

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020-NEC-
AVANZAR RURAL**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS:

“Servicio de Consultoría para el Diseño y Elaboración del Estudio de la Línea de Base del PIP Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra y Selva del Perú ”

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- 1.1 Con fecha 28 de noviembre del 2019 la Unidad Formuladora AGRORURAL, declara la viabilidad del Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra y la Selva del Perú” – AVANZAR RURAL, con código único de inversión N° 2471146.
- 1.2 Decreto Supremo N°122-2020-EF, del 27 de mayo del 2020, por el cual se aprueba la Operación de Endeudamiento Externo con el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola – FIDA, destinado a financiar parcialmente al Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra la Selva del Perú – Avanzar Rural – 5 departamentos”.
- 1.3 Convenio de Financiación Préstamo No 2000003288 firmado el 17 de junio del 2020, entre la República del Perú y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola para cofinanciar el Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra la Selva del Perú – Avanzar Rural – 5 departamentos”.
- 1.4 Carta de IFAD-104-2020, mediante el cual el FIDA otorga la no objeción al Manual Operativo del Proyecto Avanzar Rural.
- 1.5 Resolución Directoral Ejecutiva N° 089-2020-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-AR, de fecha 16 de julio 2020, que designa al coordinador temporal.
- 1.6 Resolución Directoral Ejecutiva N° 100-2020-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-AR, de fecha 03 de agosto 2020, que aprueba el Manual Operativo del Proyecto, la creación del Núcleo Ejecutor Central y de la Unidad de Coordinación del Proyecto “Avanzar Rural”
- 1.7 Directrices sobre la Adquisición de Bienes y la Contratación de Obras y Servicios del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola FIDA.

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

1.2. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en las bases, en la fecha señalada en el cronograma.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: En caso de Persona Natural, registrará sus Nombres y Apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), y su correspondiente RUC, Domicilio Legal, Teléfono, Correo Electrónico, en el caso de persona jurídica; razón social de la empresa; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y fax, Correo Electrónico.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité de Selección con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el registro de Absoluciones de Consultas y Observaciones.

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (3) días hábiles desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

IMPORTANTE:

- *No se absolverán consultas ni observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

1.6. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO

El plazo para solicitar la elevación de observaciones para el pronunciamiento de parte del Comité de Selección Proyecto es de tres (3) días hábiles, desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

Observaciones para la emisión de pronunciamiento, en los siguientes supuestos:

1. Cuando las observaciones presentadas por el participante no fueron acogidas o fueron acogidas parcialmente;
2. Cuando a pesar de ser acogidas sus observaciones, el participante considere que tal acogimiento continúa siendo no resuelto por el Comité de Selección del proceso.

1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por lo que deberán contener las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y de las observaciones.

Una vez integradas, las Bases no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

El Comité de Selección integrará y publicará las Bases en la Web del Proyecto: www.avanzarrural.org.pe teniendo en consideración los siguientes plazos:

1. Cuando no se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.
2. Cuando se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de dichas observaciones para la emisión de pronunciamiento, siempre que ningún participante haya hecho efectivo tal derecho.

Corresponde al Comité de Selección, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en la Web del Proyecto, www.avanzarrural.org.pe

1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. **El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.**

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

En ambos supuestos, las propuestas deben **llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin**, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité de Selección, mediante carta poder simple **(Formato N° 1)**. Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. **(Formato N° 1)**

En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.

1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso.

El acto se inicia cuando el Comité de Selección empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen

sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Por otro lado se considerará en el Rubro de Rechazo y Descalificación de Propuestas, lo siguiente:

- ✓ Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier formulario de declaración jurada requerido
- ✓ Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en las bases.
- ✓ Cuando la Propuesta económica exceda el valor referencial
- ✓ Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo referido en las bases
- ✓ Cuando el proponente o participante no presente la garantía de seriedad de propuesta.
- ✓ Cuando la garantía de seriedad de propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en las bases
- ✓ Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta
- ✓ Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones tachaduras
- ✓ Cuando la propuesta presente errores no subsanable
- ✓ Si para la formalización de la contratación, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo señalado en el formulario de presentación de propuesta
- ✓ Si para la formalización de la contratación la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación, salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito o cuando las causas sean ajenas a su voluntad
- ✓ Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita formalizar la contratación

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

IMPORTANTE:

- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.*

-En el caso que el Comité de Selección rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.8, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de recibidas las propuestas, el Comité de Selección procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

-En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos

por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas, si los puede subsanar en forma inmediata se le aceptara, de lo contrario, será devuelta su propuesta

-En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente resuelva el Comité de Selección.

-Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité de Selección y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité de Selección, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.

1.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, 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 de la consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica deberá ser expresada con dos decimales.

1.11. VALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: **La evaluación técnica y la evaluación económica.**

Los máximos puntajes asignados a las propuestas previo análisis riguroso de calidad y costo de las propuestas técnicas son los siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los **requerimientos técnicos mínimos sobre todo en calidad** contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité de Selección hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité de Selección deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, **el Comité de Selección tendrá la propuesta por no admitida.**

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas **Evaluando rigurosamente, la calidad de la propuesta técnica, efectuando una comparación minuciosas de las especificaciones técnicas de las bases y las presentadas por el proveedor, y luego se asignará los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida en el punto 1.11 de la presente base.**

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité de Selección y se tendrá por no presentada.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto, previo análisis y comparación de las especificaciones técnicas detalladas en las bases y las que presente el proveedor o proponente tomado en consideración, la calidad, el costo de la propuesta técnica. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i	=	Propuesta
P _i	=	Puntaje de la propuesta económica i
O _i	=	Propuesta Económica i
O _m	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

1.12. ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha y hora señalada en las Bases, el Comité de Selección se pronunciará sobre la admisión y la evaluación técnica de las propuestas, comunicando los resultados de esta última.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total será efectuada por el Comité de Selección

El Comité de Selección procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se **efectuará vía sorteo.**

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), y por todos los miembros del Comité de Selección y por los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publicará el mismo día en la Web del Proyecto. www.avanzarrural.org.pe

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento en acto público, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en la Web del Proyecto www.avanzarrural.org.pe al día hábil siguiente de haberse producido.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento en acto público, y podrá ser publicado en la Web: www.avanzarrural.org.pe al día hábil siguiente de haberse producido.

1.14. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

A partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa, el postor ganador de la Buena Pro debe presentar la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante el Comité de Selección y es resuelto por el mismo Comité.

Los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, no podrán impugnarse.

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 debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato. Dentro del referido plazo: a) El postor ganador debe presentar la totalidad de la documentación prevista en las Bases, b) La Entidad, de corresponder, solicita la subsanación de la documentación presentada y c) El postor ganador subsana las observaciones formuladas por la Entidad.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, en los plazos antes indicados, se procederá a darle un plazo de 5 días adicionales, vencido el mismo se otorgará la buena pro a la empresa que quedo en segundo lugar.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en caso corresponda.
- Garantía por el monto diferencial de propuesta, en caso corresponda.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).

3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

3.3. DE LAS GARANTÍAS

3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

3.3.3. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de éste, para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

IMPORTANTE:

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas si el proveedor no cumple con sus compromisos efectuados ante el Proyecto.

3.6. ADELANTOS

La Entidad entregará adelantos directos, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las Bases.

3.7. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las penalidades por retraso injustificado en la prestación del servicio de consultoría requerido y las causales para la resolución del contrato, serán tratadas de acuerdo a lo que disponga el Comité de Selección.

Las penalidades tendrán un monto máximo del 10% del monto del contrato vigente, estas penalidades, se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.8. PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la entrega de los productos.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la forma y oportunidad (pago único o pagos parciales) establecida en las Bases o en el contrato, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de la prestación del servicio de consultoría, conforme a la sección específica de las Bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la recepción del servicio, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (25) días calendario de ser éstos recibidos, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en las Bases serán resueltos por el Comité de Selección.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO 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 : NEC Proyecto Avanzar Rural
RUC N° : 20606427914
Domicilio legal : Jr. Arnaldo Márquez 1677 – Tercer Piso - Jesús María - Lima
Teléfono/Fax: : 943-483888
Correo electrónico: : acampos@agrorural.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL DISEÑO Y ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE LA LÍNEA BASE DEL PROYECTO AVANZAR RURAL**

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 336,691.00 (Trescientos Treinta y seis mil seiscientos noventa y uno con 00/100 Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre del 2020.

