



REPÚBLICA DEL PERÚ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES
PSI
PROGRAMA NACIONAL DE RIEGO TECNIFICADO PARA UNA AGRICULTURA CLIMÁTICAMENTE
RESILIENTE

PROCESO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL

PROCESO N° CONV-SCI-001-2024-MIDAGRI-PSI/BIRF

INSTRUCCIONES A LOS CONSULTORES

SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES

SELECCIÓN COMPETITIVA LIMITADA

ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES

N° DE REFERENCIA DE LA SCI: PE-PSI-432921-CS-INDV

CONTRATO DE PRÉSTAMO N.° 9616-PE
FINANCIADO CON RECURSOS DE CONTRAPARTIDA NACIONAL

LIMA – PERÚ

INDICE GENERAL

SECCIONES

1. CARTA DE INVITACION
2. INSTRUCCIONES A LOS CONSULTORES
3. FRAUDE Y CORRUPCIÓN
4. MODELO DE CONTRATO
5. TERMINOS DE REFERENCIA

ANEXOS:

- ANEXO N° 01: PRESENTACIÓN DE FORMULARIO DE HOJA DE VIDA
- ANEXO N° 02: FORMULARIO DE HOJA DE VIDA
- ANEXO N° 03: DECLARACIÓN JURADA DE ELEGIBILIDAD DE CONSULTORES INDIVIDUALES.
- ANEXO N° 04: DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE CONTENIDO DE DOCUMENTO DE TRADUCCIÓN SIMPLE

SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN

Lima, 15 de agosto de 2024

Señores Consultores

Lima

Invitación a participar en el Proceso N° CONV-SCI-001-2024-MIDAGRI-PSI/BIRF, de **ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES**

Estimado Señor:

1. La República del Perú ha recibido financiamiento del Banco Mundial para solventar el costo del Programa Nacional de Riego Tecnificado para una Agricultura Climáticamente Resiliente, y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el contrato de **especialista en adquisiciones**, parte de los recursos de este préstamo se destinará a pagos elegibles que se efectúen bajo el contrato resultante de esta invitación.
2. El Programa Subsectorial de Irrigaciones - PSI, en el marco del Programa Nacional de Riego Tecnificado para una Agricultura Climáticamente Resiliente, le invita a presentar su propuesta para seleccionar al consultor individual del proceso referido.
3. Calendario del proceso

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria: ✓ Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE: https://prod2.seace.gob.pe/seacebus-uiwd-pub/buscadorPublico/buscadorPublico.xhtml	15/08/2024	Comité de Selección/Unidad de Administración
2	Postulación vía electrónica: La postulación se realiza mediante la presentación de su propuesta de acuerdo al formato anexo en las presentes bases, debidamente llenado. La presentación de propuesta se realizará a través del correo electrónico convocatorias.pnr@psi.gob.pe , desde las 00:00 horas del día del inicio de la postulación hasta las 23:59 horas del último día de postulación , indicando en el asunto: PROCESO DE SELECCIÓN N° CONV-SCI-001-2024-MIDAGRI-PSI/BIRF , según la estructura de correo descrita en el presente documento. Nota: El correo solo se empleará para la postulación vía electrónica en el horario según cronograma quedando excluido para cualquier otro trámite.	22/08/2024 AL 23/08/2024	Comité de Selección

SELECCIÓN			
6	<u>Evaluación de la hoja de vida y publicación de resultados finales</u> ✓ Página web institucional del Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI: www.psi.gob.pe ✓ Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE: https://prod2.seace.gob.pe/seacebus-uiwd-pub/buscadorPublico/buscadorPublico.xhtml	27/08/2024	Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
7	Suscripción del contrato.	Hasta cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.	Unidad de Administración

4. Adjuntamos para su información las Instrucciones para presentar su propuesta, los Términos de Referencia y el Proyecto de Contrato.
5. **Solo podrán presentar sus propuestas, aquellos consultores que hayan recibido la invitación vía correo electrónico.**

Atentamente,

COMITÉ DE SELECCIÓN



REPÚBLICA DEL PERÚ

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO

PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES

PSI

**PROGRAMA NACIONAL DE RIEGO TECNIFICADO PARA UNA AGRICULTURA CLIMÁTICAMENTE
RESILIENTE**

PROCESO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL

PROCESO N° CONV-SCI-001-2024-MIDAGRI-PSI/BIRF

SECCION 2. INSTRUCCIONES A LOS CONSULTORES

PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES

LIMA – PERÚ

2024

SECCION 2. INSTRUCCIONES A LOS CONSULTORES

01. DATOS RELATIVOS AL PROCESO

i) Objetivo del Proceso

Contar con los servicios de un Consultor Individual: **ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES**

Entidad que Convoca el Proceso: Programa Subsectorial de Irrigaciones - PSI, sito en: Av. Alameda del Corregidor 155 – La Molina, Lima, Perú con código postal 15026

ii) Plazo de Ejecución de los Servicios

El plazo para la prestación de los Servicios de Consultoría es de: **noventa (90) días calendario.**

iii) Financiamiento

Con recursos de contrapartida nacional del Contrato de Préstamo N.º 9616-PE

iv) Base Legal

Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en proyectos de Inversión - Adquisiciones en Operaciones de Financiamiento para proyectos de Inversión – Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría (septiembre 2023).

v) Calendario del Proceso

El cronograma del proceso, es el indicado en la carta de invitación.

vi) Aceptación de las condiciones

La presentación de los documentos: Anexo N° 01(Presentación de formulario de hoja de vida), Anexo N° 02 (Formulario de Hoja de Vida), Anexo N° 03 (Declaración Jurada de elegibilidad de consultores individuales) y Anexo N° 04 (Declaración jurada de autenticidad de contenido de documento de traducción simple); implica el reconocimiento y aceptación por el consultor de todas las condiciones establecidas en los documentos del presente proceso.

02. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los/as consultores/as deben enviar **su postulación** al correo **convocatorias.pnrt@psi.gob.pe**, debiendo tomar en cuenta la siguiente estructura:

ASUNTO: PROCESO DE SELECCIÓN N° CONV-SCI-001-2024-MIDAGRI-PSI/BIRF

MENSAJE

Señores:

Comité de Selección del Programa Subsectorial de Irrigaciones

Yo,.....con DNI N°, me presento como postulante al proceso de selección N° CONV-SCI-001-2024-MIDAGRI-PSI/BIRF, para lo cual cumplo íntegramente con los requisitos y perfil mínimo establecido en la publicación correspondiente al servicio convocado, adjuntando los siguientes archivos en formato PDF:

1. Anexo N° 01: Presentación de formulario de hoja de vida
2. Anexo N° 02: Formulario de Hoja de Vida (Formulario en formato Excel), y el sustento curricular en un único archivo en formato pdf.
3. Anexo N° 03: Declaración Jurada de elegibilidad de consultores individuales.
4. Anexo N° 04: Declaración jurada de autenticidad de contenido de documento de traducción simple. (En caso de corresponder)

Nombres y Apellidos:

Teléfono Celular:

Correo electrónico:

03. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ARCHIVOS ADJUNTOS

1. Los archivos de los anexos N° 01, 03 y 04 se deben presentar en formato PDF. Solo el Anexo N° 02 debe ser presentado en formato Excel, completando únicamente los campos correspondientes y sin alterar las fórmulas preestablecidas, se pueden agregar filas en las secciones de formación académica y experiencia profesional cuando se considere necesario.
2. Los archivos pueden ser digitalizados en blanco y negro, escala de grises o colores, con la única salvedad de que todos los archivos adjuntos no pueden exceder los 10MB en total.
3. La Hoja de Vida debe **DOCUMENTARSE**. Todos los documentos escaneados deben estar ordenados de acuerdo con lo declarado en la Hoja de Vida.
4. Se debe remitir máximo cinco (5) archivos (uno para cada anexo y documentación adjunta respectivamente).
5. El nombre de cada archivo debe tener la siguiente descripción: el Anexo, nombre del postulante (ejemplo: ANEXO 01 – MIGUEL FALCONI)

04. DE LA PRESENTACION Y EVALUACION DE LA PROPUESTA

La documentación solicitada, **deberá ser presentada a más tardar en las fecha y horas indicada en la carta de Invitación.**

Para efectuar la evaluación deben existir como mínimo dos (2) candidatos que cumplan con el perfil mínimo previsto en los términos de referencia y se seleccionará al candidato con las mejores calificaciones, aplicando para ello los factores de evaluación indicados en el presente documento.

05. PERFIL DEL CONSULTOR

De acuerdo a lo señalado en **los términos de referencia**, el consultor individual debe tener como mínimo el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- ✓ Título profesional en Administración o Contabilidad o Economía o Derecho o Ingeniería Industrial o carreras afines, colegiado y habilitado.

ESTUDIOS:

- ✓ De preferencia con estudios de posgrado, maestría y/o especialización en Adquisiciones y/o Compras y/o Contrataciones, públicas o afines.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Experiencia general

- ✓ Experiencia general mínima de ocho (8) años en entidades públicas y/o privadas.

Experiencia específica

- ✓ Experiencia específica mínima de cinco (5) años en adquisiciones y/o logística o abastecimiento en proyectos y/o programas financiados por organismos cooperantes o multilaterales y en la administración pública en las áreas de logística o abastecimiento

Otras consideraciones:

- ✓ No estar sancionado por los organismos multilaterales: BID o Banco Mundial.
- ✓ No estar sancionado por el Tribunal de Contrataciones del Estado del OSCE.

En el caso que la documentación requerida, no se encuentre completa y ésta sea determinada por el Comité de Selección para la evaluación, dicho colegiado puede solicitar por escrito y/o correo electrónico, la información faltante, otorgándole un plazo máximo de hasta dos (02) días hábiles, caso contrario el consultor será descalificado.

06. ETAPA DE SELECCIÓN

El factor de evaluación dentro del proceso de selección se distribuye de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO (%)	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia general	30%	30
Experiencia Específica	50%	50
Formación académica	10%	10
Capacitación	10%	10
PUNTAJE TOTAL	100%	100

La descalificación del postulante podría darse en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Inasistencia o abandono en cualquier etapa del proceso.
- No presentar algún documento como parte de la postulación o no suscribir los Anexos correspondientes.
- No remitir la información faltante solicitada por el Comité de Selección.
- No registrar la información de acuerdo al formato requerido de presentación de formulario de hoja de vida (Anexo N° 01) o presentar un documento que NO corresponde al proceso de selección al cual postula.
- Presentar la postulación fuera del plazo establecido en el cronograma del presente documento, salvo que el Comité de Selección, previa evaluación y justificación, determine la pertinencia de aceptar o no la propuesta presentada.
- Cuando no se cumpla con la forma de presentación de los archivos adjuntos establecida en los numerales precedentes.

07. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

Esta fase está a cargo del Comité de Selección, es de carácter eliminatorio y se efectúa considerando el cumplimiento de lo declarado en la Hoja de Vida, la declaración jurada presentada y la documentación que lo sustenta, conforme los requisitos del perfil de la consultoría de los términos de referencia a los que postula.

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante es responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior.

Los documentos deben estar debidamente firmados donde corresponda. (Sólo Anexos N° 01, 03 y 04). (No es necesario la firma en todos los documentos presentados).

Los documentos presentados deben ser **LEGIBLES**, caso contrario, no serán considerados para la evaluación correspondiente.

El puntaje mínimo aprobatorio en esta fase es de 60 puntos. En caso el/la postulante obtenga un puntaje inferior al puntaje mínimo, será descalificado.

Los requisitos mínimos de carácter obligatorio que el postulante debe registrar en los formatos señalados en los anexos precitados y sustentar documentalmente, son los siguientes:

Formación Académica

- ✓ Debe acreditarse con copias simples y legibles del grado obtenido, de acuerdo a lo solicitado en el perfil de los términos de referencia.

Cursos y/o Programas de Especialización

- ✓ Debe acreditarse con certificados y/o constancias y/o certificados correspondientes expedidos por la institución, debidamente sellados y firmados por su respectiva autoridad competente, que acredite los estudios requeridos.
- ✓ Las constancias y/o certificados deben indicar el número de créditos u horas lectivas, caso contrario no serán considerados.

Conocimientos

- ✓ No necesita documentación sustentatoria.

Experiencia

- ✓ Debe acreditarse con certificados, constancias de trabajo, resoluciones de designación, encargatura y de cese, conformidades de servicios, contratos y/o adendas, deben presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado y deben ser legibles, caso contrario se excluirá de la calificación (no se aceptarán "ordenes de servicio" para sustentar experiencia, debiendo presentar la constancia de prestación de servicios emitido por órgano correspondiente de la entidad).
- ✓ El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente (Es necesario que el/la postulante adjunte el certificado o constancia de egreso de la formación universitaria, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiere el perfil, es decir, diploma de bachiller y/o diploma de título profesional).
- ✓ No será válida la presentación de documentos que carezcan del sello y firma de la autoridad competente de la entidad que los emite.
- ✓ Los documentos que acrediten la experiencia laboral deben indicar el cargo o servicio desempeñado y las fechas de inicio y término de las labores, caso contrario no serán tomados en cuenta.
- ✓ En el caso de los documentos emitidos por empresas privadas, sólo serán consideradas aquellas que cuenten con firma, sello y/o razón social y/o membrete de la empresa, a fin de realizar la fiscalización posterior según sea el caso.
- ✓ No se admitirán Declaraciones Juradas para acreditar la experiencia.
- ✓ Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.

