



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

La Molina, 21 de julio de 2023

CARTA N° 001-2023-CD N° 01-2023-1 MIDAGRI-INIA-OA/CS

Señor:

CPC YSMAEL RAFAEL MAYURI QUISPE

Director General

Oficina de Administración

Presente. -

Asunto : Solicitud de aprobación de bases de contratación y designación de Comité de selección Difusión de requerimiento para la Contratación del "Servicio de un gestor internacional de Investigación, Desarrollo e Innovación, para la implementación de un Comité o Unidad de gestión de I+D+i en el INIA"

Referencia : RESOLUCION JEFATURAL N° 0128-2023-INIA

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para informarle en relación al documento de la referencia, donde indica que mediante RESOLUCION JEFATURAL N° 0128-2023-INIA, de fecha 14 de julio de 2023, se delegó el (la) Director(a) General de la Oficina de Administración del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, En materia de contrataciones con proveedores no domiciliados en el país:

- a) Aprobar el expediente de contratación
- b) Designar al comité de selección
- c) Aprobar las bases que rigen el procedimiento de selección
- d) Suscribir el contrato en los procesos de contratación mayores a los 8 UIT

En ese sentido, se solicita la aprobación de la bases de la CONTRATACIÓN INTERNACIONAL N°001-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA para la Contratación del Servicio de un gestor internacional de Investigación, Desarrollo e Innovación, para la implementación de un Comité o Unidad de gestión de I+D+i en el INIA", por un periodo hasta 360 días calendarios, contados a partir del siguiente de notificada la Orden de Servicio; por un valor estimado ascendente a la suma de S/. 180,000.00 (Ciento Ochenta Mil y 00/100 soles)

Atentamente,

GUILLERMO SOSA PERALTA

Presidente (S) de Comité de Selección

BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACIÓN INTERNACIONAL PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

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



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

[Handwritten signatures in blue ink]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

BASES DE CONTRATACIÓN INTERNACIONAL

CONTRATACIÓN INTERNACIONAL N° 001-2023-INIA

BASES

PRIMERA CONVOCATORIA

**Contratación del “Servicio de un gestor
internacional de Investigación, Desarrollo e
Innovación, para la implementación de un Comité o
Unidad de gestión de I+D+i en el INIA”**

2023

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.

[Handwritten signature]

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

10 4. 8

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA
RUC N° : 20131365994
Domicilio legal : Av. La Molina 1981 - La Molina
Teléfono: : 240 2100 Anexo 281
Correo electrónico: : abastecimiento06@inia.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratación del “Servicio de un gestor internacional de Investigación, Desarrollo e Innovación, para la implementación de un Comité o Unidad de gestión de I+D+i en el INIA”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° **145**-2023-INIA-OA/UA/CI N°001-2023-INIA el 21 de julio del 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema **Suma Alzada**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

