

# SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR DE SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de la solicitud de expresión de interés.
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 FORMATOS y ANEXOS de la expresión de interés.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de la solicitud de expresión de interés.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

La solicitud de expresión de interés debe ser elaborada en formato WORD, y debe tener las siguientes características:

Nº	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, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio  
y diciembre 2021, y octubre 2022



**INSTITUTO NACIONAL  
DE INNOVACIÓN AGRARIA**  
*Ministerio de Agricultura y Riego*

**SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR DE  
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA<sup>1</sup>**

**SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES N°  
005-2023-INIA-1**

**PRIMERA CPNVOCATORIA**

**“SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA CONTRATACIÓN  
DE UN ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL  
PARA EL COMPONENTE DE GESTIÓN, EN EL MARCO DEL  
PI CON CUI 2539015”**

---

<sup>1</sup> La Entidad puede optar por convocar un procedimiento de selección de consultores individuales cuando se cumplan los requisitos previstos en el artículo 24 de la Ley.

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a la presente Solicitud de Expresión de Interés, 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 INDECOP, 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 INDECOP 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 la presente Solicitud de Expresión de Interés, 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 INDECOP el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar la solicitud de expresión de interés y el resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento.

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

### 1.4. INSTRUCCIONES PARA FORMULAR EXPRESIONES DE INTERÉS

#### 1.4.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS

Las expresiones de interés se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 95 del Reglamento.

Los documentos que acompañan las expresiones de interés, se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las expresiones de interés deben ser suscritas por el postor, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

En ese sentido, las declaraciones juradas, formatos o formularios exigidos en la solicitud de expresión de interés deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos que conforman la expresión de interés, deben ser visados por el postor. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las expresiones de interés se presentan foliadas.

El precio de la contratación incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluyen los tributos respectivos.

El monto total del precio de la contratación y los subtotales que lo componen son expresados con dos decimales.

#### **Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus expresiones de interés, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la expresión de interés no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las expresiones de interés que se presenten en físico a la Entidad.*

### **1.4.2 RECEPCIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS**

El participante debe presentar su expresión de interés de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contengan los documentos que conforman la expresión de interés de acuerdo a lo requerido en la solicitud de expresión de interés.

La presentación de la expresión de interés implica la aceptación del precio fijado en la solicitud de expresión de interés.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

### **1.5. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS**

El comité de selección califica las expresiones de interés consignando el resultado de la calificación en acta debidamente motivada, la misma que se publica en el SEACE, conjuntamente con el cronograma de entrevistas personales para la evaluación.

El comité evalúa a los postores calificados asignando puntajes conforme a los siguientes factores:

a) Experiencia en la especialidad: sesenta (60) puntos.

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



- b) Calificaciones: treinta (30) puntos.
- c) Entrevista: diez (10) puntos.

#### 1.6. SUBSANACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS

La subsanación de las expresiones de interés se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

#### 1.7. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga, mediante su publicación en el SEACE, al postor que obtuvo el mejor puntaje. En el supuesto que dos o más expresiones de interés empaten el otorgamiento de la buena pro se efectúa mediante sorteo.

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

#### 1.8. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más expresiones de interés, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento en el SEACE, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola expresión de interés, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la expresión de interés presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Titular de la Entidad.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

##### 3.2.1. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de la solicitud de expresión de interés la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

##### 3.2.2. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

##### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por los contratistas cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

##### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*



*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emilir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.3. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.4. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de la solicitud de expresión de interés.

### **3.5. PENALIDADES**

#### **3.5.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con en el artículo 162 del Reglamento.

#### **3.5.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de la solicitud de expresión de interés.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### **3.6. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### **3.7. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de la solicitud de expresión de interés o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.8. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en la solicitud de expresión de interés se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA – INIA  
RUC N° : 20131365994  
Domicilio legal : Av. La Molina 1981 - La Molina  
Teléfono: : 240 2100 Anexo 281  
Correo electrónico: : Abastecimiento7@inia.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL PARA EL COMPONENTE DE GESTIÓN, EN EL MARCO DEL PI CON CUI 2539015

### 1.3. PRECIO DE LA CONTRATACIÓN<sup>3</sup>

El precio de la contratación, asciende a **S/ 56,000.00 (Cincuenta Seis Mil y 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

#### Importante

*La presentación de expresiones de interés implica la aceptación del precio fijado en los documentos del procedimiento.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 - 001-2023-INIA-UA/SCI N° 005-2023-INIA en fecha 30 de noviembre de 2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

<sup>3</sup> El valor estimado constituye el precio de la contratación. El monto indicado en esta sección de la solicitud de expresión de interés no debe diferir del monto consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor estimado indicado en la solicitud de expresión de interés aprobada.

