



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

FORMATO 3

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS EN GENERAL/ SERVICIOS TÉCNICOS, ESPECIALIZADOS PROFESIONALES Y/O REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES /CONSULTORIAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

| | |
|--------------------------|---------------------------|
| Área Usuaria | Proyecto - PTRT3 |
| Fuente de Financiamiento | Recursos Ordinarios (R.O) |
| Meta | 2 |
| Componente | Gestión Administrativa |
| Actividad POA | I.1 |
| Sub Actividad POA | ----- |
| Específica de gastos | 2.6.8.1.4.3 |

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN



Firmado digitalmente por CIURLIZÁ PENA Diana Claudia FAU 20600579895 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 14.01.2026 18:45:07 -05:00

Contratación del servicio de un Especialista Administrativo para las Contrataciones Públicas de la Coordinación General del PTRT3, para efectuar los procesos de adquisición y/o contratación de bienes y servicios requeridos por las regiones de Cajamarca, Huánuco, Loreto, Junín, Ucayali y Lima en mérito de los Convenios y planes de trabajo establecidos durante la ejecución del Proyecto "Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú, Tercera Etapa" – PTRT3. (CUT N° 2650-2026)

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como meta el contribuir con el logro de los objetivos en relación a las contrataciones públicas de bienes y servicios, en el marco de ejecución del Proyecto "Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú, Tercera Etapa" - PTRT3.

III. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene por finalidad pública contribuir al proceso de formalización de la propiedad rural en zonas focalizadas de la selva y la sierra del país, en el marco de la ejecución del Proyecto "Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú, Tercera Etapa – PTRT3". Esta intervención busca garantizar la seguridad jurídica de la tenencia de la tierra, promoviendo el desarrollo sostenible, la inclusión social y el fortalecimiento de la gobernanza territorial en el ámbito rural.

IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Actividad a desarrollar durante la prestación del servicio:

- 4.1 Elaborar un cuadro control para el monitoreo de los requerimientos de contratación de bienes y/o servicios ante la Dirección de Administración y Oficina de Logística, para los actos preparatorios, tanto de procedimientos de selección, como menores a 8UITs, gestionados por el Proyecto PTRT3
- 4.2 Revisar, comparar y convalidar las cotizaciones correspondientes a los requerimientos de bienes y servicios presentados por los Gobiernos Regionales, en el marco de la ejecución del Proyecto PTRT3, de ser el caso.

D: Calle Armando Blondet N° 217
San Isidro - Lima, Perú
T: (051) 680-5608
www.uegps.gob.pe





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

- 4.3 Formular los términos de referencia y/o especificaciones técnicas de las contrataciones de bienes y/o servicios solicitados por el Proyecto y/o Gobiernos Regionales, en el marco de la ejecución del Proyecto PTTR3
- 4.4 Proyectar informes referentes a la transferencia y/o afectación en uso de los bienes otorgados a los Gobiernos Regionales, de corresponder.
- 4.5 Efectuar coordinaciones con las diferentes dependencias la gestión y seguimiento de los requerimientos de bienes y/o contrataciones de servicios en proceso de los Gobiernos Regionales; y/o el traslado, recepción y entrega de los bienes necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.
- 4.6 Realizar la elaboración de proyectos de informes, oficios y otros que fueran necesarios para las contrataciones de bienes y/o servicios solicitados por las regiones, en el ámbito del Proyecto PTTR3.
- 4.7 Proyectar informe de Opinión Favorable para otorgar la conformidad de las adquisiciones de bienes y/o servicios.
- 4.8 Monitoreo y seguimiento de contratos vigentes correspondiente a las regiones asignadas al ámbito de la ejecución del Proyecto PTTR3.

V. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio se ejecutará en el plazo de/hasta setenta y ocho (78) días calendario, **contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.**

5.1 Modalidad de pago para servicios:

Suma alzada

VI. **ENTREGABLES**

Presentación de Informe que contenga el cumplimiento de las actividades indicadas en el numeral IV., de acuerdo al siguiente cuadro:

| PAGO | DESCRIPCIÓN | PLAZO |
|--------------------|---|--|
| PRIMER ENTREGABLE | <p>Informe de actividades realizadas para el cumplimiento de lo solicitado en el numeral IV. de los TDR.</p> <p><i>Nota: En caso de haber sido notificado como sujeto obligado por la CGR y la UEGPS en el marco de la Ley 31227, deberá presentar la constancia de haber realizado la Declaración Jurada de Intereses (Oportunidad Inicio), dentro de los 10 días calendarios siguientes de notificada la Orden de Servicio; la misma que deberá ser registrada en la plataforma de la Contraloría General de la República (https://appdji.contraloria.gob.pe/djic/). De NO haber sido identificado como tal, deberá adjuntar una declaración jurada simple, señalando que no ha sido notificado por la CGR ni por la UEGPS como sujeto obligado.</i></p> | Hasta los 20 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. |
| SEGUNDO ENTREGABLE | <p>Informe de actividades realizadas para el cumplimiento de lo solicitado en el numeral IV. de los TDR.</p> | Hasta los 48 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. |
| TERCER ENTREGABLE | <p>Informe de actividades realizadas para el cumplimiento de lo solicitado en el numeral IV. de los TDR.</p> | Hasta los 78 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. |



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

Contenido de cada entregable a presentar:

PRIMER Entregable:

- Elaborar un (01) cuadro control para el monitoreo de los requerimientos de contratación de bienes y/o servicios ante la Dirección de Administración y Oficina de Logística, para los actos preparatorios, tanto de procedimientos de selección, como menores a 8UITs, gestionados por el Proyecto PTRT3
- Revisar, comparar y convalidar una (01) cotización correspondiente a los requerimientos de bienes y servicios presentados por los Gobiernos Regionales, en el marco de la ejecución del Proyecto PTRT3, de ser el caso.
- Formular un (01) término de referencia y/o especificaciones técnicas de las contrataciones de bienes y/o servicios solicitados por el Proyecto y/o Gobiernos Regionales, en el marco de la ejecución del Proyecto PTRT3
- Proyectar un (01) informe referente a la transferencia y/o afectación en uso de los bienes otorgados a los Gobiernos Regionales, de corresponder.
- Efectuar una (01) coordinación con las diferentes dependencias la gestión y seguimiento de los requerimientos de bienes y/o contrataciones de servicios en proceso de los Gobiernos Regionales; y/o el traslado, recepción y entrega de los bienes necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.
- Realizar la elaboración de un (01) proyecto de informe, oficio y otros que fueran necesarios para las contrataciones de bienes y/o servicios solicitados por las regiones, en el ámbito del Proyecto PTRT3.
- Monitoreo y seguimiento de un (01) contrato vigente correspondiente a las regiones asignadas al ámbito de la ejecución del Proyecto PTRT3.

SEGUNDO Entregable:

- Elaborar un (01) cuadro control para el monitoreo de los requerimientos de contratación de bienes y/o servicios ante la Dirección de Administración y Oficina de Logística, para los actos preparatorios, tanto de procedimientos de selección, como menores a 8UITs, gestionados por el Proyecto PTRT3
- Revisar, comparar y convalidar dos (02) cotizaciones correspondientes a los requerimientos de bienes y servicios presentados por los Gobiernos Regionales, en el marco de la ejecución del Proyecto PTRT3, de ser el caso.
- Formular dos (02) los términos de referencia y/o especificaciones técnicas de las contrataciones de bienes y/o servicios solicitados por el Proyecto y/o Gobiernos Regionales, en el marco de la ejecución del Proyecto PTRT3.
- Proyectar dos (02) informes referentes a la transferencia y/o afectación en uso de los bienes otorgados a los Gobiernos Regionales, de corresponder.
- Efectuar dos (02) coordinaciones con las diferentes dependencias la gestión y seguimiento de los requerimientos de bienes y/o contrataciones de servicios en proceso de los Gobiernos Regionales; y/o el traslado, recepción y entrega de los bienes necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.
- Realizar dos (02) elaboraciones de proyectos de informes, oficios y otros que fueran necesarios para las contrataciones de bienes y/o servicios solicitados por las regiones, en el ámbito del Proyecto PTRT3.
- Proyectar un (01) informe de Opinión Favorable para otorgar la conformidad de las adquisiciones de bienes y/o servicios.
- Monitoreo y seguimiento de dos (02) contratos vigentes correspondiente a las regiones asignadas al ámbito de la ejecución del Proyecto PTRT3.