El servicio materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de TRECIENTOS SESETA (360) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada y/o recepción la orden de compra o suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles) en forma impresa en la Caja de la Entidad de INIA, sito en Av. La Molina N° 1981 – La Molina – Lima o de forma Gratuita se podrá descargar del portal del SEACE 3.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- **Ley N° 31638** Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- **Ley N° 31639** Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- **Decreto Supremo N° 011-79-VC.**
- **Ley N° 31367** - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- **Ley N°28411**, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto..
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
- Reglamento de la ley de contrataciones del estado Ley de contrataciones del estado- **Ley N° 30225**, Ley de Contrataciones del Estado, y su modificación efectuada mediante **Decreto Supremo N° 344-2001-EF.**
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante **Decreto Supremo N° 350-2015-EF**, y su modificación efectuada mediante **Decreto Legislativo N° 1444.**
- **Ley N° 27444** – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **Ley N° 27806** – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por **Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.**
- **Ley N° 29973** - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28001 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por **Decreto Supremo N° 007-2008-TR.**
- **Ley N° 29783** - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Decreto Supremo N° 005-2012-TR** - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil
- DIRECTIVA GENERAL N° 002-2023-INIA-GG, DIRECTIVA PARA REGULAR LAS CONTRATACIONES CON PROVEEDORES NO DOMICILIADOS EN EL PAÍS EN EL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA –INIA.
- RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 0128-2023-INIA, Delegan al Director General de la Oficina de Administración del INIA diversas funciones en materia de contrataciones con proveedores no domiciliados en el país
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones emitidas por OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- e) Título profesional universitario en Administración.
- f) Con grado de Magister o MBA en Administración.
- g) Curso y/o Diplomado en Auditor en Sistemas de Gestión bajo las normas UNE 166001 / UNE 166002 / UNE 166006.
- h) Curso y/o diplomado en Gestión de la Innovación.
- i) Curso y/o diplomado en Implementación de Sistemas de Gestión para normas UNE 166002:2014 y UNE 166006:2018.
- j) Experiencia laboral general mínima de cuatro (04) años en el sector público o privado, nacional e internacional.
- k) Experiencia específica de dos (02) años como consultor y/o auditor internacional, responsable de proyectos relacionados a la gestión de I+D+i.
- l) Experiencia en la implementación de al menos tres (03) proyectos en la Norma UNE 166002 de Gestión de I+D+i y/o UNE 166006 Sistema de Vigilancia e Inteligencia y/u otras de la serie UNE 166000 como consultor principal y/o jefe de proyecto a nivel nacional e internacional.

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

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

- m) Experiencia como facilitador y expositor en seminarios internacionales, en normas del Sistema de Gestión de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i).
- a) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**³
- b) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) 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.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Correo electrónico donde notificar a orden de servicio y cualquier controversia durante la ejecución del servicio

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 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

- *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*

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

⁴ 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/>

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 Haya⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **mesa de partes de la entidad, sito en Av. La Molina N°1981 – La Molina – Lima, en el horario de 08:30 hasta 16:00 horas**

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en DOCE (12) armada, acorde a todo lo contemplado en el expediente de contratación y los términos de referencia, para lo cual deberá presentar lo siguiente:

- Conformidad de la prestación del servicio.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en Av. La Molina N°1981 – La Molina – Lima, o mesa de partes virtual, en el horario de 08:30 hasta 16:00 horas.

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2001/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. Términos de Referencia



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Instituto Nacional
de Innovación Agraria

Proyecto de Contratación Internacional N°001-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (servicio de un gestor internacional de investigación, desarrollo e innovación)

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Dirección de Gestión de la Innovación Agraria – DGIA/Subdirección de Promoción de la Innovación Agraria-SDPIA.

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Dirección de Gestión de la Innovación Agraria (DGIA), requiere contratar los servicios de un Gestor de I+D+i, experto internacional, para desarrollar el proceso de autoevaluación institucional, a través de un Comité o Unidad de Gestión de I+D+i, en el Instituto Nacional de Innovación Agraria, dependiente de la Alta dirección, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el CONCYTEC y basado en el enfoque de procesos y mejora continua.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Sentar las bases en el INIA para la implementación de procesos de autoevaluación institucional, a través de un Comité o Unidad de Gestión de I+D+i, dependiente de la Alta Dirección, con la finalidad de implementar las condiciones previas relacionadas a recursos humanos, financiamiento y producción en I+D+i, de acuerdo con los lineamientos establecidos en las bases del proyecto (Anexo 2) y basado en el enfoque de procesos y mejora continua que conlleve al cumplimiento de su misión institucional. Realizará sus actividades en coordinación con la Dirección de Gestión de la Innovación Agraria del INIA y la Dirección de Políticas y Programas de CTI del CONCYTEC.