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III y en el Capítulo IV de la presente sección de la solicitud de expresión de interés.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta trescientos (300) días calendario como máximo, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, hasta la conformidad de la prestación y pago de la misma; mediante los entregables correspondientes, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Entregable	Plazos de Entrega
<b>PRIMER ENTREGABLE:</b> Informe mensual de actividades realizadas en la gestión del Proyecto de Inversión de la DSME (PI-CUI: 2539015) en concordancia con el punto 4: Descripción del servicio al primer mes de la suscripción del contrato.	Hasta los treinta (30) días calendarios, a partir de la suscripción del contrato
<b>SEGUNDO ENTREGABLE:</b> Informe mensual de actividades realizadas en la gestión del Proyecto de Inversión de la DSME (PI-CUI: 2539015) en concordancia con el punto 4: Descripción del servicio al segundo mes de la suscripción del contrato.	Hasta los sesenta (60) días calendarios, a partir de la suscripción del contrato
<b>TERCER ENTREGABLE:</b> Informe mensual de actividades realizadas en la gestión del Proyecto de Inversión de la DSME (PI-CUI: 2539015) en concordancia con el punto 4: Descripción del servicio al tercer mes de la suscripción del contrato.	Hasta los noventa (90) días calendarios, a partir de la suscripción del contrato
<b>CUARTO ENTREGABLE:</b> Informe mensual de actividades realizadas en la gestión del Proyecto de Inversión de la DSME (PI-CUI: 2539015) en concordancia con el punto 4: Descripción del servicio al cuarto mes de la suscripción del contrato..	Hasta los ciento veinte (120) días calendarios, a partir de la suscripción del contrato
<b>QUINTO ENTREGABLE:</b> Informe mensual de actividades realizadas en la gestión del Proyecto de Inversión de la DSME (PI-CUI: 2539015) en concordancia con el punto 4: Descripción del servicio al quinto mes de la suscripción del contrato.	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios, a partir de la suscripción del contrato
<b>SEXTO ENTREGABLE:</b> Informe mensual de actividades realizadas en la gestión del Proyecto de Inversión de la DSME (PI-CUI: 2539015) en concordancia con el punto 4: Descripción del servicio al sexto mes de la suscripción del contrato.	Hasta los ciento ochenta (180) días calendarios, a partir de la suscripción del contrato



<b>SEPTIMO ENTREGABLE:</b> Informe mensual de actividades realizadas en la gestión del Proyecto de Inversión de la DSME (PI-CUI: 2539015) en concordancia con el punto 4: Descripción del servicio al séptimo mes de la suscripción del contrato.	Hasta los doscientos diez (210) días calendarios, a partir de la suscripción del contrato
<b>OCTAVO ENTREGABLE:</b> Informe mensual de actividades realizadas en la gestión del Proyecto de Inversión de la DSME (PI-CUI: 2539015) en concordancia con el punto 4: Descripción del servicio al octavo mes de la suscripción del contrato.	Hasta los doscientos cuarenta(240) días calendarios, a partir de la suscripción del contrato
<b>NOVENO ENTREGABLE:</b> Informe mensual de actividades realizadas en la gestión del Proyecto de Inversión de la DSME (PI-CUI: 2539015) en concordancia con el punto 4: Descripción del servicio al noveno mes de la suscripción del contrato.	Hasta los doscientos setenta (270) días calendarios, a partir de la suscripción del contrato
<b>DECIMO ENTREGABLE:</b> Informe mensual de actividades realizadas en la gestión del Proyecto de Inversión de la DSME (PI-CUI: 2539015) en concordancia con el punto 4: Descripción del servicio al décimo mes de la suscripción del contrato.	Hasta los trescientos (300) días calendarios, a partir de la suscripción del contrato

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE LA SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

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 de la Caja de la Entidad de INIA, sito en Av. La Molina 1981 – La Molina Lima o de forma gratuita se podrá descargar del portal del SEACE.

##### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de la solicitud de expresión de interés no puede exceder el costo de su reproducción.*

#### 1.10. BASE LEGAL

- **Ley N° 31365** - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023
- **Ley N° 31366** - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- **Ley N° 31367** - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- 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 N° 30225** - Ley de Contrataciones del Estado, y su modificación efectuada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-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° 28016** – 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.
- 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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS

La expresión de interés contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

- a) Formato de hoja de vida. (**Formato N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la expresión de interés.

Copia del documento nacional de identidad o documento análogo del consultor, o de ser el caso, del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, que firma la expresión de interés.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> 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° 1**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia y perfil del consultor contenidos en el Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 2**)
- e) Documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el Capítulo IV de la presente sección de la solicitud de expresión de interés.

#### Importante

*El resultado de la calificación en acta debidamente motivada, se publicará en el SEACE, conjuntamente con el cronograma de entrevistas personales para la evaluación.*

- f) Documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo V de la presente sección de la solicitud de expresión de interés, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en este acápite.*

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la expresión de interés.

<sup>5</sup> 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/>

## 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0000-862924  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>6</sup> : 018-00000000086292408

## 2.4. 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 DNI, carnet de extranjería u otro documento de identidad análogo del consultor.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir copia del DNI.*

- c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- d) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. **(Anexo N° 3)**

### Importante para la Entidad

*En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:*

- e) **[DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].**

**Incorporar a la solicitud de expresión de interés o eliminar, según corresponda.**

### Importante

- *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*

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</sup> 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/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO EL 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.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS.

Pagos	Fracción
1er. Pago: A la entrega del Primer Entregable	1/10
2do. Pago: A la entrega del Segundo Entregable	1/10
3er. Pago: A la entrega del Tercer Entregable	1/10
4to. Pago: A la entrega del Cuarto Entregable	1/10
5to. Pago: A la entrega del Quinto Entregable	1/10
6to. Pago: A la entrega del Sexto Entregable	1/10
7mo. Pago: A la entrega del Sexto Entregable	1/10
8vo. Pago: A la entrega del Sexto Entregable	1/10
9no. Pago: A la entrega del Sexto Entregable	1/10
10mo. Pago: A la entrega del Sexto Entregable	1/10

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

- Informe del funcionario responsable del Dirección de Supervisión y Monitoreo en las Estaciones (DSME) previo visto bueno del Coordinador General del PI] emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe (primer, segundo, tercero, ..., decimo), entregable del consultor.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad o mesa de partes virtual (web: <https://facilita.gob.pe/t/1826>), sito en Av. La Molina N°1981 – La Molina – Lima, en el horario de 08:30 hasta 16:00 horas.

### Importante

Una vez otorgada la conformidad de la prestación, el producto de la consultoría será publicado en el portal institucional de la Entidad contratante, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### CAPÍTULO III TÉRMINOS DE REFERENCIA Y PERFIL DEL CONSULTOR

#### 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.*

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) DE ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL (ESPECIALISTA SFL - COMPONENTE 3, ACCIÓN 3.4 – ACTIVIDAD 3.4.1.)

#### 1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Dirección de Supervisión y Monitoreo en las Estaciones Experimentales Agrarias - DSME / Proyecto de Inversión con CUI N°2539015.

#### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría para la Contratación de un (01) Especialista en Saneamiento Físico Legal, para el Componente 3, Suficiente desarrollo de capacidades para la Gestión de los servicios de la UP y Saneamiento de Predios. Acción 3.4 Asistencia técnica. Actividad 3.4.1 Asistencia técnica – equipo profesional, en el marco del PI "Mejoramiento de los servicios de la Unidad de Patrimonio de la Oficina de Administración del Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA en la localidad La Molina del Distrito de La Molina, Provincia de Lima, Departamento de Lima", identificado con CUI N°2539015.

