

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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 el 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 el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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:

- 1. Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.*
- 2. 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*



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

BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°022-2022-
MIDAGRI/AGRORUR-2**

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE
PREINVERSION PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE DISTRIBUCIÓN Y
COMERCIALIZACIÓN PARA MERCADO DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS EN SEIS
DEPARTAMENTOS” LOS CUALES SERAN EN APURIMAC, HUANUCO, CAJAMARCA, JUNIN,
CUSCO, Y LIMA.

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – Agro Rural
RUC N° : 20477936882
Domicilio legal : Av. República de Chile Nro. 350 - Jesús María
Teléfono: : 205-8030
Correo electrónico: : Locador_sua47@agrorural.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN TIENE POR OBJETO LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSION PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN PARA MERCADO DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS EN SEIS DEPARTAMENTOS” LOS CUALES SERAN EN APURIMAC, HUANUCO, CAJAMARCA, JUNIN, CUSCO, Y LIMA.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión se debe consignar el servicio de consultoría materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación AEC-OA N° 073-2022 el 09 de junio de 2022. Por el Jefe de la Unidad de Administración.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

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.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El plazo de ejecución del estudio tendrá una duración hasta ciento veinte (120) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de iniciado de la firma del contrato, asimismo para el levantamiento de observaciones deberá hacerlo en un plazo que no excederá los cinco (05) días calendario de ser estos recibidos, se adjunta en anexo el cronograma del desarrollo del estudio.

1.8. 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 [CAJA DE LA ENTIDAD SUB UNIDAD DE FINANZAS CUARTO PISO – SITO EN LA AV. REPÚBLICA DE CHILE N°350 – JESÚS MARÍA Y EL RECOJO DE BASES REPRODUCIDAS; EN LA SUB UNIDAD DE ABASTECIMIENTO - COORDINACIÓN DE PROCESOS, QUINTO PISO – SITO EN LA AV. REPÚBLICA DE CHILE N° 350 – JESÚS MARÍA].

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- ✓ Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- ✓ Ley N° 31367, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- ✓ Directivas vigentes del OSCE.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web

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

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4)**.
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

La oferta económica expresada en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80 ≤ c₁
c₂ = 0.20 ≤ c₂

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00068375665

Banco : BANCO DE LA NACION

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- i) Estructura de costos de la oferta económica⁹.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹⁰.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento*

⁷ 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/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE AGRO RURAL, SITIO EN AV. REPÚBLICA DE CHILE N° 350, JESÚS MARÍA, DIRIGIDO A LA SUB UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**

2.7. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en dos (02) armadas, previa conformidad del documento final otorgado por el área usuaria, el cual será entregado en versión digital y versión impresa.

PAGOS	MONTO	CRONOGRAMA
-	-	El entregable N° 1 no genera pago.
PRIMER PAGO	20% del monto del contrato	A la aprobación del Entregable N° 2 por parte del área usuaria.
SEGUNDO PAGO	80% del monto del contrato	A la aprobación del Entregable N° 3 y declaratoria de la viabilidad del proyecto.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.



PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN PARA MERCADO DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS EN SEIS DEPARTAMENTOS"

I. OBJETO DEL CONTRATO

Servicio de consultoría para elaboración de estudio de pre inversión a nivel perfil del proyecto "Mejoramiento de la infraestructura de distribución y comercialización para mercado de productores agropecuarios en seis departamentos"

II. FINALIDAD PÚBLICA

En el marco de los lineamientos de la Segunda Reforma Agraria que busca mejorar de forma sostenible los ingresos y calidad de vida de los productores de la Agricultura Familiar del país, se requiere implementar mercados de productores agropecuarios que permitan potenciar los procedimientos operativos, organizativos y comerciales de los productores de la Agricultura Familiar, así mismo proporcionarles espacios seguros que les permitan el intercambio comercial de sus productos.

III. MARCO LEGAL

- Decreto Supremo N° 022-2021-MIDAGRI que aprueba los Lineamientos de la Segunda Reforma Agraria.
- Decreto Supremo N° 003-2022- MIDAGRI que declara en emergencia el Sector Agrario y Riego
- Ley 29676 "Ley de Promoción del Desarrollo de los Mercados de Productores Agropecuarios
- Ley 31073 "Ley que modifica la Ley 29676, para incorporar la implementación de los Mercados Itinerantes"
- Ley 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades"
- Ley 28976 "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento
- Ley N° 30355, Ley de promoción y desarrollo de la agricultura familiar, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 015-2016-MINAGRI
- Ley N° 30988, Ley que promueve la reducción y prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2020-MINAGRI.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria por Ley N° 27902.
- Reglamento de edificaciones

IV. ANTECEDENTES

En el marco de sus competencias, el Programa AGRO RURAL, tiene entre sus funciones promover el mejoramiento de capacidades productivas de los productores agrarios y su acceso al mercado regional y nacional; de contribuir con la competitividad de la producción de los pequeños y medianos productores a través del fomento de la asociatividad, la adopción de tecnologías agrarias, entre otros; así como también, articular acciones con los tres niveles de gobierno alineadas a la política y planes sectoriales.

Agro Rural enmarca sus intervenciones bajo los lineamientos de la Segunda Reforma Agraria, como Política General de Gobierno, en ese sentido orientamos las intervenciones que involucran a los pequeños y medianos productores de la Agricultura Familiar y su actividad productiva, para promover su articulación competitiva con los mercados locales,

pág. 1





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

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

regionales y nacionales, a través del impulso de más y mejores mercados para sus productos, así como las líneas de acción del Plan de Emergencia Agrario, con el que se busca promover formas de asociatividad priorizando el cooperativismo.

Por otro lado, el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM – 2024) del Sector Agricultura, centra su atención en el productor agrario, priorizando, el acceso competitivo y sostenible a los mercados nacional e internacional.

DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LA CONSULTORIA

5.1. Área de Estudio y Ubicación

El estudio de preinversión se desarrollará en el ámbito de seis (06) departamentos las cuales serán en Apurímac, Huánuco, Cajamarca, Junín, Cusco y Lima.

5.2. Marco Normativo

La formulación del estudio de pre inversión, se realizará con el Anexo 07- "Contenido Mínimo del Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil" de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

El CONSULTOR debe considerar la normatividad vigente aplicable al momento de la formulación y de aquella que, eventualmente, se promulgue durante la prestación del servicio; es decir, aplicará las normas técnicas del sector, normas técnicas de ingeniería, normas y regulaciones vinculadas con la gestión de riesgo de desastres, evaluación de impactos ambientales, anexos y formatos vinculantes de la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) así como los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Las actividades a realizar deberán tener presente las medidas Sanitarias para la vigilancia, prevención y control para evitar la transmisibilidad del SARS-COV-2 (COVID 19), aprobados con Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, y sus modificatorias, así como el "Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo".

5.3. Descripción del servicio de la consultoría:

La elaboración del estudio de preinversión se enmarcará en el Lineamiento 2: Impulsar más y mejores mercados para la agricultura familiar y la seguridad alimentaria." y el Lineamiento 3: Impulsar la industrialización del agro y la transformación productiva del campo; de la Segunda Reforma Agraria.

