



Resolución Directoral N° 001-2020-PRODUCE-PNIPA-DE

Lima, 16 de enero de 2020.

VISTO;

El Informe N° 001-2020-PNIPA/UIA-UIP, emitido por las Unidades de Innovación en Pesca y de Acuicultura, que remiten la propuesta para la conformación del Comité de Adjudicación (CA) de la etapa de negociación del Concurso PNIPA 2018-2019;

CONSIDERANDO;

Que, mediante las Resoluciones Directorales N° 003, 006, 028 y 041-2019-PRODUCE-PNIPA-DE, respectivamente se designó y reconfirmó a los Comités de Adjudicación, a cargo de la Etapa de Negociación y Adjudicación de subproyectos de innovación para acceder a los recursos no reembolsables, en el marco del Concurso PNIPA 2018-2019;

Que, de acuerdo con las Bases del Concurso PNIPA 2018-2019, se establece que la Etapa de negociación comprende dos fases: i) virtual y, ii) presencial, las cuales estarán a cargo del Comité de Adjudicación (CA), conformado mediante Resolución Directoral del PNIPA;

Que, el Comité de Adjudicación tendrá como objetivo conducir las etapas de la negociación y la adjudicación de subproyectos de innovación para acceder a los Recursos No Reembolsables (RNR), que resulten elegibles y que cumplan con el estándar de calidad técnica del subproyecto, entre otros aspectos con el propósito de garantizar la eficiente ejecución de las actividades. El Comité convocará a la sesión de negociación a las Entidades Proponentes que hayan obtenido la aprobación de sus documentos de gestión: i) Plan Operativo del Subproyecto (PO), ii) Plan de adquisiciones y contrataciones (PAC), iii) Cronograma de Hitos (CH) y, iv) Cronograma de Desembolsos (CD) y otros documentos que forman parte de esta; los cuales corresponden a la fase virtual de esta etapa;

Que, el Comité de Adjudicación, tendrá las siguientes funciones: a) Realizar la evaluación de gestión (verificar si levantaron observaciones emitido por el PET) de corresponder; b) Realizar todos los actos que sean necesarios previos al Acto de Negociación; c) Convocar a las Entidades Proponentes que han cumplido con todos los criterios de evaluación a la Sesión de Negociación; d) Ejecutar todas las acciones que sean necesarias para llevar a cabo la Sesión de Negociación, las mismas que se desarrollará de acuerdo a lo previsto en las bases, de la siguiente manera: Revisión del Informe Integrado del PET sobre el levantamiento de observaciones y recomendaciones, de corresponder; revisión, ajuste y aprobación de los documentos de gestión; definición del cronograma de seguimiento, evaluación y supervisión del subproyecto; y, firma de Acta de Negociación (formato Anexo a la presente resolución);

Que, el Comité de Adjudicación, también podrá atender el caso del retiro o descalificación de las Entidades Proponentes con sus respectivas propuestas de subproyectos, por incumplimiento a lo previsto en las bases, no cumple con el estándar de calidad técnica del subproyecto, en esta etapa expresada en la incorporación efectiva de las observaciones y comentarios especificados en el informe integrado del PET, de los documentos de gestión o por el incumplimiento de las normas más elevadas de ética y anticorrupción. Para este último, la Entidad Proponente será eliminada del presente concurso y como futuro postulante a los concursos convocados por el PNIPA, dando opción a una Entidad proponente en reserva;

Que, el Comité de Adjudicación, una vez culminada la sesión de negociación, firmará en conjunto con el/los representantes de la Entidad Proponente adjudicada, el Acta de





Negociación. Luego informará a la Dirección de Operaciones, adjuntando la documentación pertinente, para que de corresponder se disponga las acciones administrativas, presupuestales y de orden legal, previos a la elaboración del Contrato de adjudicación de recursos no reembolsables;

Que, a través del Informe N° 001-2020-PNIPA/UIA-UIP, emitido por los Jefes de la Unidad de Innovación en Pesca y de la Unidad de Innovación en Acuicultura, solicitan la actualización de la conformación de los Comité de Adjudicación (CA), de cada Oficina Macro Regional (OMR) del Programa, para lo cual es necesario se emita el acto que designe a sus miembros, en el marco del Concurso PNIPA 2018-2019, para los fines correspondientes;

