

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<u>Advertencia</u> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda 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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Inferior: 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:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- 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 marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA EN GENERAL¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
032-2024-MIDAGRI-AGRORUR-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
“SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA
EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:
MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LAS
DIRECCIONES REGIONALES AGRARIAS Y AGENCIAS
AGRARIAS EN 11 DEPARTAMENTOS” – CUI 2516447**

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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 el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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.*

1.7. 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 técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 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.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.
- 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 o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

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 cinco (5) 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 cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos de consultoría 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 el 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-emitar-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 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 : PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO
RURAL - AGRO RURAL
RUC N° : 20477936882
Domicilio legal : Jr. Cahuide 805 Jesús María
Teléfono: : 51 20-58030
Correo electrónico: : locador_sua245@agrorural.gob.pe;

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría en general para la evaluación final del proyecto de inversión: Mejoramiento de las capacidades de las Direcciones Regionales Agrarias y Agencias Agrarias en 11 Departamentos.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación N° 056-2024 del 18/09/2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cincuenta (50) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, sin costo.

1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Sistema Nacional del Presupuesto Público.

- Ley N° 31953 – Ley que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuestario del Sector Público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año Fiscal 2024
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Directiva N°004-2019-OSCE/CD – Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias
- Directiva N°003-2020-OSCE/CD - Disposiciones aplicables para el Acceso y Registro de Información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N°021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 070-2013-PCM, que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Comunicados del OSCE.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- Opiniones del OSCE.

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

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)

a.2) 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 – PIDE⁵ 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.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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/>

(Anexo N° 2)

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (Anexo N° 4).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 5)
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 6)

B. 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.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 13)

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 7.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales.

Importante

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-068-375665
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁷ : 018-068-000068375665-74

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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 – PIDE⁸ 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.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁹ (Anexo N°14).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹¹.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹².
- d) Documentos de acreditación de formación y experiencia del Personal de Apoyo.

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 en 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 de consultoría 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 y el 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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante para la Entidad

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. 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 mesa de partes de la Entidad, sito en el Jr. Cahuide N° 805 – Lima – Lima - Jesús María.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES CONFORME A LO INDICADO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

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 Unidad de Articulación Territorial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- ENTREGABLE.

Dicha documentación se debe presentar en el Jr. Cahuide N° 805 – Lima – Lima - Jesús María.

¹³ 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

LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA SE ADJUNTAN EN LA PARTE FINAL DE LAS BASES

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	A.1.1.1 JEFE DE EQUIPO <u>Requisitos:</u> Título profesional de ingeniero agrónomo y/o ingeniero zootecnista y/o ingeniero agrícola y/o Ingeniero forestal y/o ingeniero en Industrias alimentarias y/o Ingeniero agroindustrial y/o economista y/o ingeniero economista y/o administrador, colegiado y habilitado. La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero A.1.1.2 ESPECIALISTA AGRARIO <u>Requisitos:</u> Título profesional de ingeniero agrónomo, agroindustrial, agroforestal, agrícola (u otra profesión compatible con la naturaleza de la convocatoria), colegiado y habilitado. La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero A.1.1.3 ESPECIALISTA PECUARIO <u>Requisitos:</u> Título profesional de ingeniero zootecnista y/o médico veterinario (u otra profesión compatible con la naturaleza de la convocatoria), colegiado y habilitado.

	<p>La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>En todos los casos, el título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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/</p> <p>En caso de que el título profesional presentando, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>
A.2	<u>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</u>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Tres (03) Computadoras de escritorio y/o laptops i5 o superior.- Dos (02) Equipos de GPS navegador o diferencial.- Una Cámara fotográfica digital.- Una (01) impresora a color en formato A4 y/o A3, con alimentador de documentos automáticos, bandeja multifuncional. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p>
B	<u>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</u>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor, debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL Y 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Evaluaciones ex post, línea base y/o línea de salida y/o evaluaciones intermedias, evaluaciones finales y/o diagnósticos socio económicos y/o Evaluación de proyectos agroforestales y/o asistencia técnica o transferencia de tecnología en proyectos agropecuarios y/o evaluación de proyectos concursables y/o evaluación de competencias a productores agropecuarios y/o estudios para cadenas de valor agropecuario. <p><u>Acreditación:</u></p>

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) 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.

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".

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer los siguientes factores de evaluación::

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 240,000.00 (Doscientos cuarenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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. <u>Acreditación:</u> La experiencia 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 . Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en los Términos de Referencia resultan aplicables para el presente factor.	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 240,000.00 ¹⁶ : 80 puntos M >= 180,000.00 y < 240,000.00: 70 puntos M > 120,000 ¹⁷ y < 180,000.00: 60 puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta

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".

¹⁶ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁷ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>❖ ÍTEM 1. PLAN DE TRABAJO En este punto se detallará el procedimiento de realización de las actividades establecidas en los términos de referencia a lo largo del servicio de consultoría. Se desarrollará la programación secuencial de todas las actividades previstas en los términos de referencia, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización del personal y equipo que participará durante el desarrollo de la consultoría.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>INTRODUCCION</u> 2. <u>OBJETIVOS</u> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 <u>Objetivo General</u> 2.2 <u>Objetivos Específicos</u> 3. <u>METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO</u> <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Recopilación de información 3.2 Etapa de trabajo de campo 3.3 Trabajo de Gabinete 3.4 Validación de los resultados obtenidos 4. <u>DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR</u> <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Responsabilidades y actividades de cada integrante del equipo técnico. 4.2 Funciones y roles de cada integrante del equipo técnico. 4.3 Cuadro donde se identifiquen los contenidos del estudio, los tiempos y los profesionales a cargo. 4.4 Programación de visitas y actividades de campo. 4.5 Relación de profesionales que conforman el equipo técnico. 4.6 Utilización de recursos (personal y equipos). 5. <u>MEDICION DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA</u> <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Relación de actividades previas, durante y después de la ejecución de la consultoría. 5.2 Cronograma referencial de actividades. 6. <u>FLUJO DE ACTIVIDADES</u> 7. <u>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</u> <ol style="list-style-type: none"> 7.1 Conclusiones 7.2 Recomendaciones <p>❖ ÍTEM 2. GESTION DE LA CONSULTORIA En este rubro se desarrollará la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades de la consultoría.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>ANTECEDENTES</u> 2. <u>OBJETIVO</u> 3. <u>INFORMACION DISPONIBLE</u> 4. <u>RECURSOS A EMPLEAR</u> 5. <u>MEDICION DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA</u> <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Actividades previas, durante y después de la ejecución de la consultoría 5.2 Cronograma referencial de actividades 6. <u>FLUJO DE ACTIVIDADES</u> 7. <u>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</u> <ol style="list-style-type: none"> 7.1 Conclusiones 7.2 Recomendaciones <p>❖ ÍTEM 3. SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD En este punto detallara en organigrama estructural, nominal, y funcional del personal clave que participara en la consultoría, en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que la consultora implementara para asegurar la calidad de la información presentada a través de los diferentes informes establecidas en los términos de referencia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>INTRODUCCIÓN</u> 2. <u>PROFESIONALES PROPUESTOS</u> 	<p>20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>2.1 Listado de profesionales</p> <p>3. <u>ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE</u></p> <p>3.1 Organigrama del personal.</p> <p>3.2 Funciones del personal.</p> <p>3.1 Matriz de asignación de responsabilidades y actividades de cada integrante del equipo técnico del estudio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta.</p> <p>P_i = Puntaje de la oferta a evaluar.</p> <p>O_i = Precio i.</p> <p>O_m = Precio de la oferta más baja.</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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 consultoría en general para la evaluación final del proyecto de inversión: Mejoramiento de las capacidades de las Direcciones Regionales Agrarias y Agencias Agrarias en 11 Departamentos, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-MIDAGRI-AGRORUR-1** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría en general para la evaluación final del proyecto de inversión: Mejoramiento de las capacidades de las Direcciones Regionales Agrarias y Agencias Agrarias en 11 Departamentos.

