULTIVO DE CACAO - II.**

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Título profesional de Ingeniero Agrónomo, colegiado y habilitado. Acreditación: El Título, 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. **Importante para la Entidad** *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.* En caso del Título, 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en fortalecimiento de las tecnologías de cacao y/o manejo técnico del cultivo de cacao y/o café, mínimo 20 horas. - Capacitación en Extensión Rural, mínimo 20 horas. - Capacitación en fortalecimiento a Inspectores Internos y/o certificación orgánica de organizaciones de productores y/o certificación social de organizaciones de productores, mínimo 20 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 30 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de cuatro (04) años, en el ejercicio profesional.
- Experiencia mínima de tres (03) años, como: Residente y/o Coordinador y/o Supervisor y/o responsable de la asistencia técnica a productores en cultivos agrícolas y/o Coordinador Técnico de Proyectos productivos.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 85,000.00 (Ochenta y cinco 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.39,790.20 (Treinta y nueve mil setecientos noventa con 20/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Residente y/o Coordinador y/o Supervisor y/o responsable de la asistencia técnica a productores en cultivos agrícolas y/o Coordinador Técnico de Proyectos productivos.

Acreditación:

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[11], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

[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 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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 7: SERVICIO PARA LABORES DE ESPECIALISTA EN EXTENSION RURAL Y FORTALECIMINETO ORGANIZACIONAL.

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Título profesional de Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Forestal o Ambiental colegiado y habilitado. Acreditación: El Titulo, 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. **Importante para la Entidad** *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.* En caso del Título, 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en fortalecimiento organizacional rurales y/o Asociatividad y modelo Cooperativo y/o, elaboración de proyectos productivos y/o estrategias de Intervención para facilitar la Comunicación con Asociaciones de Productores Agropecuarios, mínimo 20 horas. - Capacitación en Gestión Pública, mínimo 20 horas. - Capacitación en Escuelas de campo para productores y/o Metodologías de Extensión Rural para procesos de Facilitación, mínimo 20 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 30 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de cuatro (04) años, en el ejercicio profesional.
- Experiencia mínima de tres (03) años, como: Facilitador de programas de capacitación y Extensión y/o coordinador de producción agropecuaria para los mercados y/o asesor técnico en capacitación y/o fortalecimiento organizacional.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 85,00.00 (Ochenta y cinco 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.39,790.20 (Treinta y nueve mil setecientos noventa con 20/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Facilitador de programas de capacitación y Extensión y/o coordinador de producción agropecuaria para los mercados y/o asesor técnico en capacitación y/o fortalecimiento organizacional.

Acreditación:

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[12], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

[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"

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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

(...)
"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".

ÍTEM 8: SERVICIO PARA LABORES DE ESPECIALISTA EN CERTIFICACION Y GESTION COMERCIAL.

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Título profesional de Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Forestal, colegiado y habilitado. Acreditación: El Titulo, 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. **Importante para la Entidad** *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.* En caso del Título, 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en fortalecimiento de las tecnologías de cacao, manejo técnico del cultivo de cacao y/o Extensión Rural, mínimo 30 horas. - Capacitación en fortalecimiento a Inspectores Internos y/o certificación orgánica de organizaciones de productores y/o certificación social de organizaciones de productores, mínimo 20 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 30 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de cuatro (04) años, en el ejercicio profesional.
- Experiencia mínima de tres (03) años, como: Residente y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Coordinador Técnico de Proyectos Productivos y/o facilitador de programas de capacitación y Extensión Rural.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 85,000.00 (ochenta y cinco 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.39,790.20 (Treinta y nueve mil setecientos noventa con 20/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Residente y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Coordinador Técnico de Proyectos y/o facilitador de programas de capacitación y Extensión Rural.

Acreditación:

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[13], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

[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 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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 9: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO PARA LOS DISTRITOS DE OMIA Y CHIRIMOTO (PROV. RODRIGUEZ DE MENDOZA).

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

- Título de Técnico agropecuario y/o grado de bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.

Acreditación:

El Grado de Bachiller, 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.

Importante para la Entidad

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.

En caso del Grado de Bachiller, 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.

B.3.2	**CAPACITACIÓN**

Requisitos:

- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos.

Importante

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.