#### 3. ANTECEDENTES.

Con fecha 06.01.2023 mediante R. D. N° 001-2023-INIA-DSME, aprueba el Primer Documento Equivalente al Expediente Técnico (Componentes 2 y 3) del Proyecto de Inversión "Mejoramiento de los servicios de la Unidad de Patrimonio de la Oficina de Administración del Instituto Nacional de Innovación Agraria en la localidad de La Molina, Distrito La Molina, Provincia de Lima Departamento de Lima" con CUI 2539015, en el cual describe la necesidad de contratar los servicios consultoría para la contratación de un (01) Especialista en Saneamiento Físico Legal.

#### 4. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con los servicios de un Consultor profesional que brinde lineamientos y asesoramiento en saneamiento físico legal, soporte en actos administrativos legales para el desarrollo de las capacidades para la gestión de los servicios de la Unidad de Patrimonio del INIA de manera que se cumplan las metas y objetivos estratégicos del mismo.

#### 5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El proveedor brindará el Servicio de Consultoría para la Contratación de un (01) Especialista en Saneamiento físico legal del proyecto de Inversión con CUI N°2539015, asignado a la Dirección de Supervisión y Monitoreo en las Estaciones Experimentales Agrarias del INIA. Comprenderá el desarrollo de las siguientes actividades:

- Generar y consolidar documentación, brindando los lineamientos y el asesoramiento en la materia, para el éxito del trabajo de campo para el saneamiento físico legal de los predios de INIA.
- Integrar el Informe de Diagnóstico Técnico Legal, para sustento del Saneamiento físico legal de los predios de INIA.
- Realizar el Informe de los procedimientos especiales de saneamiento físico legal de los predios de INIA, teniendo en cuenta los actos contemplados en la normatividad vigente.



Firmado digitalmente por:  
ÓRÚZ VOS 31981 La Molina  
Firmado por 20137905000 Anexo 327  
Fecha: 2023.01.06 10:33:02 AM



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Realizará las búsquedas catastrales y registrales, así como títulos archivados de predios del INIA ante SUNARP en coordinación con la Oficina de Patrimonio del INIA, a fin de realizar el Saneamiento físico legal de los mismos.
  - Brindar los lineamientos y asesoramiento en saneamiento físico legal, soporte a los actos administrativos legales e identificación de disposición de terrenos al equipo a fin de recopilar la información de manera oportuna para el Saneamiento físico legal de los predios de INIA.
  - Generar reportes y organizar información para su presentación oportuna ante los requerimientos de Unidad de Patrimonio y la Dirección de Supervisión y Monitoreo en las Estaciones Experimentales Agrarias - DSME.
  - Asistirá solicitudes de convenios a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales y demás entidades, para recibir asistencia técnica y apoyo, según corresponda.
- En caso de que se requiera el desplazamiento o viaje del locador a diferentes zonas del país, el proyecto asumirá los costos que este pudiera generar como son viáticos, pasajes y movilidades.

## 6. PERFIL DEL POSTOR

### Del Postor – Persona Natural. Capacidad Legal:

- RUC en condición de activo y habido
- Registro nacional de proveedores (RNP).
- Declaración jurada de no tener impedimento de trabajar con el Estado.

### Capacidad Técnica:

- Titulado profesional de Abogado
- Con colegiatura y habilitación

### Experiencia:

- Experiencia general no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado.

### Capacitación:

- Diplomando y/o cursos de especialización Saneamiento Físico Legal de Predios (mínimo, 60 horas lectivas).

## 7. ENTREGABLES

Entregable	Plazos de Entrega
<b>PRIMER ENTREGABLE:</b> Informe mensual de actividades realizadas en la gestión del Proyecto de Inversión de la DSME (PI-CUI: 2539015) en concordancia con el punto 4: Descripción del servicio al primer mes de la suscripción del contrato.	Hasta los treinta (30) días calendarios, a partir de la suscripción del contrato
<b>SEGUNDO ENTREGABLE:</b> Informe mensual de actividades realizadas en la gestión del Proyecto de Inversión de la DSME (PI-CUI: 2539015) en concordancia con el punto 4: Descripción del servicio al segundo mes de la suscripción del contrato.	Hasta los sesenta (60) días calendarios, a partir de la suscripción del contrato