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 396-2016-EF, Contrato de Préstamo N° 8692-PE entre el Gobierno del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF – Banco Mundial, Resolución Ministerial N° 198-2017-PRODUCE y Resolución Ministerial N° 346-2017-PRODUCE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Disponer la reconfiguración de los Comités de Adjudicación, que tienen a cargo las Etapas de Negociación y de Adjudicación de subproyectos de innovación en pesca y acuicultura, para acceder a los recursos no reembolsables, en el marco del Concurso PNIPA 2018-2019, conforme al siguiente detalle:

Conformación de Comités de Adjudicación (CA)			
Comité	Oficina Macroregional	Sede	Miembros del CA
Comité de Adjudicación N° 1	OMR I: Noroccidental	Piura	Jefe(a) de la Oficina Macro Regional OMR [Presidente(a)]
			Especialista Administrativa de la OMR (Miembro Titular)
			Especialista en Monitoreo de Subproyectos en Pesca (Miembro Titular)
			Especialista en Monitoreo de Subproyectos en Acuicultura (Miembro Suplente)
Comité de Adjudicación N° 2	OMR II: Nororiental	San Martín (Tarapoto)	Jefe(a) de la Oficina Macro Regional OMR (Presidente)
			Especialista en Monitoreo de Subproyectos en Acuicultura (Miembro Titular)
			Especialista Administrativa de la OMR (Miembro Titular)
			Especialista en monitoreo de subproyectos en Pesca (Miembro Suplente)
Comité de Adjudicación N° 3	OMR III: Centro Norte	Ancash (Chimbote)	Jefe(a) de la Oficina Macro Regional OMR [Presidente(a)]
			Especialista Administrativa de la OMR (Miembro Titular)
			Especialista en Monitoreo de Subproyectos en Pesca (Miembro Titular)
			Especialista en Monitoreo de Subproyectos en Acuicultura (Miembro Suplente)





Comité de Adjudicación N° 4	OMR IV: Centro Sur	Junín (Huancayo)	Jefe(a) de la Oficina Macro Regional OMR [Presidente(a)]
			Especialista Administrativa de la OMR (Miembro Titular)
			Especialista en Monitoreo de Subproyectos en Acuicultura (Miembro Titular)
			Especialista en Monitoreo de Subproyectos en Pesca (Miembro Suplente)
Comité de Adjudicación N° 5	OMR V: Sur Oriental	Cusco	Jefe(a) de la Oficina Macro Regional OMR [Presidente(a)]
			Especialista Administrativa de la OMR (Miembro Titular)
			Especialista en Monitoreo de Subproyectos en Pesca (Miembro Titular)
			Especialista en monitoreo de subproyectos en Acuicultura (Miembro Suplente)
Comité de Adjudicación N° 6	OMR VI: Suroccidental	Arequipa	Jefe(a) de la Oficina Macro Regional OMR [Presidente(a)]
			Especialista Administrativo (Miembro Titular)
			Especialista en Monitoreo de Subproyectos en Acuicultura (Miembro Titular)
			Especialista en Monitoreo de subproyectos en Pesca (Miembro Suplente)
Comité de Adjudicación N° 7	Sede Central	Lima	Especialista en Monitoreo de Subproyectos de la Unidad de Innovación en Acuicultura [Presidente(a)]
			Especialista en Desarrollo de Subproyectos de la Unidad de Innovación en Pesca (Miembro Titular)
			Asistente Administrativo de la Unidad de Innovación en Pesca (Miembro Titular)
			Especialista en Monitoreo de Subproyectos en Pesca (Miembro Suplente)

Artículo 2.- Los Comités o miembros de estos, respectivamente, quedan habilitados para trasladarse a otra Oficina Macro Regional (OMR), en caso resulte necesario, previa disposición de la Dirección de Operaciones.