En ese sentido, el servicio de consultoría comprende en la elaboración del Estudio de preinversión "Mejoramiento de la infraestructura de distribución y comercialización para mercado de productores agropecuarios en seis departamentos" el cual cuenta con Código de Idea de Inversión N° 188897, registrado en el Banco de Inversiones. El estudio será formulado teniendo en cuenta los contenidos mínimos establecidos por la normatividad del Invierte.pe y sectorial (MIDAGRI).

La descripción de las actividades que se detallan no es de carácter limitativa, por lo que el CONSULTOR deberá profundizar y mejorar sin reducir sus alcances, el desarrollo del servicio, siendo responsable de todos los trabajos, estudios e informes que realice en el cumplimiento a los documentos contractuales y los presente términos de referencia.

El desarrollo de las actividades no implica en ningún caso, presupuesto adicional, debido a que ello forma parte del presente servicio de Consultoría.

pág. 2





Las consideraciones generales de las actividades a desarrollar por el consultor tienen como propósito determinar las pautas principales o ruta a seguir durante el proceso de elaboración del proyecto de inversión, las cuales se detallan a continuación.

- a) Revisar y sistematizar la información primaria y secundaria que permita analizar los espacios de intercambio comercial para productos agropecuarios, es decir deberá definir y caracterizar en las zonas si se realizan en ferias, mercadillos, mercados de abasto, mercados de productores, entre otros; caracterizando frecuencia, organización, formalidad, acceso de productores, origen de estos, participación de otros actores como municipios, características de productos.
- b) Revisar y sistematizar información primaria y secundaria que permita analizar la oferta y demanda de productos agropecuarios por tipología, estacionalidad, volumen de producción, frecuencia de producción, origen calidad de compra, entre otros, que permita definir el tamaño y características que deben tener los espacios físicos.
- c) Realizar visitas de campo para analizar la situación de los productores agropecuarios ante el acopio y el mercadeo en las zonas rurales de las regiones de Apurímac, Huánuco, Cajamarca, Junín, Cusco y Lima. Asimismo se realizará la verificación in situ de las condiciones de los dos (02) terrenos identificados en dos regiones, puede ser en Apurímac, Huánuco, Cajamarca, Junín, Cusco y Lima, regiones que constituyen el ámbito de la intervención del proyecto.
- d) Analizar las estrategias de organización del mercadeo agropecuario y tipos de comercialización agropecuaria.
- e) Revisar literatura relacionada a agricultura familiar y políticas de gobierno en torno al tema, tales como Segunda Reforma Agraria, Ley 29676 "Ley de Promoción del Desarrollo de los Mercados de Productores Agropecuarios entre otros.
- f) Proponer las zonas en las cuales se instalarían infraestructuras diseñadas para la distribución y comercialización de los productos agropecuarios, que estará supeditado a la disponibilidad de terreno y los respectivos servicios básicos (Agua potable, desagüe, electricidad y carreteras de acceso).
- g) Recomendar y sustentar dos (02) regiones con zonas adecuadas y documentación sustentatoria de la libre disponibilidad del terreno, para la aplicación de la infraestructura.
- h) Determinar y proponer lineamientos legales que permitan la sostenibilidad del proyecto que garanticen el mantenimiento y la operatividad.
- i) Proponer el diseño de instalación o acondicionamiento de dos (02) infraestructuras de comercialización que será utilizada para la implementación de mercados de productores agropecuarios, en base a las características económicas, demográficas, geográficas y culturales de las regiones de Apurímac, Huánuco, Cajamarca, Junín, Cusco y Lima.
- j) Identificación de la tenencia de los espacios físicos que cumplen con los requisitos para la implementación física de mercados de productores agropecuarios.
- k) Diseño de la infraestructura destinado a los mercados de productores agropecuarios, en el cual se ubiquen los módulos de comercialización, un almacén para productos agropecuarios, y de ser necesario para una cámara de refrigeración según la ubicación geográfica, así como la zona de carga y descarga, y la zona de manejo de desechos, entre otros.
- l) Diseño de dos módulos de comercialización en base a las características económicas, demográficas, geográficas y culturales de las regiones de Apurímac, Huánuco, Cajamarca, Junín, Cusco y Lima.
- m) Revisión de información necesaria para la formulación del Proyecto de Inversión, se efectuará el trabajo de campo en la zona del proyecto a través de la inspección directa, entrevistas, talleres y encuestas a profundidad con los actores involucrados según corresponda.
- n) Elaborar documentación técnica que permita la implementación de las infraestructuras propuestas. Documentación señalada en los puntos 9.1 y 9.2.





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



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

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- o) La formulación se registrará de acuerdo con el Anexo 07- "Contenido Mínimo del Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil" de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- p) Para la elaboración del estudio de Pre Inversión, el CONSULTOR debe considerar la normatividad vigente aplicable al momento de la formulación y de aquella que, eventualmente, se promulgue durante la prestación del servicio; es decir, aplicará las normas técnicas del sector, normas técnicas de ingeniería, normas y regulaciones vinculadas con la gestión de riesgo de desastres, evaluación de impactos ambientales, anexos y formatos vinculantes de la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) así como los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- q) Durante el proceso de elaboración del estudio, el área usuaria es responsable de las revisiones y conformidades a los entregables del consultor hasta la culminación del Proyecto de Inversión. Las entregas de los avances parciales emitida por EL CONSULTOR serán sujetos a reuniones de socialización con las áreas involucradas de Agro Rural. Según lo requerido, EL CONSULTOR y los integrantes de su Equipo Técnico de formulación del Estudio, deben estar presentes en dichas reuniones.
- r) Las reuniones con EL CONSULTOR y/o su Equipo Técnico del Estudio, serán virtuales y presenciales según lo disponga AGRO RURAL. Las reuniones serán programadas de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 18:00 horas. Es facultad de Agro Rural convocar de forma extra ordinaria en otros horarios, lugares y/o días.
- s) El CONSULTOR se hará cargo de todos los recursos y gastos requeridos para la formulación del estudio, tales como: personal, equipos, herramientas, honorarios, impuestos, seguros, derechos de trámite, tasas, pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos, entre otros; y todo aquél costo que se requiera para el desarrollo de la labor y/o trabajo que realice de los costos que demande cumplir los aspectos técnicos normativos requeridos para su aprobación. Asimismo, El consultor se hará cargo de indicar los procedimientos a las instituciones que gestionen y tramiten para la emisión de licencias, permisos, autorizaciones, inspecciones, certificados, disponibilidad de servicios, entre otros, que se requieran en la elaboración del Proyecto de Inversión.
- t) Las actividades a realizar deberán tener presente las medidas Sanitarias para la vigilancia, prevención y control para evitar la transmisibilidad del SARS-COV-2 (COVID 19), aprobados con Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, y sus modificatorias, así como el "Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo".
- u) El CONSULTOR será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados dentro de los plazos indicados en el punto VIII.

5.4. Metodología

La metodología que seguirá el consultor en el desarrollo del Estudio, debe sustentarse en base a los criterios sistémico, descriptivo y explicativo, deductivo e inductivo; lo que permitirá dar mayores elementos de juicio respecto al comportamiento de las diferentes variables e indicadores que justificarán los resultados esperados del estudio.