Particularidades:

- ✓ En caso de documentos expedidos en idiomas diferentes al castellano, el postulante debe incluir la traducción oficial, certificada o simple de los documentos. En caso de que la traducción sea simple, debe adjuntar el Anexo N° 4: Declaración Jurada de autenticidad del contenido del documento, comprometiéndose a adjuntar la traducción oficial o certificada del documento, la cual debe ser concordante e idéntica a la presentada, en caso resulte seleccionado. Caso contrario no se suscribirá el contrato.
- ✓ Los grados, título universitario y post-grados realizados en el extranjero, deben contar con el registro de SUNEDU y la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente, debidamente escaneados.

08. RESULTADO FINAL

El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, siempre que haya superado los 60 puntos, es considerado como ganador.

En virtud de los resultados, el Comité de Selección solicita la no objeción para la suscripción del contrato correspondiente.

09. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

✓ Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos.

✓ Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

10. DEL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El Comité de Selección notificará la Adjudicación de Contrato (Buena Pro) al consultor que haya obtenido las mejores calificaciones, y además comunicará tal decisión a los otros consultores participantes del proceso a través del SEACE y página web del PSI.

El consentimiento de la buena pro se producirá el mismo día de la publicación de los resultados de la adjudicación (no se considera plazo suspensivo). Si este consultor desiste, PSI convocará al Consultor que haya ocupado el segundo lugar en el orden de prelación.

El Comité de Selección presentará a la Unidad de Administración de PSI un informe de la Evaluación.

11. DEL CONTRATO

Después del Consentimiento de la Adjudicación (Buena Pro), el Consultor seleccionado **deberá presentar dentro de los cinco (5) días siguientes** de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito, una declaración jurada adjuntando la siguiente información:

1. Anexo N° 1, Anexo N° 2, Anexo N° 3 y Anexo N° 4 (**original y firmado**)
2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad – DNI
3. Copia simple de la Constancia de Registro Nacional de Proveedores (RNP).
4. Copia simple de la Ficha RUC (Registro Único del Contribuyente) activo y habido.
5. Carta de autorización de abono directo a la cuenta (CCI).
6. Declaración jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado ni estar sancionado por el BID o BIRF.

PSI citará al consultor ganador de la Adjudicación de Contrato (Buena Pro), a suscribir el contrato, previo a la presentación de toda la documentación requerida.

En caso el consultor no suscriba el contrato dentro del plazo otorgado, perderá automáticamente la Adjudicación de contrato (Buena Pro).

En tal supuesto, PSI llamará al Consultor que quedó en segundo lugar en el orden de prelación, el cual deberá cumplir con los demás requisitos establecidos para el Consultor ganador.

Se adjunta modelo de contrato con las presentes Instrucciones, a fin de que los consultores tengan conocimiento de las condiciones y obligaciones que asumirán en caso de obtener la Adjudicación de Contrato (Buena Pro).

ANEXOS:

- ANEXO N° 01: PRESENTACIÓN DE FORMULARIO DE HOJA DE VIDA
- ANEXO N° 02: FORMULARIO DE HOJA DE VIDA
- ANEXO N° 03: DECLARACIÓN JURADA DE ELEGIBILIDAD DE CONSULTORES INDIVIDUALES.
- ANEXO N° 04: DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE CONTENIDO DE DOCUMENTO DE TRADUCCIÓN SIMPLE

ANEXO N° 01
PRESENTACIÓN DE FORMULARIO DE HOJA DE VIDA

Señores:
Comité de Selección del Programa Subsectorial de Irrigaciones
Presente. -

Asunto: Presentación de formulario de hoja de vida para participar en el Proceso de Selección N° CONV-SCI-001-2024-MIDAGRI-PSI/BIRF

Mediante la presente, quien suscribe, _____ (Nombres y Apellidos), con DNI N° _____; con RUC N° _____, _____ (Profesión), con domicilio legal en _____, ante ustedes presento mi propuesta para la Consultoría Individual como _____, respecto al proceso de selección N° CONV-SCI-001-2024-MIDAGRI-PSI/BIRF, referido al Programa Nacional de Riego Tecnificado para una Agricultura Climáticamente Resiliente; para lo cual declaro formalmente que cumplo todos y cada uno de los requisitos mínimos exigidos como parte del perfil y que cuento con la experiencia solicitada, así como con capacidad para desarrollar la consultoría en los términos y condiciones descritas en los términos de referencia.

Asimismo, declaro conocer que el Programa Nacional de Riego Tecnificado para una Agricultura Climáticamente Resiliente, se encuentra facultado para verificar el contenido de la presente, así como de la documentación sustentatoria de mi contratación que, como Formulario de Hoja de Vida documentado¹ (Anexo N° 02) y con el carácter de Declaración Jurada adjunto al presente, así como la Declaración Jurada (Anexo N°03 y N°04 de corresponder) que adjunto a la presente; y que, en cualquier caso de información falsa, es de aplicación, en lo pertinente, lo dispuesto en el numeral 32.3 del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444. En caso se compruebe haber faltado a la verdad, además de la descalificación como postulante se procederá al inicio de las acciones correspondientes y se comunicará al Banco Mundial al respecto.

Lima, ____ de _____ de _____

Firma, Nombres y Apellidos
DNI

¹ El Formulario de Hoja de Vida debe contener fechas precisas de inicio de fin tanto de la formación académica como de la experiencia laboral por cada empresa o institución donde el/la consultor/a ha laborado.

ANEXO N° 02: FORMULARIO HOJA DE VIDA	
INSTITUCIÓN CONVOCANTE	: PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES
PROYECTO	: PROGRAMA NACIONAL DE RIEGO TECNIFICADO PARA UNA AGRICULTURA CLIMÁTICAMENTE RESILIENTE
ÍTEM	:

I. DATOS PERSONALES (Campo obligatorio) (Solo debera precisar la información en los campos en blanco, no escribir sobre los campos sombreados)

Nombres y Apellidos	:	
Lugar y Fecha de Nacimiento	:	
Edad	:	
Nacionalidad	:	
N° Documento Nacional de Identidad	:	
N° de RUC	:	
Dirección	:	
Teléfono (Fijo y celular)	:	
Correos Electrónicos	:	-
Colegio Profesional	:	-
N° Colegiatura	:	
Lugar de registro de colegiatura	:	

II. CONOCIMIENTOS (Solo deberá precisar en calidad de Declaración Jurada Si o No)

<p>Declaro Bajo Juramento que ____ (SÍ/NO) cuento con los conocimientos técnicos requeridos en los términos de referencia.</p>
--