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 de consultoría, 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 de consultoría materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 cincuenta (50) días calendario, 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 ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 Unidad de Articulación Territorial.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría 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 UN (1) AÑO contado 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:

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales 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.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Según TdR	Según TdR	Según TdR
2	(...)		

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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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 CONTROVERSIAS²⁰

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.

²⁰ 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).

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"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-MIDAGRI-AGRORUR-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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.

²² 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, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-MIDAGRI-AGRORUR-1

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 ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-MIDAGRI-AGRORUR-1
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-MIDAGRI-AGRORUR-1
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 consultoría de [CONSIGNAR EL OBJETO 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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-MIDAGRI-AGRORUR-1

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 de consultoría 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 N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-MIDAGRI-AGRORUR-1
Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁶] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

²⁶ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*



ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-MIDAGRI-AGRORUR-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consociado 1
Nombres, apellidos y firma del
Consociado 1 o de su Representante
Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del
Consociado 2 o de su Representante
Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-MIDAGRI-AGRORUR-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [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 de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-MIDAGRI-AGRORUR-1

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ 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.

³⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-MIDAGRI-AGRORUR-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-MIDAGRI-AGRORUR-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										

³¹ 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.

³² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

³³ 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 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".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[Handwritten signature]

PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - AGRO RURAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2024-MIDAGRI-AGRORUR-1 - BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
4										
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 N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-MIDAGRI-AGRORUR-1
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 N° 12

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-MIDAGRI-AGRORUR-1
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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 N° 12

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-MIDAGRI-AGRORUR-1

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 ÍTEMS, 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 órgano encargado de las contrataciones o 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 N° 13

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-MIDAGRI-AGRORUR-1
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 órgano encargado de las contrataciones o 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.

ANEXO N° 14

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-MIDAGRI-AGRORUR-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

espacio Viceministerial de
Desarrollo de Agricultura
Familiar e Infraestructura
Agraria y Riego

Dirección
Ejecutiva

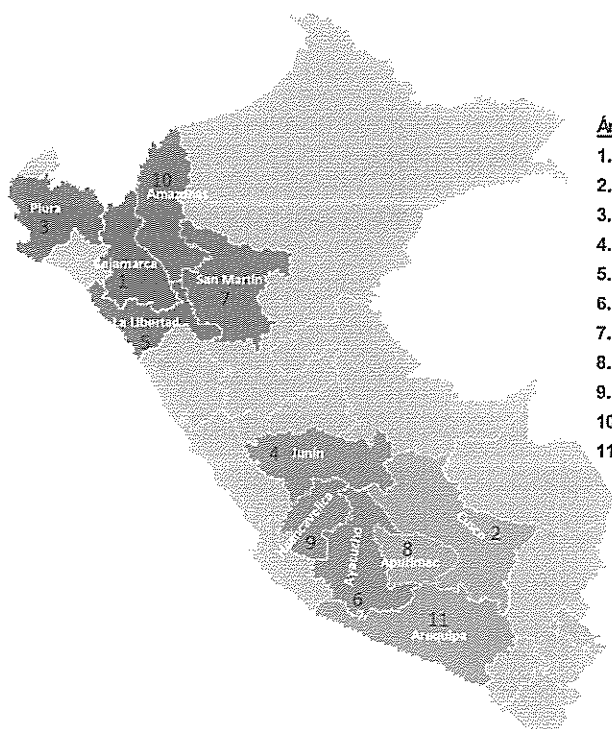
Unidad de Articulación
Territorial



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA
EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DE
LAS CAPACIDADES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES AGRARIAS Y
AGENCIAS AGRARIAS EN 11 DEPARTAMENTOS" – CUI 2516447**



Ámbito de Intervención

1. Cajamarca
2. Cusco
3. Piura
4. Junín
5. La Libertad
6. Ayacucho
7. San Martín
8. Apurímac
9. Huancavelica
10. Amazonas
11. Arequipa

AGOSTO – 2024



Firmado digitalmente por
ESPINOZA BRITO Jesus Ernesto
FAU 20477936602 soft
Mofovo; Doy V° B°
Fecha: 27.09.2024 17:47:41 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

espacio Viceministerial de
Desarrollo De Agricultura
Familiar e Infraestructura
Agraria y Riego

Dirección
Ejecutiva

Unidad de Articulación
Territorial



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

CONTENIDO

I.	ANTECEDENTES DEL PROYECTO.....	3
II.	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.....	4
III.	ASPECTOS GENERALES DEL PROYECTO.....	5
IV.	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	9
V.	FINALIDAD PÚBLICA	9
VI.	MARCO LEGAL	10
VII.	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.....	11
VIII.	CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR	11
IX.	SEGUROS	16
X.	ENTREGABLES	16
XI.	FORMA Y PORCENTAJE DE PAGO	17
XII.	LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES	17
XIII.	PLAZO DEL SERVICIO.....	18
XIV.	ELEGIBILIDAD Y RECURSOS DEL CONSULTOR.....	18
XV.	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.....	18
XVI.	SUPERVISIÓN DEL SERVICIO	23
XVII.	CONFORMIDAD DEL SERVICIO.....	23
XVIII.	PENALIDADES	23
XIX.	OTRAS PENALIDADES	24
XX.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	24
XXI.	ANTICORRUPCIÓN.....	24
XXII.	PROPIEDAD INTELECTUAL Y FINAL DEL PRODUCTO	25
XXIII.	CONFIDENCIALIDAD	25
XXIV.	RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR POR VICIOS OCULTOS	25



Firmado digitalmente por
ESPINOZA BRITO Jesus Ernesto
FAU 2047793E802 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.09.2024 17:47:49 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

espacho Viceministerial de
Desarrollo de Agricultura
Familiar e Infraestructura
Agraria y Riego

Dirección
Ejecutiva

Unidad de Articulación
Territorial



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

I. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

- 1.1. El Proyecto de Inversión: “Mejoramiento de las capacidades de las Direcciones Regionales Agrarias y Agencias Agrarias en 11 Departamentos”- MCDRAAS, con Código Único de Inversión – CUI 2516447 (en adelante, Proyecto MCDRAAS), fue declarado viable el 13 de abril de 2021, por la Unidad Formuladora del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
- 1.2. Mediante Resolución Ministerial N° 137-2021-MIDAGRI del 18 de mayo del 2021 se aprueba el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL.
- 1.3. Mediante Resolución Directoral Ejecutiva N.º 092-2021-MIDAGRIDVDAFIR-AGRO RURAL-DE, del 19 de mayo de 2021, se aprobó el Manual de Operaciones del Proyecto de Inversión (PI): “Mejoramiento de las capacidades de las Direcciones Regionales Agrarias y Agencias Agrarias en 11 Departamentos”, con CUI N°2516447.
- 1.4. El Manual de Operaciones del Proyecto MCDRAAS (MOP-MCDRAAS), constituye un documento equivalente¹, por lo que las modificaciones que se realicen al MOP-MCDRAAS en cuanto a metas físicas y financieras, se registrarán en función a lo señalado en la Directiva General del SNPMGI (Directiva N.º 001-2019-EF/63.01).
- 1.5. Mediante Resolución Directoral Ejecutiva N.º 093-2021-MIDAGRIDVDAFIR-AGRO RURAL-DE, del 19 de mayo de 2021, se encargó a la Oficina de Planificación y Presupuesto, la ejecución del Proyecto MCDRAAS.
- 1.6. Mediante Resolución Directoral Ejecutiva N.º 148-2021-MIDAGRI-DVDAFIRAGRO RURAL-DE del 15 de setiembre del 2021, se aprueba la primera modificación del Manual de Operaciones – MOP MCDRAAS, aprobado mediante Resolución Directoral Ejecutiva N.º 092-2021-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE, con la finalidad de perfeccionar la estructura organizativa del proyecto y además establecer con precisión los flujogramas que visibilizan las secuencias de actividades operativas con el fin de que correspondan a la estrategia definida en el citado Manual de Operaciones.
- 1.7. Mediante Resolución Directoral Ejecutiva N.º 161-2021-MIDAGRI-DVDAFIRAGRO RURAL-DE del 07 de octubre del 2021 se transfiere la prosecución de la ejecución del Proyecto MCDRAAS, a la Unidad de Articulación Territorial (UAT) de AGRO RURAL.
- 1.8. Mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 227-2022-MIDAGRI-DVDAFIRAGRO RURAL-DE del 03 de agosto del 2022, se aprueba la



Firmado digitalmente por
ESPINOZA BRITO Jesus Ernesto
FAU 20477936882 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.09.2024 17:47:57 -05:00

¹ Comprende las especificaciones técnicas (incluye los estudios de mercado para los costos referenciales) para el caso de equipamiento y los términos de referencia para servicios, u otro documento equivalente conforme a la normativa vigente.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Despacho Viceministerial de
Desarrollo de Agricultura
Familiar e Infraestructura
Agraria y Riego

Dirección
Ejecutiva

Unidad de Articulación
Territorial



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

segunda modificación del Manual de Operaciones del Proyecto MCDRAAS,
con la finalidad de actualizar los costos y metas del proyecto.