En ese sentido la elaboración del proyecto consta de un trabajo de coordinación de campo y de gabinete, los cuales se desarrollarán de la siguiente manera:

- ✓ Coordinaciones pertinentes con el área usuaria, así como con las áreas involucradas de Agro Rural.
- ✓ Elaboración del Plan de Trabajo (comprende actividades de campo y gabinete) y cronograma de actividades los cuáles serán debidamente aprobados por el área usuaria, previa reunión de exposición por parte del CONSULTOR ante las áreas involucradas de AGRO RURAL.
- ✓ Elaboración del diagnóstico mediante recopilación de información primaria y secundaria de acuerdo al Plan de Trabajo propuesto y aprobado (incluye la toma





PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



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

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- de encuestas u otros instrumentos de investigación de mercados aplicable al proyecto).
- ✓ Procesamiento y análisis de la información recogida.
- ✓ Elaboración de los informes del estudio, cuyas entregas parciales y final debe ser aprobada por el área usuaria.

5.5. Plan de Trabajo

El plan de trabajo será presentado dentro de los 5 días de la firma de contrato y antes de la elaboración del estudio de pre inversión el Consultor deberá presentar con la debida antelación, un plan de trabajo y el cronograma de presentación de los informes o entregables, en concordancia con los términos de referencia y anexo, las mismas que deberán ser revisadas y aprobadas por el área usuaria.

5.6. Recursos a ser provistos por el Consultor

Recursos

El consultor, deberá contar mínimamente con los siguientes recursos físicos, el que tendrá que ser acreditada con una declaración jurada:

- ✓ Oficina (Inmueble indicando la dirección legal)
- ✓ Email (Oficial, al que se enviarán documentos y comunicaciones con valor legal para el presente estudio)
- ✓ Teléfono celular (indicará número) adecuado para el envío de archivos digitales en Word, Excel e imágenes JPG y otros.

Personal

Para el desarrollo del presente estudio, El CONSULTOR debe contar con el siguiente equipo técnico:

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
PERSONAL PROFESIONAL (OBLIGATORIO)		
1	Jefe Del Proyecto – Economista, Ingeniero Civil, Ingeniero Industrial o Ingeniero Agroindustrial.	01
2	Especialista en Invierte Pe- Economista, Ingeniero Civil, Ingeniero Industrial o Ingeniero Agroindustrial.	01
3	Especialista en Diseño Arquitectónico- Arquitecto	01
4	Profesional en ciencias agrarias – Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Agrícola o Ingeniero Agronegocios.	01
5	Ingeniero Civil	01
6	Especialista en Geología- Ingeniero Geólogo o Ingeniero Civil	01
7	Especialista en Estudios de Impacto Ambiental- Ingeniero Ambiental, Ingeniero en recursos Naturales Renovables	01
8	Coordinador Administrativo	01





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

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- ✓ Los requerimientos mínimos del personal profesional clave se detallan en el punto XVI del presente documento.
- ✓ El consultor presentará la relación de los profesionales participantes en cada especialidad, reservándose la Entidad el derecho de solicitar el cambio de los profesionales del equipo técnico propuesto en caso se observe bajo rendimiento técnico durante la ejecución del contrato. Los profesionales reemplazantes deberán sustentar igual o mayor capacidad técnica y experiencia que aquel que se sustituya, de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ De solicitar el consultor reemplazo de uno de los profesionales propuestos, ésta será de manera excepcional, para lo cual deberá presentar la renuncia debidamente justificada del profesional a sustituir y el reemplazante deberá reunir las mismas o superiores calificaciones del profesional reemplazado.

6.1. FUNCIONES DEL EQUIPO MÍNIMO DEL CONSULTOR

6.1.1. JEFE DEL PROYECTO

- Dirigir el Estudio de Pre Inversión y coordinar con los demás especialistas en la formulación.
- Planificará y programará todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del Estudio, en el plazo establecido.
- Coordinará con el SUPERVISOR los documentos de gestión, siendo responsable directo de estos documentos.
- Solicitará autorización y/o aprobación respectiva en el marco de los servicios del CONSULTOR, tratando de simplificar al máximo los pasos administrativos.
- Será responsable de la Formulación del Estudio de perfil conforme a los lineamientos del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y los presentes Términos de Referencia.
- Será responsable de la elaboración de la línea base y de los Términos de Referencia para la Evaluación Intermedia y la Evaluación Expost.
- Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por EL CONSULTOR en su Oferta Técnica.
- Conformará los informes de avance mensual y el informe final hasta su aprobación y declaración de Viabilidad en el caso del Estudio de perfil.
- Conjuntamente con el SUPERVISOR, coordinará la obtención de los documentos de Gestión (arreglos institucionales, financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, aporte de los beneficiarios, disponibilidad física del terreno, etc)
- Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexo, etc.



6.1.2. ESPECIALISTA EN INVIERTE PE

- Elaborará la estructura del proyecto.
- Coordinará con los otros especialistas del proyecto.
- Será el responsable de la evaluación económica del proyecto.



- En coordinación con el Jefe del Proyecto elaborará la estructura del proyecto de acuerdo a la Directiva N° 001-2019-EF/63.01- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Y otros estudios que se requiera durante la elaboración del estudio de pre inversión en coordinación con el Jefe del Proyecto.

6.1.3. ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO

- Será responsable del estudio de diseño de infraestructura.
- Coordinar con el Jefe de Estudio y el especialista en Diseño Estructural.
- Planos de plantas arquitectónicas, cortes, fachadas definitivos.
- Planos de implantación, cortes y fachadas definitivos.
- Planos de los espacios para el sistema de recolección de desechos sólidos, tomar en cuenta: diseño y ubicación del mobiliario y equipos necesarios, lugar de almacenamiento, centro de acopio.
- Planos de derrocamientos de ser el caso.
- Planos de paisajismo, áreas recreacionales, mobiliario urbano entre otros.
- Planos de replanteo.
- Planos de detalles constructivos arquitectónicos por bloque y de áreas exteriores.
- Planos de mobiliario básico, administrativo y especializado (talleres y laboratorios).
- Plano con cuadro de acabados exteriores.
- Plano con cuadro de acabados interiores.
- Plano con cuadro de resumen de áreas de cada ambiente.
- Memoria arquitectónica, gráfica y descriptiva.
- Proyecto arquitectónico en 3D – jpg y video recorrido virtual de 3 minutos.
- Informe de impacto de riesgos.
- Será responsable del diseño estructural de la infraestructura.
- Y otros estudios que se requiera durante la elaboración del estudio de pre inversión en coordinación con el Jefe del Proyecto.

6.1.4. PROFESIONAL EN CIENCIAS AGRARIAS

- Coordinará con todos los actores involucrados del proyecto.
- Elaborará y desarrollará las encuestas, talleres, entrevistas y visitas de campo u otros que estime pertinentes.
- Será el responsable de la elaboración del capítulo de Identificación del proyecto en coordinación con el jefe del proyecto y el especialista de inversión pública.
- Será responsable de la revisión, sistematización, análisis y actividades de la sección 6.3 Descripción del servicio de la consultoría, incisos a), b), c), d), e), h), o) y en coordinación con el Jefe del Proyecto, el Ingeniero Civil y el Arquitecto los incisos f), g), j), l).
- Y otros estudios que se requiera durante la elaboración del estudio de pre inversión en coordinación con el Jefe del Proyecto.