B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario, Técnico Extensionista, Extensionista de Campo, Técnico de Campo, jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.32,000.00 (Treinta y dos 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 26,271.54 (Veintiséis mil doscientos setenta y uno con 54/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Técnico agropecuario, Técnico Extensionista, Extensionista de Campo, Técnico de Campo, jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

Acreditación:

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[14], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

[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 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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 10: SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO - I, PARA EL DISTRITO DE CAJARURO (PROV. UTCUBAMBA).

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Título de Técnico agropecuario y/o grado de bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental. Acreditación: El Grado de Bachiller, 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. **Importante para la Entidad** *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.* En caso del Grado de Bachiller, 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas. - Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.32,000.00 (Treinta y dos 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 26,271.54 (Veintiséis mil doscientos setenta y uno con 54/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

Acreditación:

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[15], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

[15] 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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 11: SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO - II, PARA EL DISTRITO DE CAJARURO (PROV. UTCUBAMBA).

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Título de Técnico agropecuario y/o grado de bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental. Acreditación: El Grado de Bachiller, 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. **Importante para la Entidad** *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.* En caso del Grado de Bachiller, 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas. - Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, Power Point), mínimo 10 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.32,000.00 (Treinta y dos 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 26,271.54 (Veintiséis mil doscientos setenta y uno con 54/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

Acreditación:

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[16], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

---

[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 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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 12: SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO IIII, PARA EL DISTRITO DE CAJARURO (PROV. UTCUBAMBA).

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Título de Técnico agropecuario y/o grado de bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental. Acreditación: El Grado de Bachiller, 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. **Importante para la Entidad** *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.* En caso del Grado de Bachiller, 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas. - Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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, aún 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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.32,000.00 (Treinta y dos 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 26,271.54 (Veintiséis mil doscientos setenta y uno con 54/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

Acreditación:

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[17], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

[17] 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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 13: SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO IV, PARA EL DISTRITO DE CAJARURO (PROV. UTCUBAMBA).

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Título de Técnico agropecuario y/o grado de bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental. Acreditación: El Grado de Bachiller, 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. **Importante para la Entidad** *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.* En caso del Grado de Bachiller, 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas. - Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.32,000.00 (Treinta y dos 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 26,271.54 (Veintiséis mil doscientos setenta y uno con 54/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

Acreditación:

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[18], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

[18] 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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 14: SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO - V, PARA EL DISTRITO DE CAJARURO (PROV. UTCUBAMBA).

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Título de Técnico agropecuario y/o grado de bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental. Acreditación: El Grado de Bachiller, 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. **Importante para la Entidad** *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.* En caso del Grado de Bachiller, 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas. - Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.32,000.00 (Treinta y dos 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 26,271.54 (Veintiséis mil doscientos setenta y uno con 54/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

Acreditación:

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[19], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

[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"
(...)
"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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 15: SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO, PARA EL DISTRITO DE CUMBA (PROV. UTCUBAMBA).

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Título de Técnico agropecuario y/o grado de bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental. Acreditación: El Grado de Bachiller, 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. **Importante para la Entidad** *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.* En caso del Grado de Bachiller, 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas. - Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.32,000.00 (Treinta y dos 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 26,271.54 (Veintiséis mil doscientos setenta y uno con 54/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

Acreditación:

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[20], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

[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"
(...)
"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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 16: SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO, PARA EL DISTRITOS DE BAGUA GRANDE Y JAMALCA (PROV. UTCUBAMBA) Y DISTRITO DE COPALLIN (PROV. BAGUA).

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Título de Técnico agropecuario y/o grado de bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental. Acreditación: El Grado de Bachiller, 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. **Importante para la Entidad** *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.* En caso del Grado de Bachiller, 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas. - Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.32,000.00 (Treinta y dos 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 26,271.54 (Veintiséis mil doscientos setenta y uno con 54/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

Acreditación:

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[21], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

[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"
(…)
"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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 17: SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO - I, PARA EL DISTRITO DE IMAZA (PROV. BAGUA).