Firmado digitalmente por:  
Óscar Luis Molina  
Carné N° 2013403408  
Fecha: 06/11/2023 10:23:13 AM



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

<b>TERCER ENTREGABLE:</b> Informe mensual de actividades realizadas en la gestión del Proyecto de Inversión de la DSME (PI-CUI: 2539015) en concordancia con el punto 4: Descripción del servicio al tercer mes de la suscripción del contrato.	Hasta los noventa (90) días calendarios, a partir de la suscripción del contrato
<b>CUARTO ENTREGABLE:</b> Informe mensual de actividades realizadas en la gestión del Proyecto de Inversión de la DSME (PI-CUI: 2539015) en concordancia con el punto 4: Descripción del servicio al cuarto mes de la suscripción del contrato..	Hasta los ciento veinte (120) días calendarios, a partir de la suscripción del contrato
<b>QUINTO ENTREGABLE:</b> Informe mensual de actividades realizadas en la gestión del Proyecto de Inversión de la DSME (PI-CUI: 2539015) en concordancia con el punto 4: Descripción del servicio al quinto mes de la suscripción del contrato.	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios, a partir de la suscripción del contrato
<b>SEXTO ENTREGABLE:</b> Informe mensual de actividades realizadas en la gestión del Proyecto de Inversión de la DSME (PI-CUI: 2539015) en concordancia con el punto 4: Descripción del servicio al sexto mes de la suscripción del contrato.	Hasta los ciento ochenta (180) días calendarios, a partir de la suscripción del contrato
<b>SEPTIMO ENTREGABLE:</b> Informe mensual de actividades realizadas en la gestión del Proyecto de Inversión de la DSME (PI-CUI: 2539015) en concordancia con el punto 4: Descripción del servicio al séptimo mes de la suscripción del contrato.	Hasta los doscientos diez (210) días calendarios, a partir de la suscripción del contrato

#### 8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución es de hasta doscientos diez (210) días calendario como máximo, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, hasta la conformidad de la prestación y pago de la misma; mediante los entregables correspondientes.

#### 9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

En las instalaciones del INIA ubicada en la Av. La Molina 1981 – Oficina General de la Dirección de Supervisión y Monitoreo en las Estaciones Experimentales - DSME del INIA, de forma presencial.

#### 10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Dirección de Supervisión y Monitoreo en las Estaciones (DSME) previo visto bueno del Coordinador General del PI, dentro de un plazo que no excederá los diez (10) días calendario de presentado el Informe.

#### 11. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Procedimiento de selección



Firmado digitalmente por:  
Cruz Vilca, Luis A. Molina  
Código de PI: 20131503440 Anexo 327  
Autoridad: DSME  
Fecha: 09/11/2023 20:20:17.0560



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



## 12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

## 13. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

El pago se efectuará en soles, de acuerdo con el monto ofertado en la propuesta económica del postor adjudicado, en siete (07) armadas iguales dentro del plazo de quince (15) días calendario de otorgada la conformidad de la prestación para cada pago, según se indica en el siguiente cuadro.

Pagos	Fracción
1er. Pago: A la entrega del Primer Entregable	1/7
2do. Pago: A la entrega del Segundo Entregable	1/7
3er. Pago: A la entrega del Tercer Entregable	1/7
4to. Pago: A la entrega del Cuarto Entregable	1/7
5to. Pago: A la entrega del Quinto Entregable	1/7
6to. Pago: A la entrega del Sexto Entregable	1/7
7mo. Pago: A la entrega del Séptimo Entregable	1/7

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

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

Dónde:

- F= 0.40. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, en el caso de bienes, servicios en general y/o consultorías.
- F= 0.25. Para plazos mayores a sesenta (60) días, en el caso de bienes, servicios en general y/o consultorías.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante una carta simple.

## 14. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, en materia de seguridad de la información.

## 14. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los materiales producidos por el contratado, así como la información a la que éste tuviera acceso, durante o después de la ejecución del servicio, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros. Asimismo, toda información, así como los resultados que se obtengan como parte del presente servicio, serán de propiedad intelectual del Instituto Nacional de Innovación Agraria.