6.1.5. PROFESIONAL EN ING. CIVIL

- Determinará el diseño estructural de las infraestructuras proyectadas, diseño de cimentaciones, diseño de estructuras de apoyo de equipos.



También, deberá coordinar con los especialistas designados por Agro Rural. Sin ser limitativo se deberán ejecutar las siguientes actividades para Obras Civiles:

- Evaluará de la Geología y estudio de suelos (calicatas, resistencia del terreno, granulometría, mapa freática, etc.)
- Diseñará las Obras Civiles del proyecto, a nivel de expediente técnico definitivo.
- Diseñará las bases de concreto para la instalación de equipos de los módulos.
- Diseñará el sistema de canalizaciones, buzones y ductos.
- De ser necesario se realizará el diseño de drenajes, accesos y cerco perimétrico de protección interna.
- La obra civil debe tener cota final de piso terminado por encima del nivel de vereda o suelo en la zona de obra que contemple previsión de inundaciones sea por origen natural o artificial.
- Elaborar el plan de Gestión de Riesgo en coordinación con el Especialista Ambiental.
- Y otros estudios que se requiera durante la elaboración del estudio de pre inversión en coordinación con el Jefe del Proyecto.

6.1.6. ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA

- Elaborará el Estudio de Mecánica de Suelos
- Realizará la caracterización sísmica regional y rasgos particulares sobre la base de la información generada por las estaciones sismológicas de alta sensibilidad que operan en las regiones a analizar, a fin de delimitar las zonas activas.
- Se deberá realizar el Cartografiado Geológico a nivel de geología local (escala 1/2,000), para lo cual deberá establecer una metodología adecuada para realizar el levantamiento geológico. Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc; que le competen.
- Se desarrollará el Informe y cartografiado geológico local.
- Se desarrollará la clasificación de Materiales a lo largo de todo el trazo, cada 20 m como máximo, según se encuentren tramos homogéneos, calificando y cuantificando porcentualmente la cantidad de material suelto, roca suelta y roca fija, cuya información deberá sustentar la inclinación de los cortes de talud de las secciones transversales, así como también los metrados de los movimientos de tierra por concepto de explanaciones.
- La información geológica local obtenida deberá ser plasmada en el mapa respectivo y deberá describir las evidencias geológicas en el campo a nivel del terreno.
- La información descrita servirá de base y deberá estar de acuerdo con lo que se considerara en la información geológica - geotécnica; los mapas o planos elaborados serán presentados a escala adecuada (1:2000), sobre los que se identificarán además de los poblados y quebradas principales, sectores inestables que evidencien movimientos de masas caracterizados por hundimientos, asentamientos, deslizamientos, derrumbes, sectores de corte en roca y demás elementos de utilidad al estudio.
- Identificación y análisis de los procesos de geodinámica externa que pongan en riesgo la transitabilidad del terreno, definiendo la magnitud, geometría, y

pág. 8





evaluará las posibles causas, consecuencias e identificando los agentes desestabilizantes para ser considerados en el planeamiento de las medidas de mitigación u obras de solución.

- Y otros estudios que se requiera durante la elaboración del estudio de pre inversión en coordinación con el Jefe del Proyecto.

6.1.7. Especialista en Estudios de Impacto Ambiental

- Efectuará una inspección detallada del área de estudio, para verificar la actual situación de las condiciones geográficas.
- Responsable de la elaboración del EIA, según corresponda; y, trámites respectivos concordantes con la normativa vigente.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, y otros que le competen.
- Y otros estudios que se requiera durante la elaboración del estudio de pre inversión en coordinación con el Jefe del Proyecto.

6.1.8. Coordinador Administrativo

- Asistir y coordinar el proceso de análisis y documentación a requerir durante los estudios.
- Realizar el seguimiento a los cronogramas y obligaciones contractuales del personal y consultores contratados.
- Apoyar en la organización y logística para el desarrollo de las actividades durante el estudio.
- Apoyo en la elaboración de solicitudes de cotización para la adquisición de servicios durante el estudio.
- Desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo que le sean asignadas.

V. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del estudio tendrá una duración hasta ciento veinte (120) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de iniciado de la firma del contrato, asimismo para el levantamiento de observaciones deberá hacerlo en un plazo que no excederá los cinco (05) días calendario de ser estos recibidos, se adjunta en anexo el cronograma del desarrollo del estudio.



ENTREGABLE /INFORME	PLAZO DE REALIZACIÓN	PLAZO
Entregable N° 1	➤ Plan de Trabajo (contenido)	Hasta los 05 días calendario, contabilizado desde el día siguiente de la firma del contrato.
Nota: El área usuaria tendrá hasta dos (02) días calendario para emitir su opinión, de existir observaciones el consultor tendrá hasta siete (07) días calendario para la absolución de las mismas.		



Entregable N° 2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Identificación (contenido) 	Hasta los 50 días calendario, contabilizado desde el día siguiente de la firma del contrato.
	<p>Nota: El área usuaria tendrá hasta cinco (05) días calendario para emitir su opinión, de existir observaciones el consultor tendrá hasta siete (07) días calendario para la absolución de las mismas.</p>	
Entregable N° 3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formulación (contenido) ➤ Evaluación (contenido) 	Hasta los 120 días calendario, contabilizado desde el día siguiente de la firma del contrato.
	<p>Nota: El área usuaria tendrá hasta cinco (05) días calendario para emitir su opinión, de existir observaciones el consultor tendrá hasta siete (07) días calendario para la absolución de las mismas.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plazos para otorgamiento de conformidad por parte del área usuaria es hasta quince (15) días. ✓ En el caso de incumplimiento de subsanación de observaciones dentro de los plazos, se otorgarán días adicionales según complejidad del estudio, la mora por penalidad será aplicada desde la fecha de vencimiento de los plazos de conformidad. ✓ Plazos se contabilizan desde el día siguiente de la presentación del primer, segundo y tercer entregable. 		