Artículo 3.- Los miembros de los Comités deberán observar lo dispuesto en las Bases del Concurso PNIPA 2018-2019, lo señalado en la parte considerativa de la presente resolución sobre las funciones y criterios de calidad, así como lo dispuesto por el Manual de Operaciones del PNIPA, normas complementarias o conexas aplicables a los procedimientos de adjudicación, y las normas más elevadas de ética y anticorrupción, con la reserva y confidencialidad que deben preservar con respecto a la información materia del presente concurso.

Artículo 4.- Los Comités, contarán con el asesoramiento de las Unidades del PNIP en lo que fuera pertinente, a fin de que las etapas se desarrollen en las condiciones óptimas.





Artículo 5.- Forman parte de la presente resolución el Anexo 1: Formato del Acta de la Negociación y Adjudicación de Subproyectos.

Artículo 6.- Notificar la presente resolución a los miembros de los Comités de Adjudicación, y disponer la publicación de la presente resolución en la página web del PNIPA.

Regístrese y comuníquese.

Rosmary Cornejo Valdivia
Directora Ejecutiva (e)
Programa Nacional de Innovación en Pesca y Acuicultura
Ministerio de la Producción





ANEXO 1

ACTA DE NEGOCIACIÓN DE SUBPROYECTO

PNIPA- _____ -PP- _____

Para _____ el _____ subproyecto:

En la sede de la OMR _____, de la ciudad de _____, con dirección sito en _____ en el marco del Concurso PNIPA 2018-2019, sesionaron los miembros del COMITÉ DE ADJUDICACIÓN en representación de la **UNIDAD EJECUTORA 005 "PROGRAMA NACIONAL DE INNOVACION EN PESCA Y ACUICULTURA"**, con RUC N° 20602172784, y domicilio legal en Av. Vasco Núñez de Balboa N° 271, distrito de Miraflores, departamento y provincia de Lima, debidamente representado por su Directora Ejecutiva(e) Sra. Rosmary Marcela Cornejo Valdivia, identificada con DNI N° 06729948 designada mediante Resolución Ministerial N° 004-2020-PRODUCE de fecha 03 de enero de 2020; a quien en lo sucesivo se le denominará el "PNIPA"; y

La _____ **ENTIDAD PROPONENTE (EP)** que lidera la Alianza Estratégica (AE), con RUC: _____ con domicilio legal sito en _____

Por el **PROGRAMA NACIONAL DE INNOVACIÓN EN PESCA Y ACUICULTURA - PNIPA:**

- _____ DNI: _____ Cargo: jefe OMR _____ sede Presidente.
- _____, DNI: _____ Cargo: Especialista Administrativo-Miembro.
- _____ DNI: _____ Cargo: Especialista en Monitoreo de Subproyectos en Pesca- Miembro.
- _____ DNI: _____ Cargo: Especialista en Monitoreo de Subproyectos en Acuicultura- Miembro.

Por la **ENTIDAD PROPONENTE - _____**

- *Sr(ra)* _____ DNI: _____ Cargo: Representante legal, según vigencia de poder actualizada.
- _____, DNI: _____ Cargo: Coordinador General del Subproyecto.
- _____, DNI: _____ Cargo: Proyectista del Subproyecto.

El Presidente del Comité de Adjudicación inició la reunión reseñando las recomendaciones planteadas por los miembros del Panel de Evaluación Técnica-PET, así como las planteadas por el equipo del PNIPA los mismos que fueron remitidos para su implementación a efectos de garantizar la mejor calidad para la ejecución del mencionado proyecto.

Al respecto, la EP (a través del **COORDINADOR GENERAL Y/O PROYECTISTA**) realizan una breve exposición del Subproyecto (SP), respecto: *El objeto, contexto de ejecución y beneficiarios.*

Acto seguido, la EP hace entrega de los siguientes documentos:

- **Declaración Jurada-Desempeño**





- Declaración Jurada-Alianza Estratégica
- Convenio de Asociación en participación (original debidamente firmado)
- Autorización Derecho Acuícola o DJ, según corresponda
- Vigencia de poder
- DNI del Representante Legal

En tal sentido, debidamente acreditadas las partes antes señaladas, y habiendo cumplido con presentar con la documentación antes señalada, se procede a desarrollar la Agenda de la Sesión de Negociación.