TERCER Entregable:

- Elaborar un (01) cuadro control para el monitoreo de los requerimientos de contratación de bienes y/o servicios ante la Dirección de Administración y Oficina de Logística, para los actos preparatorios, tanto de procedimientos de selección, como menores a 8UITs, gestionados por el Proyecto PTRT3
- Revisar, comparar y convalidar tres (03) cotizaciones correspondientes a los requerimientos de bienes y servicios presentados por los Gobiernos Regionales, en el marco de la ejecución del Proyecto PTRT3, de ser el caso.
- Formular tres (03) términos de referencia y/o especificaciones técnicas de las contrataciones de bienes y/o servicios solicitados por el Proyecto y/o Gobiernos Regionales, en el marco de la ejecución del Proyecto PTRT3
- Proyectar tres (03) informes referentes a la transferencia y/o afectación en uso de los bienes otorgados a los Gobiernos Regionales, de corresponder.
- Efectuar tres (03) coordinaciones con las diferentes dependencias la gestión y seguimiento de los requerimientos de bienes y/o contrataciones de servicios en proceso de los Gobiernos Regionales; y/o el traslado, recepción y entrega de los bienes necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.
- Realizar la elaboración de tres (03) proyectos de informes, oficios y otros que fueran necesarios para las contrataciones de bienes y/o servicios solicitados por las regiones, en el ámbito del Proyecto PTRT3.
- Proyectar dos (02) informes de Opinión Favorable para otorgar la conformidad de las adquisiciones de bienes y/o servicios.
- Monitoreo y seguimiento de (03) contratos vigentes correspondiente a las regiones asignadas al ámbito de la ejecución del Proyecto PTRT3.

Nota: Todo entregable será presentado a través de mesa de partes física o virtual de la UEGPS.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

7.1 Experiencia del Postor

- Experiencia General no menor a seis (06) años en el sector público y/o privado.
- Contar como mínimo con cuatro (04) años en el sector público y/o privado en actividades relacionadas o vinculadas a áreas de abastecimiento y/o logística y/o contrataciones con el estado.

7.2 Formación Académica

- Título profesional universitario en las carreras de administración y/o contabilidad y/o negocios internacionales, ingeniería industrial y/o afines.
- Egresado de Maestría en Gestión Pública y/o Administración y/o afines

7.3 Capacitación

- Diplomado y/o curso de especialización en Contrataciones Públicas y/o afines

El perfil solicitado se acreditará con copia simple de certificados, títulos, diplomas, constancias de trabajo y/o constancia de prestación de servicios o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestra la experiencia del postor.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

Nota:

Diplomados y/o cursos y/o capacitaciones y/o talleres. se acreditará mediante constancia y/o diploma y/o certificado.

La experiencia será acreditada mediante la presentación de copia simple certificado y constancias y/o contratos y/o ordenes de servicio con su respectiva conformidad y/o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral adquirida.

En base a lo señalado en el Informe de Hito de Control N° 030-2024-OCI/0052-SCC, las constancias presentadas por los proveedores en sus cotizaciones serán consideradas como válidas por la Jefatura de Logística, según lo siguiente:

“Constancia de Prestación de Servicio emitida por la Oficina de Logística o quien haga sus veces o quien tenga las facultades para hacerlo, y en caso de Constancias de Trabajo por la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces”.

La experiencia específica será considerada desde el egresado de la formación académica solicitada.

7.4 Condiciones Generales

- Tener Registro Nacional de Proveedores vigente. Se excluye en el caso el valor sea menor o igual a 1 UIT.
- Tener el Registro Único del Contribuyente habilitado.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- No estar en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
- Contar con seguro de salud y/o SCTR.

VIII. LUGAR DEL SERVICIO

La prestación del servicio se ejecutará en la ciudad de Lima, en las instalaciones de la UEGPS sito en Calle Armando Blondet 217 – San Isidro. En caso se requiera por necesidad para el cumplimiento del servicio, el proveedor deberá apersonarse a la Oficina de Gestión de la región que corresponde en el ámbito de aplicación del proyecto PTRT3.

IX. FORMA DE PAGO

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

El pago se efectuará en TRES (03) armadas iguales, posterior a la conformidad del servicio, la presentación de los documentos detallados en numeral VI (entregables) y el comprobante de pago; con carta de abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por parte del área usuaria. Este plazo puede prorrogarse por un máximo de cinco (5) días hábiles adicionales, siempre que exista justificación debidamente sustentada de la demora, conforme a lo establecido en el artículo 67.3 de la Ley N.° 32069.

X. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

D: Calle Armando Blondet N° 217
San Isidro - Lima, Perú
T: (051) 680-5608
www.uegps.gob.pe

**¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!**



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144° del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad es otorgada por el Coordinador General del Proyecto PTRT3 de la Unidad Ejecutora 001631: "Gestión de Proyectos Sectoriales", en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE se comunica al CONTRATISTA indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

Las coordinaciones o subsanación de entregables se realizarán con la Coordinación General a través del siguiente correo coordinador.ptrt3@uegps.gob.pe.