Este monto debe incluir las remuneraciones del personal: 1 jefe de proyecto, 2 especialistas y encuestadores de campo, digitadores, secretaria, etc.

Así mismo, el costo estimado considera los gastos operativos relacionados con movilidad local, alojamiento y alimentación tanto del jefe del proyecto, como de los profesionales especialistas, encuestadores de campo y otro personal que la empresa considere adecuado para la recolección de información de campo y su posterior procesamiento.

Cabe especificar que el presupuesto estimado antes señalado, incluye los costos referidos a las pruebas piloto de la encuesta, la capacitación de encuestadores y los materiales de oficina e impresión.

Finalmente, se deja expresa constancia que el costo total del estudio de la Línea de Base del Proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra la Selva del Perú" debe incluir todos los impuestos de ley y cualquier otro gasto que genere el servicio.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios Contrapartida Convenio de Financiación N° 2000003288

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

1.8. PLAZO DE ENTREGA

El servicio de la presente convocatoria se entregará en el plazo de treinta (150) días calendario computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

No aplica su cobro

1.10. BASE LEGAL

- Con fecha 28 de noviembre del 2019 la Unidad Formuladora AGRORURAL, declara la viabilidad del Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra y la Selva del Perú” – AVANZAR RURAL, con código único de inversión N° 2471146.
- Decreto Supremo N°122-2020-EF, del 27 de mayo del 2020, por el cual se aprueba la Operación de Endeudamiento Externo con el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola – FIDA, destinado a financiar parcialmente al Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra la Selva del Perú – Avanzar Rural – 5 departamentos”.
- Convenio de Financiación Préstamo No 2000003288 firmado el 17 de junio del 2020, entre la República del Perú y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola para cofinanciar el Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra la Selva del Perú – Avanzar Rural – 5 departamentos”.
- Carta de IFAD-104-2020, mediante el cual el FIDA otorga la no objeción al Manual Operativo del Proyecto Avanzar Rural.
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 089-2020-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-AR, de fecha 16 de julio 2020, que designa al coordinador temporal.
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 100-2020-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-AR, de fecha 03 de agosto 2020, que aprueba el Manual Operativo del Proyecto, la creación del Núcleo Ejecutor Central y de la Unidad de Coordinación del Proyecto “Avanzar Rural”
- Directrices sobre la Adquisición de Bienes y la Contratación de Obras y Servicios del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola FIDA.

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACION

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 01/12/2020
Registro de participantes En oficinas del Proyecto	: Desde las: 08:30 horas del 03/12/2020 Hasta las: 18:00 horas del 07/12/2020 Av. Arnaldo Márquez N° 1677-Jesús María-Lima
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	: Del:09/12/2020 Al: 10/12/2020 Av. Arnaldo Márquez N° 1677 – Jesús María - Lima, en el horario de 8:30 a 17:30
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases	: 10/12/2020
Integración de las Bases	: 10/12/2020
Presentación de Propuestas * En acto público en	: 14/12/2020 al 21/12/2020 : Av. Arnaldo Márquez N° 1677 – Tercer piso - Jesús María - Lima, en el horario de 8:30 a 17:30
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 21/12/2020
Otorgamiento de la Buena Pro * <i>En acto privado se realizará en:</i>	: 21/12/2020 : Av. Arnaldo Márquez 1677 – Jesús María A las 15:30 horas

- La Propuesta Pública de Compra será publicada en la página Web del Proyecto: www.avanzarrural.org.pe

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en Mesa de Trámite Documentario del Proyecto NEC Avanzar Rural, sito en Jr. Arnaldo Márquez N° 1677 del Distrito de Jesús María, Provincia y Departamento de Lima, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario señalado en las bases.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción. **FORMATO N° 2.**

IMPORTANTE:

- *Los participantes registrados se les entregará un ejemplar de las Bases.*

2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, en Mesa de trámite documentario del Proyecto NEC Avanzar Rural, sito el Jr Arnaldo Márquez N° 1677 – Tercer piso - Jesús María, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 a 17:30 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité de Selección de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020-NEC-Avanzar Rural– Primera Convocatoria, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo

electrónico: acampos@agrorural.gob.pe

2.4. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en oficinas del Proyecto NEC Avanzar Rural Jr. Arnaldo Márquez N° 1677 – Tercer Piso - Jesús María, en la fecha y hora señalada en el cronograma.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité de Selección de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020-NEC-Avanza Rural-Primera Convocatoria**, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores
NEC Avanzar Rural
Jr. Arnaldo Márquez N° 1677 – Tercer Piso - Jesús María - Lima

Att.: Comité de Selección

**Adjudicación Simplificada N° 001-2020-NEC Avanzar Rural
– Primera Convocatoria**

**Denominación de la convocatoria: ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO
DE CONSULTORIA PARA EL DISEÑO Y ELABORACIÓN DE LA
LINEA BASE DEL NEC AVANZAR RURAL
SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]**

SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
NEC Avanzar Rural
Jr. Arnaldo Márquez N° 1677 – Tercer Piso - Jesús María - Lima

Att.: Comité de Selección

**Adjudicación Simplificada N° 001-2020-NEC Avanzar Rural
– Primera Convocatoria**

**Denominación de la convocatoria: ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO
DE CONSULTORIA PARA EL DISEÑO Y ELABORACIÓN DE LA
LINEA BASE DEL NEC AVANZAR RURAL
SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]**

2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un (01) original.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. **(Anexo N° 1).**
- b) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento. **(Anexo N° 2).**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- c) **Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3).**
- d) Copia simple de catálogos y/o manuales y/o brochures y/o cualquier otro documento emitido por el fabricante o dueño de la marca, en los que se señale el cumplimiento de las características y especificaciones propias de la prestación ofertada.
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4).**
- f) El precio de la oferta en SOLES. **(Anexo N° 5).**
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

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.

- g) Promesa formal de consorcio, 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)**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- h) Factor Experiencia del Postor: Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de

¹ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

consorcio o el contrato de consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor.

IMPORTANTE:

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta.*

Documentos para acreditar los requisitos de calificación

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan cada uno de los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso².
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad³.

2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

Precio = 100 puntos

Importante

Luego de culminada la evaluación según los factores de evaluación señalados en el Capítulo IV de esta sección, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación especificados en el numeral 3.2 del capítulo III de la sección específica de las bases. Si dicho postor no cumple con los requisitos de calificación su oferta será descalificada.

2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Que deberá ser CARTA FIANZA.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. Que deberá ser CARTA FIANZA.

² Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.

³ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.

- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- 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.
- g) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- h) Copia del RUC de la empresa.
- i) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- j) Correo electrónico para notificaciones durante la ejecución contractual.

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, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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 numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.*

2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato, plazo dentro del cual el postor ganador y la Entidad deberán realizar las acciones correspondientes para cumplir las disposiciones contenidas en el numeral 1 del artículo 148 del Reglamento.

La citada documentación deberá ser presentada en Oficinas del Proyecto sito en el Jr. Arnaldo Márquez N° 1677 – Tercer Piso - Jesús María.