III. FORMACIÓN ACADEMICA (Solo debera precisar la información en los campos en blanco, no escribir sobre los campos sombreados. Puede agregar filas en caso se considere necesario)

ESTUDIOS REALIZADOS	ESPECIALIDAD O ÁREA	UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN	FECHA DE EMISIÓN DEL TÍTULO (DÍA/MES/AÑO)		
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
SEGUNDA ESPECIALIZACIÓN					
TÍTULO					

BACHILLERATO					
INDICAR ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O POSGRADO SEGÚN LO REQUERIDO POR LA CONSULTORÍA A LA QUE POSTULA	1				
	2				
	3				
	4				

IV. EXPERIENCIA PROFESIONAL

EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL (Puede agregar filas en caso se considere necesario)								
N°	ENTIDAD	CARGO Y BREVE DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN DESEMPEÑADA (Indicar si es público o privado)	DESDE: (DD/MM/A AAA)	HASTA: (DD/MM/A AAA)	TOT AL	AÑ OS	MES ES	PERIODO
1					0	0	0	0/0
2					0	0	0	0/0
3					0	0	0	0/0
4					0	0	0	0/0
5					0	0	0	0/0
6					0	0	0	0/0
7					0	0	0	0/0
8					0	0	0	0/0
9					0	0	0	0/0
10					0	0	0	0/0
11					0	0	0	0/0
12					0	0	0	0/0
Total					0	0	0	0/0
					Total - 0 años, 0 meses			

EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA								
EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA (Puede agregar filas en caso se considere necesario)								
N°	ENTIDAD	CARGO Y BREVE DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN DESEMPEÑADA (Indicar si es público o privado)	DESDE: (DD/MM/A AAA)	HASTA: (DD/MM/A AAA)	TOT AL	AÑ OS	MES ES	PERIODO
1					0	0	0	0/0
2					0	0	0	0/0
3					0	0	0	0/0
4					0	0	0	0/0
5					0	0	0	0/0
6					0	0	0	0/0
7					0	0	0	0/0
8					0	0	0	0/0

9					0	0	0	0/0
1					0	0	0	0/0
0					0	0	0	0/0
1					0	0	0	0/0
1					0	0	0	0/0
2					0	0	0	0/0
Total					0	0	0	0/0
					Total - 0 años, 0 meses			

ANEXO N° 03
DECLARACIÓN JURADA DE ELEGIBILIDAD DE CONSULTORES INDIVIDUALES

Mediante la presente, quien suscribe _____, con DNI N° _____, RUC N° _____ y domicilio en _____, en mi calidad de persona natural en el ejercicio libre de mi profesión, declaro bajo juramento para efectos de los servicios de consultoría que prestaré al Programa Subsectorial de Irrigaciones; lo siguiente:

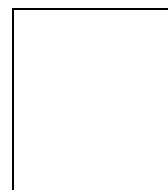
- a. No tengo relación comercial o familiar, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad y por razón de matrimonio (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO I SOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), con algún funcionario y/o personal de la Programa Subsectorial de Irrigaciones, o cualquier otra persona que actúe en nombre de la Programa Subsectorial de Irrigaciones, que estén directa o indirectamente involucrados en la elaboración de los Términos de Referencia, el proceso de selección o con la supervisión del contrato.²
- b. No soy empleado público, funcionario o servidor público, de alguna entidad del Estado al momento de suscribir el contrato con el Programa Subsectorial de Irrigaciones. En caso de serlo, sería únicamente la función docente y la percepción de dietas por participar de un (1) directorio de entidades o empresas públicas.
- c. No tengo conflicto de interés con consultorías previas o vigentes con respecto al objeto del contrato suscrito con el Programa Subsectorial de Irrigaciones, o que generen una situación de no poder prestar mis servicios en la forma que mejor convenga a los intereses perseguidos; por lo tanto, brindaré asesoramiento profesional, objetivo e imparcial, y en todo momento otorgaré la máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier trabajo futuro o a otros intereses.³
- d. No registro antecedentes penales.
- e. No me encuentro inhabilitado o impedido para poder contratar con el Estado, incluso por disposición del propio Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento - BIRF (Banco Mundial), ni me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- f. Conozco plenamente los derechos y obligaciones derivados de la contratación con recursos provenientes del financiamiento del Banco y de la aplicación de la legislación peruana en materia de contratos de consultoría.
- g. Conozco los Términos de Referencia que forman parte del contrato, mi obligación de presentar Entregables por los trabajos especificados, y me comprometo a cumplir y desarrollar satisfactoriamente los servicios de consultoría contratados.
- h. Cualquier información falsa o equívoca con relación a la presente declaración y requerimientos de elegibilidad, así como a la consignada en mi Hoja de Vida, tornará nula y sin efecto mi contratación y no tendré derecho a honorario alguno.
- i. No tengo deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que hayan ameritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Finalmente, declaro conocer que el Programa Subsectorial de Irrigaciones se encuentra facultada a verificar el contenido de la presente Declaración Jurada, así como de la documentación sustentatoria de mi contratación y que, en cualquier caso, de falsedad, es de aplicación -en lo pertinente- lo dispuesto en el numeral 32.3 del Artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

² Regulaciones para las Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversiones del Banco Mundial.

³ Regulaciones para las Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversiones del Banco Mundial.

Lima, ____ de ____ de ____



Firma, Nombres y Apellidos
DNI

Huella Digital

ANEXO N° 04
DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE CONTENIDO DE DOCUMENTO DE TRADUCCIÓN SIMPLE

Mediante la presente, quien suscribe, _____, con DNI N° _____; con RUC N° _____, con domicilio legal en _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la traducción simple de los siguientes documentos: _____, consignados en la hoja de vida presentada para el proceso de selección N° CONV-SCI-001-2024-MIDAGRI-PSI/BIRF, concuerda con el contenido en idioma extranjero del documento original.

Asimismo, me comprometo a presentar la traducción oficial o certificada de los referidos documentos, en caso resulte seleccionado, la cual debe ser concordante e idéntica a la presentada en traducción simple; como requisito obligatorio para la suscripción del contrato.

De comprobarse inexactitud en el contenido entre la traducción simple y oficial, es de aplicación, en lo pertinente, lo dispuesto en el numeral 32.3 del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444. En caso se compruebe haber faltado a la verdad, además de la descalificación como postulante se procederá al inicio de las acciones correspondientes y se comunicará al Banco Mundial al respecto.