- 1.9. El Proyecto MCDRAAS se ejecutó desde el 19.05.2021 hasta el 31.12.2022. se lograron los siguientes avances: Avance Financiero, 95.2% (S/. 26,142.308.61); Avance físico, 95.4%. Quedando un saldo por ejecutar de S/. 1.309.143 para concluir las actividades pendientes, realizar el cierre y la liquidación del Proyecto.
- 1.10. Mediante la Resolución Directoral Ejecutiva N° 666-2022-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE, de fecha 23.12.2022, se aprobó la tercera modificación del Manual de Operaciones del Proyecto MCDRAAS. Dicha modificación, establece principalmente la modificación del presupuesto y la ampliación del plazo de ejecución del proyecto por 4 meses, para concluir las actividades pendientes y realizar el cierre y liquidación del proyecto, en los primeros meses del presente año.
- 1.11. Mediante la Resolución Directoral Ejecutiva N° 238 - 2023 - MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE, del 07.07.2023, se aprobó la cuarta modificación del MOP, ampliando el plazo de ejecución del proyecto por ocho meses (mayo-diciembre del año 2023), para concluir las actividades pendientes y realizar el cierre y liquidación del Proyecto.
- 1.12. Mediante la Resolución Directoral Ejecutiva N° 378 - 2023 - MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE, del 18.12.2023, se aprobó la quinta modificación del MOP, ampliando el plazo de ejecución del proyecto hasta el 31.12.2024, para concluir las actividades pendientes y realizar el cierre y liquidación del Proyecto.

II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

El Proyecto de inversión: “Mejoramiento de las capacidades de las direcciones regionales agrarias y agencias agrarias en 11 departamentos” - MCDRAAS, tiene como objetivo central o principal: Mejorar los niveles de prestación de servicios de capacitación y asistencia técnica a productores de agricultura familiar. El cual se encuentra alineado a los objetivos sectoriales y se enmarca dentro de los lineamientos de la Política Agraria del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego. Los objetivos específicos del proyecto son: a) Promoción de servicios tecnológicos de extensión en región, b) Equipamiento menor en Agencias Agrarias para la supervisión y c) Desarrollo de instrumentos para promover servicios técnicos de extensión.

El ámbito de intervención del proyecto son 11 departamentos (Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Amazonas, Cajamarca, Cusco, Huancavelica, Junín, La Libertad, Piura y San Martín), en cuyo ámbito se encuentra el 63% de las Unidades Agropecuarias-UA de la Agricultura Familiar. Dentro de dichos departamentos, se seleccionó a las 55 Agencias Agrarias que tienen la mayor cantidad de productores cuyas actividades son de agricultura familiar. Con el proyecto se busca beneficiar a una población



Firmado digitalmente por
ESPINOZA BRITO Jesus Ernesto
FAU 20477936982 soft
Molivo: Day V° B°
Fecha: 27.09.2024 17:46:06 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Despacho Viceministerial de
desarrollo De Agricultura,
Familiar e Infraestructura
Agraria y Riego

Dirección
Ejecutiva

Unidad de Articulación
Territorial



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
objetivo de 22,000 productores, a razón de 2,000 productores por cada uno de los 11 departamentos priorizados.

Hay que especificar, que la Agencia Agraria es el órgano desconcentrado de las Direcciones Regionales de Agricultura de los Gobiernos Regionales y son las que están más cerca para la atención de los productores. Además, se constituyen como una de las instancias desconcentradas del sector agricultura responsable de canalizar el contacto directo con los productores agrarios y, de ejecutar la política agraria localmente.

Las Agencias Agrarias son las que prestan servicios directos al productor agropecuario y tienen funciones importantes, pero a su vez no cuentan con los recursos necesarios para cumplirlas, además de tener encargos de otras funciones, como es el de las actividades que tienen que realizar en el marco del Programa Presupuestal 0121 de Mejora de la articulación de los pequeños productores agropecuarios a los mercados y, este programa debe hacer entrega de tres productos a fin de que los: i) productores agropecuarios adoptan paquetes tecnológicos, ii) productores agropecuarios mejoran sus capacidades comerciales, gestionándose empresarialmente hacia el mercado y iii) productores agropecuarios reciben y acceden adecuadamente a servicios de información agraria.

Como contexto, según el CENAGRO 2012, solo el 10,2% de productores agropecuarios recibieron asistencia técnica, asesoría empresarial o capacitación desde el sector público o privado. Asimismo, la cobertura del servicio de extensión agropecuaria en el Perú tiene una tendencia decreciente en función del menor tamaño de la Unidad Agropecuaria-UA. Esta situación, refleja que el enfoque y los mecanismos implementados no han logrado tener eficacia respecto a la prestación de servicios de apoyo a la producción agropecuaria para los productores menores, en especial aquellos que manejan superficies de producción pequeñas. De allí, la importancia que tiene el proyecto en beneficio de los productores de la agricultura familiar.

III. ASPECTOS GENERALES DEL PROYECTO

3.1. Finalidad del proyecto

Contribuir con la mejora en los niveles de productividad a productores de la agricultura familiar

3.2. Objetivo central o propósito del proyecto

Mejorar los niveles de prestación de servicios de capacitación y asistencia técnica a productores de agricultura familiar.

3.3. Objetivos específicos del proyecto

- Promoción de servicios tecnológicos de extensión en región.
- Equipamiento menor en Agencias Agrarias para la supervisión.
- Desarrollo de instrumentos para promover servicios técnicos de extensión.



Firmado digitalmente por
ESPINOZA BRITO Jesus Ernesto
FAU 20477936882 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.09.2024 17:48:15 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

espacio Viceministerial de
Desarrollo de Agricultura
Familiar e Infraestructura
Agraria y Riego

Dirección
Ejecutiva

Unidad de Articulación
Territorial



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

3.4. Componentes del proyecto

Componente 01: Promoción de servicios tecnológicos de extensión en región.

Componente 02: Provisión de equipamiento menor en Agencias Agrarias para la supervisión.

Componente 03: Desarrollo de instrumentos para promover servicios técnicos de extensión.