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Coordinar permanentemente con el Área de Información y Vigilancia Tecnológica Agraria (AIVTA), de la Dirección de Gestión de la Innovación Agraria del INIA, tanto para el diseño de la propuesta de la constitución de la Unidad y/o Comité de Gestión de I+D+i, como durante la ejecución del servicio, en el marco del proyecto.
- ✓ Elaborar un Plan de trabajo que incluya el cronograma de actividades detallado, consideraciones técnicas, metodológicas, plazos y otros aspectos que resulten necesarios.
- ✓ Realizar eventos de sensibilización y socialización acerca de la importancia de las mejoras en los procesos institucionales, al personal del INIA, incluyendo la presentación de un informe de resultados.
- ✓ Capacitación y entrenamiento de personal en metodologías para el proceso de autoevaluación.
- ✓ Elaboración de documentos de soporte para la creación del Comité o la Unidad de gestión de I+D+i.
- ✓ Realizar actividades para lograr la implementación de mejoras en los procesos institucionales (basado en UNE 166002 / ISO 56002) sobre la gestión de I+D+i en el INIA.
- ✓ El consultor previa coordinación y programación con la Entidad, deberá venir al Perú en 06 oportunidades, y considerar su permanencia 07 días hábiles por viaje, con la finalidad de que realice las siguientes actividades: Talleres de inicio del proyecto, con el equipo de trabajo y con las EEA seleccionadas, levantamiento de información y diagnóstico, reuniones con la DGIA y con la Alta dirección, así como para la sustentación del Plan de Autoevaluación institucional del INIA.

V.B.
PENA PINEDA Karla
Monica FAU
20131365994 soft
Fecha: 31/05/2023
10:55:43



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Instituto Nacional
de Innovación Agraria

Comisión de Gestión de la Innovación
Agraria



INIA INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ El INIA brindará las facilidades ofimáticas (SPUJ, PIDE) y demás materiales para que pueda desempeñar de manera eficiente el servicio a ser prestado.
- ✓ El costo de desplazamientos, movilidad, viajes y viáticos de las actividades que se realicen fuera de la sede central del INIA (La Molina), son asumidos por el proveedor del servicio.

4. PERFIL DEL POSTOR

• Del Postor – Persona Natural

Capacidad Legal:

- a. R.U.C. (de ser el caso)
- b. RNP vigente (de ser el caso)
- c. No estar impedido para trabajar con el Estado.

• Del Personal propuesto:

Capacidad Técnica y Profesional:

- ✓ Título profesional universitario en Administración.
- ✓ Con grado de Magister o MBA en Administración.
- ✓ Curso y/o Diplomado en Auditor en Sistemas de Gestión bajo las normas UNE 166001 / UNE 166002 / UNE 166006.
- ✓ Curso y/o diplomado en Gestión de la Innovación.
- ✓ Curso y/o diplomado en Implementación de Sistemas de Gestión para normas UNE 166002:2014 y UNE 166006:2018.

• Experiencia:

- ✓ Experiencia laboral general mínima de cuatro (04) años en el sector público o privado, nacional e internacional.
- ✓ Experiencia específica de dos (02) años como consultor y/o auditor internacional, responsable de proyectos relacionados a la gestión de I+D+i.
- ✓ Experiencia en la implementación de al menos tres (03) proyectos en la Norma UNE 166002 de Gestión de I+D+i y/o UNE 166006 Sistema de Vigilancia e Inteligencia y/u otras de la serie UNE 166000 como consultor principal y/o jefe de proyecto a nivel nacional e internacional.
- ✓ Experiencia como facilitador y expositor en seminarios internacionales, en normas del Sistema de Gestión de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i).

Acreditación:

Capacidad Técnica y Profesional:

Copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Experiencia

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

5. ENTREGABLES

Entregable (Detallado)	Plazos de Entrega
------------------------	-------------------

Av. La Molina 1981, La Molina
Central Telefónica: 240-2100 Anexo 204
www.gob.pe/inia
www.gob.pe/midagri



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Instituto Nacional de Investigación Agraria