## 15. OTRAS CONDICIONES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo con una anticipación de ocho (08) días calendario antes del vencimiento de la fecha de entrega del producto entregable y hasta los cinco (05) días calendario siguientes de finalizado

Firmado digitalmente por:  
CRUZ WILSON A. Molina  
Cualquier uso no autorizado es ilegal y puede ser sancionado.



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable.

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.

#### 16. 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, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.

#### 15. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.


Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, el contratista se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

#### 16. OTRAS CONDICIONES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable.

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.

 Firmado digitalmente por: CRUZ LUIS Juancarlos Av. La Central Firma Digital Firmado digitalmente por: CRUZ LUIS Juancarlos Av. La Central Firma Digital		Elaborado por	Aprobado por / Director General de oficina / Dirección de Supervisión y Monitoreo en las Estaciones Experimentales Agrícolas - DSME	Firmado digitalmente por: CRUZ LUIS Juancarlos Av. La Central Firma Digital
---	--	---------------	---	--

#### Importante

- De acuerdo con el artículo 94 del Reglamento, la convocatoria contiene los términos de referencia del servicio requerido que incluye el perfil del consultor requerido.
- El cumplimiento de los términos de referencia y perfil del consultor se realiza mediante una declaración jurada. (Anexo N° 2)
- De conformidad con el artículo 147 del Reglamento no cabe la subcontratación en la selección de consultores individuales.



## CAPÍTULO IV REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>10</sup>

### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, las cuales deben ser acreditadas documentalmente, la Entidad incorpora los requisitos de calificación que se extraen de los términos de referencia y perfil del consultor, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en los mismos, los cuales son los siguientes:*

### A. EXPERIENCIA

- Experiencia general no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado.

La experiencia del consultor 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 consultor.

### Importante

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la expresión de interés.

### B. CALIFICACIONES

#### B.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Título profesional Derecho o Administración

Título profesional de Administración o Derecho, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link :<http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el Título profesional Derecho o Administración, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

<sup>10</sup> La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.



**CAPÍTULO V**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

De acuerdo con el numeral 51.6 del artículo 51 del Reglamento, los factores de evaluación deben ser:

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del consultor en como profesional en derecho y asesoría legal en el sector privado y/o público. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: haber laborado en la oficina de planificación agraria de proyectos.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de 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 consultor.</p>	<p>Más de [3] años: <b>[60] puntos</b></p> <p>Más de [2.5] hasta [3] años: <b>[40] puntos</b></p> <p>Más de [2] hasta [2.5] años: <b>[20] puntos</b></p>
<b>B. CALIFICACIONES</b>	<b>30 puntos</b>
<b>B.1 FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función del nivel de formación académica del consultor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>MAESTRIA EN GESTIÓN PUBLICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que GRADO REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	<p>Con maestría: <b>[5] puntos</b></p> <p>Sin maestría: <b>[0] puntos"</b></p>
<p><b>Importante</b></p> <p><i>Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el consultor cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho consultor cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.</i></p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN												
<b>B.2 CAPACITACIÓN</b>													
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del consultor, en diplomado o especialización en gestión pública y/o cursos de especialización Saneamiento Físico Legal de Predios</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, que acredite fehacientemente, la capacitación.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo 360 horas.</i></p>	<p>Más de 279 DE HORAS LECTIVAS horas lectivas: <b>[25] puntos</b></p> <p>Más de [200] hasta [279] horas lectivas: <b>[20] puntos</b></p> <p>Más de [120] hasta [200] horas lectivas: <b>[15] puntos</b></p> <p>Más de [60] hasta [120] horas lectivas: <b>[10] puntos</b></p>												
<b>C. ENTREVISTA</b>	<b>10 puntos</b>												
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el dominio temático y habilidades a demostrar por el consultor, según los criterios y subcriterios establecidos.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Consignar cada uno de los subcriterios que serán considerados y la escala de valoración de cada uno de ellos.</i></p>	<table border="1"> <tr> <td><b>Dominio temático</b></td><td><b>[06] puntos</b></td></tr> <tr> <td>Diagnostico técnico legal del sustento físico legal.</td><td>DE [1] A [3]</td></tr> <tr> <td>Lineamiento en saneamiento físico legal de predios</td><td>DE [1] A [3]</td></tr> <tr> <td><b>Habilidades</b></td><td><b>[04] puntos</b></td></tr> <tr> <td>Capacidad analítica</td><td>DE [1] A [2]</td></tr> <tr> <td>Comunicación afectiva y escucha activa</td><td>DE [1] A [2]</td></tr> </table>	<b>Dominio temático</b>	<b>[06] puntos</b>	Diagnostico técnico legal del sustento físico legal.	DE [1] A [3]	Lineamiento en saneamiento físico legal de predios	DE [1] A [3]	<b>Habilidades</b>	<b>[04] puntos</b>	Capacidad analítica	DE [1] A [2]	Comunicación afectiva y escucha activa	DE [1] A [2]
<b>Dominio temático</b>	<b>[06] puntos</b>												
Diagnostico técnico legal del sustento físico legal.	DE [1] A [3]												
Lineamiento en saneamiento físico legal de predios	DE [1] A [3]												
<b>Habilidades</b>	<b>[04] puntos</b>												
Capacidad analítica	DE [1] A [2]												
Comunicación afectiva y escucha activa	DE [1] A [2]												
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>												