2.9. FORMA DE PAGO

De acuerdo al plazo y cronograma estimado de ejecución, los pagos por los servicios prestados se efectuarán, previa conformidad de la Oficina de Planificación de AGRO RURAL y aprobación de la Unidad de Coordinación del Proyecto, en la siguiente forma y condiciones:

Actividades		Porcentaje	Plazo
Producto 1	Presentación del Plan de Trabajo	10%	10 días después de suscrito el contrato

Actividades		Porcentaje	Plazo
Producto 2	Un documento de análisis cuantitativo y cualitativo, de las condiciones socio agroeconómicas, técnicas, productivas y de mercado, directamente relacionadas con los objetivos, componentes y actividades en el ámbito del proyecto.	20%	40 días después de suscrito el contrato
Producto 3	Un documento referente a los resultados del primer nivel de la Línea de Base y presentación de informe técnico (borrador) Básicamente será un documento cuantitativo que contenga los valores de los respectivos indicadores, ordenados según jerarquía: indicadores de actividades, de resultados o productos, de efectos e impactos, para cada componente que conforman el Proyecto.	30%	80 días después de suscrito el contrato
Producto 4	Un documento referente a los resultados del segundo y tercer nivel de la Línea de Base (usuarios directos y testigo) y presentación de informe técnico (borrador). Incluir una propuesta de estrategia, metodología e instrumentos para el monitoreo y la evaluación final del proyecto	20%	110 días después de suscrito el contrato
Producto 5	Presentación del informe final, preliminar, consensuado e integrado, de tres niveles de la línea de base	10%	130 días después de suscrito el contrato
Producto 6	Un documento conteniendo el estudio de Línea Base del PIP y la propuesta de seguimiento y evaluación del programa, con los anexos correspondientes.	10%	150 días después de suscrito el contrato

De acuerdo con el artículo 176 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad de la prestación que será otorgado por el Coordinador del Proyecto NEC Avanzar Rural.
- Informe de la Oficina de Planificación de AGRORURAL emitiendo su conformidad.
- Comprobante de pago.

2.10. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Núcleo Ejecutor Central del Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en los Ámbitos de la Sierra y Selva del Perú”- AVANZAR RURAL, con domicilio en Av. República de Chile 350 – Jesús María.

2. OBJETIVO

El Objetivo es diseñar y elaborar un estudio de línea de base que permita comparar y evaluar los efectos directos e impactos alcanzados por la intervención del PIP “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra la Selva del Perú”, lo cual implica disponer de variables e indicadores para medir los cambios efectuados antes y después de la intervención del proyecto.

Estableciendo un conocimiento adecuado de la situación socioeconómica, técnica y productiva de los actores considerados como receptores de los beneficios del PIP, con variables e indicadores claramente establecidos y en concordancia con el marco lógico del Proyecto y los indicadores del Sistema de Gestión de los Resultados y el Impacto (RIMS), que proporcionen los valores del año base previo a la implementación del Proyecto. Adicionalmente, proporcionar información e identificar acerca de algún aspecto específico que requiera de un estudio o la necesidad de una investigación puntual.

Los objetivos específicos de la consultoría son:

- a. Definición de la metodología a utilizar, enfoque conceptual, instrumentos de trabajo y plan de acción para su implementación.
- b. Identificación de los valores “ex ante” o iniciales de los indicadores de desempeño de diferente tipo y jerarquía según el marco lógico del Proyecto, los indicadores RIMS y de cada uno de sus componentes; para lo cual deberá revisar, ajustar y validar los valores esperados de los indicadores definidos para cada una de los componentes y subcomponentes del Proyecto, declarado viable.
- c. Analizar la cadena causal consignada en el Marco Lógico y de la matriz de indicadores del RIMS propuesto para el Proyecto, proponiendo recomendaciones para mejorarlo.
- d. Contribuir en el mejoramiento y ampliación de los indicadores de seguimiento y para las diversas fases de evaluación del proyecto (intermedia, final o ex post y de impacto)
- e. Determinar la situación del contexto y estado inicial de los indicadores de efecto e impacto, conocer los factores que explican esa situación
- f. Elaboración de la teoría de cambio del proyecto, el sistema de indicadores, la selección de una muestra representativa de la población meta, incluyendo un grupo de control, y un cuestionario que deberá incluir todas las preguntas necesarias para medir con efectividad los indicadores.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente estudio permitirá conocer la situación actual de los futuros beneficiarios del Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en los Ámbitos de la Sierra y Selva del Perú”- AVANZAR, antes de la intervención del proyecto y, de esta manera, establecer los cambios ocurridos al término de la intervención, visualizando a los pequeños productores rurales de las regiones de Sierra

y Selva como incrementaron la competitividad y la resiliencia, capitalizando de manera sostenible sus activos.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

4.1. Metodología

Las orientaciones metodológicas que se presentan a continuación son referenciales. La firma consultora podrá proponer modificaciones a fin de mejorar la metodología para la elaboración del estudio de la Línea de Base del PIP viabilizado; la misma deberá ser sustentada ante el equipo técnico de la Unidad de Coordinación del Proyecto y representante de la Oficina de Planificación de AGRO RURAL.

El estudio de línea de base, consiste en determinar la situación de la población objetivo (beneficiarios del proyecto) en relación con las dimensiones o problemas que se desea afrontar al inicio de la intervención; es decir, que la línea de base permite establecer un punto de partida antes de la ejecución del proyecto, recopilando información o datos sobre la población objetivo en relación a los objetivos, componentes y actividades previstas en el estudio de factibilidad del PIP, lo que a su vez posibilitará lo siguiente:

- a) Obtener información cuantificada de los beneficiarios, relacionados con el problema que se pretende resolver.
- b) Establecer un punto de partida (situación inicial o antes del proyecto) para medir los cambios que se han logrado después de la intervención del PIP.
- c) Reforzar el sistema de monitoreo o seguimiento del PIP y que paralelamente sirva de base de comparación durante las evaluaciones de resultados, efectos e impactos, que se efectúen.

El presente estudio requiere trabajar a **tres niveles**:

1. Una Línea de Base general respecto a las familias del ámbito del proyecto, utilizando la ENAHO Rural Provincial 2020, encuestas tomadas desde un marco muestral con inferencia provincial, no referidas a las familias del Grupo de Tratamiento del proyecto:
 - a) En este caso se obtienen los indicadores, para cada uno de los cinco ámbitos del proyecto: Amazonas, Ancash, Cajamarca, Lima y San Martín.
 - b) Los resultados estarán referidos a la pobreza, ingresos familiares, activos de los productores, seguridad alimentaria, productividad, producción, fortalecimiento de su resiliencia, y demás indicadores contemplados en el estudio de factibilidad y otros documentos del proyecto.
 - c) Los resultados permitirán conocer la situación de las familias rurales del ámbito de intervención, de manera que pueda diseñarse un marco muestral propio para las familias del Grupo de Tratamiento del proyecto, y del Grupo Control, conociendo de antemano que se trata de un proyecto que opera por demanda.
 - d) Las encuestas disponibles dentro del ámbito específico del proyecto son:

Encuestas del ámbito específico del proyecto

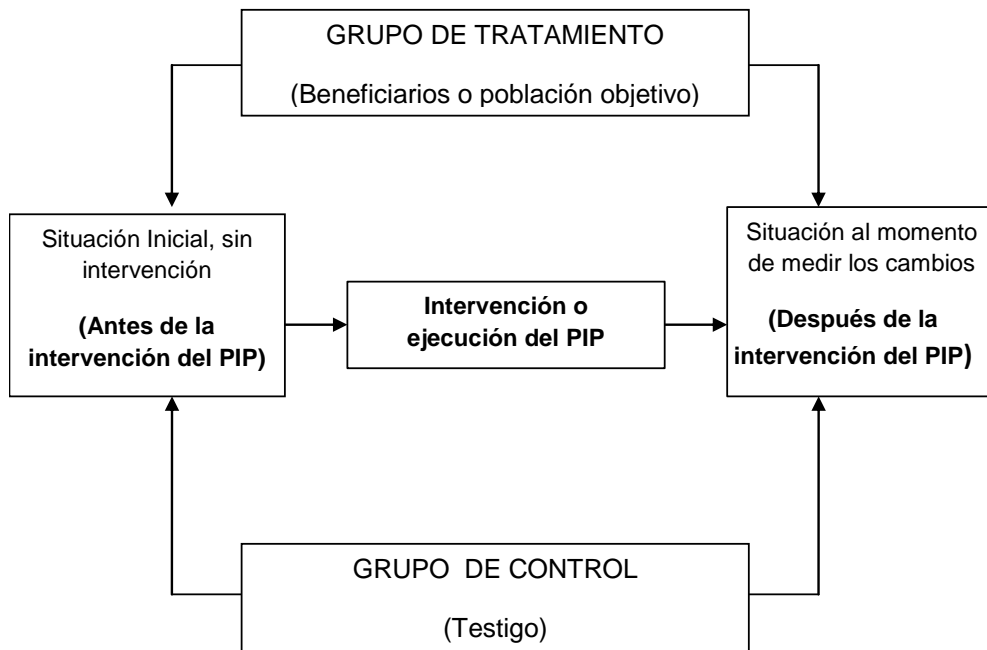
Ámbito	Encuestas Familiares ENAHO Rural 2020
Ámbito de la Sierra la Selva del Perú	2,106
• AT Amazonas	417
• AT Ancash	365
• A T Cajamarca	516
• AT Lima	349
• AT San Martin	459