La Agenda de la Sesión de Negociación, se procede a desarrollar:

- Verificación de la representación legal de la Entidad Proponente:** En este acto se hizo presente el Sr. _____, identificado con DNI N° _____ con Vigencia de Poder vigente y actualizada. El cual se cumple.
- Revisión del levantamiento de observaciones/recomendaciones del PET (Incorporación de las recomendaciones formuladas por los miembros del Panel de Evaluación Técnica.) o se incorporan las recomendaciones formuladas por el Comité de Adjudicación, que pueden ser (TECNICAS o FINANCIERAS) conforme al siguiente detalle:**

(a modo de ejemplo)

Observaciones formuladas al sp	Estado de implementación
• Propuesta inicial: (...)	• Propuesta ajustada: (...)
• Se debe replantear el punto crítico 1 y 2 DECIA 1.- (...)	• Se replanteo el punto crítico 1 y 2 DICE 1.- (...)
• Se debe replantear el problema DECIA	• Se replanteo el problema: DICE (...)
• Se debe modificar la alternativa de solución DECIA (...)	• Se modifíco la alternativa de solución: DICE (...)
• Se recomendó replantear las actividades: DECIA (...) (...)	• Se replantearon las actividades: DICE (...) (...)

Se ha verificado que la EP ha cumplido con el levantamiento e implementación de observaciones antes señaladas, para tal efecto, dicha información se incorpora al expediente del SP para la ejecución del mismo.

- Aprobación de los Documentos de Gestión, ratificando los ajustes que se hayan realizado previo a la Sesión de Negociación, de corresponder en los siguientes (ANEXOS) documentos:**
 - Plan Operativo del subproyecto (PO), el cual luego de su revisión por el Comité de Adjudicación, queda aprobado.
 - Plan de adquisiciones y contrataciones (PAC), el cual luego de su revisión por el Comité de Adjudicación, queda aprobado.
 - Cronograma de hitos (CH) del subproyecto. (el cual luego de su revisión por el Comité de Adjudicación, queda aprobado)
 - Cronograma de desembolsos (CD), el cual luego de su revisión por el Comité de Adjudicación, queda aprobado.





Se deja constancia que a la presente Acta se adjuntan como anexos los documentos arriba indicados que forman parte integrante de la versión final del Subproyecto.

- d) Revisión del original del Convenio de Asociación en Participación, se ha verificado que cumple con los requisitos y formato previsto en las Bases del Concurso 2018-2019, con lo cual queda aprobado.

Dejar expresamente que: La EP se compromete a tomar en consideración las indicaciones brindadas por el PNIPA a fin de asegurar los beneficios sociales o ambientales del subproyecto y prevenir conflictos sociales, daños ambientales, al patrimonio físico o cultural, o afectaciones a pueblos indígenas, que puedan generarse dentro del marco del desarrollo del subproyecto.

De igual manera, la EP deberá identificar en caso corresponda los impactos y afectaciones, así como los beneficios sociales y ambientales que se puedan generar dentro y durante el desarrollo del subproyecto e indicarlos de forma clara desde la elaboración de su Línea Base.

El CA, respecto a la "Duración, Financiamiento y Contrapartida", y su distribución en los hitos de los SP, podrán definir en la Negociación la periodicidad de cada hito, pudiendo ser el primer hito hasta seis (06) meses, teniendo en cuenta que: "Los subproyectos SEREX y SFOCA tendrán un plazo de ejecución máximo de hasta doce (12) meses".

El CA podrá incluir como acuerdo en esta Acta de Negociación o en Acta complementaria, la posibilidad de autorizar el inicio de actividades del SP con cargo al aporte de contraparte de la EE, siempre y cuando estos gastos sean elegibles, de acuerdo con lo establecido en el Manual de SP.

