

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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	<b>Oficina General de Asesoría Jurídica</b>	
Cuadro Multianual de Necesidades	<b>Código</b>	<b>Denominación</b>
	<b>071100385123</b>	Servicio de Asistencia Legal en derecho administrativo.
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	<b>AOI00015501562:</b> Emisión de opinión, asesoría y absolución de consultas jurídico-legales.	
Denominación de la Contratación:	Servicio profesional en materia legal para el análisis jurídico y emisión de opiniones legales respecto de proyectos normativos relacionados con la agenda del Consejo de Ministros y la Comisión de Coordinación Viceministerial, para la Oficina General de Asesoría Jurídica.	

<b>1. FINALIDAD PÚBLICA</b>
El presente servicio tiene como finalidad contar con un profesional en materia legal que brinde soporte jurídico especializado mediante el análisis y la emisión de opiniones legales sobre proyectos normativos vinculados a la agenda del Consejo de Ministros y de la Comisión de Coordinación Viceministerial (CCV). Con ello, se busca contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Oficina General.
<b>2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
Contar con los servicios de un profesional en materia legal, con experiencia en Derecho Administrativo, para apoyar a la Oficina General de Asesoría Jurídica en el análisis jurídico y la emisión de opiniones legales respecto de proyectos normativos vinculados a la agenda del Consejo de Ministros y de la Comisión de Coordinación Viceministerial (CCV).
<b>3. ANTECEDENTES:</b>
Mediante Resolución Ministerial N° 080-2021-MIDAGRI se aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, en su artículo 20 se señala que la Oficina General de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento responsable de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico a la Alta Dirección y a las unidades de organización del Ministerio sobre asuntos de competencia del Sector y dentro de sus funciones señaladas en el artículo 21, literal b) absolver las consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por las unidades de organización del Ministerio; literal c) elaborar y opinar sobre los proyectos de leyes y demás dispositivos normativos; d) emitir opinión sobre convenios, contratos, y otros documentos afines que sean suscritos por la Alta Dirección; f) analizar la coherencia normativa de los proyectos de dispositivos normativos a ser refrendados o firmados, según corresponda, por el Ministro, los Viceministros y el Secretario General, así como los textos a ser aprobados por dichas normas.
<b>4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Emitir opiniones legales y recomendaciones técnicas sobre proyectos normativos que se sometan a evaluación en la Comisión de Coordinación Viceministerial (CCV).</li> <li>▪ Brindar soporte jurídico en la coordinación y sistematización de la posición sectorial del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego en relación con los temas comprendidos en la agenda del Consejo de Ministros.</li> </ul>
<b>5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL</b>
<b>5.1 Formación Académica</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Título profesional de abogado, colegiado y habilitado.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado en el Registro Nacional de</p>





Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso no esté en los registros en mención, deberá adjuntar copia del título o grado. En caso de requerir habilitación de colegio profesional deberá adjuntar la constancia.

**Estudios:**

- Egresado de posgrado en Derecho y/o Gestión de Políticas Públicas y/o Gestión Pública.

**Acreditación:**

Copia simple del certificado, diploma o constancia que acredite los estudios requeridos

**5.2**

**Capacitación**

- Diplomado en Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo. (100 horas)
- Diplomado Especializado en Derecho Procesal General. (100 horas)

**Acreditación:**

Se acredita con copia simple de [*CONSIGNAR CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA*].

**5.3**

**Experiencia:**

- Experiencia general de seis (06) años en entidades del sector público y/o privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años como analista de procesos y/o actividad de gestión pública, revisión y/o elaboración de informes legales en derecho administrativo, en entidades del sector público.

**Acreditación:**

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

**6. REGLAMENTOS SANITARIAS                      TÉCNICOS,                      NORMAS                      METROLÓGICAS                      Y/O**

No corresponde.

**7. SEGUROS**

No corresponde.

## 8. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde.

## 9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

**LUGAR:** Jr. Cahuide N° 805 - Jesús María - Oficina General de Asesoría Jurídica.

**PLAZO:** El plazo de ejecución del servicio será hasta cuarenta y cinco (45) días calendario como plazo máximo, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

## 10. ENTREGABLES

ENTREGABLE	PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO	RESULTADOS ESPERADOS
Primer Entregable	En el período de hasta los quince (15) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.	<ul style="list-style-type: none"><li>Emisión de un Informe que contenga las actividades señaladas en el numeral 4. de los presentes TDR, hasta los 20 días calendarios.</li></ul>
Segundo Entregable	En el período de hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio	<ul style="list-style-type: none"><li>Emisión de un Informe que contenga las actividades señaladas en el numeral 4. de los presentes TDR, hasta los 48 días calendarios.</li></ul>

## 11. CONFORMIDAD (art 144 reglamento)

La conformidad del servicio será otorgada por el Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica del MIDAGRI.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados 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 revisiones y notificar las observaciones correspondientes

<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.



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

Para realizar el pago, el proveedor deberá presentar su entregable según las condiciones de la descripción del servicio, según el cronograma siguiente:

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE /INFORME	PORCENTAJE DE AVANCE
Primer pago	Primer entregable	40%
Segundo pago	Segundo entregable	60%
TOTAL		100%

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (5) 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**

No corresponde

**15. PENALIDADES (Artículo 12 Reglamento)****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.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del contrato menor correspondiente.

#### **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 330 del Reglamento de la Ley General 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. OTROS (Artículo 229.1 del Reglamento de la Ley 32069)

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto ni desnaturalicen el requerimiento.

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

#### 21. DECLARACIÓN DE JURADA DE INTERESES

*(Se deberá identificar el literal del artículo 3 de la Ley N°31227 – “Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos” por el cual, el locador de servicios es considerado como “sujeto obligado”).*

*Nota importante: De requerirse asistencia técnica sobre la identificación de sujetos obligados, el área usuaria deberá solicitar orientación a la Oficina de Integridad y Lucha contra la corrupción. )*

CORRESPONDE PRESENTAR: SI ( ) NO ( X )

#### 22. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO



(Se deberá identificar el literal del artículo 3 de la Ley N°31227 – “Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos” por el cual, el locador de servicios es considerado como “sujeto obligado”).

*Nota importante: De requerirse asistencia técnica sobre la identificación de sujetos obligados, el área usuaria deberá solicitar orientación a la Oficina de Integridad y Lucha contra la corrupción. )*

CORRESPONDE PRESENTAR: SI ( ) NO (X)

### **23. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO**

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 N° 31564, de prevención y mitigación del 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.



*[Handwritten signature in blue ink]*  
-----  
LUIS FERNANDO MEZA FARFAN  
Director General  
Oficina General de Asesoría Jurídica