2. Realizar el estudio de la línea de base para obtener los indicadores del proyecto (actividades, resultados/efectos e impacto) sobre los usuarios directos del proyecto, teniendo en cuenta que el proyecto es por demanda y se desconoce aún la identidad de los demandantes o usuarios totales del proyecto.
 - a) Definir las fuentes de información para la construcción del marco muestral de la encuesta de línea de base.
 - b) Utilizar como instrumento una encuesta familiar a hogares, similar a la ENAHO, Rural 2020, pero adecuada a los variables e indicadores específicos del proyecto.
 - c) Buscar obtener información de una muestra de familias que tenga representatividad estadística a nivel de cada uno de los cinco Ámbitos Territoriales, tanto para los productores de los Planes de Negocio, como los de Plan de Gestión de Recursos Naturales.
 - d) Debe obtener dos niveles de datos dentro del proceso de levantamiento de la Línea de Base: (a) Datos de las organizaciones beneficiarias (estructura organizativa; socios participantes; activos de la organización; servicios que presta a los integrantes; actividades multiprediales; otros. (b) Datos de las familias: Según una muestra representativa de familias usuarias del Proyecto, a las cuales se aplicarán las encuestas de tipo ENAHO y/o Fichas de Monitoreo.
 - e) La consultoría debe proporcionar la metodología para el levantamiento de datos para las familias que van ingresar al programa durante los siguientes años; estas familias deben contar a su vez, con una propuesta de grupo control.
 - f) El método que la consultora proponga deberá ser tal que minimice la probabilidad de contagio de COVID-19 para los encuestados y así como para su personal.

3. Identificar un grupo de control o testigo, el estudio no solo debe de recopilar información de base inicial del grupo de tratamiento (población objetivo o beneficiarios del Proyecto); sino debe incluir un grupo de control o testigo, con características similares y que no reciban apoyo de otros proyectos o programas, públicos o privados.
 - a) Este aspecto es fundamental para medir los cambios ocurridos tanto al interior del grupo de tratamiento y que con la mayor certeza sean atribuidos a los resultados de la intervención del proyecto; como a los cambios ocurridos en relación al grupo testigo, en el cual no han intervenido ningún otro proyecto/programa.
 - b) Debe tomarse en cuenta que al ser un proyecto que está en el primer año de implementación, las familias dentro del ámbito no deben ser consideradas como grupo control, ya que pueden entrar a formar parte del grupo de tratamiento

A continuación, se muestra el esquema del estudio de la línea de base, en el cual se observa que la línea basal se realiza antes de la intervención del programa y es fundamental para medir los avances o resultados que se obtengan después de la intervención del mismo.

Esquema del estudio de la Línea de Base



De otro lado, se presentan algunas orientaciones metodológicas para el desarrollo de la consultoría:

- i. El enfoque del estudio es fundamentalmente cuantitativo, buscándose que la selección de indicadores cumpla con esta condición. Excepcionalmente, podrá tener un enfoque cualitativo en caso de no ser posible valorar cuantitativamente, aquellos indicadores complejos o de carácter subjetivo (intervención conjunta de los componentes, nivel de desarrollo de los agricultores, etc.).
- ii. De no ser posible valorar cuantitativamente algunos indicadores, establecer una valoración cualitativa de éstos o proponer nuevos indicadores ("proxis") que permitan medir los resultados. En estos casos, se deberá sustentar detalladamente las razones de no poder establecerse los respectivos valores cuantitativos.
- iii. Utilizar fundamentalmente información primaria, utilizando instrumentos aparentes para este tipo de estudios, tales como, el levantamiento de encuestas aplicadas a muestras representativas de la población objetivo y sus respectivos grupos de control, complementadas con información obtenida de grupos focales o entrevistas seleccionadas, además de información secundaria disponible sobre el particular.
 - a. Podrá obtenerse información primaria, usando encuestas a muestras representativas de la población objetivo (productores agrarios, entidades del

sector público agrario, otros) y grupos de control, complementadas con grupos focales y entrevistas semi estructuradas con informantes claves.

- b. La información secundaria se concentrará en la base de datos y resultados de la Encuesta Nacional de Línea de Base (ENALIB), así como otras encuestas o instrumentos con información relevante para el estudio (Encuesta Nacional de Hogares, Censo Nacional de Población, Fichas Técnicas de las Agencias Agrarias, Censo Agropecuario, entre otros).
- c. Proponer un mecanismo que permita el levantamiento remoto de información primaria para sustituir el método presencial de encuestas.
- iv. El estudio de base debe utilizar como criterio para aislar los efectos del proyecto de aquellos que corresponden a otros agentes, la comparación de resultados en la población objetivo con grupos de control. Los grupos de control deben seleccionarse en función a las características de los grupos de tratamiento, con el fin de efectuar una comparación con el mismo grupo sin intervención. La Empresa Consultora debe proponer la metodología explícita para este fin.
- v. La elaboración del estudio de línea base deberá considerar los temas relacionados a pueblos indígenas, igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y los aspectos ambientales y la gestión de riesgo.

De manera general, los servicios de consultoría considerarán en su ejecución el siguiente proceso:

- 1) Revisión y análisis de los documentos técnicos del proyecto, incluyendo: el Estudio de Proyecto de Inversión, el informe técnico de viabilidad del proyecto, normatividad vigente relacionada y además de otros documentos que se consideren pertinentes; así como, la revisión, análisis y entendimiento de los indicadores de impacto, efectos, productos y resultados, establecidos para el proyecto y en el Manual de Indicadores RIMSIP del FIDA (versión 2020).
- 2) Recopilación, revisión, procesamiento y análisis de la información secundaria (obtenida en el MINAG y de instituciones como INEI, MEF, BCR, DGCA y otros) relacionadas con los indicadores del proyecto. Recopilación, revisión y análisis de la metodología, Sistema Integrado de Estadísticas Agrarias (SIEA) del Ministerio de Agricultura; así como, de otras fuentes de información secundaria (ENAHO, Censo Nacional de Población, Censos Agropecuarios, Planes de Desarrollo Regionales, etc.).
- 3) Diseño del marco muestral (tratamiento y control) incluyendo ubicaciones y tamaños de las muestras, formato de encuestas, selección de grupos focales, formato de entrevistas y selección de entrevistados, cronograma de ejecución y apoyo logístico requerido. La representatividad del marco muestral deberá establecerse en estricta relación con los ámbitos de los componentes del proyecto, sustentado en tamaños y características de muestras estadísticamente válidas, en lo que se refiere al enfoque cuantitativo (aplicación de encuestas).
- 4) Para la ejecución de los trabajos de campo, se deberá tener en consideración lo siguiente:
 - (i) Para la implementación del trabajo de campo se dará uso y aplicación de los instrumentos de recojo de información primaria (encuestas, grupos focales, entrevistas), incluyendo la respectiva prueba piloto para la validación de la