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección, deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los términos de referencia y perfil del consultor ni los requisitos de calificación.*

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO VI PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO] incluido todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

**Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por la solicitud de expresión de interés, la expresión de interés ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA SÉTIMA: ADELANTO DIRECTO**

*"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

*LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

*Incorporar a la solicitud de expresión de interés o eliminar, según corresponda.*

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Esta(s) penalidade(s) se deduce(n) de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Esta(s) dos (2) tipos de penalidade(s) puede(n) alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, 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 apoderados o representantes legales.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: 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: [.....]

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo precio de la contratación sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

De acuerdo con la solicitud de expresión de interés, la expresión de interés y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## FORMATO Y ANEXOS

**FORMATO N° 1**

**FORMATO DE HOJA DE VIDA**

**1. DATOS DEL POSTOR**

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)

IDENTIFICACION	
DNI o DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO	RUC N°

DOMICILIO ACTUAL			
CALLE, JIRON O AVENIDA	N°	URBANIZACION	DISTRITO / PROVINCIA / REGIÓN

TELEFONO(S)	CORREO ELECTRÓNICO

**2. EDUCACION SUPERIOR CONDUCENTE A GRADO O TÍTULO PROFESIONAL**

NIVEL	NOMBRE DEL CENTRO SUPERIOR DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	CIUDAD-PAIS	GRADO ALCANZADO
Doctor				
Maestro				
Bachiller				
Título profesional				

(Inserte más filas si fuera necesario, en el nivel que le corresponda)

**3. EDUCACION ESPECIALIZADA**

NOMBRE DEL CENTRO SUPERIOR DE ESTUDIOS	NOMBRE DEL CURSO ESPECIALIZADO	CIUDAD-PAIS	Fecha inicio	Fecha fin	Duración en horas	TIPO DE DOCUMENTO

(Inserte más filas si fuera necesario)



#### 4. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

Nombre de la empresa u organización		Fecha de inicio en la empresa u organización				Fecha de fin en la empresa	
Cargos desempeñados	Ciudad País	Fecha inicio	Fecha Fin	Tipo de documento que acredita	Nombre de persona para solicitar referencias	Teléfono de la referencia	Descripción de funciones

(Inserte más filas si fuera necesario)

#### 5. AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

##### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

##### Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

Declaro bajo juramento que los datos escritos son el fiel reflejo de la verdad.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma:

Nombres y apellidos del postor:

DNI:

Huella dactilar

**ANEXO N° 1**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES N° 005-2023-INIA-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, 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 la solicitud de expresión de interés, condiciones y reglas del procedimiento de selección. En tal sentido, la presentación de mi expresión de interés implica la aceptación del precio fijado en los documentos del procedimiento.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la expresión de interés 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**

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y PERFIL  
DEL CONSULTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES N° 005-2023-INIA-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado la solicitud de expresión de interés y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los términos de referencia y perfil del consultor que se indican en el Capítulo III de la sección específica de la solicitud de expresión de interés y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor**



ANEXO N° 3

**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**

**SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES N° 005-2023-INIA-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor**

**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.*