XI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

11.1. Obligaciones del Contratista

- a) El contratista se compromete a cumplir estrictamente el Código de Ética del Sector Agricultura y Riego.
- b) El contratista se compromete a cumplir estrictamente la Resolución 0112-2025-JNE: Reglamento sobre propaganda electoral, publicidad estatal y neutralidad en periodo electoral.

11.2. Seguros

Contar con seguro de salud Público o Privado.

11.3. Prohibiciones e Incompatibilidades

Se encuentra terminantemente prohibido que el Contratista incurra en las siguientes infracciones, durante la ejecución del servicio:

- a) Concurrir al lugar de la prestación de servicio en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o estupefacientes, así como ingerir este tipo de sustancias.
- b) Concurrir al lugar de la prestación del servicio portando armas punzocortantes, armas de fuego, u otros accesorios que puedan ser utilizados en contra de la integridad física del personal de la UEGPS.
- c) Extraer los bienes y/o documentos de la UEGPS al cual tuviese acceso en el marco de la prestación de sus servicios, sin la respectiva autorización escrita de la Entidad o utilizarlos con fines ajenos a la prestación del servicio.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

- d) Adulterar o falsificar la información y/o documentación proporcionada a la UEGPS, al momento de ser contratado o durante la ejecución contractual.
- e) Emitir comentarios y/o comportamiento que violen la privacidad u ofendan a personal de la Entidad o terceros por motivos de género, edad, etnia, posición económica u otros.
- f) Usar términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones y/o proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual.

El Contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que el UEGPS pueda accionar.

11.4 Obligaciones de la UEGPS

La UEGPS no se hace responsable de los eventos y/o accidentes y/o enfermedades que puedan presentarse durante el cumplimiento del presente servicio.

XII. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público N° 31564, son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación de conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad:

- a) Cumplir las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N°31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
 - Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
 - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N°31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N°31564.

XIII. PENALIDADES POR MORA

- a) La penalidad por mora se aplica en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones y conforme a lo establecido en los términos de referencia o especificaciones técnicas.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

- b) La penalidad se aplica por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad es deducida de los pagos a cuenta y/o del pago final.
- c) La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la normativa aplicable sobre la materia. la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto de la contratación o ítem}$

$F \times \text{plazo en días}$

Donde F tiene los siguientes valores: $F = 0.40$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, y a solicitud de las áreas usuarias, se resuelve en forma parcial o total la orden de servicio o de compra, por incumplimiento.

Se considera justificado el retraso, cuando el Proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XIV. OTRAS PENALIDADES

No Aplica

XV. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN/ PROPIEDAD INTELECTUAL

El Proveedor se compromete a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso relacionado con la prestación del servicio, pudiendo mantener expresamente prohibido el revelar dicha información a terceros. Además, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el MIDAGRI, en materia de seguridad de la información.

Dicha 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, documentos y demás datos recibidos por el Proveedor.

El Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego a través de la UEGPS, se reserva los derechos patrimoniales y de autoría de todos los productos y documentos derivados del presente servicio, correspondiendo en su totalidad a la UEGPS. El Proveedor entiende que toda la información proporcionada es de carácter confidencial. Su difusión o divulgación no está autorizada, por lo cual extremará todos los cuidados y medidas de seguridad que normalmente se emplea para proteger la información que maneja, obligándose a:



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

- No utilizar, ni total o parcialmente, la información proporcionada para otros fines distintos a los del presente servicio.
- No efectuar copias de la información en servidores o servicios de terceros.

La obligación de confidencialidad convenida continuará aún terminado el servicio. El personal a ser contratado no obtendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos derivados del presente servicio.

Todos los insumos o materiales proporcionados por la UEGPS para la realización del presente servicio deberán ser devueltos a la UEGPS.

La obligación de confidencialidad convenida continuará luego del cumplimiento del servicio contratado.

XVI. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la notificación de la orden de servicio y/o 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 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.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XVII. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad de vicios ocultos materia de la presente contratación, tendrá un plazo de un (01) año contado a partir de emitida la conformidad.

XVIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

18.1 Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

- 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 antisoborno y anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento de la Ley N° 32069, para su aplicación.

18.2 En caso de corrupción de funcionarios o servidores no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.

18.3 Ante el incumplimiento de las obligaciones contractuales; si vencido dicho plazo de subsanación persiste el incumplimiento, la parte afectada puede resolver el contrato, orden de servicio y/o compra, de manera total o parcial.