3.5. Metas físicas actualizadas del proyecto

Cuadro1: Metas físicas del Proyecto MCDRAAS

COMPONENTE/ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
COMPONENTE 1: PROMOCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE EXTENSIÓN EN REGIÓN	N° de SEAR*	550
Macro Región I		
Cajamarca	N° de SEAR	50
Piura	N° de SEAR	50
La Libertad	N° de SEAR	50
Macro Región II		
Amazonas	N° de SEAR	50
San Martín	N° de SEAR	50
Macro Región III		
Junín	N° de SEAR	50
Huancavelica	N° de SEAR	50
Ayacucho	N° de SEAR	50
Macro Región IV		
Cusco	N° de SEAR	50
Apurímac	N° de SEAR	50
Macro Región V		
Arequipa	N° de SEAR	50
COMPONENTE 2: PROVISIÓN DE EQUIPAMIENTO MENOR EN LAS AGENCIAS AGRARIAS PARA SUPERVISIÓN	N° de agencias agrarias equipadas	55
Vehículos		
Motos (Incluye SOAT)	Unidades	110
Vehículos (Incluye SOAT)	Unidades	5
Equipo		
Laptop	Unidades	110
Proyectoras	Unidades	55
Impresoras	Unidades	13
COMPONENTE 3: DESARROLLO DE INSTRUMENTOS PARA PROMOVER SERVICIOS TÉCNICOS DE EXTENSIÓN	Estudios realizados	25
Estudios		
Propuestas de políticas de desarrollo rural, propuesta de instrumento entre otros	Documento	06
Desarrollo y elaboración de documentos de extensión rural (formatos)	Documento	13
Desarrollo de estudios de desarrollo de información	Documentos	06



Firmado digitalmente por
ESPINOZA BRITO Jesus Ernesto
FAU 20477936882 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.09.2024 17:48:24 -05:00

SEAR. Servicios de Extensión Agraria Rural



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Despacho Viceministerial de
Desarrollo de Agricultura
Familiar e Infraestructura
Agraria y Riego

Dirección
Ejecutiva

Unidad de Articulación
Territorial



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

3.6. Ámbito de Intervención del proyecto

El ámbito de intervención del proyecto de inversión está definido por 11 departamentos del país, distribuido en 55 agencias agrarias, a razón de cinco (05) agencias agrarias por departamento:

Cuadro 2: Ámbito de intervención del Proyecto MCDRAAS

Departamento	Provincia	Nº	Agencia Agraria
Cajamarca	San Ignacio	1	AA de San Ignacio
	Jaén	2	AA de Jaén
	Cutervo	3	AA de Cutervo
	Chota	4	AA de Chota
	Cajamarca	5	AA de Cajamarca
Piura	Morropón	6	AA de Chulucanas
	Piura	7	AA de Piura
	Ayabaca	8	AA de Ayabaca
	Huancabamba	9	AA de Huancabamba
	Sullana	10	AA de Chira
La Libertad	Otuzco	11	AA de Otuzco
	Gran Chimú	12	AA de Gran Chimú
	Sánchez Carrión	13	AA de Sánchez Carrión
	Chepén	14	AA de Chepén
	Julcán	15	AA de Julcán
San Martín	Moyobamba	16	AA de Moyobamba
	Bellavista	17	AA de Bellavista
	Rioja	18	AA de Rioja
	Lamas	19	AA de Lamas
	San Martín	20	AA de San Martín
Amazonas	Bagua	21	AA de Bagua
	Utcubamba	22	AA de Utcubamba
	Rodríguez de Mendoza	23	AA de Rodríguez de Mendoza
	Luya	24	AA de Luya
	Condorcanqui	25	AA de Condorcanqui
Junín	Satipo	26	AA de Satipo
	Chanchamayo	27	AA de Chanchamayo
	Tarma	28	AA de Tarma
	Junín	29	AA de Junín
	Concepción	30	AA de Concepción
Huancavelica	Tayacaja	31	AA de Tayacaja
	Churcampa	32	AA de Churcampa
	Acobamba	33	AA de Acobamba
	Angaraes	34	AA de Angaraes
	Huaytará	35	AA de Huaytará
Ayacucho	La Mar	36	AA de La Mar
	Huamanga	37	AA de Huamanga
	Huanta	38	AA de Huanta
	Lucanas	39	AA de Lucanas
	Cangallo	40	AA de Cangallo
Cusco	La Convención	41	AA de La Convención
	Calca	42	AA de Calca
	Anta	43	AA de Anta
	Paucartambo	44	AA de Paucartambo
	Quispicanchis	45	AA de Quispicanchis



Firmado digitalmente por
ESPINOZA BRITO Jesus Ernesto
FAU 2047793682 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.09.2024 17:48:33 -05:00



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Departamento	Provincia	N°	Agencia Agraria
Apurímac	Andahuaylas	46	Sub-Direc Andahuaylas
	Chincheros	47	AA de Chincheros
	Abancay	48	AA de Abancay
	Cotabambas	49	AA de Cotabambas
	Aymaraes	50	AA de Aymaraes
Arequipa	Camaná	51	AA de Camaná
	Caylloma	52	AA de Caylloma
	Islay	53	AA de Islay
	Caravelí	54	AA de Caravelí
	Arequipa	55	AA de Arequipa

3.7. Marco Lógico Actualizado del Proyecto

El Marco Lógico del Proyecto, se detalla en el Cuadro 3.

Cuadro 3: Marco Lógico del Proyecto MCDRAAS

Jerarquía de Objetivos	Indicadores de verificación de Objetivos	Medios de Verificación	Supuestos
Fin: Mejora en los niveles de productividad de los productores	Incremento en 18% de los ingresos de la población dedicada a la Agricultura Familiar	Informes de flujos de ingresos netos de los productores que reciben el servicio.	Apoyo y prioridad para la implementación del Proyecto
Propósito: Mejorar los niveles de prestación de servicios de capacitación y asistencia técnica a productores de agricultura familiar	22,000 productores de Agricultura Familiar reciben servicios de capacitación y asistencia técnica.	Estudio de Resultados del Proyecto de Inversión Pública.	Las Servicios de Extensión Agraria Rural han sido implementadas con la calidad requerida para la obtención de los resultados programados.
Productos: (1) Promoción de servicios tecnológicos de extensión en región (2) Equipamiento menor en Agencias Agrarias para la supervisión (3) Desarrollo de instrumentos para promover servicios técnicos de extensión	550 Servicios de Extensión Agraria Rural implementadas 55 Agencias Agrarias equipadas para la supervisión de los SEAR 27 Estudios e Instrumentos desarrollados	Informe de Cierre del Proyecto de Inversión Pública.	Participación dinámica de la población beneficiaria y los funcionarios de las Agencias Agrarias en la implementación de medidas.
Actividades: (1) Financiamiento de Servicios de Extensión Agraria Rural (2) Financiamiento de equipamiento menor para la supervisión de la ejecución de las SEAR (3) Financiamiento para el desarrollo de estudios e informes para la promoción del servicio de extensión (4) Gestión del Proyecto (5) Liquidación del Proyecto	S/ 19,559,819.88 S/ 3,450,905.07 S/ 1,121,418.00 S/ 3,276,308.83 S/ 43,000.00	Informe de Cierre y Liquidación de cada uno de los Componentes del Proyecto de Inversión Pública.	Disponibilidad presupuestal de acuerdo al cronograma de ejecución de cada uno de los componentes del Proyecto de Inversión Pública.



Firmado digitalmente por
ESPINOZA BRITO Jesus Ernesto
FAU 2047793682 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.09.2024 17:48:43 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

espacho Viceministerial de
Desarrollo de Agricultura
Familiar e Infraestructura
Agraria y Riego

Dirección
Ejecutiva

Unidad de Articulación
Territorial



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

IV. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La denominación de la contratación es: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES AGRARIAS Y AGENCIAS AGRARIAS EN 11 DEPARTAMENTOS"- CUI 2516447; cuyos principios del servicio se fundamenta en lo siguiente:

- 4.1. La evaluación final de proyecto es una actividad de monitoreo y evaluación, que está considerado en el Manual de Operaciones – MOP (Documento Equivalente).
- 4.2. Esta actividad va a permitir determinar el avance físico y financiero del proyecto desde su inicio hasta su culminación.
- 4.3. Los resultados alcanzados y las recomendaciones que se generen de dicho estudio, permitirá que otros proyectos agropecuarios, consideren las acciones necesarias para lograr una buena ejecución y alcancen los resultados esperados.
- 4.4. Se realice el cierre del proyecto sin inconvenientes.

V. FINALIDAD PÚBLICA

El Proyecto MCDRAAS se ejecutó desde el 19 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre del 2022 y luego, se retomó desde el mes de setiembre 2023 hasta el 31.12.2023; lográndose un avance físico acumulado del 95.4% y un avance financiero acumulado del 95.61% (S/. 26,246,803). El presente año, se ha programado realizar la evaluación final del proyecto, así como, proceder con el cierre y la liquidación correspondiente.