Lima, ____ de ____ de ____

Firma, Nombres y Apellidos
DNI

Huella Digital

SECCIÓN 3. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

1. Propósito

- 1.1 Las Directrices del Banco de Lucha Contra el Fraude y la Corrupción y esta sección se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

- 2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes) , consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por “práctica obstructiva” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en las Directrices del Banco de Lucha Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco⁴; (ii) ser nominada⁵ como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar⁶ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

4 A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

5 Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el documento de licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

6 Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (ej. forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

REPÚBLICA DEL PERÚ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES
PSI

PROGRAMA NACIONAL DE RIEGO TECNIFICADO PARA UNA AGRICULTURA CLIMÁTICAMENTE
RESILIENTE

CONTRATO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL N°

SECCION 4. CONTRATO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL

ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES

CONSULTOR:

Financiado por:
Contrato de Préstamo N.º 9616-PE

LIMA - 2024

MODELO DE CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

CONTRATO N° -2024-MIDAGRI-PSI

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

TIEMPO TRABAJADO

CLÁUSULA PRIMERA. Partes intervinientes

Las siguientes partes intervienen en la celebración del presente Contrato:

- 1) **PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES**, con R.U.C. N° 20414868216, representado por su Jefe de la Unidad de Administración, **WILLIAMS GENARO FERREYRA CASTILLO**, identificado con D.N.I. N° 10079424655, designado mediante Resolución Directoral N.° 039-2024-MIDAGRI-PSI, y según las facultades otorgadas en la Resolución Directoral N°2024- MIDAGRI-PSI, con domicilio legal en Jr Av. Alameda del Corregidor 155, La Molina, Lima, en adelante **EL CONTRATANTE**.
- 2) _____, de nacionalidad peruana, con R.U.C. N° _____, documento de Identidad N° _____, correo electrónico _____, y domicilio en _____, distrito de _____, provincia y departamento de Lima, República del Perú, en lo posterior el **"CONSULTOR"**.

CLÁUSULA SEGUNDA. Antecedentes.

La República del Perú ha recibido financiamiento del Banco Mundial para solventar el costo del Programa Nacional de Riego Tecnificado para una Agricultura Climáticamente Resiliente, y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el contrato de especialista en adquisiciones.

El **CONTRATANTE** requiere los servicios de un consultor local **ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES**, de conformidad con los Términos de Referencia; para lo cual se efectuó el concurso respectivo habiendo sido seleccionado el **CONSULTOR**

El **CONSULTOR** está dispuesto a prestar dichos servicios en las condiciones que se señalan en el presente documento, en adelante el "CONTRATO".

CLÁUSULA TERCERA. Documentos integrantes del contrato

Adicionalmente al presente contrato, los documentos integrantes del mismo son:

- 1) Los Términos de Referencia incluidos en la sección 5.
- 2) Anexo N° 01, 02, 03 y 04, debidamente firmado por el **CONSULTOR**.

CLÁUSULA CUARTA. Objeto

El **CONSULTOR** prestará los servicios que se especifican en la sección 5 "Términos de Referencia".

CLÁUSULA QUINTA. Duración de los Servicios

El Término del Contrato no deberá exceder el plazo de la Cláusula de Ejecución **noventa (90) días calendarios**.

El **CONSULTOR** prestará los Servicios objeto del presente CONTRATO durante el período de **noventa (90) días calendarios que se iniciará a partir del día siguiente hábil de suscrito el contrato de la Consultoría Individual**, sin lugar a tática reconducción.

CLÁUSULA SEXTA. Costo de los Servicios

A) Monto del Contrato

El **CONSULTOR** recibirá como monto total por sus servicios, la suma ascendente a **S/** (..... 00/100 Soles).

El monto convenido incluye toda remuneración, emolumentos, cargas, obligaciones y gastos personales asociados con los servicios del **CONSULTOR**, así como cualquier obligación inherente a tales pagos.

B) Calendario y Modalidad de Pagos

El monto total convenido será cancelado en tres (03) pagos, de acuerdo al siguiente detalle:

Fecha de Entrega del Producto	Valor S/
Primer Informe	
Segundo Informe	
Tercer Informe	
TOTAL	

CLÁUSULA SÉTIMA. Naturaleza del contrato

La naturaleza de este CONTRATO es administrativa porque se encuentra bajo la normativa de la Ley en tanto y cuanto no contravenga a las normas del BANCO. Por tratarse de prestación de servicios profesionales independientes no admite reconocimiento de ningún tipo de beneficio social o previsional.

CLÁUSULA OCTAVA. De las sanciones

Sin perjuicio de los establecido en la cláusula Sexta, inciso (B), 2º párrafo, en caso que durante la vigencia de este **CONTRATO** el **CONSULTOR** incumpliera en todo o en parte con lo pactado por acción u omisión comprobada por la vía correspondiente, causando perjuicio al **CONTRATANTE**, se hará pasible a las acciones legales que correspondan, además de asumir la responsabilidad total por los daños y perjuicios ocasionados.

CLÁUSULA NOVENA. Administración del Proyecto

A) Supervisor

La función de supervisión será ejercida por la **Coordinación General del Programa**, en lo posterior el "SUPERVISOR", será responsable, por cuenta del **CONTRATANTE**, de la supervisión y coordinación de las actividades del **CONSULTOR** contempladas en este CONTRATO. El **CONSULTOR** estará obligado a reportar al SUPERVISOR acerca del desarrollo de su trabajo.

B) Informes / Productos

El **CONSULTOR** queda obligado a presentar los informes de avance y/o final, así como los productos establecidos en los Términos de Referencia, dentro de los plazos previstos en éstos últimos.

C) Obligaciones del CONTRATANTE

PSI entregará al CONSULTOR la información necesaria para el desarrollo del servicio;

Los servicios se realizarán en las instalaciones del CONTRATANTE, en atención a la naturaleza del presente contrato. Sin perjuicio de ello, el CONSULTOR remitirá informes y eventualmente habrá reuniones de coordinación.

CLÁUSULA DÉCIMA. Derechos y obligaciones del CONSULTOR

Los derechos y obligaciones del **CONSULTOR** están estrictamente limitados a las cláusulas y condiciones del presente CONTRATO.

Por consiguiente, el **CONSULTOR** no tendrá derecho a prestaciones, pagos, subsidios, indemnizaciones, seguros o pensiones respecto del CONTRATANTE.

El **CONSULTOR** no estará exento de impuestos en virtud de este CONTRATO y es el único responsable por los impuestos con que esté gravada la remuneración que perciba en virtud de él, por lo que el **CONTRATANTE** no asumirá responsabilidad alguna respecto al pago de impuestos y otros a los que el **CONSULTOR** esté sujeto. Asimismo, el **CONSULTOR** no gozará de otros beneficios ni se le reconocerá otros gastos que se establece están contenidos en sus honorarios.

El **CONSULTOR** se compromete a no participar directa o indirectamente o asociarse con alguna firma en trabajos de consultoría o de obras de cualquier tipo, que resulten de los servicios prestados por el **CONSULTOR** bajo este CONTRATO.