La EP se compromete a brindar toda la información y documentación necesaria que se pueda requerir para la firma del contrato de Subproyecto adjudicado, durante el proceso de monitoreo y cierre del Subproyecto, de conformidad con los requerimientos del PNIPA y las Políticas operacionales activadas. Para la ejecución del SP se aplica la normativa prevista en el Manual de Subproyectos, Contrato de Subproyecto, Normativa del Banco Mundial.

La EP, se compromete a cumplir con lo previsto en las Bases del Concurso PNIPA 2018-2019, entre otros, luego de la firma del Contrato de Subproyecto Adjudicado, el titular de la EP (en calidad de Entidad Ejecutora – EE) debe cumplir en el plazo acordado en el acápite de "Acuerdos", los siguientes requerimientos: a) Abrir una cuenta corriente para uso exclusivo del Subproyecto, a la orden de la EE. b) Carta de fiscalización (cargo original presentado a la entidad bancaria) que permita al PNIPA acceder a la información de la cuenta del Subproyecto. c) Aporte de la EE. d) Carta Fianza bancaria o cheque de gerencia emitida a favor del PNIPA por el 5% del monto del mayor hito a desembolsar por el PNIPA, por un plazo adicional de 3 meses respecto al plazo estimado del término del Subproyecto.

Las partes, atendiendo a lo antes expuesto, en el marco del Concurso PNIPA 2018-2019, de común acuerdo proceden a formalizar los siguientes acuerdos:

Acuerdos:

1. El PNIPA adjudica el financiamiento y plazo para la ejecución del Subproyecto a cargo de la ENTIDAD EJECUTORA (Líder de la Alianza Estratégica): [REDACTED] del Subproyecto **PNIPA** denominado: [REDACTED]

Para tales efectos, las partes se comprometen:

- **EL MONTO TOTAL DE EJECUCIÓN DE ESTE SUBPROYECTO es de \$/ [REDACTED] con 00/100 soles.**
- **EL PRIMER DESEMBOLSO DEL PNIPA, será de \$/ [REDACTED] con 00/100 soles**





- 8. La ENTIDAD EJECUTORA una vez que firme el Contrato de Subproyecto adjudicado, y pase a ser Entidad Ejecutora, se compromete a cumplir con el Manual de Subproyectos y las disposiciones que emita el PNIPA, y especialmente para las adquisiciones de bienes y servicios se debe previamente contar con la aprobación del Plan de Adquisiciones del Subproyecto y autorización de la Oficina Macro Regional – OMR del PNIPA, y de conformidad con la normativa aplicable del Banco Mundial.

El comité de adjudicación evaluó el estándar de calidad de la propuesta, determinando que ella es técnicamente es viable y los objetivos son alcanzables con el desarrollo de la propuesta y la alianza estratégica reúne la especialización adecuada para el desarrollo de las actividades; asimismo, el equipo técnico cuenta con las capacidades suficientes para la transferencia tecnológica propuesta y finalmente el presupuesto se encuentra adecuadamente justificado en función a las actividades propuestas a desarrollar. horas del mismo día indicado en la parte de introducción.

Las partes, acordaron que la suscripción del Acta de Negociación es un requisito indispensable para la firma del contrato de adjudicación, de conformidad con lo previsto en las bases del **Concurso PNIPA 2018-2019**. Esta Acta forma parte integrante del Contrato.

En señal de conformidad, todas las partes suscribieron la presente siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ de _____.

Firma y sello del representante del PNIPA _____ DNI N° _____ Jefe OMR _____ Presidente del CA OMR _____	Firma y sello del representante de la EP _____ DNI N° _____ Representante Legal – (Presidente) _____
Firma y sello del representante del PNIPA _____ DNI N° _____ Especialista Administrativo- Miembro CA OMR _____ (Miembro Ponente del CA)	Por la EP _____ DNI N° _____ Coordinador General
Firma y sello del representante del PNIPA _____ DNI N° _____ Especialista en Monitoreo de Subproyectos en Pesca – Miembro CA OMR _____	Firma y sello del representante del PNIPA _____ DNI N° _____ Especialista en Monitoreo de Subproyectos en Acuicultura – Miembro CA OMR _____

***Nota: Al presente formato se pueden incorporar información pertinente que asegure su eficaz cumplimiento.**