La presente contratación considera como fines públicos los siguientes considerandos:

- 5.1. Los resultados de la evaluación final del proyecto, permitirá conocer el logro de las metas físicas y financieras por componentes y actividades contempladas en el proyecto.
- 5.2. El Informe de evaluación final del proyecto, permitirá mostrar las expectativas y percepciones de los productores de la agricultura familiar, frente a los servicios ofertados de capacitación y asistencia técnica.
- 5.3. De la misma manera la evaluación final del proyecto, permitirá ver los beneficios socioeconómicos en favor de los productores de la agricultura familiar.



Firmado digitalmente por
ESPINOZA BRITO Jesus Ernesto
FAU 20477930882 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.09.2024 17:48:51 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

espacio Viceministerial de
Desarrollo de Agricultura
Familiar e Infraestructura
Agraria y Riego

Dirección
Ejecutiva

Unidad de Articulación
Territorial



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

VI. MARCO LEGAL

El siguiente listado de normas, no debe considerarse limitativas para el Consultor, por cuanto éste deberá considerar cualquier otra norma que sea de aplicación al objeto del servicio, y que se encuentre vigente al momento de la elaboración del mencionado servicio.

6.1. NORMAS RELACIONADAS DE CARÁCTER GENERAL

- Ley N° 43610, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público 2024.
- Ley N° 27444, Ley de procedimiento administrativo general y normas complementarias.
- Ley N° 30355 Ley de Promoción y Desarrollo de la Agricultura Familiar.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversiones Públicas. Publicado el 01 diciembre, 2016.
- Decreto Supremo 027-2017-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N.º 015-2016-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 30355, Ley de Promoción y Desarrollo de la Agricultura Familiar, y crea la Comisión Multisectorial de Promoción y Desarrollo de la Agricultura Familiar.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", aprobada con Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.
- Resolución Ministerial N° 0137-2021-MINAGRI, aprueban el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL.

6.2. NORMAS RELACIONADAS A LA CONSULTORIA

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 0003-2021-EF/63.01, del 05 de julio de 2021. Aprueban los Lineamientos metodológicos generales de la evaluación ex post de las inversiones y Lineamientos para la evaluación ex post de corto plazo.
- Resolución Directoral Ejecutiva N.º 092-2021-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE, del 19 de mayo de 2021, se aprueba del Manual de Operaciones – MOP MCDRAAS.



Firmado digitalmente por
ESPINOZA BRITO Jesus Ernesto
FAU 20477936882 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.09.2024 17:49:01 -05:00



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Resolución Directoral Ejecutiva N.º 148-2021-MIDAGRI-DVDAFIRAGRO RURAL-DE del 15 de setiembre del 2021, se aprueba la primera modificación del Manual de Operaciones MOP MCDRAAS, con la finalidad de perfeccionar la estructura organizativa del proyecto.
- Resolución Directoral Ejecutiva N.º 227-2022-MIDAGRI-DVDAFIRAGRO RURAL-DE del 03 de agosto del 2022, se aprueba la nueva modificación al Manual de Operaciones del Proyecto MCDRAAS, con la finalidad de actualizar los costos y metas del proyecto.
- Resolución Directoral Ejecutiva N.º 666-2022-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE, de fecha 23.12.2022, se aprueba la tercera modificación del Manual de Operaciones del Proyecto MCDRAAS. Dicha modificación, establece principalmente la modificación del presupuesto y la ampliación del plazo de ejecución del proyecto por 4 meses, para concluir las actividades pendientes y realizar el cierre y liquidación del proyecto, en los primeros meses del año 2023.
- Resolución Directoral Ejecutiva N.º 238 - 2023 - MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE, del 07.07.2023, se aprueba la cuarta modificación del MOP, ampliando el plazo de ejecución del proyecto por ocho meses (mayo-diciembre del año 2023), para concluir las actividades pendientes y realizar el cierre y liquidación del Proyecto.
- Resolución Directoral Ejecutiva N.º 378 - 2023 - MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE, del 18.12.2023, se aprueba la quinta modificación del MOP, ampliando el plazo de ejecución del proyecto hasta el 31.12.2024, para concluir las actividades pendientes y realizar el cierre y liquidación del Proyecto.

VII. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

7.1. Objetivo General de la consultoría

Evaluación final del Proyecto de inversión: "Mejoramiento de las Capacidades de las Direcciones Regionales Agrarias y Agencias Agrarias en 11 departamentos".

7.2. Objetivos Específicos

- a) Análisis del proceso de implementación del Proyecto MCDRAAS
- b) Medición del logro del producto, resultados o efectos e impactos del Proyecto.
- c) Estimar la contribución del proyecto a la mejora de los servicios de extensión y asistencia técnica de las agencias agrarias.
- d) Evaluar la pertinencia, eficacia, eficiencia y sostenibilidad de la implementación del proyecto.

VIII CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR



8.1. Actividades a desarrollar

Para poder alcanzar el objetivo planteado, será necesario cumplir las siguientes actividades:

Firmado digitalmente por
ESPINOZA BRITO Jesus Ernesto
FAU 20477936852 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.09.2024 17:49:12 -05:00



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- **Revisión de documentos del proyecto.**

Se revisará el estudio de pre inversión y/o perfil de proyecto, documento equivalente (Manual de Operaciones), así como información complementaria que se considere necesaria en la consultoría para el servicio de elaboración del informe de evaluación final de proyecto.

- **Revisión de la Directiva General del Sistema de Inversión Pública:**

Se revisarán las directivas del MEF al respecto, así como los lineamientos metodológicos de evaluación ex post de las inversiones correspondientes; toda vez que el informe de evaluación final de proyecto, es un insumo para las posteriores evaluaciones.

- **Elaboración del Plan de Trabajo**

Luego de revisar, los documentos indicados en los acápites anteriores, el Consultor elaborará el correspondiente plan de trabajo, el cual comprende principalmente el diseño metodológico, los instrumentos y el detalle del proceso de recojo de información primaria y secundaria para la ejecución de la consultoría (tanto a nivel de gabinete, como en campo). El Consultor pondrá a consideración de la UAT dicho plan, para su aprobación.

- **Recopilación de información.**

Comprende las actividades previstas a nivel de campo y gabinete, de acuerdo al plan de trabajo aprobado y en concordancia con lo establecido en el documento equivalente (Manual de Operaciones) y la información que se considere necesaria para mejorar y hacerlo más consistente; respaldado por documentación legal, administrativa y técnica.

- **Sistematización y redacción de la consultoría para el servicio de elaboración de informe de evaluación final de Proyecto.**

En base a la información de los trabajos realizados en campo y gabinete, se procederá al procesamiento y redacción del informe de evaluación final de proyecto.

En un primer momento, el borrador de dicho informe se pondrá a consideración de la UAT, para su aprobación y de ser el caso, subsanar las observaciones que se requiera. En un segundo momento, el consultor elaborará y presentará el documento final de la evaluación, para su conformidad correspondiente, incorporando los aportes, mejoras y demás elementos que se considere necesario.

8.2. Metodología

Las orientaciones metodológicas que se presentan a continuación, son referenciales. Asimismo, se deberá tomar como elemento metodológico referencial lo establecido en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 para las evaluaciones ex post de proyectos de inversión pública; así como, los Lineamientos Metodológicos generales de la evaluación ex post de las inversiones, publicada por Invierte.pe.



Firmado digitalmente por
ESPINOZA BRITO Jesus Ernesto
FAU 20477936882 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.09.2024 17:49:21 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

España Viceministerio de
Desarrollo De Agricultura
Familiar e Infraestructura
Agraria Y Riego

Dirección
Ejecutiva

Unidad de Articulación
Territorial



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El Consultor podrá proponer mejoras a la metodología, lo cual deberá ser sustentado al equipo técnico de la UAT.

