

**Formato N° 2: Términos de referencia para la contratación de servicios en general y locación de servicios en contratos menores**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	210100020086	SERVICIO DE AUDITORIA DE CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTI-SOBORNO EN BASE A LA NORMA INTERNACIONAL
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	AOI00015505581 EVALUACIÓN Y MONITOREO DEL MODELO DE INTEGRIDAD EN EL MIDAGRI Y EL SECTOR	
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE AUDITORIA DE CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTI-SOBORNO EN BASE A LA NORMA GESTIÓN ANTISOBORNO NTP-ISO 37001:2025	

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente servicio tiene como finalidad el cumplimiento de los objetivos de la Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción de acuerdo con las metas programadas en el Plan Operativo Institucional.

**2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar el servicio de una persona jurídica (certificadora) reconocida como certificador a la norma de Gestión Antisoborno NTP-ISO 37001:2025, para realizar la auditoría y certificación, conforme a los requisitos de la norma, en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción y de las disposiciones del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio, con el fin de fortalecer la prevención de riesgos de soborno, asegurar la conformidad normativa, proteger la reputación institucional y consolidar el compromiso del MIDAGRI con la integridad y la transparencia en la gestión pública.

**3. ANTECEDENTES:**

- Mediante el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprobó la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del Estado.
- Asimismo, el INACAL, mediante Resolución Directoral N° 017-2025-INACAL/DN, aprobó la NTP-ISO 37001:2025, norma voluntaria que establece los requisitos para un Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).
- La Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción (OILCC) del MIDAGRI es responsable de promover y supervisar las acciones de integridad y lucha contra la corrupción.
- Mediante Resolución Ministerial N° 338-2025-MIDAGRI, se aprobó el alcance del Sistema de Gestión Antisoborno del MIDAGRI.
- Por su parte, mediante Resolución Ministerial N° 370-2025-MIDAGRI, se aprobaron la Política, Roles, Objetivos e Indicadores del Sistema Integrado de Gestión, y mediante Resolución Ministerial N° 338-2025-MIDAGRI, el Alcance del SGAS.
- Asimismo, mediante Resolución Directoral N° 013-2025-MIDAGRI-SG-OGPP se aprobó el Proceso Nivel 0denominado E02 "Gestión de la Modernización"; aprobándose las fichas de producto y proceso (nivel 2): Gobernanza del Sistema Integrado de Gestión; Gestión de Riesgos y Oportunidades del Sistema Integrado de Gestión; Seguimiento, medición, análisis y evaluación del Sistema Integrado de Gestión; Auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión; Revisión del Sistema Integrado de Gestión; y Mejora del Sistema Integrado de Gestión.

- El Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) del MIDAGRI se implementa como herramienta para prevenir y mitigar riesgos de soborno, alineado con la política nacional y las directrices de la Secretaría de Integridad Pública. Su implementación permite proteger la reputación institucional, reducir riesgos, fortalecer la confianza con terceros y demostrar el compromiso del Ministerio frente a la corrupción.
- El SGAS se ha incorporado formalmente dentro del Sistema Integrado de Gestión, con nueve compromisos institucionales (ocho de ellos antisoborno), y tiene como responsable a la Directora de la OILCC, encargada de supervisar, asesorar, asegurar la conformidad con la norma ISO 37001 e informar sobre su desempeño.
- Cumpliendo los requisitos de la norma, el MIDAGRI realizó una auditoría interna del SGAS, encontrándose apto para una auditoría externa de certificación, la cual permitirá validar su conformidad con la NTP-ISO 37001:2025.

#### **4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO**

Para el cumplimiento del objetivo del servicio, se debe efectuar una auditoría principal de certificación donde se realicen las verificaciones de manera presencial y/o remota (de acuerdo con las circunstancias), de conformidad y eficacia continua del Sistema de Gestión Antisoborno, así como su pertinencia y aplicabilidad, comprendiendo las siguientes actividades:

##### **Plan de la Auditoría:**

- a. La Planificación de la Auditoría consiste en elaborar el Plan de Auditoría, identificando las actividades a realizar, las unidades de organización que formarán parte de la auditoría, fechas, horarios, así como los temas a tratar en cada una de las actividades planificadas. El Plan deberá ser previamente coordinado con el área usuaria (Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción) y deberá priorizar el inicio de acciones en el plazo de dos (02 días calendarios de notificada la orden de servicio).

##### **Desarrollo de la Auditoría:**

- b. Revisar la información existente del Sistema de gestión antisoborno del MIDAGRI
- c. Ejecutar la auditoría en forma virtual y/o presencial, observando los procedimientos de auditoría establecidos en la norma NTP-ISO 37001:2025.
- d. Comunicar en reunión/es de retroalimentación los hechos detectados en la misma que merezcan atención por parte de la entidad, así como las recomendaciones del auditor al finalizar el servicio.
- e. Elaborar el informe de auditoría detallando las áreas de preocupación u oportunidades de mejora, en caso corresponda; así como las conclusiones de la auditoría.