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: El contratado debe contar con movilidad vehicular (menor), de cilindrada no menor de 125 c.c Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. **Importante** *En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Título de Técnico agropecuario y/o grado de bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental. Acreditación: El Grado de Bachiller, 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. **Importante para la Entidad** *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.* En caso del Grado de Bachiller, 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas. - Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, Power Point), mínimo 10 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.32,000.00 (Treinta y dos 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 26,271.54 (Veintiséis mil doscientos setenta y uno con 54/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

Acreditación:

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[22], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

---

[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"
(...)
"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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 18: SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO - II, PARA EL DSITRITO DE IMAZA (PROV. BAGUA).

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Título de Técnico agropecuario y/o grado de bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental. Acreditación: El Grado de Bachiller, 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. **Importante para la Entidad** *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.* En caso del Grado de Bachiller, 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas. - Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.32,000.00 (Treinta y dos 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 26,271.54 (Veintiséis mil doscientos setenta y uno con 54/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

Acreditación:

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[23], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

[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"
(...)
"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 Nº 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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 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 Nº 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.*

ÍTEM 19: SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO DE CAMPO PARA LOS DISTRITOS DE ARAMANGO Y EL PARCO (PROV. BAGUA).

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

- Título de Técnico agropecuario y/o grado de bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.

Acreditación:

El Grado de Bachiller, 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.

Importante para la Entidad

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.

En caso del Grado de Bachiller, 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.

B.3.2	**CAPACITACIÓN**

Requisitos:

- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos.

Importante

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.

B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.32,000.00 (Treinta y dos 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 26,271.54 (Veintiséis mil doscientos setenta y uno con 54/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

Acreditación:

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[24], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

[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"
(...)
"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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 20: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO, PARA EL DISTIRTO DE LA PECA (PROV. BAGUA).

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Título de Técnico agropecuario y/o grado de bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental. Acreditación: El Grado de Bachiller, 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. **Importante para la Entidad** *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.* En caso del Grado de Bachiller, 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas. - Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.32,000.00 (Treinta y dos 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 26,271.54 (Veintiséis mil doscientos setenta y uno con 54/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

Acreditación:

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 vouchers 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[25], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

[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 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"
(...)

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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

"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".

ÍTEM 21: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO, PARA EL DISTRITO DE BAGUA (PROV. BAGUA).

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Título de Técnico agropecuario y/o grado de bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental. Acreditación: El Grado de Bachiller, 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. **Importante para la Entidad** *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.* En caso del Grado de Bachiller, 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas. - Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.32,000.00 (Treinta y dos 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 26,271.54 (Veintiséis mil doscientos setenta y uno con 54/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

Acreditación:

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 vouchers 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[26], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

[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 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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 22: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO, PARA LOS DISTRITOS ARAMANGO Y COPALLIN (PROV. BAGUA).

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Título de Técnico agropecuario y/o grado de bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental. Acreditación: El Grado de Bachiller, 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. **Importante para la Entidad** *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.* En caso del Grado de Bachiller, 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas. - Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.32,000.00 (Treinta y dos 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 26,271.54 (Veintiséis mil doscientos setenta y uno con 54/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

Acreditación:

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[27], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

---

[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 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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 23: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO, PARA EL DISTRITO DE BELLAVSITA (PROV. JAEN) Y LOS DISTIRTOS DE CHIRINOS Y TABACONAS (PROV. SAN IGNACIO.

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Título de Técnico agropecuario y/o grado de bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental. Acreditación: El Grado de Bachiller, 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. **Importante para la Entidad** *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.* En caso del Grado de Bachiller, 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas. - Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.32,000.00 (Treinta y dos 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 26,271.54 (Veintiséis mil doscientos setenta y uno con 54/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

Acreditación:

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[28], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

---

[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 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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 24: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO, PARA LOS DISTRITOS DE SAN JOSE DE ALTO, SANTA ROSA Y BELLAVISTA (PROV. JAEN).

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Título de Técnico agropecuario y/o grado de bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental. Acreditación: El Grado de Bachiller, 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. **Importante para la Entidad** *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.* En caso del Grado de Bachiller, 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas. - Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.32,000.00 (Treinta y dos 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 26,271.54 (Veintiséis mil doscientos setenta y uno con 54/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

Acreditación:

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[29], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

[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"
(…)
"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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 25: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO, PARA EL DISTRITO DE POMAHUACA (PROV. JAEN).