VI. PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES

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

ENTREGABLE/ INFORME	PLAZO DE REALIZACIÓN	PLAZO
Entregable N° 1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Plan de Trabajo (contenido) <ul style="list-style-type: none"> • Actividades específicas • Cronograma 	Hasta 05 días calendario Después de la firma del contrato.
	<p>Nota: El área usuaria tendrá hasta dos (02) días calendario para emitir su opinión, de existir observaciones el consultor tendrá hasta siete (07) días calendario para la absolución de las mismas.</p>	
Entregable N° 2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Identificación (contenido) <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico (Población afectada, Territorio, Unidad Productora de Bs y Ss, otros agentes involucrados). • Definición de problema central, causas y efectos. • Planteamiento del proyecto (Objetivo del proyecto, planteamiento de alternativas de solución). 	Hasta 50 días después de la firma del contrato
	<p>Nota: El área usuaria tendrá hasta cinco (05) días calendario para emitir su opinión, de existir observaciones el consultor tendrá hasta siete (07) días calendario para la absolución de las mismas.</p>	





<p>Entregable</p> <p>N° 3</p>	<p>➤ Formulación (contenido)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición del Horizonte de evaluación del proyecto. • Análisis del mercado del servicio (Análisis de la demanda del servicio, determinación de la brecha. • Análisis técnico (aspectos técnicos, diseño preliminar, metas físicas). Debe contener: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diseño del o los módulos de comercialización de productos agropecuarios (de acuerdo a las características del producto a comercializar)-Planos y costos. ✓ Diseño del espacio físico que se constituirá en un mercado de productores agropecuarios-Planos y costos. ✓ Diseño de un Almacén para productos agropecuarios – Planos y Costos. ✓ Diseño de una cámara de refrigeración para productos agropecuarios y/o agroindustriales – Planos y costos. • Gestión del Proyecto (gestión en la fase de ejecución y gestión en la fase de funcionamiento) • Costos del proyecto a precios de mercado (estimación de los costos de inversión en la fase de funcionamiento, estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales). <p>➤ Evaluación (contenido)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Evaluación Social (Beneficios sociales, costos sociales, criterios de decisión, análisis de incertidumbre). ❖ Evaluación privada ❖ Análisis de sostenibilidad ❖ Financiamiento de la Inversión del proyecto ❖ Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada ❖ Conclusiones. <p>Y los respectivos estudios y anexos del punto 9.1 y 9.2.</p>	<p>Hasta 120 días calendario después de firmado el contrato.</p>
<p>Nota: El área usuaria tendrá hasta cinco (05) días calendario para emitir su opinión, de existir observaciones el consultor tendrá hasta siete (07) días calendario para la absolución de las mismas.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plazos para otorgamiento de conformidad por parte del área usuaria es hasta quince (15) días. ✓ En el caso de incumplimiento de subsanación de observaciones dentro de los plazos, se otorgarán días adicionales según complejidad del estudio, la mora por penalidad será aplicada desde la fecha de vencimiento de los plazos de conformidad. ✓ Plazos se contabilizan desde el día siguiente de la presentación del primer, segundo y tercer entregable. 		



9.1. Estudios y otros:

- ✓ Estudio topográfico
- ✓ Estudio de mecánica de suelos y geotecnia (mínimo 02 calicatas por cada infraestructura propuesta)
- ✓ Estudio de Evaluación Impacto ambiental como estudio básico
- ✓ Estudio de gestión de riesgos
- ✓ Simulación 3D y recorrido virtual
- ✓ Desarrollo de otros estudios y/o informes que el consultor considere necesarias para la elaboración, presentación y el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones considere necesario para dar viabilidad al Estudio de preinversión (los cuales no conllevan costos adicionales a la Entidad).



9.2. Anexos:

Incluir como anexos la información o detalle los temas analizados en el estudio de preinversión, siendo los siguientes anexos obligatorios:

9.2.1. Documentos Importantes

- ✓ Deberá sustentar que los beneficiarios cuenten con la documentación que garantice la cesión en uso de los terrenos para las infraestructuras proyectadas, suscritas por los involucrados con firmas legales, de las diferentes entidades involucradas presentando los planos correspondientes (Localización, ubicación y perimétrico), acompañado de una memoria descriptiva.
- ✓ Deberá sustentar que los beneficiarios documenten el compromiso de costos de operación, mantenimiento y reposición de todo el horizonte del proyecto.
- ✓ Actas firmadas de las reuniones de socialización de los informes o entregables.
- ✓ Otros documentos legales necesarios para la viabilidad del estudio.

9.2.2. Documentos de sustento

9.2.2.1 de la parte técnica del Proyecto,

- ✓ Informe técnico detallado de la Situación actual. (los antecedentes de los eventos ocurridos de ser el caso de encontrar infraestructura, informe de defensa civil con las fotografías y otros).
- ✓ Planteamiento técnico de las alternativas.
- ✓ Memorias de cálculo por especialidades.
- ✓ Metrados de las alternativas planteadas.
- ✓ Presupuesto total de las alternativas.
- ✓ Presupuesto analítico de las alternativas.
- ✓ Análisis de Precios Unitarios de las alternativas planteadas.
- ✓ Relación de Insumos.
- ✓ Fórmula polinómica.
- ✓ Cuadro de resumen de metas.
- ✓ Cuadro de resumen de presupuesto de obra.
- ✓ Cronograma de ejecución físico y financiero para la alternativa seleccionada.
- ✓ Desagregado por componentes del presupuesto (mano de obra calificada y no calificada, materiales y equipo) para la alternativa seleccionada.
- ✓ Cálculo de costo de movilización y desmovilización de equipo y maquinaria.
- ✓ Cálculo de rendimiento de maquinaria para transporte.
- ✓ Cálculo de jornales para mano de obra.
- ✓ Programación de obras, diagrama de Gantt (señalando la ruta crítica).
- ✓ Cálculo de costos de operación y mantenimiento para las dos alternativas, dichos cálculos serán efectuados sin proyecto y con proyecto.
- ✓ Acta de coordinación y consulta de planteamiento técnico del proyecto.
- ✓ Panel topográfico por especialidades con descripción explicativa.
- ✓ Otros documentos técnicos que sustenten el estudio de preinversión.

Nota importante: Se elaborará los documentos de sustento así como los anexos para cada módulo de infraestructura en cada región, así como estará diferenciado de las infraestructuras complementarias según requiera cada espacio.





9.2.2.1 de la parte económica del Proyecto

- ✓ Encuestas y otros instrumentos utilizados que sustenten el trabajo de campo.
- ✓ Diagnóstico para la implementación de mercado de productores agropecuarios- Anexo 1

9.2.3. Planos

- ✓ Topográfico
- ✓ Localización, ubicación y perimétrico.
- ✓ Diseño arquitectónico (Planta, elevaciones, cortes, detalles, etc.)
- ✓ Instalaciones sanitarias
- ✓ Instalaciones eléctricas y electromecánicas de corresponder
- ✓ Otros planos que sustenten el estudio de preinversión.

El Consultor deberá cumplir los alcances descritos y el plazo de entrega establecido. También, será responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos en la elaboración del Entregable, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 40° (Responsabilidad del contratista) de la Ley de Contrataciones del Estado.

VII. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El Consultor deberá implementar las acciones necesarias para el real cumplimiento de la Ley Contrataciones del Estado y su Reglamento, leyes, resoluciones, ordenanzas municipales aplicables al servicio contratado; y queda obligado a dar cumplimiento de los pedidos y exigencias de la Entidad, que sean solicitados con sujeción al Contrato, debiéndole proporcionar las facilidades y/o elementos necesarios, a fin que el seguimiento y control se efectúe en forma satisfactoria, oportuna y eficiente.

El Consultor deberá asistir a las reuniones convocadas por la Entidad para las exposiciones de avance que tenga sobre el servicio contratado, cuyas fechas lo coordinará con el área usuaria, oportunamente.