##### **Certificación:**

- f. En caso de que la auditoría de certificación resulte favorable, el contratista deberá presentar los entregables indicados en el punto 4. El cual incluye el certificado del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2025. En caso que, la auditoría de certificación no resulte favorable, el contratista deberá presentar el informe de auditoría junto con la solicitud de acción correctiva (SAC) para que la entidad realiza el levantamiento de los hallazgos. En este caso, la entidad y el proveedor de certificación acordarán una ampliación del periodo para la entrega del certificado. Siendo este emitido una vez realicen el levantamiento de hallazgos.

#### **5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

##### **Perfil del contratista**

- Persona jurídica con RUC de contribuyente activo y habido.

- No estar impedido, ni inhabilitado para contratar con el Estado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Debe estar acreditado para otorgar certificaciones ISO 37001:2025. Esto implica que los certificados que otorgue deben estar respaldados por Organismos Certificadores registrados en el Foro Internacional de Acreditación IAF (Internacional Accreditation Forum por sus siglas en inglés), lo cual debe acreditarse con el documento sustentatorio correspondiente.

**Perfil del Auditor Líder**

- Profesional Titulado de carrera universitaria.
- Experiencia de al menos tres (03) auditorías de certificación de sistema de gestión antisoborno bajo la norma ISO 37001:2016 y/o ISO 37001:2025
- Experiencia de al menos dos (02) auditorías de la norma ISO 37001:2016 y/o ISO 37001:2025 en entidades del sector público.
- Contar con certificación de “Auditor Líder” en ISO 37001:2025, debidamente acreditada. o en su defecto, contar con certificación en ISO 37001:2016 debidamente acreditada, acompañada de la constancia del “curso de actualización” a la versión 2025.

**Perfil del Auditor**

- Profesional Titulado de carrera universitaria.
- Experiencia de al menos tres (03) auditorías de certificación de sistemas de gestión antisoborno bajo la norma ISO 37001:2016 y/o ISO 37001:2025
- Experiencia de al menos dos (02) auditorías de la norma ISO 37001:2016 y/o ISO 37001:2025 en entidades del sector público
- Contar con curso de formación de auditor ISO 37001:2025, con mención de haber aprobado el curso, debidamente acreditado

**Otros**

- Registro Nacional de Proveedores – RNP

El proveedor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20,000.00 (veinte mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de auditorías de certificación bajo los estándares de la ISO 37001:2016 y/o ISO 37001:2025 en entidades del sector público o privado.

*La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditar debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación*

<b>6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS</b>
No corresponde
<b>7. SEGUROS</b>
No corresponde
<b>8. PRESTACIONES ACCESORIAS</b>

No corresponde

## 9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

**LUGAR:** Las coordinaciones para la prestación del presente servicio se realizarán en coordinación con la Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, ubicada en Calle Cahuide N.º 805, distrito de Jesús María, pudiendo llevarse a cabo de manera presencial o remota, según se acuerde con dicha oficina

**PLAZO:** El servicio se efectuará en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

## 10. ENTREGABLES

ENTREGABLE	PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO
Único Entregable	Informe que contenga el detalle de las actividades consignadas en el numeral 4 de los Términos de Referencia en el periodo de hasta treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

El entregable deberá dirigido a la Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción del MIDAGRI y presentado en mesa de partes, en forma presencial y/o virtual de 08:30 a 17:00 horas, sito en Calle Cahuide Nro. 805 – Jesús María y/o a través de mesa de partes virtual.

## 11. CONFORMIDAD

La conformidad de servicio será otorgada por la Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción del MIDAGRI, el cual certifica el cumplimiento de lo establecido en el numeral 4 del presente Término de Referencia.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días computados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento<sup>1</sup>, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley<sup>2</sup>. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las

<sup>1</sup> De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

<sup>2</sup> b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

## **12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley / Artículo 229.4 reglamento)**

El pago se realizará de acuerdo al siguiente cronograma, previa conformidad de servicio de los entregables.

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE/ INFORME	PORCENTAJE DE MONTO
Único Pago	Único Entregable	100%

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

## **13. CONFIDENCIALIDAD**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

## **14. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO**

En caso que para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del proveedor en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), es por cuenta de la Entidad.

## **15. PENALIDADES**

### **15.1. Penalidades por mora**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:  $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

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

#### **15.2. Otras penalidades**

No corresponde

### **16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>3</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>4</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>5</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>6</sup>.

### **17. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES**

(Artículo 68 Ley / Artículo 229.3 Reglamento)

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

<sup>3</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>5</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>6</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

## **18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 81.3 de la Ley de Contrataciones públicas.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.
- c. Recepción y conformidad de la prestación.
- d. Valorizaciones o metrados.
- e. Liquidación de contrato.
- f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- g. Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)
- h. Prestaciones accesorias
- i. Vicios ocultos
- j. otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato

## **19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

(Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley)

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

## **20. GARANTÍAS**

(Artículo 113 Reglamento - Artículo 139 Reglamento)

No corresponde

## **21. GESTIÓN DE RIESGOS (Artículo 60 de la Ley)**

Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

**22. OTROS (Artículo 229.1 reglamento)**

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor (Orden de Servicio o de Compra) siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no cambien el monto, el plazo ni desnaturalicen el requerimiento.

La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la Pladicop.