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Título de Técnico agropecuario y/o grado de bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental. Acreditación: El Grado de Bachiller, 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. **Importante para la Entidad** *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.* En caso del Grado de Bachiller, 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas. - Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.32,000.00 (Treinta y dos 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 26,271.54 (Veintiséis mil doscientos setenta y uno con 54/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

Acreditación:

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[30], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

[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"
(...)
"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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 26: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO, PARA LOS DISTRITOS DE POMAHUACA, COLASAY Y PUCARA (PROV. JAEN), Y LOS DISTRITOS DE CHOROS Y PINPINGOS (PROV. CUTERVO).

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Título de Técnico agropecuario y/o grado de bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental. Acreditación: El Grado de Bachiller, 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. **Importante para la Entidad** *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.* En caso del Grado de Bachiller, 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas. - Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.32,000.00 (Treinta y dos 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 26,271.54 (Veintiséis mil doscientos setenta y uno con 54/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

Acreditación:

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[31], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

[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"
(...)
"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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 27: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO, PARA LOS DISTRITOS DE CHIRINOS Y LA COIPA (PROV. SAN IGNACIO).

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

- Título de Técnico agropecuario y/o grado de bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.

Acreditación:

El Grado de Bachiller, 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.

Importante para la Entidad

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.

En caso del Grado de Bachiller, 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.

B.3.2	**CAPACITACIÓN**

Requisitos:

- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos.

Importante

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.

B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.32,000.00 (Treinta y dos 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 26,271.54 (Veintiséis mil doscientos setenta y uno con 54/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

Acreditación:

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[32], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

---

[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 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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 28: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO, PARA EL DISTRITO DE NAMBALLE (PROV. SAN IGNACIO).

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Título de Técnico agropecuario y/o grado de bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental. Acreditación: El Grado de Bachiller, 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. **Importante para la Entidad** *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.* En caso del Grado de Bachiller, 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas. - Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.32,000.00 (Treinta y dos 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 26,271.54 (Veintiséis mil doscientos setenta y uno con 54/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

Acreditación:

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[33], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

[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"
(...)

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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

"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".

ÍTEM 29: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO, PARA LOS DISTRITOS DE SAN IGANCIO Y SAN JOSE DE LOURDES (PROV. SAN IGNACIO).

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: El contratado debe contar con movilidad vehicular (menor), de cilindrada no menor de 125 c.c Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. **Importante** *En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Título de Técnico agropecuario y/o grado de bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental. Acreditación: El Grado de Bachiller, 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. **Importante para la Entidad** *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.* En caso del Grado de Bachiller, 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas. - Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.32,000.00 (Treinta y dos 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 26,271.54 (Veintiséis mil doscientos setenta y uno con 54/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

Acreditación:

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[34], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

[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"*
> *(...)*
> *"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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 30: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO, PARA EL DISTRITO DE SAN JOSE DE LOURDES (PROV. SAN IGNACIO).

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Título de Técnico agropecuario y/o grado de bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental. Acreditación: El Grado de Bachiller, 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. **Importante para la Entidad** *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.* En caso del Grado de Bachiller, 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas. - Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

	Requisitos: - Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: 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. **Importante** • *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**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.32,000.00 (Treinta y dos 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. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 26,271.54 (Veintiséis mil doscientos setenta y uno con 54/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. - Se consideran servicios similares a los siguientes: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario. Acreditación: 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[35], correspondientes a un máximo de veinte (20)

[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 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"
(...)

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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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*

"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".

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.*

ÍTEM 31: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO, PARA LOS DISTIRTO DE SAN JOSE DE LOURDES Y HUARANGO (PROV. SAN IGNACIO).

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

- Título de Técnico agropecuario y/o grado de bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.

Acreditación:

El Grado de Bachiller, 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.

Importante para la Entidad

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.

En caso del Grado de Bachiller, 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.

B.3.2	**CAPACITACIÓN**

Requisitos:

- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos.

Importante

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.

B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.32,000.00 (Treinta y dos 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 26,271.54 (Veintiséis mil doscientos setenta y uno con 54/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

Acreditación:

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[36], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

[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"
(...)
"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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 32: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO - I, PARA EL DISTRITO DE HUARANGO (PROV. SAN IGNACIO).

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

- Título de Técnico agropecuario y/o grado de bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental.

Acreditación:

El Grado de Bachiller, 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.

Importante para la Entidad

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.