El producto deberá ser presentado a través de la Mesa de Partes Virtual de AGRO RURAL (<https://intranet.agrorural.gob.pe/mesadepartes>) en el horario de 8:00am a 4:00pm (en caso se ingrese en horario posterior a las 4:00pm, el sistema consigna la fecha del día siguiente) o de manera presencial en la Mesa de Partes de AGRO RURAL, sito en la Av. República de Chile 350, Jesús María.

VIII. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por el Jefe de la Sub Unidad de Inversiones de la Unidad de Planificación, Presupuesto e Inversiones de AGRORURAL, previo informe del especialista a cargo de la evaluación.

IX. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

El CONSULTOR no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento.





X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará en dos (02) armadas, previa conformidad del documento final otorgado por el área usuaria, el cual será entregado en versión digital y versión impresa.

PAGOS	MONTO	CRONOGRAMA
-	-	El entregable N° 1 no genera pago.
PRIMER PAGO	20% del monto del contrato	A la aprobación del Entregable N° 2 por parte del área usuaria.
SEGUNDO PAGO	80% del monto del contrato	A la aprobación del Entregable N° 3 y declaratoria de la viabilidad del proyecto.

XI. PENALIDADES

14.1. Penalidad por mora en la Ejecución de la prestación:

La establecida en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo 184-2008-EF.

14.2. Otras Penalidades

La aplicación de estas penalidades se ciñen al Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, están referidas al monto del contrato hasta por monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente y las sanciones se efectuaran por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios:



N°	OTRAS PENALIDADES	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 % de la UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del área usuaria o del supervisor y/o responsable que se delegue.
2	Cuando la Entidad o supervisor designado haya coordinado la visita en campo con el jefe del Proyecto y éste no se encuentre presente al momento de la supervisión.	1 UIT	Según informe del área usuaria o del supervisor y/o responsable que se delegue.
3	Uso de equipo(s) no declarados y/o sin la calidad operacional exigida	1 UIT	Según informe del área usuaria o del supervisor y/o responsable que se delegue.
4	Inasistencia a una reunión de coordinación convocada por el área usuaria o supervisor designado, a la cual deberán asistir el Jefe del Proyecto y los especialistas involucrados	0.25 UIT	Según informe del área usuaria o del supervisor y/o responsable que se delegue.



5	Presentar los entregables (informes) fuera de plazo.	0.75 UIT por cada día de atraso	Según informe del área usuaria o del supervisor y/o responsable que se delegue.
6	En caso el consultor resuelva las observaciones fuera de plazo otorgado por el área usuaria o supervisor designado.	1 UIT por cada día de atraso*	Según informe del área usuaria o del supervisor y/o responsable que se delegue.
7	En caso el jefe del proyecto u otro profesional del equipo, eleve consultas al área usuaria sin conocimiento previo del supervisor.	0.25% M	Según informe del área usuaria o del supervisor y/o responsable que se delegue.

(*) Para observaciones reiterativas se aplicará el Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XII. MECANISMO DE SUPERVISIÓN

- La Consultora estará sujeto a supervisión permanente por parte de los funcionarios que designe el área usuaria Contratante, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la Consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.
- El área usuaria podrá convocar a la consultora las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la Consultoría; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes a la Consultoría que se contrata.
- La Consultora deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle el área usuaria, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- La calidad del Servicio prestado es de exclusiva responsabilidad de la consultora. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación y/o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule La Entidad Contratante, todas las veces que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos.
- La consultora bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con el área usuaria, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- Las coordinaciones están orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte del área usuaria.
- Durante el desarrollo del Servicio, y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre éste la consultora deberá tomar en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales del área usuaria.

La supervisión tiene como objetivo velar por el cumplimiento técnico durante la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil del proyecto: "Mejoramiento de la infraestructura de distribución y comercialización para mercado de productores agropecuarios en seis departamentos"

XIII. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración del estudio de Preinversión a nivel perfil del proyecto "Mejoramiento de la infraestructura de distribución y comercialización para mercado de productores agropecuarios en seis departamentos"





XIV. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y SUS CAUSALES.

- Las partes podrán resolver el Contrato en caso sobrevengan las siguientes causales:
- Por mutuo acuerdo
- Por mandato legal expreso
- Cuando una de las partes se vea en la imposibilidad de cumplir con sus obligaciones por causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificada.
- Por incumplimiento de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias establecidas por cualquiera de las partes sin justificación alguna.
- Por decisión de una de las partes, a cuyo efecto comunicará a la otra parte, mediante carta simple, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.
- De acuerdo a lo dispuesto en el artículo N° 164 del reglamento de la Ley N°30225

XV. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02).
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es 80% y 20% por consorciado.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%

XVI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación que se debe adoptar son los siguientes:

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>A.1.1. Jefe de Proyecto <u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de dos (02) años contabilizados desde la colegiatura, de haber participado en Formulación y/o Evaluación de estudios de Pre Inversión a nivel perfil y/o EXPEDIENTE TÉCNICO EN PROYECTOS DE RIEGO O INFRAESTRUCTURA AGRARIA y/o pre factibilidad o factibilidad y/o inversión de proyectos: Creación o construcción o Instalación o Mejoramiento o Rehabilitación o Ampliación o Regulación de Infraestructura agraria y/o comercio y/o producción Y/O FORMULADOR DE PROYECTOS CON FINES AGRARIOS y/o sector agrario como jefe y/o coordinador y/o supervisor Y/O FORMULADOR Y/O PROYECTISTA.</p> <p>A.1.2 Especialista en Invierte. Pe <u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de dos (02) años contabilizados desde la colegiatura, de haber participado en Formulación y/o Evaluación de estudios de Pre Inversión a nivel perfil y/o pre factibilidad o factibilidad y/o Proyectos de inversión pública en el marco Invierte PE y/o SNIP, del personal clave requerido como Especialista en Invierte. Pe.</p> <p>A.1.3 Especialista en Diseño Arquitectónico <u>Requisitos:</u> -Experiencia mínima de dos (02) años contabilizados desde la colegiatura de haber participado en diseño de edificaciones y/o diseño arquitectónico de planos y/o diseño arquitectónico comercial y/o diseño arquitectónico de mercados en elaboración de expedientes técnicos y/o arquitecto y/o formulador de proyectos y/o de estudios de Pre Inversión a nivel perfil y/o pre factibilidad o factibilidad y/o inversión de proyectos público y/o privado. Pe del personal clave requerido como Especialista en Diseño Arquitectónico.</p> <p>A.1.4 Profesional en Ciencias Agrarias <u>Requisitos:</u></p>





- Experiencia mínima de un (01) año contabilizados desde la colegiatura en estudios de mercado y/o estudios de oferta y demanda y/o Planes de negocio y/o proyectos de inversión pública relacionados al sector agrario, del personal clave requerido como Profesional en Ciencias Agrarias.

A.1.5 Profesional en Ing. Civil.

Requisito:

Experiencia mínima de dos (01) años contabilizados desde la colegiatura de haber participado en Formulación y/o Evaluación en estudios de Pre Inversión y/o ejecución de proyectos y/o **elaboración de expedientes técnicos** como especialista en estructura, del personal clave requerido como en Ingeniero Civil.