18.4 Por acuerdo de las partes; para ello la parte interesada remite comunicación a la contraparte, sustentando las razones que le imposibiliten continuar con la ejecución de la contratación.

Las solicitudes para la resolución de contrato y orden de servicio se realizarán a través de mesa de partes <https://facilita.gob.pe/t/2497>

XIX. NULIDAD DE LA ORDEN DE SERVICIO U ORDEN DE COMPRA

La Entidad podrá declarar la nulidad del contrato en los siguientes casos:

- a) Por haberse perfeccionado el contrato menor u orden de compra, estando inmersos en causal de impedimentos previstos en el artículo 30 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b) Cuando se verifique la transgresión del principio de presunción de veracidad, previo descargo del/la contratista, para el cual se le otorga un plazo de cinco (5) días hábiles.
- c) Cuando se acredite que el/la contratista, sus accionistas, socios o empresas vinculadas, o cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, empleados, asesores, representantes legales o agentes, ha pagado, recibido, ofrecido, intentado pagar o recibir u ofrecer en el futuro algún pago, beneficio indebido, dádiva o comisión, antes del perfeccionamiento del contrato. Esta nulidad es sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil a que hubiere lugar.

XX. GESTIÓN DE RIESGOS

Se realiza la gestión de riesgo, a fin de tomar las decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

Sobre el particular, corresponde señalar que, en virtud de los objetivos y metas establecidos por el Proyecto “Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

Perú, Tercera Etapa” - PTRT3, resulta necesaria la contratación de personal idóneo para el desarrollo de las actividades administrativas.

Por lo que en virtud de lo antes señalado y de acuerdo a los mecanismos de contratación establecidos en la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, se precisa que la propuesta de profesionales se ha realizado tomando en cuenta los Riesgo y Beneficios en la contratación, según el siguiente detalle:

| Descripción del riesgo ¹ | Prioridad del riesgo ² | Riesgo Asignado | |
|---|-----------------------------------|-----------------|-------------|
| | | Entidad | Contratista |
| Acreditación de documentación falsa o inexacta por parte de los profesionales propuestos. | Alto | | X |
| El proveedor no entrega el servicio o lo hace con baja calidad. | Alto | X | |
| Riesgo de retraso en los pagos, por la falta de conformidad y/o diversas demoras administrativas | Medio | | X |
| Riesgo por conflicto de intereses, detallado en la participación de funcionarios y/o proveedores que mantengan vínculos personales y/o contractuales. | Medio - Alto | X | |
| Riesgo de modificaciones y cambios en el alcance del servicio, no previstos durante la ejecución. | Medio | X | |
| Riesgo por parte del locador de divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la presente contratación. | Alto | | X |
| Riesgo por parte del locador, en relación a la no obtención de permisos, licencias, y/o cualquier otra autorización que deban ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos a la Entidad, y que sean necesarias de obtener por parte del locador, para el inicio o durante la ejecución de su servicio, según corresponda. | Medio | | X |

¹ Describir el riesgo considerando un grado razonable de detalles. Para identificar el riesgo, puede utilizarse una variedad de técnicas como: revisión las características y condiciones del requerimiento, técnicas de recolección de información (tormenta de ideas, entrevistas), análisis de FODA, etc.

² Registrar la prioridad: Alta, moderada o baja.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación.

XXII. GASTOS POR CONCEPTO DE DESPLAZAMIENTO

En caso la UEGPS lo requiera, el Proveedor, efectuará viajes a ciudades del interior del país, para lo cual la UEGPS asumirá el costo de los pasajes, movilidad, viáticos y tasas por concepto de uso de aeropuertos, los que serán determinados sin exceder los máximos establecidos por la normatividad aplicable y con sujeción a los procedimientos internos de la UEGPS para los mismos efectos. A su regreso el Proveedor deberá presentar la justificación de sus gastos por concepto de viáticos, adjuntando la respectiva documentación sustentaría y el correspondiente informe de viaje.

XXIII. RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan. Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

XXIV. INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

El proveedor, para la ejecución del bien o servicio, deberá descargar, revisar y dar cumplimiento a las normas, directivas e instrumentos de gestión que regulan la administración interna en la UEGPS. El Link de descarga: https://drive.google.com/drive/folders/1xuMHKBCbfAWEjKOZ87oPEEJZHM_QG3aPM?usp=sharing.

XXV. GARANTÍA

Las garantías se estipularán según el Artículo 61° de la Ley General de Contrataciones.

En el caso de servicio de terceros y/o locación de servicio, NO APLICA.