De manera general, el servicio de consultoría considerará en su ejecución el siguiente proceso:

- Revisión y análisis de los documentos técnicos del proyecto, incluyendo: el perfil de proyecto, documento equivalente (Manual de Operaciones), normatividad vigente y otros documentos que se consideren pertinentes; así como la revisión, análisis y entendimiento de los indicadores de impacto, resultados, productos y actividades, establecidos para el proyecto.
- Recopilación, revisión, procesamiento y análisis de información secundaria, relacionadas con los indicadores del proyecto: Sistema Integrado de Estadísticas Agrarias (SIEA) del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI), así como otras fuentes de información secundaria (ENAHU, Censos nacionales de población, CENAGRO 2012, Planes de Desarrollo Regional, etc.).
- Diseño del marco muestral incluyendo ubicación y tamaño de las muestras, formato de encuestas, selección de grupos focales, momento de entrevista y selección de entrevistados, cronograma de ejecución y apoyo logístico requerido. La representatividad del marco muestral, deberá establecerse en estricta relación con los componentes del proyecto, sustentados en tamaños y características de muestras estadísticamente válidas, en lo que se refiere al enfoque cuantitativos (aplicación de encuestas).

Por la naturaleza del estudio, la heterogeneidad de las cadenas productivas atendidas y la ubicación geográfica, así como por el plazo establecido, se trata de un muestreo no probabilístico, específicamente un "muestro intencional". La consultora deberá considerar realizar trabajo de campo en no menos de cinco (05) departamentos del ámbito de intervención del proyecto.

En cuanto a la población a evaluar, deberá considerar a funcionarios de las Direcciones Regionales Agrarias, Agencias Agrarias, Unidades Zonales de Agro Rural, Proveedores de Extensión Agrarias (mediante entrevistas estructuradas) y una muestra no menor de 550 productores participantes de las cadenas productivas atendidas (cuyes, palta, café, cacao y ganado vacuno lechero), utilizando un cuestionario u otro instrumento de recojo de información.

- Procesamiento y ordenamiento de la información primaria obtenida a través de los instrumentos de campo, con miras a la obtención de resultados de valores ex ante de los indicadores de producto y resultados identificados previamente.
- Análisis comparativo de los resultados de la información primaria con la información secundaria disponible.



Firmado digitalmente por
ESPIÑOZA BRITO Jesus Ernesto
FAU 20477936882 salt
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.09.2024 17:49:30 -05:00

Jr. Cahui N° 805





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

espacho Viceministerial de
Desarrollo de Agricultura,
Familiar e Infraestructura
Agraria y Riego

Dirección
Ejecutiva

Unidad de Articulación
Territorial



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Elaboración y presentación de los respectivos informes de inicio, avance y resultados finales.
- El procesamiento de la información se realizará utilizando un software de paquetes estadísticos adecuados para la elaboración de cuadros de salida, según los requerimientos de los indicadores.

Evaluaciones previstas:

En concordancia con los objetivos del servicio, a continuación, se indican algunas precisiones respecto a las exigencias para la evaluación final del proyecto.

Objetivo general:

Evaluación final del Proyecto de inversión: "Mejoramiento de las Capacidades de las Direcciones Regionales Agrarias y Agencias Agrarias en 11 departamentos".

Objetivos específicos:

Aspectos centrales a considerar:

a) Análisis del proceso de implementación del Proyecto MCDRAAS

Se requiere revisar el proceso de implementación del Proyecto, examinar la intervención con relación al contexto en el que fue planificado y ejecutado.

Por las características específicas del Proyecto MCDRAAS, en el que intervienen varias instituciones y diferentes actores; tanto en el nivel nacional, regional y local. Resulta indispensable profundizar en este aspecto.

Se considera también, el recojo de información a través de trabajo de campo, así como la gestión de entrevistas con los involucrados en el proceso, a fin de obtener inferencias sobre las causas que dieron origen a desviaciones encontradas respecto a las metas físicas, plazos y costos de la inversión.

b) Medición del logro del producto, resultados o efectos e impactos

Se busca identificar lo alcanzado, respecto a lo previsto en el documento técnico (Documento Equivalente) y sus modificaciones.

El nivel de logro del objetivo central y los fines directos e indirectos se miden al momento de la evaluación y se comparan con lo que se ha previsto (comparación entre lo planificado y ejecutado). Todo ello, en concordancia con los correspondientes componentes e indicadores del Proyecto.

c) Estimar la contribución a la mejora de los servicios de extensión y asistencia

Se busca realizar una aproximación cualitativa y cuantitativa de la contribución del Proyecto MCDRAAS a la mejora de los servicios de extensión y asistencia técnica de las agencias agrarias.



Firmado digitalmente por
ESPINOZA BRITO Jesus Ernesto
FAU 20477936892 soft
Motivo: Dey V B
Fecha: 27.09.2024 17:49:38 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

espacho Viceministerial de
desarrollo De Agricultura
Familiar e Infraestructura
Agraria Y Riego

Dirección
Ejecutiva

Unidad de Articulación
Territorial



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

técnica de las agencias agrarias	
d) Evaluar la pertinencia, eficacia, eficiencia y sostenibilidad de la implementación del proyecto	Evaluar los referidos cinco criterios, permite observar al proyecto desde puntos de vista diferentes y, como resultado, se puede especificar diversas causas que influyen en el éxito o fracaso de una intervención.

Finalmente, se presentarán las recomendaciones específicas y se identificarán las lecciones aprendidas, que permitan un proceso de retroalimentación y ser adoptadas en nuevas intervenciones

8.3. Contenido Mínimo del informe de evaluación final del proyecto

El Consultor deberá estructurar el informe final de evaluación del proyecto de acuerdo al siguiente contenido mínimo:

1) Resumen ejecutivo

- 1.1. Antecedentes del PIP.
- 1.2. Breve descripción del PIP.
- 1.3. Marco lógico del PIP.
- 1.4. Esquema general de evaluación del presente estudio.
- 1.5. Ámbitos de intervención del proyecto.
- 1.6. Resultados de la evaluación.
- 1.7. Lecciones aprendidas
- 1.8. Conclusiones y recomendaciones

2) Metodología para la elaboración del informe de evaluación final

- 2.1. Enfoque conceptual.
- 2.2. Revisión y análisis de indicadores de productores, resultado e impacto según marco lógico del proyecto.
- 2.3. Indicadores de productos y resultados por componentes.
- 2.4. Validación de indicadores y metas esperadas.
- 2.5. Instrumentos de la elaboración de informe de evaluación final de proyecto.
- 2.6. Diseño muestral para el informe de evaluación final de proyecto.
- 2.7. Implementación de trabajo de campo y gabinete para la elaboración de informe de evaluación final de proyecto.

3) Evaluaciones básicas de informe de evaluación final de proyecto.

- 3.1. Análisis del proceso de implementación del Proyecto MCDRAAS
- 3.2. Medición del logro del producto, resultados, efectos e impactos
- 3.3. Estimación de la contribución a la mejora de los servicios de extensión y asistencia técnica de las agencias agrarias
- 3.4. Evaluación de la pertinencia, eficacia, eficiencia y sostenibilidad de la implementación del proyecto.

4) Resultados del Informe de evaluación final de Proyecto

- 4.1 Resultados del proceso de implementación del Proyecto MCDRAAS.
- 4.2 Logros de producto, resultados o efectos e impactos



Firmado digitalmente por
ESPINOZA BRITO Jesus Ernesto
FAU 20477635832 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.09.2024 17:49:48 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

espacio Viceministerial de
Planificación de Agricultura
Familiar e Infraestructura
Agraria y Riego

Dirección
Ejecutiva

Unidad de Articulación
Territorial



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- 4.3 Contribución a la mejora de los servicios de extensión y asistencia técnica de las agencias agrarias en la ejecución del proyecto
- 4.4 Pertinencia, eficacia, eficiencia y sostenibilidad de la implementación del proyecto

- 5) Lecciones aprendidas
- 6) Conclusiones
- 7) Recomendaciones
- 8) Anexos

El Consultor podrá proponer mejoras al contenido mínimo del informe final de evaluación del proyecto.