A.1.6 Especialista en Geología

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año contabilizado desde la colegiatura como Especialista y/o responsable de estudios geológicos y geotécnicos y/o denominación que exprese las responsabilidades de la especialidad, de haber participado en elaboración de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad y/o expediente técnico, del personal clave como Especialista en Geología.

A.1.7 Especialista en Estudios de Impacto Ambiental

Requisitos

Experiencia mínima de un (01) año contabilizado desde la colegiatura en estudios de impacto ambiental del sector en el marco del Invierte. PE, del personal clave requerido como Especialista en Estudios de Impacto Ambiental.

A.1.8 Coordinador Administrativo

Requisitos

- Experiencia mínima de un (01) año contabilizado desde la colegiatura como coordinador administrativo, supervisor administrativo, asistente administrativo, administrador en el sector público y/o privado, del personal clave como coordinador administrativo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal 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 clave propuesto.

La colegiatura y habilitación será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en cada colegio según especialidad profesional.

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

Importante

- *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 presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los*





	<p><i>documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p>
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>B.1.2 Jefe de Proyecto <u>Requisitos:</u> -Título profesional como Economista y/o Ingeniero Economista y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Agroindustrial, del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p> <p>B.1.2 Especialista en Invierte. Pe <u>Requisitos:</u> -Título profesional en Economista y/o Ingeniero Economista y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Agroindustrial del personal clave requerido como Especialista en Invierte pe.</p> <p>B.1.3 Especialista en Diseño Arquitectónico <u>Requisitos:</u> -Título profesional de Arquitectura del personal clave requerido como Especialista en Diseño Arquitectónico.</p> <p>B.1.4 Profesional en Ciencias Agrarias <u>Requisitos:</u> -Título profesional en Ingeniería Agroindustrial y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Agro negocios del personal clave requerido como Profesional en Ciencias Agrarias.</p> <p>B.1.5 Profesional en Ing. Civil. <u>Requisitos:</u> -Título profesional en Ingeniería Civil del personal clave requerido como Profesional en Ingeniería Civil.</p> <p>B.1.6 Especialista en Geología <u>Requisitos:</u> -Título profesional Ingeniero Geólogo y/o Civil del personal clave requerido como Especialista en geología.</p> <p>B.1.7. Especialista en Estudios de Impacto Ambiental <u>Requisitos:</u> - Título profesional en Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería en Recursos Naturales Renovables, del personal clave requerido como Especialista en Estudios de Impacto Ambiental.</p> <p>B.1.8 Coordinador Administrativo <u>Requisitos</u> - Título profesional como Administrador y/o Ingeniero industrial y/o Economista, del personal clave requerido como Coordinador Administrativo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso Título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p>





	<i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/348,820.00 (Trescientos cuarenta y ocho mil ochocientos veinte), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad y/o inversión de proyectos: creación y/o construcción y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o rehabilitación y/o Ampliación y/o Regulación de infraestructura, <u>Y/O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EN INFRAESTRUCTURAS EN SECTOR AGRARIO (INFRAESTRUCTURA DE RIEGO). y/O ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y/O PLANTAS DE CENTRO DE ACOPIOS Y/O PLANTAS PROCESADORAS</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las</p>



¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



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

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO
AGRARIO RURAL - AGRO RURAL
MAG. NELSON DELMENDO USCA
JEFE SUB UNIDAD DE INVERSIONES

Firma del Jefe o Responsable del
Área Usuaria

pág. 20



**ANEXO 1
DIAGNOSTICO PARA LA IMPLEMENTACION DE MERCADOS DE PRODUCTORES
AGROPECUARIOS**

CONTENIDO

CAPITULO 1

MARCO CONCEPTUAL

- 1.1. Conceptos y términos
- 1.2. Las políticas de gobierno en torno al tema
- 1.3. La importancia de los alimentos en la canasta familiar
- 1.4. La comercialización de alimentos en el contexto de la agricultura familiar
- 1.5. Las Ferias Agropecuarias en las zonas rurales

CAPITULO 2

METODOLOGIA

- 2.1. Información secundaria
- 2.2. Información primaria / trabajo de campo

CAPITULO 3

EL ACOPIO DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS EN ZONAR RURALES

- 3.1. La situación de los productores agropecuarios ante el acopio y el mercadeo en los seis departamentos especificados
- 3.2. Fortalezas y debilidades de los acopiadores tradicionales (Casos representativos-Entrevistas), en seis regiones especificadas
- 3.3. La venta directa del productor al consumidor (Casos representativos-Entrevistas), en seis regiones especificadas
- 3.4. Las actuaciones gubernamentales en el acopio rural a nivel nacional

CAPITULO 4

POLITICAS, INSTRUMENTOS Y SERVICIOS PARA LA COMERCIALIZACION AGROPECUARIA

- 4.1 El servicio informático de precios y mercados a nivel nacional

CAPITULO 5

ESTRATEGIA DE ORGANIZACIÓN DEL MERCADEO AGROPECUARIO

- 5.1. El papel que le corresponde a la gente
- 5.2. Los servicios que existen en torno a la comercialización
- 5.3. La comercialización mayorista
- 5.4. La comercialización minorista
- 5.5. Las Ferias Agropecuarias en seis regiones especificadas





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



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

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- 5.6. Identificación de espacios para la implementación de mercados de productores agropecuarios en seis departamentos especificados

CAPITULO 6

CONCLUSIONES

- 6.1. El acopio rural de productos agropecuarios
- 6.2. La comercialización minorista de productos agropecuarios
- 6.3. La coordinación institucional en los tres niveles de gobierno
- 6.4. La capacitación y asistencia técnica a los productores - comercializadores
- 6.5. Los sistemas de información de precios
- 6.6. Los espacios adecuados para la implementación de mercados de productores agropecuarios



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>A.1.1. Jefe de Proyecto Requisitos: Experiencia mínima de dos (02) años contabilizados desde la colegiatura, de haber participado en Formulación y/o Evaluación de estudios de Pre Inversión a nivel perfil y/o EXPEDIENTE TÉCNICO EN PROYECTOS DE RIEGO O INFRAESTRUCTURA AGRARIA y/o pre factibilidad o factibilidad y/o inversión de proyectos: Creación o construcción o Instalación o Mejoramiento o Rehabilitación o Ampliación o Regulación de Infraestructura agraria y/o comercio y/o producción Y/O FORMULADOR DE PROYECTOS CON FINES AGRARIOS y/o sector agrario como jefe y/o coordinador y/o supervisor Y/O FORMULADOR Y/O PROYECTISTA.</p> <p>A.1.2 Especialista en Invierte. Pe Requisitos: Experiencia mínima de dos (02) años contabilizados desde la colegiatura, de haber participado en Formulación y/o Evaluación de estudios de Pre Inversión a nivel perfil y/o pre factibilidad o factibilidad y/o Proyectos de inversión pública en el marco Invierte PE y/o SNIP, del personal clave requerido como Especialista en Invierte. Pe.</p> <p>A.1.3 Especialista en Diseño Arquitectónico Requisitos: -Experiencia mínima de dos (02) años contabilizados desde la colegiatura de haber participado en diseño de edificaciones y/o diseño arquitectónico de planos y/o diseño arquitectónico comercial y/o diseño arquitectónico de mercados en elaboración de expedientes técnicos y/o arquitecto y/o formulador de proyectos y/o de estudios de Pre Inversión a nivel perfil y/o pre factibilidad o factibilidad y/o inversión de proyectos público y/o privado. Pe del personal clave requerido como Especialista en Diseño Arquitectónico.</p> <p>A.1.4 Profesional en Ciencias Agrarias Requisitos: - Experiencia mínima de un (01) año contabilizados desde la colegiatura en estudios de mercado y/o estudios de oferta y demanda y/o Planes de negocio y/o proyectos de inversión pública relacionados al sector agrario, del personal clave requerido como Profesional en Ciencias Agrarias.</p> <p>A.1.5 Profesional en Ing. Civil. Requisito: Experiencia mínima de dos (01) años contabilizados desde la colegiatura de haber participado en Formulación y/o Evaluación en estudios de Pre Inversión y/o ejecución de proyectos y/o elaboración de expedientes técnicos como especialista en estructura, del personal clave requerido como Ingeniero Civil.</p> <p>A.1.6 Especialista en Geología Requisitos: Experiencia mínima de un (01) año contabilizado desde la colegiatura como Especialista y/o responsable de estudios geológicos y geotécnicos y/o denominación que exprese las responsabilidades de la especialidad, de haber participado en elaboración de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad y/o expediente técnico, del personal clave como Especialista en Geología.</p> <p>A.1.7 Especialista en Estudios de Impacto Ambiental</p>