En caso del Grado de Bachiller, 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.

B.3.2	**CAPACITACIÓN**

Requisitos:

- Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas.
- Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas.
- Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos.

Importante

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.

B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.32,000.00 (Treinta y dos 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 26,271.54 (Veintiséis mil doscientos setenta y uno con 54/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

Acreditación:

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[37], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

[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 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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 33: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO - II, PARA EL DISTRITO DE HUARANGO (PROV. SAN IGNACIO).

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Título de Técnico agropecuario y/o grado de bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental. Acreditación: El Grado de Bachiller, 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. **Importante para la Entidad** *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.* En caso del Grado de Bachiller, 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas. - Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.32,000.00 (Treinta y dos 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 26,271.54 (Veintiséis mil doscientos setenta y uno con 54/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

Acreditación:

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[38], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

[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"
(...)
"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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 34: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO - III, PARA EL DISTRITO DE HUARANGO (PROV. SAN IGNACIO).

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Título de Técnico agropecuario y/o grado de bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental. Acreditación: El Grado de Bachiller, 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. **Importante para la Entidad** *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.* En caso del Grado de Bachiller, 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas. - Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.32,000.00 (Treinta y dos 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 26,271.54 (Veintiséis mil doscientos setenta y uno con 54/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

Acreditación:

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[39], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

[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"
(...)
"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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 35: SERVICIO PARA LABORES DE TÉCNICO DE CAMPO - IV, PARA EL DISTRITO DE HUARANGO (PROV. SAN IGNACIO).

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Título de Técnico agropecuario y/o grado de bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental. Acreditación: El Grado de Bachiller, 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. **Importante para la Entidad** *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.* En caso del Grado de Bachiller, 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en manejo técnico del cultivo de cacao y/o manejo técnico del cultivo de café y/o extensión rural y/o herramientas de extensión y/o en desarrollo de capacidades a productores y/o fortalecimiento Organizacional a Organizaciones de productores, mínimo 30 horas. - Capacitación en Certificación Orgánica de organizaciones de productores y/o Certificación social de organizaciones de productores y/o producción orgánica, mínimo 20 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia mínima de tres (03) años como: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.32,000.00 (Treinta y dos 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 26,271.54 (Veintiséis mil doscientos setenta y uno con 54/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Técnico agropecuario y/o Técnico Extensionista y/o Extensionista de Campo y/o Técnico de Campo y/o jefe de área técnica gobiernos locales y/o promotor agropecuario.

Acreditación:

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[40], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

[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"
(…)
"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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 36: SERVICIO PARA LABORES DE TECNICO VIVERISTA.

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Título de Técnico agropecuario y/o grado de bachiller en Agronomía, Forestal o Ambiental. Acreditación: El grado de bachiller, 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. **Importante para la Entidad** *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.* En caso del grado de bachiller, 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.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en producción de plantones de cultivos agrícolas en vivero, mínimo 20 horas. - Capacitación en injertos en plantones de cacao y/o cítricos y/o frutales, mínimo 20 horas. - Capacitación en capacidad de concertación, liderazgo y/o desarrollo de capacidades, mínimo 20 horas. - Capacitación en software de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), mínimo 10 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años.
- Experiencia mínima de dos (02) años, en la producción y/o manejo plantones en vivero.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 25,000.00 (Veinticinco 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 20,675.40 (Veinte mil seiscientos setenta y cinco con 40/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: producción y/o manejo plantones en vivero.

Acreditación:

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[41], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

[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 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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 37: SERVICIO PARA LABORES DE VIGILANTE - I.

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Contar con secundaria completa. Acreditación: Los certificados de estudios secundarios serán verificados por el comité de selección. **Importante para la Entidad** *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.*
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en temas relacionados a guardianía y/o vigilancia, mínimo 20 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia específica en guardianía y/o vigilancia público o privado, como mínimo un (01) año.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 15,000.00 (Quince 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de de S/. 9,845.40 (Nueve mil ochocientos cuarenta y cinco con 40/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: guardianía y/o vigilancia público o privado.

Acreditación:

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[42], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

[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"
(...)
"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".

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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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.*

ÍTEM 38: SERVICIO PARA LABORES DE VIGILANTE - II.