Comisión de Gestión de la Innovación Agraria



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Primer entregable: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración de un Plan de Trabajo ✓ Informe de revisión documental (primaria y secundaria) del INIA ✓ Elaboración de encuesta sobre la gestión de I+D+i. ✓ Taller de inicio de gestión del proyecto. 	Hasta los 30 días calendario a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio
Segundo entregable: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aplicación de encuesta y entrevistas a la Alta Dirección (basado en UNE 166002 / ISO 56002) sobre la gestión de I+D+i en el INIA. 	Hasta los 60 días calendario a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Tercer entregable: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis de encuesta y entrevistas realizadas al personal y alta dirección (basado en UNE 166002 / ISO 56002) sobre la gestión de I+D+i en el INIA. ✓ Diagnóstico (basado en UNE 166002 / ISO 56002) sobre la gestión de I+D+i en el INIA 	Hasta los 90 días calendario a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Cuarto entregable: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración del plan de información y capacitación del INIA ✓ Realización de talleres presenciales sobre la gestión de I+D+i a las Estaciones Experimentales Agrarias del INIA. (EEA Vista Florida, EEA Andenes y EEA El Porvenir). 	Hasta los 120 días calendario a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Quinto entregable: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realización de un taller presencial sobre gestión de I+D+i al personal del INIA. ✓ Capacitación de especialistas para apoyo y soporte del comité de gestión de la I+D+i (Curso de capacitación y entrenamiento en metodologías para el proceso de autoevaluación). 	Hasta los 150 días calendario a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Sexto entregable: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración de propuesta de organización, conformación y funciones del Comité de Gestión de la I+D+i del INIA alineado con las normas UNE 166006 / ISO 56002 (desarrollo de instrumentos para la gestión de I+D+i). ✓ Taller sobre la organización del Comité de Gestión de I+D+i. 	Hasta los 180 días calendario a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Séptimo entregable: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración de propuesta de procesos e información documentada del Comité de Gestión de la I+D+i del INIA alineado con las normas UNE 166006 / ISO 56002. ✓ Taller sobre procesos e información del Comité de Gestión de I+D+i. 	Hasta los 210 días calendario a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

Av. La Molina 1981, La Molina
Central Telefónica: 240-2100 Anexo 204
www.gob.pe/inia
www.gob.pe/midagri



BICENTENARIO DEL PCR
2021 - 2024

Handwritten signature



PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

Dirección de Gestión de la Innovación Agraria



ANEXO TÉCNICO DE CONTRATACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Octavo entregable: ✓ Documento de criterios de calidad para la evaluación y mejora continua para la I+D+i alineados con la UNE 166006 / ISO 56002 (desarrollo de instrumentos para la gestión de I+D+i) ✓ Taller de determinación de criterios de calidad para la mejora continua de I+D+i.	Hasta los 240 días calendario a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Noveno entregable: ✓ Documento conteniendo la propuesta de un Plan de autoevaluación institucional. ✓ Taller de Autoevaluación Institucional para el I+D+i.	Hasta los 270 días calendario a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Décimo entregable ✓ Informe final de auditoría interna para la validación de la implementación del Comité de Gestión de la I+D+i alineado con las normas UNE 166006 / ISO 56002. ✓ Taller sobre auditoría interna de la Gestión de I+D+i.	Hasta los 300 días calendario a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Décimo primer entregable ✓ Informe de acciones correctivas sobre auditoría interna para la validación de la implementación del Comité de Gestión de la I+D+i alineado con las normas UNE 166006 / ISO 56002. ✓ Taller de acciones correctivas de auditorías internas de I+D+i.	Hasta los 330 días calendario a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Décimo segundo entregable ✓ Informe revisado por la dirección para la validación de la implementación del Comité de Gestión de la I+D+i alineado con las normas UNE 166006 / ISO 56002. ✓ Taller de cierre del proyecto. ✓ Informe final que integre todas las acciones realizadas en los entregables anteriores, así como una versión resumida de la misma para su publicación.	Hasta los 360 días calendario a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Hasta 360 días calendarios, contados a partir del siguiente de notificada la Orden de Servicio.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación de servicio será realizada bajo la modalidad remota, sin embargo, el consultor deberá realizar de forma presencial sus actividades en 06 oportunidades, previa coordinación con la Entidad. Las actividades presenciales tendrán lugar en la Sede Central del INIA (Av. La Molina 1981, distrito La Molina, provincia y departamento Lima), así como en las EEA seleccionadas.