Asimismo, el **CONSULTOR** se compromete a no subcontratar a terceros para cumplir con sus tareas y responsabilidades, a menos que se especifique expresamente lo contrario en los Términos de Referencia incluidos en la sección 5.

Además, el **CONSULTOR** se compromete a:

- i) Hacer las aclaraciones o ampliaciones que el **CONTRATANTE** o el BANCO estimen necesarias acerca de sus informes, en el plazo de 30 días de recibida la notificación de aclaración y/o ampliación. Estos plazos son referencias, dependiendo del tipo de contrato puede un tiempo menor.
- ii) Suministrar al **CONTRATANTE** y al BANCO cualquier información adicional que cualquiera de éstos razonablemente le soliciten en relación con el desarrollo de su trabajo.
- iii) Desempeñar sus servicios en forma integrada con el personal profesional asignado al PROYECTO por el **CONTRATANTE**, a los fines de lograr el objeto del presente CONTRATO.
- iv) Ceder al Contratante los derechos de autor, patentes y cualquier otro derecho de propiedad industrial, en los casos que procedan estos derechos, sobre los trabajos y documentos producidos por el **CONSULTOR** dentro del presente Contrato. Quedando prohibido de utilizar dichos derechos fuera de los alcances del presente Contrato sin previo consentimiento del **CONTRATANTE**, sin perjuicio de la aplicación de las normas legales pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. Causales de Resolución del CONTRATO

El **CONTRATANTE** o el **CONSULTOR** podrán requerir la resolución del CONTRATO sin necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial, por los siguientes motivos:

A) Causas de resolución por el CONTRATANTE:

- i) Incumplimiento de obligaciones convenidas en este CONTRATO, causadas por el **CONSULTOR**.
- ii) Transferencia de los trabajos a terceros, sin autorización escrita del **CONTRATANTE**.

B) Causas de resolución por el CONSULTOR:

Incumplimiento de las condiciones de este CONTRATO por parte del **CONTRATANTE**.

C) Acuerdo Mutuo

Por acuerdo mutuo entre el **CONTRATANTE** y el **CONSULTOR**, quedando la parte que incumplió sujeta al resarcimiento del daño, si lo hubiere.

D) Casos de Fuerza Mayor

De acuerdo a lo previsto en la cláusula Décima Octava del presente CONTRATO.

E) Procedimiento para efectuar la resolución:

De ocurrir una de las causas anteriormente señaladas, cualquiera de las partes podrá notificar a la otra su decisión de resolver el CONTRATO, estableciendo en forma clara y específica la causa en que se funda. La primera notificación de intención de resolución del CONTRATO en un plazo especificado deberá ser hecha mediante carta notariada dirigida al **CONTRATANTE** o al **CONSULTOR** según corresponda. Si la causal argumentada se revierte no prosigue la resolución, sin embargo, si no existe solución a la conclusión del plazo señalado, se debe cursar una segunda carta notariada comunicando que la resolución se ha hecho efectiva. En los casos incluidos en los incisos A) y B) de la presente cláusula, la parte que desea resolver el CONTRATO, deberá notificar a la otra con una anticipación de 30 días calendario. En todos los casos

previstos, el **CONTRATANTE** deberá informar al BANCO tal situación y la forma de suplir la consultoría de acuerdo a las normas del BIRF.

F) Efectos de la resolución:

Cuando se efectúe la resolución del CONTRATO, se procederá a una liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme a la evaluación del grado de cumplimiento de los Términos de Referencia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. De las modificaciones al CONTRATO

Toda modificación al alcance del presente CONTRATO (i.e. *plazo, términos de referencia u otros*) sólo podrá realizarse mediante un adendum firmado entre el **CONTRATANTE** y el **CONSULTOR**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. Calidad y Responsabilidad Técnica de los Servicios

El **CONSULTOR** se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional, aplicando de forma eficiente y efectiva sus conocimientos y experiencia, utilizando los métodos y procedimientos que considere más convenientes para el logro del objeto del CONTRATO.

Asimismo, el **CONSULTOR** reconoce su responsabilidad profesional directa ante el **CONTRATANTE** por la utilización y aplicación de métodos, procedimientos o elementos que fuesen de propiedad de terceros y que estuviese registrada, así como por casos de negligencia, error u omisión en el desempeño de sus actividades, liberando al **CONTRATANTE** de cualquier acción judicial o extrajudicial por este concepto y sujetándose a lo señalado en la cláusula octava de este CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. Confidencialidad

Los materiales producidos por el **CONSULTOR**, así como la información a la que éste tuviere acceso, durante o después de la ejecución del presente CONTRATO, tendrán carácter confidencial quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros (excepto el Banco) por parte del **CONSULTOR**, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito del **CONTRATANTE** en sentido contrario.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. Prohibición al CONSULTOR

El **CONSULTOR** conviene en que, tanto él como ninguna firma o empresa de la que forme parte, podrá participar en ninguna actividad compatible con el objeto de este CONTRATO y el correcto desempeño de sus deberes con el **CONTRATANTE**, mientras el mismo se encuentre en ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. Recomendaciones del CONSULTOR

Se establece que las opiniones y recomendaciones del **CONSULTOR** no comprometen al **CONTRATANTE** ni al BANCO, los que se reservan el derecho de formular al respecto las observaciones o salvedades que consideren apropiadas y de aplicar o no dichas recomendaciones.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA. Intransferibilidad del CONTRATO

El **CONSULTOR** no podrá transferir este CONTRATO, ni ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo del **CONTRATANTE** y del BANCO.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. Causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito Cláusula Indicativa (se aplica si se usa el tenor del inciso D) de la cláusula Décima Primera).

El **CONTRATANTE** no estará sujeto a liquidación por daños y perjuicios o a la resolución del CONTRATO por incumplimiento, en el caso y en la medida en que la demora en el incumplimiento de sus obligaciones se deba a un evento de fuerza mayor.

Se entenderá por fuerza mayor un hecho o situación que esté fuera del control del **CONTRATANTE**, que sea imprevisible, inevitable y que no tenga como origen la negligencia o falta de cuidado de la misma. Tales hechos pueden incluir —sin que esta enumeración sea taxativa— acciones del **CONTRATANTE** en su calidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones por cuarentena.