- encuesta. En caso de alguna comunidad campesina seleccionada, deberán participar las autoridades legalmente constituidas (Presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y dos fiscales o similares.
- (ii) Entrevistas de profundidad a asociaciones independientes de productores (informantes claves o líderes representativos), para quienes se formularán las respectivas guías de preguntas en función a los componentes y actividades del proyecto
 - (iii) Organización y facilitación de talleres en ámbitos priorizadas por el programa, para la revisión y ajuste de los valores iniciales y esperados de los indicadores de diferente jerarquía del Marco lógico del proyecto y la programación de su cumplimiento. En los talleres deberán participar los involucrados del Programa llámese agricultores, entre otros, así como de los equipos vinculados a la ejecución de los respectivos Componentes de Proyecto. De considerarse conveniente se podrá proponer la participación de otras personas y entidades.
 - (iv) Revisión y análisis de los indicadores de desempeño, de ser el caso se planteará una reformulación de los mismos a nivel de producto, resultados e impacto y variables de contexto. Esta revisión se debe hacer tomando en cuenta la disponibilidad de información, principalmente encuestas, entre ellas, la ENALIB y también la ENAHO más reciente.
 - (v) Determinación de los instrumentos metodológicos para la identificación de los indicadores de línea de base para cada uno de los Componentes del Proyecto.
 - (vi) Identificación de los valores de los indicadores de resultados e impacto de los componentes del proyecto, a partir de los datos de la ENALIB.
 - (vii) El consultor deberá proponer un marco muestral (tratamiento y control), referente a la determinación del tamaño de la muestra, en base a los ámbitos de intervención de los componentes del proyecto, sustentado el tamaños y características de una muestra estadísticamente representativa.
 - (viii) Identificación y diseño de los instrumentos a usarse en el recojo de información, incluyendo formato de encuestas, selección de grupo de focales, formato de entrevistas y selección de entrevistados, cronograma de ejecución y apoyo logístico requerido.
- 5) Paralelamente se deberá conformar un “grupo de control”, cuyas características sean similares al grupo de tratamiento, con el fin de contar con datos para los mismos indicadores del grupo de tratamiento, lo cual permitirá diferenciar los resultados entre ambos grupos y sobre todo establecer si con la intervención del PIP se han logrado mejoras sustantivas con respecto a los grupos testigo o de control. Los instrumentos de recopilación de información primaria deberán contar con una prueba experimental o “prueba piloto” para validarla, antes de su aplicación al universo muestral
- 6) Procesamiento y ordenamiento de la información primaria obtenida a través de los instrumentos de campo, con miras a la obtención de resultados de valores ex ante de los indicadores de impacto y resultados identificados previamente.
- 7) Organización, evaluación y análisis de la información primaria obtenida en campo (grupo de tratamiento y grupo control) y procesamiento y obtención de resultados para los indicadores del proyecto. Análisis comparativo de los resultados con la información secundaria disponible.
- 8) La preparación del informe del estudio, que además de los resultados cuantitativos de cada uno de los indicadores del proyecto, deberá incluir sin carácter limitativo:
- i. La información necesaria para interpretar los datos, diccionarios de datos, guías para variables creadas y todas las traducciones necesarias;
 - ii. La información necesaria para realizar el análisis, la que deberá incluirse en un documento de información básica que contenga una descripción del enfoque y objetivo de la evaluación, detalles sobre la metodología empleada, resúmenes o copias de los instrumentos de recolección de datos, información sobre la muestra, una descripción del trabajo en terreno y directrices para usar los datos.

9) Presentación de la propuesta metodológica, diseño muestral, encuesta e informes de avance del estudio.

10) Elaboración de los respectivos informes de inicio, avances, y resultados finales a la Dirección Ejecutiva de AGRORURAL. Los informes incorporarán, cuando sea pertinente, la retroalimentación recibida de parte del equipo técnico de la Coordinación del PIP.

4.2. Matriz de principales indicadores

Estos indicadores deberán ser revisados y complementados por los consultores, en función al estudio de perfil declarado viable 29/11/2019 y al análisis de la cadena causal del marco lógico del Proyecto, hasta el nivel de actividades.

4.2.1. Objetivo de desarrollo del PIP (FIN)

Variables e indicadores del objetivo de desarrollo

Jerarquía de objetivos	Indicador		
Objetivos	Variable	Indicador	Unidad de Medida
Fin Contribuir al desarrollo social y económico sostenible de los pequeños productores agrarios organizados en la Sierra y Selva de las Regiones de Amazonas, Ancash, Cajamarca, Lima, y San Martín	Ingresos	Incremento del ingresos de los pequeños productores en 40% o más, como impacto atribuible al proyecto	%
	Activos físicos	Pequeños productores organizados han incrementado los valores de sus activos (físicos) en un 23% o más	%
	Seguridad alimentaria	Pequeños productores organizados han incrementado la seguridad alimentaria en un 10% o más	%

Fuente: Estudio de perfil viabilizado.

4.2.2. Propósito del PIP

Variables e indicadores del propósito del proyecto

Jerarquía de objetivos	Indicador		
Objetivos	Variable	Indicador	Unidad de Medida
Objetivo de desarrollo Incrementar la competitividad y resiliencia de los pequeños productores agrarios organizados del área de intervención	Productividad	Pequeños productores agrarios organizados que incrementan la productividad en (43% o más) (1) Mujeres (2) Personas Jóvenes (3) Población Indígena	kg/Ha
	Producción	Pequeños productores agrarios organizados que incrementan la producción (15% o más) (1) Mujeres	kg

Jerarquía de objetivos	Indicador		
	Variable	Indicador	Unidad de Medida
Objetivos		(2) Personas Jóvenes (3) Población Indígena	
	Costos de producción	Porcentaje de reducción de costos de producción de cultivos y cranzas	Costos/kg de producción
	Fortalecimiento de resiliencia	Pequeños productores agrarios organizados que habrán visto fortalecida su resiliencia en un 20% o más (1) Mujeres (2) Personas Jóvenes (3) Población Indígena	%
	Índice de desarrollo organizacional	Organizaciones de pequeños productores agrarios con capacidades mejoradas que escalan y consolidan en su asociatividad y negocios rurales, según tipo de organización. Organización de jóvenes	%

Fuente: Estudio de perfil viabilizado.

4.2.3. Objetivo Específicos (componentes)

Las empresas consultoras, participantes del proceso de selección del otorgamiento de la buena pro, deberán presentar una propuesta técnica, en que además incluirán las variables e indicadores que permitan identificar la situación actual (ex antes o situación sin proyecto) para cada uno de los componentes, subcomponentes y actividades consideradas en el PIP viabilizado.

A este nivel de subcomponentes y actividades, los indicadores y levantamiento de datos para la línea de base deberán ser más específicos y detallados, a fin de que cumplan con el propósito de servir de medición de dos momentos diferentes: antes y después del proyecto.

Variables e indicadores de componentes del proyecto

Jerarquía de objetivos	Indicador		
	Variable	Indicador	Unidad de Medida
Componente 1. Manejo sostenible de recursos naturales*			
1. Organizaciones de pequeños productores agrarios cuentan con recursos naturales asociados a negocios rurales con gestión sostenible y de riesgos del clima	Recursos Naturales asociados a negocios rurales	Organizaciones de pequeños productores agrarios cuentan con recursos naturales asociados a sus negocios rurales gestionados de forma sostenible y con riesgo del clima. Total pequeños productores Mujeres Personas jóvenes	Número

PROYECTO AVANZAR RURAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2020-NEC-Avanzar Rural – Primera Convocatoria

1.1 Inversión en gestión sostenible de recursos naturales, según provincias	PGRNA	Programas Provinciales de Gestión de Recursos Naturales implementados (IE)	Número
Componente 2. Desarrollo de negocios rurales sostenibles e inclusivos			
2. Organizaciones de pequeños productores agrarios con capacidades mejoradas (productivas, asociativas-empresariales, de mercados y financieras) para el desarrollo de negocios rurales	Asociatividad	Organizaciones de pequeños productores agrarios mejoran su asociatividad y gestión empresarial (IE)	Número
	Ahorro Microcréditos	Organizaciones de pequeños productores agrarios que declaran utilizar servicios financieros Vinculadas a IFI Con fondo revolvente Con Únicas Con casas comerciales Incentivo de capitalización	Número
	Buenas practicas	Pequeños productores que declaran haber adoptado prácticas, tecnologías o insumos nuevos o <i>con enfoque</i> CC mejorados (CI 1.2.2) Mujeres Personas jóvenes Población Indígena	Número
	Ingreso por ventas	Organizaciones de pequeños productores agrarios que declaran un aumento en las ventas en 18% respecto a la línea base	Número
	Contratos	Organizaciones de pequeños productores agrarios que han celebrado acuerdos/asociaciones formales o contratos con entidades públicas o privadas	Número
Productos			
2.1 Planes de negocios rurales (PN) y PFO implementados	PN PFO	Planes de Negocios (PN) y Planes de Fortalecimiento Organizacional (PFO) implementados	Número PN Número PFO
22 Pequeños productores asociados con asistencia técnica	Asistencia técnica	Pequeños productores organizados que reciben asistencia técnica (IE) Mujeres Personas Jóvenes Población indígena	Número
Componente 3. Desarrollo de capacidades y gestión del conocimiento			
3.1 Proveedores de servicios financieros (IFI, empresas de insumos, UNICAS, Sintecho) y servicios no financieros (talentos, organizaciones de jóvenes) fortalecen su oferta de servicios a pequeños productores	Capacitación	Personas jóvenes IFIS Casas Comerciales Días Fintech UNICAS Talentos Locales	Número
Productos			
3.1.1 Proveedores de servicios financieros y no financieros apoyados con asistencia técnica	Capacitación Asistencia Técnica	Proveedores de servicios financieros (IFI, empresas de insumos, UNICAS, Fintech) apoyados (AT, incentivos, información, capacitación) IFIS Casas Comerciales Días Fintech UNICAS	Numero