8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Responsable Técnico del proyecto objeto de la consultoría, el Director de la Subdirección de Promoción de la Innovación Agraria (SDPIA) y el Director de la Dirección de Gestión de la Innovación Agraria (DGIA), quienes certificarán el



BICENTENARIO DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Instituto Nacional
de Innovación Agraria

Corporación de San Martín de la Innovación
Agraria



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

cumplimiento del servicio contratado y emitirán la conformidad correspondiente del producto presentado dentro del plazo de cinco (05) días calendarios de presentado el producto entregable.

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

10. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

El pago se efectuará en doce (12) armadas, previa prestación del servicio y otorgamiento de la conformidad, dentro del plazo de diez (10) días calendarios de otorgada la conformidad de la prestación.

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, el Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, el Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

11. OTRAS CONDICIONES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable.

El proveedor del servicio deberá mantener reserva absoluta de la información entregada por la entidad, así como también la que se genera en cumplimiento de sus actividades.

En los casos que sea necesario el traslado del proveedor, en el ámbito nacional para el cumplimiento de las actividades materia de la orden de servicio, los gastos (pasajes y viáticos) inherentes a estas actividades, serán cubiertas por el consultor.

La Entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al contratista en el plazo de diez (10) días calendario, computado desde el día siguiente de su presentación.

12. CLÁUSULA 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, funcionario, 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,



PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Instituto Nacional de Investigación Agraria

Dirección de Gestión de la Innovación y Tecnología



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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 debía 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.

De presentarse hechos generadores de atraso, el proveedor de servicio puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable.



Firmado digitalmente por:
LEARRAGA TRAVAGLINI
Alfonso Dilio FAU 20131365994
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 31/05/2023 12:12:26-0500

Elaborado por



Firmado digitalmente por:
CALDAS CUEVA Jesus Francisco FAU
20131365994 hard
Fecha: 31/05/2023 14:33:08

Aprobado por / Jefe de Oficina / Dirección
La Molina, marzo 2023

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

10 ✖ ✖

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

CONTRATO N°XXX -2023-INIA

“Contratación del “Servicio de un gestor internacional de Investigación, Desarrollo e Innovación, para la implementación de un Comité o Unidad de gestión de I+D+i en el INIA”.

”

Conste por el presente documento, la Contratación del “Servicio de un gestor internacional de Investigación, Desarrollo e Innovación, para la implementación de un Comité o Unidad de gestión de I+D+i en el INIA”, que celebra de una parte el **INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131365994, con domicilio legal en Av. La Molina, N° 1981, distrito de la Molina, provincia y departamento de Lima, representado por el Director General de la Oficina de Administración del Instituto Nacional de Innovación Agraria, CPC Ysmael Rafael Mayuri Quispe identificado con Documento Nacional de Identidad DNI N° 07667697, designado mediante Resolución Jefatural N° 046-2022-INIA y con facultades para suscribir el presente contrato a través de la Resolución Jefatural N° 0219-2022-INIA; y, de otra parte **xxxxxx**, con RUC N° xxx, inscrito en la partida electrónica N° xx, debidamente representado por su Gerente General xxxx, identificado con xxxx, según poder inscrito en la partida electrónica N°xxx asiento xxx del Registro de Personas Jurídicas de la XXX; con domicilio legal en xxxx, Ciudad de xxxx, Distrito de xxxx, país de xxx, a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha XX de julio de 2023, el comité de selección adjudica la buena pro de la Contratación del “Servicio de un gestor internacional de Investigación, Desarrollo e Innovación, para la implementación de un Comité o Unidad de gestión de I+D+i en el INIA”, a la empresa xxxxx, 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 un gestor internacional de Investigación, Desarrollo e Innovación, para la implementación de un Comité o Unidad de gestión de I+D+i en el INIA”.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/ xxxxx (xxxx SOLES), que incluye todos los impuestos de Ley.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO TOTAL
1	Contratación del “Servicio de un gestor internacional de Investigación, Desarrollo e Innovación, para la implementación de un Comité o Unidad de gestión de I+D+i en el INIA”.	1	S/

El Contratista deberá asumir todos los costos de transporte, alimentación y/u otros de su personal, necesarios para la entrega del servicio en el lugar indicado.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en 12 armadas luego

de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

El Pago se realizará dentro del plazo de quince (15) días calendarios siguientes, conteniendo la siguiente documentación:

- Conformidad de la prestación del servicio.
- Comprobante de pago

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El servicio materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de TRECIENTOS SESETA (360) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada y/o recepción la orden de compra o suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SEPTIMA: RECEPCIÓN y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [el área usuria] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DECIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días 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.