IX. SEGUROS

Los seguros que el Consultor deberá mantener vigente durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos:

- Seguro de vida y contra accidentes que cubra al equipo de trabajo.
- Otros de corresponder (SOAT, etc.)

Los cuales deberán presentarse al inicio efectivo de la prestación del servicio.

X. ENTREGABLES

El Consultor presentará tres (03) entregables, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE/INFORME	DETALLE
PRIMER ENTREGABLE	Hasta los diez (10) días calendarios, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, el Consultor presentará el Plan de Trabajo de la Evaluación Final del Proyecto MCDRAAS, en concordancia con lo indicado en el ítem VIII. Presentará Dos (02) ejemplares impresos y un archivo digital editable.
SEGUNDO ENTREGABLE	Hasta los cuarenta (40) días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, el Consultor presentará el Borrador del documento de Evaluación Final del Proyecto MCDRAAS, en concordancia con lo indicado en el ítem VIII. Presentará Dos (02) ejemplares impresos y un archivo digital editable. Asimismo, el Consultor realizará una presentación de dicho producto (ppt) a los actores clave identificados por el área usuaria.
TERCER ENTREGABLE	Hasta los cincuenta (50) días calendario contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, el Consultor presentará la versión final de documento de Evaluación Final del Proyecto MCDRAAS, en concordancia con lo indicado en el ítem VIII Previamente, el Consultor entregará un ejemplar de manera virtual completo para su revisión y una vez aprobado por la UAT, presentará Tres (03) ejemplares



Firmado digitalmente por
ESPIÑOZA BRITO Jesus Ernesto
FAU 20477936852 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.09.2024 17:49:59 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

espacho Viceministerial de
Desarrollo De Agricultura
Familiar e Infraestructura
Agraria y Riego

Dirección
Ejecutiva

Unidad de Articulación
Territorial



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ENTREGABLE/INFORME	DETALLE
	originales impresos y un archivo digital editable del documento final aprobado. Asimismo, deberá incluir un archivo digital con todos los archivos de respaldo de la información recolectada a nivel de campo y las tablas y gráficos presentados en el documento final.

XI. FORMA Y PORCENTAJE DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tres partes, de acuerdo al siguiente detalle:

PRIMER PAGO:

A la presentación y conformidad del primer entregable, detallado en el ítem X, por un importe del **20% del monto del contrato**.

SEGUNDO PAGO:

A la presentación y conformidad del segundo entregable, detallado en el ítem X, por un importe del **40% del monto del contrato**

TERCER PAGO:

A la presentación y conformidad del tercer entregable, detallado en el ítem X, por un importe del **40% del monto del contrato**.

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

- Informe del Jefe de la Unidad de Articulación Territorial de AGRO RURAL, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes de AGRO RURAL, sito en el Jr. Cahuide N° 805- Jesús María- Lima

XII. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

Los productos deben presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad, sito en el Jr. Cahuide N° 805- Jesús María- Lima, de 8:30 horas a 16:30 de lunes a viernes, no incluye feriados ni días no laborables; y/o a través del siguiente link: <https://intranet.agrorural.gob.pe/mesadepartes>., en el horario de 0:00 horas a 23:59 horas, siendo que los remitidos en días inhábiles serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día siguiente hábil.



Firmado digitalmente por
ESPINOZA BRITO Jesus Ernesto
FAU 20477636862 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.09.2024 17:50:09 -05:00

Jr. Cahuide N° 805





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

España Viceministerio de
Desarrollo De Agricultura
Familiar e Infraestructura
Agraria y Riego

Dirección
Ejecutiva

Unidad de Articulación
Territorial



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

XIII. PLAZO DEL SERVICIO

El servicio de consultoría para la elaboración del Informe de evaluación final del Proyecto, tendrá una duración total de Cincuenta días (50) días calendarios, el cual se computará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. El área usuaria considerará concluido, cuando el informe final satisfaga completamente lo establecido en los Términos de Referencia y se otorgue la aprobación correspondiente.

XIV. ELEGIBILIDAD Y RECURSOS DEL CONSULTOR

14.1. Elegibilidad del Consultor

Persona natural o persona jurídica.

14.2. Recursos a ser provistos por el Consultor

Infraestructura

El Consultor debe contar con una oficina implementada con servicios básicos, internet y teléfono que le permita cumplir con el trabajo objeto de la convocatoria.

Personal

Para elaborar la consultoría para el servicio de elaboración de evaluación final de proyecto, se contará con el siguiente personal:

Personal clave: Un (01) Jefe del equipo; un (01) Especialista agrario, un (01) Especialista pecuario.

Personal de apoyo: Un (01) estadístico o economista y dos (02) encuestadores.

XV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

15.1. Acreditación de los requisitos del personal clave

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	A.1.1.1 JEFE DE EQUIPO <u>Requisitos:</u> Título profesional de ingeniero agrónomo y/o ingeniero zootecnista y/o ingeniero agrícola y/o Ingeniero forestal y/o ingeniero en Industrias alimentarias y/o Ingeniero agroindustrial y/o economista y/o ingeniero economista y/o administrador, colegiado y habilitado. La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero



Firmado digitalmente por
ESPINOZA BRITO Jesus Ernesto
FAU 20477936882 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.09.2024 17:50:20 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Despacho Viceministerial de
Desarrollo de Agricultura,
Familiar e Infraestructura
Agraria y Riego

Dirección
Ejecutiva

Unidad de Articulación
Territorial



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

A.1.1.2 ESPECIALISTA AGRARIO

Requisitos:

Título profesional de ingeniero agrónomo, agroindustrial, agroforestal, agrícola (u otra profesión compatible con la naturaleza de la convocatoria), colegiado y habilitado.

La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero

A.1.1.3 ESPECIALISTA PECUARIO

Requisitos:

Título profesional de ingeniero zootecnista y/o médico veterinario (u otra profesión compatible con la naturaleza de la convocatoria), colegiado y habilitado.

La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero

Acreditación:

En todos los casos, el título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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/>

En caso de que el título profesional presentando, 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

A.2 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- Tres (03) Computadoras de escritorio y/o laptops i5 o superior.
- Dos (02) Equipos de GPS navegador o diferencial.
- Una Cámara fotográfica digital.
- Una (01) impresora a color en formato A4 y/o A3, con alimentador de documentos automáticos, bandeja multifuncional.

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.

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:



Firmado digitalmente por
ESPINOZA BRITO Jesus Ernesto
FAU 20477936862 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.09.2024 17:50:31 -05:00



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El postor, debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL Y 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:

- Evaluaciones ex post, línea base y/o línea de salida y/o evaluaciones intermedias, evaluaciones finales y/o diagnósticos socio económicos y/o Evaluación de proyectos agroforestales y/o asistencia técnica o transferencia de tecnología en proyectos agropecuarios y/o evaluación de proyectos concursables y/o evaluación de competencias a productores agropecuarios y/o estudios para cadenas de valor 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 pago².

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) 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

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



Firmado digitalmente por
ESPINOZA BRITO Jesus Ernesto
FAU 20477936552 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.09.2024 17:50:41 -05:00

"... 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".



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Despacho Viceministerial de
Desarrollo de Agricultura,
Familiar e Infraestructura
Agraria y Riego

Dirección
Ejecutiva

Unidad de Articulación
Territorial



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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° 11.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

15.2. Consideraciones del Personal de Apoyo:

Estadístico o Economista (01)

Formación:

- Con título profesional de ingeniero estadístico y/o estadista y/o ingeniero economista y/o economista y/o administrador y/o afines.

Experiencia:

- Contar con un (01) año de experiencia en la aplicación de metodologías estadísticas y/o diseño y/o aplicación y/o procesamiento y/o análisis de encuestas y/o selección de muestras probabilísticas y/o análisis de datos y/o evaluación estadística y/o líneas de base y/o de salida y/o estudios de mercado.
- El personal de apoyo se acreditará para la suscripción del contrato.