	<p><u>Requisitos</u> Experiencia mínima de un (01) año contabilizado desde la colegiatura en estudios de impacto ambiental del sector en el marco del Invierte. PE, del personal clave requerido como Especialista en Estudios de Impacto Ambiental.</p> <p>A.1.8 Coordinador Administrativo</p> <p><u>Requisitos</u> - Experiencia mínima de un (01) año contabilizado desde la colegiatura como coordinador administrativo, supervisor administrativo, asistente administrativo, administrador en el sector público y/o privado, del personal clave como coordinador administrativo. 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> La experiencia del personal 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 clave propuesto. 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> La experiencia del personal 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 clave propuesto. La colegiatura y habilitación será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en cada colegio según especialidad profesional. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>B.1.2 Jefe de Proyecto</p> <p><u>Requisitos:</u> -Título profesional como Economista y/o Ingeniero Economista y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Agroindustrial, del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p>

<p>B.1.2 Especialista en Invierte. Pe <u>Requisitos:</u> -Título profesional en Economista y/o Ingeniero Economista y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Agroindustrial del personal clave requerido como Especialista en Invierte pe.</p> <p>B.1.3 Especialista en Diseño Arquitectónico <u>Requisitos:</u> -Título profesional de Arquitectura del personal clave requerido como Especialista en Diseño Arquitectónico.</p> <p>B.1.4 Profesional en Ciencias Agrarias <u>Requisitos:</u> -Título profesional en Ingeniería Agroindustrial y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Agro negocios del personal clave requerido como Profesional en Ciencias Agrarias.</p> <p>B.1.5 Profesional en Ing. Civil. <u>Requisitos:</u> -Título profesional en Ingeniería Civil del personal clave requerido como Profesional en Ingeniería Civil.</p> <p>B.1.6 Especialista en Geología <u>Requisitos:</u> -Título profesional Ingeniero Geólogo y/o Civil del personal clave requerido como Especialista en geología.</p> <p>B.1.7. Especialista en Estudios de Impacto Ambiental <u>Requisitos:</u> - Título profesional en Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería en Recursos Naturales Renovables, del personal clave requerido como Especialista en Estudios de Impacto Ambiental.</p> <p>B.1.8 Coordinador Administrativo <u>Requisitos</u> - Título profesional como Administrador y/o Ingeniero industrial y/o Economista, del personal clave requerido como Coordinador Administrativo.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el Título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"><p>Importante</p><p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p></div>
--

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/348,820.00 (Trescientos Cuarenta y Ocho Mil Ochocientos veinte Con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad y/o inversión de proyectos: creación o construcción o Instalación o Mejoramiento o rehabilitación o Ampliación o Regulación de infraestructura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹².</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[80] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500,000.00 (Quinientos Mil Con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [500,000.00]¹⁴: 80 puntos</p> <p>M >= [400,000.00] y < [500,000.00]: [70]puntos</p> <p>M > [348,820.00]¹⁵ y < 400,000.00]: [60] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

¹⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: La metodología que seguirá el consultor en el desarrollo del Estudio, debe sustentarse en base a los criterios sistémico, descriptivo y explicativo, deductivo e inductivo; lo que permitirá dar mayores elementos de juicio respecto al comportamiento de las diferentes variables e indicadores que justificarán los resultados esperados del estudio.</p> <p>En ese sentido la elaboración del proyecto consta de un trabajo de coordinación de campo y de gabinete, los cuales se desarrollarán de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinaciones pertinentes con el área usuaria, así como con las áreas involucradas de Agro Rural. ✓ Elaboración del Plan de Trabajo (comprende actividades de campo y gabinete) y cronograma de actividades los cuáles serán debidamente aprobados por el área usuaria, previa reunión de exposición por parte del CONSULTOR ante las áreas involucradas de AGRO RURAL. ✓ Elaboración del diagnóstico mediante recopilación de información primaria y secundaria de acuerdo al Plan de Trabajo propuesto y aprobado (incluye la toma de encuestas u otros instrumentos de investigación de mercados aplicable al proyecto). ✓ Procesamiento y análisis de la información recogida. ✓ Elaboración de los informes del estudio, cuyas entregas parciales y final debe ser aprobada por el área usuaria. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.**

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría 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 [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [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] que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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 O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], 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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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 ULTIMO 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].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: 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.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por **[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, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

Importante

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

¹⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“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 Digitales²⁰.

²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2022-MIDAGRI/AGRORUR -2

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 ²¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [N° 022-2022-MIDAGRI/AGRORUR -2]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [N° 022-2022-MIDAGRI/AGRORUR -2]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [N° 022-2022-MIDAGRI/AGRORUR -2]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [N° 022-2022-MIDAGRI/AGRORUR -2]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [N° 022-2022-MIDAGRI/AGRORUR -2]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁵] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

²⁵ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 022-2022-MIDAGRI/AGRORUR -2]

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [N° 022-2022-MIDAGRI/AGRORUR -2]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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]”.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [N° 022-2022-MIDAGRI/AGRORUR -2]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *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]”.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [N° 022-2022-MIDAGRI/AGRORUR -2]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor 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]”.

²⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 8

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [N° 022-2022-MIDAGRI/AGRORUR -2]

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 empresa³² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

³² 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.”

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [N° 022-2022-MIDAGRI/AGRORUR -2]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [N° 022-2022-MIDAGRI/AGRORUR -2]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										

³³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁵ 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".

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

**[PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL – AGRO RURAL]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 022-2022-MIDAGRI/AGRORUR -2]**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2022-MIDAGRI/AGRORUR -2]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios de consultoría que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 12

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2022-MIDAGRI/AGRORUR -2

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 12

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2022-MIDAGRI/AGRORUR -2

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 13

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2022-MIDAGRI/AGRORUR -2

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*