Estas penalidades pueden alcanzar 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 UNDÉCIMA: RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de

La Entidad puede resolver el contrato, en los casos en que el contratista: a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello; b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida.

Cuando una de las partes incumple con sus obligaciones, se considera el siguiente procedimiento para resolver el contrato en forma total o parcial: a) La parte perjudicada requiere mediante carta notarial a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato. La Entidad puede establecer plazos mayores a cinco (5) días hasta el plazo máximo de quince (15) días, dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación. Cuando se trate de ejecución de obras, la Entidad otorga el plazo de quince (15) días. b) Vencidos los plazos establecidos en el literal precedente sin que la otra parte cumpla con la prestación correspondiente, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando su decisión mediante carta notarial.

En los siguientes casos, las partes comunican la resolución del contrato mediante carta notarial, sin requerir previamente la ejecución de la prestación materia de incumplimiento: a) Cuando la Entidad decida resolver el contrato, debido a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades. b) Cuando la Entidad decida resolver el contrato en forma total o parcial, debido a que la situación de incumplimiento no puede ser revertida.

CLÁUSULA DUODÉCIMA : 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 TERCERA: 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, 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, o personas vinculadas.

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 DÉCIMO CUARTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, y en las directivas/opiniones que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil peruano vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato puede ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de notificada la resolución. Vencido este plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entiende que la resolución del contrato ha quedado consentida.

Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

En supuestos diferentes a la nulidad de contrato, resolución de contrato, ampliación de plazo contractual, recepción, el medio de solución de controversias debe ser iniciado por la parte interesada en cualquier momento anterior a la fecha del pago final.

El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres árbitros, proponiéndose a los efectos las siguientes instituciones arbitrales y respetándose el orden de prelación que se establece a continuación:

1. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
2. Centro de Arbitraje y Resolución de disputas del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Lima.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: 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 DÉCIMA SETIMA: 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: Av. La Molina N° 1981, Distrito de la Molina, Provincia y Departamento de Lima.

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: xxxxxx

La notificación vía correo electrónico que remita la ENTIDAD al CONTRATISTA surtirá efecto legal como acto firme de una debida notificación, para lo cual se indica el siguiente correo:

Contratista: XXXXXXXX

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de Lima, distrito de la Molina, con fecha xxx de julio de 2023.

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

R
X
f

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

Comité de Selección

CONTRATACIÓN INTERNACIONAL N°001-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA

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 ⁶		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.
6. Notificación de la orden de compra⁷

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.

⁶ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso, se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

Comité de Selección

CONTRATACIÓN INTERNACIONAL N°001-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA

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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

Comité de Selección

CONTRATACIÓN INTERNACIONAL N°001-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA

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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

HA dk ✓

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

Comité de Selección

CONTRATACIÓN INTERNACIONAL N°001-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

kp  

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

Comité de Selección

CONTRATACIÓN INTERNACIONAL N°001-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA

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 **CONTRATACIÓN INTERNACIONAL N°001-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA**

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] [%]⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Consortiado 1

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

Consortiado 2

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

Importante

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

KB  

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

Comité de Selección

CONTRATACIÓN INTERNACIONAL N°001-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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]".

10

[Handwritten signatures]

ANEXO N° 7
No corresponde

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

Señores

Comité de Selección

CONTRATACIÓN INTERNACIONAL N°001-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹¹ 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 tiene producción fuera de la Amazonía.¹²

[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.

¹¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

¹² En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8
No corresponde
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
Comité de Selección
CONTRATACIÓN INTERNACIONAL N°001-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁸
1										
2										
3										
4										

¹³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

¹⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

¹⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁷ 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁸
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

**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

CONTRATACIÓN INTERNACIONAL N°001-2023-INIA-PRIMERA CONVOCATORIA

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.

KO