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Contar con secundaria completa. Acreditación: Los certificados de estudios secundarios serán verificados por el comité de selección. **Importante para la Entidad** *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.*
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: - Capacitación en temas relacionados a guardianía y/o vigilancia, mínimo 20 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos. **Importante** *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.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Experiencia específica en guardianía y/o vigilancia público o privado, como mínimo un (01) año.

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

Acreditación:

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.

Importante

- *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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 15,000.00 (Quince 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 9,845.40 (Nueve mil ochocientos cuarenta y cinco con 40/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: guardianía y/o vigilancia público o privado.

Acreditación:

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[43], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

---

[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 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".

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 Nº 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 otra persona jurídica 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 Nº 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
A.	**PRECIO**	
	Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6)**, según corresponda.	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: $$Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$$ **i** = Oferta **Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar **Oi** = Precio i **Om** = Precio de la oferta más baja **PMP** = Puntaje máximo del precio **[100] puntos**

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 EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL ÁMBITO DE LA EJECUCIÓN DEL PIP MEJORAMIENTO DE LA CADENA DE VALOR DEL CULTIVO DE CACAO EN LAS PROVINCIAS DE JAÉN, SAN IGNACIO, CUTERVO DE LA REGIÓN CAJAMARCA Y LAS PROVINCIAS DE BAGUA, UTCUBAMBA Y RODRIGUEZ DE MENDOZA DE LA REGIÓN AMAZONAS, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], 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 Nº 007-2021-MIDAGRI-PEJSIB-DE** para la contratación de SERVICIO DE PERSONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL ÁMBITO DE LA EJECUCIÓN DEL PIP MEJORAMIENTO DE LA CADENA DE VALOR DEL CULTIVO DE CACAO EN LAS PROVINCIAS DE JAÉN, SAN IGNACIO, CUTERVO DE LA REGIÓN CAJAMARCA Y LAS PROVINCIAS DE BAGUA, UTCUBAMBA Y RODRIGUEZ DE MENDOZA DE LA 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 SERVICIO DE PERSONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL ÁMBITO DE LA EJECUCIÓN DEL PIP MEJORAMIENTO DE LA CADENA DE VALOR DEL CULTIVO DE CACAO EN LAS PROVINCIAS DE JAÉN, SAN IGNACIO, CUTERVO DE LA REGIÓN CAJAMARCA Y LAS PROVINCIAS DE BAGUA, UTCUBAMBA Y RODRIGUEZ DE MENDOZA DE LA 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 PAGO[44]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos parciales (mensuales), 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.

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 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 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 24 meses (720 días), el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

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 [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el 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."*

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

- *"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias:* [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."*

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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), 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.

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 este procedimiento de selección 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 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 cumpliese 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.

Importante
De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 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 CONTROVERSIAS[45]

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 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"

[45] 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).

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 007-2021-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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[46]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[47]

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.

[46] 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

[47] Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 007-2021-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[48]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[49]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[50]		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:

---

[48] 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

[49] Ibídem.

[50] Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[51]

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.

[51] Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 007-2021-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. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 007-2021-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 [CONSIGNAR EL ÍTEM DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 007-2021-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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 007-2021-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 al **CONCURSO PÚBLICO Nº 007-2021-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]	[%][52]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][53]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[54]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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.

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 007-2021-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]".

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

  "El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".

ANEXO Nº 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 007-2021-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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[55] 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.

[55] 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 007-2021-MIDAGRI-PEJSIB-DE
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [56]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[57]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[58] DE:	MONEDA	IMPORTE[59]	TIPO DE CAMBIO VENTA[60]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [61]
1										
2										
3										
4										

[56] 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.

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

[58] 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"*.

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

[60] 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.

[61] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [56]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[57]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[58] DE:	MONEDA	IMPORTE[59]	TIPO DE CAMBIO VENTA[60]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [61]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
	TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 007-2021-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] 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.*

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN LOS ITEMS 2 AL 38

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 007-2021-MIDAGRI-PEJSIB-DE
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
• *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
• *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

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

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN LOS ITEMS 2 AL 38

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 007-2021-MIDAGRI-PEJSIB-DE
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
• *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
• *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO Nº 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
(ITEM 1 AL 38)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 007-2021-MIDAGRI-PEJSIB-DE
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, según corresponda, verifica 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/.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*