Si se presenta una situación de Fuerza Mayor, el **CONTRATANTE** notificará prontamente y por escrito al **CONSULTOR** sobre dicha situación y sus causas. Excepto cuando reciba instrucciones en sentido contrario y por escrito del **CONTRATANTE**, el **CONSULTOR** continuará cumpliendo las obligaciones que le imponga el CONTRATO en la medida en que esto le sea posible.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. Idioma por el que se regirá el CONTRATO

Todos los informes, comunicaciones y documentos serán elaborados y presentados o remitidos en idioma español.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Solución de Controversias

Toda controversia que surja de la ejecución de este CONTRATO y que las partes no puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a proceso de arbitraje el mismo que se realizará bajo la organización, administración, reglamento y normas complementarias del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. Vigencia del CONTRATO

Este CONTRATO tendrá vigencia desde su suscripción hasta la aceptación del Informe Final por parte del **CONTRATANTE**, y al hacerse efectivo el último pago.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. Conformidad

El **CONTRATANTE** y el **CONSULTOR** declaran su plena conformidad con las cláusulas precedentes y se comprometen al fiel y estricto cumplimiento del presente CONTRATO, que suscriben en triple ejemplar el,

WILLIAMS GENARO FERREYRA CASTILLO

Jefe de la Unidad de Administración

CONTRATANTE

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N°

CONSULTOR

REPÚBLICA DEL PERÚ

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO

PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES

PSI

PROGRAMA NACIONAL DE RIEGO TECNIFICADO PARA UNA AGRICULTURA CLIMÁTICAMENTE RESILIENTE

SECCION 5. TERMINOS DE REFERENCIA

ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES

(Los Términos de Referencia se encuentran adjuntos en la publicación del presente documento, así como en el SEACE, los cuales forman parte integrante de los documentos de licitación).

LIMA – PERU

PROYECTO PROGRAMA NACIONAL DE RIEGO TECNIFICADO PARA UNA AGRICULTURA CLIMÁTICAMENTE RESILIENTE (PNRT- PSI)

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES

Componente C	Gestión del PNRT
Categoría	Consultoría Individual
Método	Selección Competitiva Limitada

I. ANTECEDENTES

El Gobierno del Perú ha solicitado al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) un préstamo para financiar parcialmente el Proyecto denominado Programa Nacional de Riego Tecnificado para una Agricultura Climáticamente Resiliente (PNRT-PSI). Como Entidad Ejecutora del Perú se ha designado al Programa Subsectorial de Irrigaciones (PSI).

El objetivo del proyecto denominado Programa Nacional de Riego Tecnificado para una Agricultura Climáticamente Resiliente está dirigido a mejorar la sostenibilidad y eficacia del servicio de agua para riego y de la productividad del agua en la agricultura familiar en zonas seleccionadas vulnerables al cambio climático.

Los componentes del PNRT-PSI son los siguientes:

Componente A: Proyectos de riego tecnificado

Incluye una cartera priorizada de 130 proyectos de inversión (PI) en Grupos de Gestión de Riego Tecnificado (GGRT) que forman parte de la Organización de Usuarios de Agua (OUA) dentro de la jurisdicción de 43 Juntas de Usuarios (JU) y 4 Comités de Usuarios (CU) en 19 regiones.

Los sistemas de riego tecnificado comprenden 2 subcomponentes:

Subcomponente A.1: Sistema de riego

Compuesto por las siguientes inversiones:

- a) Infraestructura de riego común, referida a obras que brindan servicio a todos los beneficiarios del proyecto, por ejemplo: obras de captación, reservorios y tuberías de conducción y distribución hasta el nivel de cabecera de parcela, entre otros;
- b) Instalación de riego parcelario, referida a componentes y equipos de riego que garantizan la uniformidad del riego a nivel parcelario, por ejemplo, válvulas, laterales de riego, emisores (aspersores, micro aspersores, goteros), entre otros.

Subcomponente A.2: Asistencia técnica

La asistencia técnica para cada Grupo de Gestión de Riego Tecnificado (GGRT) será por un periodo diferenciado, siendo para cultivos permanentes 20 meses, para cultivos transitorios 15 meses y para cultivos mixtos (asociados) 18 meses.

Se considerará 3 módulos:

- a) Asistencia técnica en operación, mantenimiento y gestión del sistema de riego tecnificado y aplicación de buenas prácticas de riego parcelario;
- b) Mejora del sistema productivo de los cultivos;
- c) Fortalecimiento de la gestión organizacional, asociatividad y articulación comercial.

Componente B: Otras intervenciones del PNRT - PSI – Fortalecimiento de las OUA y asistencias técnicas a los GOREs

Dirigido a resolver problemas de las organizaciones de usuarios, a través de la mejora de las capacidades de gestión para la sostenibilidad de la tecnificación de riego en el ámbito de 43 Juntas de Usuarios (JU) y 4 Comités de Usuarios (CU) en donde se ubican las OUA vinculadas a los GGRT (130 PI).

Subcomponente B.1: Fortalecimiento a las Organizaciones de Usuarios de Agua (OUA) para la gestión de la sostenibilidad de los servicios del agua para riego

Dirigida a garantizar la distribución del agua a los ámbitos de influencia de los sistemas de riego tecnificado mediante las siguientes acciones:

- a) Implementación y/o mejoramiento de los Programas de Distribución de Agua (PDA);
- b) Implementación de la gestión técnica del riego y gestión productiva para el uso eficiente del agua a nivel parcelario

Subcomponente B.2: Asistencia técnica a los Gobiernos regionales para el soporte de la gestión del agua de riego y fomento del riego tecnificado

Intervendrá en 19 GORE en las que se encuentran las 43 JU y 4 CU vinculadas a los 130 proyectos, con las siguientes acciones:

- Fortalecimiento de capacidades en gestión y administración de los recursos hídricos con fines agrarios a GORE, DRA y AA.
- Capacitación, asistencia técnica y sensibilización en operación y mantenimiento de sistemas de riego tecnificado

Componente C: Gestión del Proyecto

Este componente incluye actividades para apoyar la administración del Proyecto y el fortalecimiento del PSI. El componente apoyará el desarrollo de capacidades en gestión financiera, ambiental, social y técnica, así como en seguimiento y evaluación. Además, este componente incluirá actividades para promover la coordinación entre el Proyecto y las entidades gubernamentales.

II. OBJETO

Contratar a un/una profesional con el objeto de que preste servicios de Consultoría Individual como ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES del “Programa Nacional de Riego Tecnificado para una Agricultura Climáticamente Resiliente” con la finalidad que gestione los procesos de adquisiciones durante la ejecución del Programa en el marco de las normas del Banco Mundial, así como la normativa del gobierno peruano. El/la Especialista en Adquisiciones reportará al/la Coordinador/a General.