		Proveedores técnicos (talentos) (30% con incentivos)	
3.1.2 Mecanismos empresariales/comerciales y de conocimiento de apoyo a los negocios rurales desarrollados	Participación de ferias Certificación de productos	Mecanismos empresariales/ comerciales desarrollados: Alianzas 4 P desarrolladas Alianza para certificación de productos Mercados municipales establecidos	Numero
3.2 Organizaciones de pequeños productores (mujeres y jóvenes) y proveedores de servicios, cuentan con capacitación y recursos de conocimiento y comunicación para el desarrollo de negocios rurales	Cuentas de ahorro Acceso a microcréditos	Organizaciones de pequeños productores (mujeres y jóvenes) que declaran cuentan/usan los recursos de conocimiento y comunicación: Organizaciones de productores Proveedores de servicios	Numero
Productos			
Recursos de conocimiento y comunicación desarrollados para su adopción/escalamiento	Estudios de mercado Estudios de casos	Número de estudios/casos/productos de conocimientos desarrollados Sistematizaciones/estudios/casos Cajas de herramientas generadas	Numero
Capacitación de jóvenes y mujeres	Capacitación a personas jóvenes	Capacitaciones realizadas: Organizaciones de jóvenes capacitados en emprendedurismo Mujeres capacitadas en liderazgo Pequeños productores agrarios líderes capacitados para efecto multiplicador Mujeres	Número

Fuente: Estudio de perfil viabilizado.

4.3. Alcances que deberá tenerse en cuenta al realizar el estudio de Línea de Base

La mayor parte de la agricultura campesina de la sierra se efectúa en seco, y como es de conocimiento el cambio climático está alterando el régimen lluvioso y con él, un desfase en las épocas de siembra y cosecha, lo cual obviamente afecta en mayor medida a las familias campesinas más vulnerables, pues no solo disminuyen sus ingresos por la comercialización de sus excedentes, sino que pone en riesgo su propia seguridad alimentaria.

En este contexto, el estudio de la línea de base es considerada como una herramienta importante para medir dos momentos distintos antes y después de la ejecución del Proyecto, con lo cual es posible tener un conocimiento cualitativo y cuantitativo de los cambios logrados, principalmente desde la perspectiva de los actores principales.

En general contar con un estudio de línea de base es útil tanto para el seguimiento de las actividades como para las evaluaciones intermedias, final y de impacto.

Además, se tendrá en cuenta los aspectos siguientes:

- Dada la heterogeneidad del territorio de intervención del PIP (5 regiones, 15 provincias y 100 distritos), se levantará información de cada zona de intervención (usuarios o beneficiarios de las actividades de cada proyecto que conforma el

programa). Por lo que se tendrán cuatro (05) líneas de base según zonas de intervención definidas. La sistematización posterior de todas ellas, pueden originar un solo documento correspondiente al ámbito general del proyecto, coherente, objetivo y confiable.

- Se identificarán los indicadores respectivos, tanto los relacionados con la utilización de recursos naturales, ingresos, producción, productividad, mercados, asistencia crediticia, etc., y que cumplan con los requisitos mínimos de calidad, cantidad y tiempo.
- Se buscará preservar la confiabilidad, objetividad y la independencia en el levantamiento de la información de campo.
- Con la finalidad de garantizar transparencia durante el proceso de levantamiento de información de campo, las acciones de supervisión durante el proceso de recopilación de información estarán a cargo de las Direcciones Zonales de AGRO RURAL y de los gobiernos locales en cada una de las jurisdicciones en la que se ubiquen los proyectos. La formalización de su participación se realizará a través de convenios o actas de compromiso y contarán con la asistencia técnica y apoyo logístico de las Agencias Zonales y/o Unidades Operativas de AGRORURAL.
- La información recopilada en campo será centralizada en las oficinas zonales o Unidades Operativas, según corresponda de AGRORURAL, para que los equipos de profesionales responsables del estudio de línea de base, realicen el control de calidad, codificación y análisis de consistencia y en caso de presentarse alguna incoherencia en el dato registrado y podría ser fácilmente subsanada regresando a la zona de estudio.
- El procesamiento de la información se realizará utilizando un software de paquetes estadísticos ad hoc, para la elaboración de cuadros de salida según los requerimientos de los indicadores identificados y del análisis respectivo.
- El análisis, sistematización y formulación de la línea de base y de los resultados de la evaluación estarán permanentemente supervisados por especialistas de AGRORURAL, organizaciones campesinas involucradas en el proyecto y profesionales de la entidad financiera (FIDA), en caso de considerarlo pertinente.
- La aprobación del estudio de la línea de base estará a cargo del Comité Coordinador del Proyecto con la conformidad del equipo técnico de la coordinación del Programa.

4.4. Consideraciones a tener en cuenta al realizar el estudio

En congruencia con los alcances del estudio, deberá realizarse mínimamente actividades siguientes:

- Elaboración del respectivo plan de actividades programado.
- Revisar y analizar el estudio de perfil del proyecto declarado viable e identificar los indicadores que serán parte del estudio de la Línea de Base, los indicadores RIMSIP y de ser el caso ampliarlo, complementarlo y/o modificarlo.
- Revisar y analizar específicamente los indicadores de impacto, efectos, productos y resultados, establecidos en el marco lógico del proyecto declarado viable.

- Recopilar, revisar, procesar y analizar las informaciones secundarias relacionadas con los objetivos, componentes y actividades del proyecto.
- Desarrollo de la metodología propuesta, del enfoque conceptual, instrumentos y esquema de implementación para la evaluación de indicadores de resultado e impacto, propuestos en torno a la línea base
- Definición de la muestra (para los grupos de tratamiento y control) estadísticamente representativa (incluir la fórmula del cálculo muestral), formato de encuestas y entrevistas, selección de grupos focales y selección de entrevistados, cronograma de ejecución y apoyo logístico requerido.
- Ejecución de los trabajos de campo (incluyendo prueba piloto).
- Organización, evaluación y análisis de la información primaria obtenida en campo (grupo de tratamiento y grupo control) y procesamiento y obtención de resultados para los indicadores de cada proyecto, que conforma el Programa.
- Realización del análisis comparativo de los resultados de campo con la información secundaria analizada.
- Presentación del informe preliminar a la coordinación del Proyecto, para opinión y recomendaciones que serán levantadas por la entidad consultora que ejecutara el estudio.
- Presentación del informe final, Una vez cubiertas las actividades descritas anteriormente, se elaborará y cumplirá con la entrega del informe final. Este producto incluirá en los anexos la sintaxis y la metodología que permita reproducir los valores iniciales de los indicadores propuestos y la base de datos completa.
- Levantamiento de observaciones, si como resultado de la revisión del Informe Final por parte de la coordinación del Proyecto, hubiese observaciones al mismo, la empresa consultora deberá levantar dichas observaciones para continuar con el proceso de aprobación del estudio.