Encuestadores (02)

Formación:

- Con estudios superiores concluidos universitario y/o no universitarios y/o estudios con secundaria concluida.

Experiencia:



Firmado digitalmente por
ESPINOZA BRITO Jesus Ernesto
FAU 2047793692 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.09.2024 17:59:50 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

espacho Viceministerial de
Desarrollo de Agricultura
Familiar e Infraestructura
Agraria y Riego

Dirección
Ejecutiva

Unidad de Articulación
Territorial



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Contar con un (01) año de experiencia en trabajos de encuestas y/o procesamiento de datos y/o estudios de mercado, líneas de base y/o de salida y/o estudios estadísticos.
- El personal de apoyo se acreditará para la suscripción del contrato.

15.3. Roles y funciones del equipo consultor:

Personal Clave:

Jefe de Equipo

- Planifica, programa, dirige y monitorea todas las actividades necesarias para la realización de los objetivos del Informe de evaluación final de proyecto en el plazo establecido.
- Convoca y dirige las reuniones con los actores involucrados.
- Visa el informe final, planos, anexos, y demás documentos a presentar en el Informe de evaluación final de proyecto.
- Analiza los diferentes componentes del proyecto.
- Encargado de la presentación del Informe de evaluación final de proyecto.

Especialista Agrario:

- Evalúa, revisa y analiza la información existente.
- Coordinar los trabajos de campo con el personal profesional, técnico, y de apoyo para la recopilación de información necesaria para el Informe de evaluación final de proyecto.
- Levanta la información secundaria y primaria para el proyecto.
- Procesa la información primaria y secundaria de campo.
- Participa en las reuniones con los actores involucrados del proyecto.
- Identifica la problemática socioeconómica agropecuaria del ámbito de intervención del proyecto.
- Participa en los análisis de impacto ambiental, riesgos y vulnerabilidad, socioeconómico.

Especialista Pecuario

- Evalúa, revisa y analiza la información existente.
- Coordinar los trabajos de campo con el personal profesional, técnico, y de apoyo para la recopilación de información necesaria para el Informe de evaluación final de proyecto.
- Levanta la información secundaria y primaria para el proyecto.
- Procesa la información primaria y secundaria de campo.
- Participa en las reuniones con los actores involucrados del proyecto.
- Identifica la problemática socioeconómica en la crianza de animales menores del ámbito de intervención del proyecto.
- Evalúa los módulos de crianza de animales, y los lugares en donde se ha realizado la asistencia técnica.

Personal de Apoyo:

Estadístico o Economista:



Firmado digitalmente por
ESPINOZA BRITO Jesus Ernesto
FAU 20477936882 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.09.2024 17:51:00 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

espacho Viceministerial de
Desarrollo De Agricultura
Familiar e Infraestructura
Agraria y Riego

Dirección
Ejecutiva

Unidad de Articulación
Territorial



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Evalúa, revisa y analiza la información existente.
- Procesamiento de Software estadísticos
- Realizar el diseño y la selección de muestras
- Responsable del procesamiento e interpretación de la información.
- Revisa las valorizaciones de ejecución del proyecto según Manual de Operaciones – MOP (Documento Equivalente).

Encuestadores:

- Apoyo en encuestas para recopilación de información primaria, de la situación agropecuaria, económica, social e institucional de la zona.
- Digitalización de información.
- Recopilación de información de costos de insumos, equipos, mano de obra en las diversas actividades del Informe final de proyecto.
- Fotocopiado, impresión, recepción y entrega de información.

XVI. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Unidad de Articulación Territorial de AGRO RURAL, efectuará el seguimiento y supervisión de la consultoría para la evaluación final de proyecto. En tal sentido, el Consultor contratado, coordinará con la Unidad de Articulación Territorial, todo lo relacionado a la ejecución del servicio; asimismo podrá coordinar, de ser necesario, con los especialistas del proyecto.

Para el cumplimiento de las actividades, el Consultor deberá efectuar directamente las coordinaciones con los organismos o entidades que sean necesarios; para lo cual, AGRO RURAL emitirá los documentos pertinentes para facilitar dicha labor.

El Consultor, deberá obtener los datos que considere necesarios para llevar a cabo los trabajos respectivos y será responsable del análisis, revisión e interpretación de toda la información correspondiente al desarrollo de las actividades mencionadas.

XVII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de los entregables para sus respectivos pagos, estará a cargo del Jefe de la Unidad de Articulación Territorial – UAT, previo informe técnico de conformidad del Especialista responsable del Proyecto. La conformidad se emite hasta quince (15) días de producida la recepción.

XVIII. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del Consultor en la ejecución de las prestaciones objetivo del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a siguiente formula:



Firmado digitalmente por
ESPINOZA BRITO Jesus Ernesto
FAU 20477936882.salt
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.09.2024 17:51:13 -05:00

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Departamento Viceministerial de
Desarrollo de Agricultura
Familiar e Infraestructura
Agraria y Riego

Dirección
Ejecutiva

Unidad de Articulación
Territorial



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Para plazos menores o iguales a 60 días: F=0.40
- Plazos mayores a 60 días F=0.25

XIX. OTRAS PENALIDADES

Las aplicaciones de estas penalidades se ciñen al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, están referidas al monto de contrato hasta por monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente y las sanciones se efectúan por cada ocurrencia, teniendo el siguiente criterio:

	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1.	Se cambie al personal clave, sin contar con la autorización previa de la Entidad	01 UIT	Previo informe del área usuaria

Las penalidades serán notificadas mediante carta para la presentación de los descargos respectivos, los cuales deberán comunicarse formalmente a la Entidad dentro del plazo de tres (03) días calendarios. Caso contrario se considerará como penalidad consentida por el Consultor.

El Consultor deberá sustentar documentalmete que la acción u omisión generador de la penalidad no fue de su responsabilidad o atribuible a él. Caso contrario, se aplicará la penalidad correspondiente.

XX. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Sistema de Suma Alzada

XXI. ANTICORRUPCIÓN

El Consultor 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 afectado, cualquier pago, en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el Consultor se obliga a conducirse en todo momento 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, 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.

Además, el Consultor 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,



Firmado digitalmente por
ESPINOZA BRITO Jesus Ernesto
FAU 20477996862 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 27.09.2024 17:51:24 -05:00



PERU

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Despacho Viceministerial de
Desarrollo de Agricultura
Familiar e Infraestructura
Agraria y Riego

Dirección
Ejecutiva

Unidad de Articulación
Territorial



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

organizativas y/o de personal apropiados para evitar los referidos actos o
prácticas.

XXII. PROPIEDAD INTELECTUAL Y FINAL DEL PRODUCTO

El Consultor dejará expresa constancia que cede con carácter exclusivo a AGRO RURAL los siguientes derechos patrimoniales sobre la consultoría a desarrollarse como: derecho exclusivo de realizar, autorizar o prohibir la reproducción, distribución, comunicación al público, adaptación y traducción de la consultoría desarrollada, bajo cualquier forma o procedimiento creado o por crearse en el futuro. Asimismo, el Consultor se obliga a no ceder los derechos a terceros ni a explotar los mismos.

La cesión de derechos patrimoniales que por este acto el Consultor realizará a favor de AGRO RURAL, tendrá ámbito nacional e internacional, siendo su plazo de duración indefinida, en el marco de lo establecido por el Artículo 52° del Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, aplicable a la fecha de suscripción del contrato que suscribirá AGRO RURAL con el Consultor en la oportunidad debida.

XXIII. CONFIDENCIALIDAD

EL Consultor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el Consultor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por AGRO RURAL, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

XXIV. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del Consultor será por un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad, de acuerdo al Artículo 173° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
Ing. Néstor Velasco Castilla
Jefe de la Unidad de Articulación Territorial



Firmado digitalmente por
ESPINOZA BRITO Jesus Ernesto
FAU 20477936882 soft
Molivo: Doy V° B°
Fecha: 27.09.2024 17:51:34 -05:00