III. ACTIVIDADES

El/la Consultor(a) desarrollará las actividades necesarias para cumplir el objeto del contrato, siguiendo los procedimientos y estándares definidos para el proyecto denominado “Programa Nacional de Riego Tecnificado para una Agricultura Climáticamente Resiliente”, y como mínimo deberá cumplir las siguientes actividades:

1. Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones del Programa e ingresar la información en el SISGA en coordinación con la Unidad de Planificación, Presupuesto y Seguimiento, según las normas del Banco y la normativa nacional aplicable;
2. Incluir el Plan de Adquisiciones en los sistemas informáticos que correspondan;
3. Asesorar y capacitar al Comité de Adquisiciones sobre las normas a aplicar para los procesos de adquisiciones y contrataciones;
4. Integrar y/o apoyar al Comité de Adquisiciones para la ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones;
5. Realizar el seguimiento a los procesos de contratación hasta la culminación del mismo;
6. Asesorar en la elaboración de los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, en relación estrecha las unidades y/o profesionales del Programa;
7. Realizar indagaciones y estudios de mercado cuando sea necesario;
8. Mantener actualizado el archivo de procedimientos de selección, así como un control y seguimiento de cada contrato u orden de compra o de servicios, incluyendo la conformidad del bien o servicio prestado;
9. Revisar y visar los entregables o informes de actividades para la conformidad respectiva, de los consultores individuales del Equipo de Implementación del Programa que se le asignen;
10. Elaborar proyectos de bases para los procesos de adquisiciones y contrataciones;
11. Atender a los auditores externos e internos de acuerdo con lo planificado en el Contrato de Préstamo y facilitarles la documentación que estos soliciten;
12. Proponer las normas necesarias dentro de su ámbito de actuación, para la aprobación por parte de la Unidad de Administración;
13. Velar por el fiel cumplimiento de los reglamentos, manuales, normas, procedimientos establecidos en todos los niveles del proyecto relacionados a los procesos de las adquisiciones;

14. Coordinar actividades con la Unidad de Administración del PSI para el logro de los objetivos y metas del Programa;
15. Las demás funciones que le sean asignadas por la Unidad de Administración, en aspectos de su competencia.

IV. INFORMES

El/La Consultor/a debe presentar un informe de actividades mensual, durante el tiempo del servicio, respecto las actividades desarrolladas según el numeral III del presente término de referencia. Adicionalmente el/la Consultor/a deberá presentar cualquier informe complementario que se le solicite en relación con el desarrollo del objeto del contrato.

Todos los informes deben de contar con la aprobación de él/la Coordinador/a General.

En caso de terminación anticipada del contrato, es prerequisite para el pago además del producto para el periodo respectivo, la entrega de un informe final, acompañado de ser necesario de las tareas pendientes y archivos en medio virtual.

V. CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida por el/la Consultor/a, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito del Programa Subsectorial de Irrigaciones.

VI. DURACIÓN

El contrato tendrá una duración de tres (03) meses, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. El contrato podrá renovarse según la evaluación de resultados.

VII. PERFIL

Se requiere que el/la Consultor/a cumpla con el siguiente perfil mínimo:

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Título profesional en Administración o Contabilidad o Economía o Derecho o Ingeniería Industrial o carreras afines, colegiado y habilitado.
- De preferencia con estudios de posgrado, maestría y/o especialización en Adquisiciones y/o Compras y/o Contrataciones, públicas o afines.

EXPERIENCIA:

- Experiencia general mínima de ocho (8) años en entidades públicas y/o privadas.
- Experiencia específica mínima de cinco (5) años en adquisiciones y/o logística o abastecimiento en proyectos y/o programas financiados por organismos cooperantes o multilaterales y en la administración pública en las áreas de logística o abastecimiento

El cumplimiento del perfil mínimo habilita a él/la aspirante para realizar la consultoría, el puntaje asignado en los criterios de selección, permite a la entidad escoger entre los candidatos hábiles al mejor.

La experiencia relacionada en la hoja de vida, base del perfil y de la calificación, debe estar sustentada y coincidir con los certificados expedidos por la entidad contratante, especificando las funciones realizadas, actividades o productos, fecha de ingreso y retiro.

Las certificaciones podrán ser solicitadas al candidato elegido de forma previa a la elaboración del contrato. En caso que éste no las presente, o las mismas no coincidan con lo establecido en la Hoja de Vida, se escogerá a el/la candidato/a que le siguió en puntos y así sucesivamente hasta agotar la lista de elegibles. El Contratante se reserva el derecho de verificar los datos indicados en las hojas de vida.

VIII. SUPERVISOR

El Consultor reportará su gestión a él/la Coordinador/a General o a quién delegue, a través de informes de avances mensuales. Se realizará la evaluación de resultados antes de finalizar el año, de corresponder.

IX. CONFLICTO DE INTERESES - ELEGIBILIDAD

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Programas de Inversión - Adquisiciones en Operaciones de Financiamiento para Programas de Inversión Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría Quinta Edición, septiembre de 2023 (<https://thedocs.worldbank.org/en/doc/069d2b6ee1c8fc84d099d78c68edc24b-0290012023/original/Procurement-Regulations-for-IPF-Borrowers-SPANISH-September-2023.pdf>).

ANEXO I

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES

Criterios de Selección	Rango	Puntaje Total
Experiencia general	<p>Se otorgará el máximo de 30 puntos al postulante que, superando el mínimo requerido, acredite la mayor cantidad de años de experiencia laboral general, y se les otorgará a los demás postulantes el puntaje proporcional en función a los años de experiencia que acrediten.</p> <p>El máximo años de experiencia a considerarse para la presente evaluación será de veinte (20) años.</p> <p>El postulante debe presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del participante.</p>	30
Experiencia Específica	<p>Se otorgará el máximo de 50 puntos al postulante que, superado el mínimo requerido, acredite la mayor cantidad de años de experiencia laboral específica, y se les otorgará a los demás postulantes el puntaje proporcional en función a los años de experiencia que acrediten.</p> <p>El máximo años de experiencia a considerarse para la presente evaluación será de quince (15) años.</p> <p>El postulante debe presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del participante.</p>	50
Formación académica	<p>Se evaluará en función del nivel de formación académica del participante.</p> <p>Estudios de Maestría: [06] puntos Egresado de Maestría: [09] puntos Título de Maestría: [10] puntos</p> <p>El postulante debe presentar copia simple de constancia de estudios, constancia de egresado o el grado de maestría obtenido en Adquisiciones, Compras, Contrataciones, Logística, Abastecimiento, Contrataciones Públicas, Gestión Pública, Gerencia Pública o Políticas Públicas.</p>	10
Capacitación	<p>Se evaluará en función del tiempo de especialización en Adquisiciones, Compras, Contrataciones, Logística, Abastecimiento o Contrataciones Públicas.</p> <p>Más de 90 hasta 149 horas acumuladas: [06] puntos Más de 150 hasta 209 horas acumuladas: [08] puntos Más de 210 hasta 270 horas acumuladas: [10] puntos</p> <p>El postulante debe presentar copia simple de constancias, certificados, diplomas respectivos</p>	10
PUNTAJE TOTAL		100