4.5. Plazo y Cronograma Estimado de Ejecución

El plazo estimado para la elaboración del presente estudio es de cinco (05) meses, de acuerdo al siguiente Cronograma de Actividades:

CRONOGRAMA DE ELABORACIÓN DE LA LÍNEA BASE

RUBROS	N	D	E	F	M
	1	2	3	4	5
Recopilación de documentos, estudios y análisis de información relevante de fuentes secundarias					
Definición de indicadores de línea de base y definición de la muestra estadísticamente representativa					
Análisis, utilización de datos de la ENAHO Rural (INEI) y redacción del primer nivel de la Línea de Base y presentación de informe técnico (borrador)					
Análisis de los PGRNA y PN de las organizaciones ganadoras de los concursos y su complementación con la elaboración de cuestionarios con preguntas cerradas y abiertas en base a la ENAHO Rural, que posibilite la formulación del informe técnico del segundo nivel de la línea de Base y del grupo de control					
Discusión de cuestionarios, Validación de las encuestas y fase de capacitación de encuestadores; organización de grupos de trabajo según los frentes establecidos de acuerdo a las características de los proyectos del programa en caso de ser viable.					
Trabajo de campo: identificación de indicadores en los PGRNA y PN, aplicación de encuestas a beneficiarios del proyecto y grupos de control					
Codificación, análisis de consistencia, digitación y procesamiento de la información de campo, análisis, redacción y presentación del informe técnico (borrador) correspondiente al segundo y tercer nivel de la de línea de base.					
Análisis, redacción, y presentación del informe final preliminar, consensuado e integrado, de tres niveles de la línea de base					
Revisión del Informe final preliminar					
Levantamiento de observaciones y presentación del informe final para aprobación					

FUENTE: Estudio de perfil viabilizado.

4.6. Acciones de supervisión y coordinaciones institucionales para la ejecución de los servicios

La Oficina de Planificación de AGRORURAL efectuará el seguimiento y supervisión de la elaboración del presente estudio.

Con este fin la Unidad Coordinadora del Proyecto remitirá la información pertinente a la Oficina de Planificación y Presupuesto de AGRORURAL (OPP), quien implementará un proceso de seguimiento y supervisión para cada una de las etapas y actividades que desarrollará la consultora para el cumplimiento del presente servicio.

Para el cumplimiento de las actividades de la empresa consultora, ésta deberá efectuar directamente las coordinaciones con la Unidad Coordinadora, quien otorgará la conformidad correspondiente, previo informe favorable de la OPP.

La empresa deberá obtener los datos de fuentes primarias (campo) y secundarias (INEI ENAHO Rural 2020), que consideren necesarios para llevar a cabo los trabajos y serán los responsables del análisis, revisión e interpretación de toda la información correspondiente al desarrollo de las actividades mencionadas.

Productos

La presente consultoría tendrá seis productos, dentro de los cuales se incorporarán los avances en el logro de los objetivos principales y específicos de la misma:

- Producto 1. Presentación del Plan de Trabajo, de la metodología, diseño de muestra y encuesta y cronograma de actividades en un plazo no mayor de 10 días calendario contados a partir del inicio de la consultoría; incluyendo la propuesta final de indicadores, conteniendo resultados del análisis del Marco Lógico del programa y sus componentes ajustados con respecto a los valores iniciales. Este plan de trabajo será discutido con el equipo de la Coordinadora del Proyecto y con la participación de la OPP.
- Producto 2. Un documento de análisis cuantitativo y cualitativo, de las condiciones socio agroeconómicas, técnicas, productivas y de mercado, directamente relacionadas con los objetivos, componentes y actividades en el ámbito del proyecto.
- Producto 3. Un documento referente a los resultados del primer nivel de la Línea de Base y presentación de informe técnico (borrador) Básicamente será un documento cuantitativo que contenga los valores de los respectivos indicadores, ordenados según jerarquía: indicadores de actividades, de resultados o productos, de efectos e impactos, para cada proyecto que conforman el Programa.

- Producto 4. Un documento referente a los resultados del segundo y tercer nivel de la Línea de Base (usuarios directos y testigo) y presentación de informe técnico (borrador). Incluir una propuesta de estrategia, metodología e instrumentos para el monitoreo y la evaluación final del proyecto
- Producto 5. Presentación del informe final, preliminar, consensuado e integrado, de tres niveles de la línea de base
- Producto 6. Un documento conteniendo el estudio de Línea Base del PIP y la propuesta de seguimiento y evaluación del programa, con los anexos correspondientes.

4.7. Plazos de entrega de los informes

Los informes se presentarán de la siguiente manera:

Primer Informe: Para ser entregado dentro de los 10 días después de suscrito el contrato y deberá contener el Producto 1.

Segundo Informe: A ser entregado dentro de los 40 días después de suscrito el contrato y deberá contener el Producto 2.

Tercer Informe: A ser entregado dentro de los 80 días después de suscrito el contrato y deberá contener el Producto 3.

Cuarto Informe: A ser entregado dentro de los 110 días después de suscrito el contrato y deberá contener el Productos 4.

Quinto Informe: A ser entregado dentro de los 130 días después de suscrito el contrato y deberá contener el Producto 5

Sexto Informe: A ser entregado dentro de los 150 días después de suscrito el contrato y deberá contener todos los productos (Producto 6).

La responsabilidad que la firma consultora debe asumir, es durante el proceso y hasta la aprobación final del estudio por parte de AGRORURAL.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promesa de consorcio con firmas legalizadas⁴, 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). <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas.
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR
B.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia general</p> <p>El (la) consultor (a) jefe del proyecto o firma consultora, deberá contar con al menos 5 contratos con el sector público y/o privado, por un mínimo de S/. 100,000 cada uno, en el desarrollo de líneas de base y/o estudios de evaluación final o de impacto de proyectos de temas relacionados o afines con el objeto del proyecto “Mejoramiento y ampliación de los servicios públicos para el desarrollo productivo local en el ámbito de la sierra la selva del Perú”, incluidas aquellas que puedan ser consideradas como parte de la experiencia específica.</p> <p>Experiencia específica</p> <p>El consultor (a) y/o la firma consultora deberá contar en los últimos 5 años con al menos 3 contratos con el sector Público en el desarrollo de líneas de base y/o estudios de evaluación final o de impacto de proyectos de desarrollo agropecuario y/o extensión agropecuaria y/o innovación agropecuaria, de preferencia proyectos con financiamiento externo.</p> <p>El consultor (a) y/o la firma consultora deberán demostrar la conformación de un equipo consultor, integrado como mínimo por tres profesionales: jefe de la consultoría, un analista estadístico y un analista profesional en ciencias sociales, ingeniería o carreras afines a la materia de la consultoría.</p>

⁴ En caso de presentarse en consorcio.

Para el recojo de información primaria, se deberá demostrar que se cuenta con los mecanismos y plataformas tecnológicas más adecuada a fin de poder recoger la información de manera remota, considerando las características los potenciales tratados y sus controles, como por ejemplo su ubicación, y que permitan disponer de los datos dentro de los plazos previstos para la ejecución del estudio.

Profesionales Clave

El equipo de la consultoría que se asigne para estas actividades deberá estar conformado por el siguiente personal como mínimo:

Consultor - Jefe de la Consultoría y analista principal

Formación académica

Profesional especialista en Ciencias Sociales, ingeniería o carreras afines con estudios de post grado, en las áreas de Gestión del Territorio, Economía, Planificación, Evaluación Social de proyectos, Políticas públicas y/o Gestión Pública. (De preferencia en monitoreo, seguimiento y evaluación de proyectos o programas de inversión pública con endeudamiento externo).

Experiencia Laboral General

Contar con al menos 10 años de experiencia general en evaluación ex–ante y ex–post de proyectos, incluyendo su participación como especialista, coordinador, jefe o responsable de estudios cuantitativos de líneas de base, estudios de cierre, evaluación final y/o evaluación de impacto, así como en gestión de proyectos.

Experiencia Laboral Específica:

Con experiencia específica no menor de 3 años en formulación de proyectos, planificación y gestión pública. Experiencia en diseño y desarrollo de estudios de línea de base, construcción de indicadores y sistemas de seguimiento y evaluación de proyectos o programas de desarrollo con financiamiento externo.

Contar con al menos 10 años de experiencia general en evaluación ex–ante y ex–post de proyectos, incluyendo su participación como especialista, coordinador, jefe o responsable de estudios cuantitativos de líneas de base, estudios de cierre, evaluación final y/o evaluación de impacto, así como en gestión de proyectos.

Dos Especialistas

Formación académica

Profesional en Ciencias Sociales y/o Ingeniería, o carreras afines con estudios de postgrado vinculados al análisis estadístico. Manejo de software estadístico para procesar y analizar información.

Experiencia Laboral General

Contar con al menos 3 años de experiencia profesional.

Experiencia Laboral Específica:

Con experiencia específica no menor de 3 años en la aplicación y análisis de metodologías estadísticas y formulación de estudios de línea de base, diagnósticos situacionales, formulación de proyectos con metodología SNIP y afines. Deseable experiencia en el diseño, aplicación, procesamiento y análisis de encuestas, así como en el diseño y selección de Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor.

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

Importante

- Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. Si como resultado de una consulta u observación debe modificarse el requerimiento, debe solicitarse la autorización del área usuaria y remitir dicha autorización a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, para su aprobación, de conformidad con el artículo 51 del Reglamento.*
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente. Para ello, las Entidades deben establecer de manera clara y precisa los requisitos que deben cumplir los postores a fin de acreditar su calificación en el numeral 2.2.1.2 concordante con el numeral 3.2 de esta sección de las bases.*
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas 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 estas. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal d) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA - Puntaje Total: 100 Puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente 2 veces el monto referencial 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 pago⁵.</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 >= 673,382: 20 puntos</p> <p>M >= 336,691 y < 673,382 10 puntos</p> <p>M > 200,000 y < 336,691 05 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<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 firma consultora podrá proponer mejoras a la metodología para la elaboración del estudio de la Línea de Base del PIP viabilizado; la misma deberá ser sustentada ante el equipo técnico de la Unidad de Coordinación del Proyecto y representante de la Oficina de Planificación de AGRO RURAL.</p> <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 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	10 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: PIP viabilizado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 10 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.	No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 0 puntos
D.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	40 puntos
D.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
FORMACIÓN ACADÉMICA Y CAPACITACIÓN		
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como: <u>Consultor - Jefe de la Consultoría y analista principal</u></p> <p>Profesional especialista en Ciencias Sociales, ingeniería o carreras afines con estudios de post grado, en las áreas de Gestión del Territorio, Economía, Planificación, Evaluación Social de proyectos, Políticas públicas y/o Gestión Pública. (De preferencia en monitoreo, seguimiento y evaluación de proyectos o programas de inversión pública con endeudamiento externo).</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Con grado de Doctor 4 PUNTOS ✓ Con grado de Maestría 3 PUNTOS ✓ Con título Profesional Colegiado 2 PUNTOS <p>Experiencia Laboral General</p> <p>Contar con al menos 10 años de experiencia general en evaluación ex-ante y ex-post de proyectos, incluyendo su participación como especialista, coordinador, jefe o responsable de estudios cuantitativos de líneas de base, estudios de cierre, evaluación final y/o evaluación de impacto, así como en gestión de proyectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mayor de 10 años 4 PUNTOS ✓ Con 9 años a 10 de experiencia 3 PUNTOS ✓ Con 8 a 7 años de experiencia 2 PUNTOS <p>Experiencia Laboral Específica:</p> <p>Con experiencia específica no menor de 3 años en formulación de proyectos, planificación y gestión pública. Experiencia en diseño y desarrollo de estudios de línea de base, construcción de indicadores y sistemas de seguimiento y evaluación de proyectos o programas de desarrollo con financiamiento externo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mayor a 6 años 4 PUNTOS ✓ Con 5 a 6 años de experiencia 3 PUNTOS ✓ Con 3 a 4 años de experiencia 2 PUNTOS <p><u>Dos Especialistas</u></p> <p>Formación académica</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Profesional en Ciencias Sociales y/o Ingeniería, o carreras afines con estudios de postgrado vinculados al análisis estadístico. Manejo de software estadístico para procesar y analizar información.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Con grado de Maestría 3 PUNTOS ✓ Con título Profesional Colegiado 2 PUNTOS <p>Experiencia Laboral General</p> <p>Contar con al menos 3 años de experiencia profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mayor a 4 años de experiencia 3 PUNTOS ✓ Con 3 a 4 años de experiencia 2 PUNTOS <p>Experiencia Laboral Específica:</p> <p>Con experiencia específica no menor de 3 años en la aplicación y análisis de metodologías estadísticas y formulación de estudios de línea de base, diagnósticos situacionales, formulación de proyectos con metodología SNIP y afines. Deseable experiencia en el diseño, aplicación, procesamiento y análisis de encuestas, así como en el diseño y selección de</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mayor a 4 años de experiencia 2 PUNTOS ✓ Con 3 a 4 años de experiencia 1 PUNTOS <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional y/o grado requerido 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 que el título profesional y/o grado 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>	
D.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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	101 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la **ADQUISICIÓN DE 38 COMPUTADORAS COMPATIBLES**, que celebra de una parte **NEC AVANZAR RURAL**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20565464486, con domicilio legal en Av. República de Chile N° 350, 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 Comité Ad Hoc adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020-NEC AVANZAR RURAL**, 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], conforme a las Especificaciones Técnicas.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría e impuesto, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en un único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 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 diez (10) días calendario de ser estos recibidos.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

En caso de retraso en el pago, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Contrataciones del Estado, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO O DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE CUMPLIDA LA CONDICIÓN PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LA CONDICIÓN EN ESTE ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE]. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando el servicio de consultoría manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año.

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos parciales o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por 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 DÉCIMO QUINTA: 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 DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁶

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144, 170, 175, 176, 177 y 181 del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: 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 LA SUSCRIPCIÓN 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, las propuestas técnico y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 1

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

Lima, [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020-NEC- Avanzar Rural

Primera Convocatoria

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y N° RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020-NEC- Avanzar Rural Primera Convocatoria**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.⁷

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

⁷ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

FORMATO N° 2

REGISTRO DE PARTICIPANTES

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020-NEC- Avanzar Rural

Primera Convocatoria

Presente.-

“Servicio de Consultoría para el diseño y Elaboración del Estudio de la Línea Base del PIP Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el ámbito de la Sierra y Selva del Perú “

Presente.-

DATOS DEL PARTICIPANTE:

(1) Nombre o Razón Social:		
(2) Domicilio Legal:		
(3) R. U. C N°	(4) N° Teléfono (s)	(5) N° Fax
(6) Correo(s) Electrónico(s):		

El que suscribe, Sr.(a): _____, identificado con DNI N° _____, representante Legal de la empresa _____, que para efecto del presente proceso de selección, solicito ser notificado al correo electrónico consignado en el cuadro precedente, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.

Lima, _____ de _____ de 2020

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

NOTA: Presentar éste Formato al momento de Registrarse como Participante.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020-NEC- Avanzar Rural

Primera Convocatoria

Presente.-

Estimados Señores:

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 o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono :	Fax :

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA
DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SEGUN BASES

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020-NEC- Avanzar Rural
Primera Convocatoria

Presente.-

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

- 1.- No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 4.- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- 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.
- 6.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, 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 DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS
MINIMOS**

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020-NEC- Avanzar Rural

Primera Convocatoria

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO de (CONSIGNAR LA DENOMINACION DE LA CONVOCATORIA) de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el 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, según corresponda**

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020-NEC- Avanzar Rural

Primera Convocatoria

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a brindar servicios de consultoría objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA (MODELO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020-NEC- Avanzar Rural
Primera Convocatoria
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL [CONSIGNAR PRECIO TOTAL DE LA OFERTA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020-NEC- Avanzar Rural

Primera Convocatoria

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020-NEC- Avanzar Rural**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 118 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

- a) Integrantes del consorcio
 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁰

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020-NEC- Avanzar Rural
Primera Convocatoria
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹¹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹³
1								
2								
3								
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

¹¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹³ Consignar en la moneda establecida en las bases.