

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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección de Políticas y Normatividad Agraria (DIPNA)	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	071100389384	SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DE ACCIONES DE IMPLEMENTACIÓN
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00015502283/Formulación de Políticas Planes, Estrategias y Normas Específicas del Sector - AEI.06.01/Disposiciones normativas bajo un enfoque de resultados aprobadas al servicio de los productores agrarios familiares	
Denominación de la Contratación:	Servicio profesional para la asistencia técnica en la formulación de la Política Nacional de Innovación Agraria.	

### 1. FINALIDAD PÚBLICA (OBLIGATORIO)

Contar con un servicio especializado para la elaboración de la Política Nacional de Innovación Agraria, con la finalidad de fortalecer los instrumentos de gestión de la innovación agraria para promover la generación de tecnologías y mejorar la competitividad de la producción agraria del país. Este Servicio permitirá orientar el correcto funcionamiento del Sistema Nacional de Innovación Agraria (SNIA), lo que contribuirá a mejorar la producción agraria.

### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (OBLIGATORIO)

Acceder a un servicio profesional especializado para prestar asistencia técnica, supervisar y coordinar la formulación de la Política Nacional de Innovación Agraria.

### 3. ANTECEDENTES: (OBLIGATORIO)

El numeral 4.1 del artículo 4 de la Ley N° 31075, Ley de Organización y funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI), establece que este Ministerio ejerce la rectoría sobre las políticas nacionales propias de su ámbito de competencias, las cuales son de obligatorio cumplimiento por los tres niveles de gobierno.

El Reglamento de Organización y Funciones - ROF del MIDAGRI, aprobado por DS N° 004-2021-MIDAGRI, señala en su artículo 31 que la Dirección General de Políticas Agrarias (DGPA) es el órgano de línea a cargo de la formulación y conducción de las políticas nacionales, normas y otros instrumentos técnicos normativos en materia agraria con énfasis en aprovechamiento sostenible, agricultura familiar, seguridad alimentaria y nutricional, entre otras; y del análisis de impacto regulatorio de las iniciativas normativas en materia agraria, así como la elaboración de estudios económicos.

Mediante la Resolución Ministerial N° 283-2019-MINAGRI se aprobó la lista sectorial de documentos de Política Nacional bajo la rectoría o conducción del Ministerio de Agricultura y Riego (ahora Ministerio de Desarrollo agrario y Riego), que contiene los siguientes documentos: (i) Política Nacional Forestal y de Fauna Silvestre; (ii) Política Nacional de Innovación Agraria; (iii) Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos; (iv) Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional; y, (v) Política Nacional de Agricultura Familiar.

Asimismo, mediante la Resolución Ministerial N° 263-2020-MINAGRI, se aprueba formalizar el inicio del proceso para la elaboración de la Política Nacional de Innovación Agraria. Se dispone que este proceso se efectúa a través de la Comisión Nacional para la Innovación y Capacitación en el Agro (CONICA), con el asesoramiento técnico de la Dirección General de Políticas Agrarias y de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Agricultura y Riego en el marco de la Guía de Políticas Nacionales.

Dentro de ese contexto, la DGPA ha estimado por conveniente la contratación de un/una profesional que coordine la formulación de la Política Nacional de Innovación Agraria (PNIA).

En ese sentido, resulta necesario contratar un servicio profesional con experiencia en gestión pública y en la formulación políticas nacionales y/o planes estratégicos, entre otros instrumentos, que sirven para orientar una mayor eficiencia del Estado en la mejora de la atención a la ciudadanía,

#### **4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO (OBLIGATORIO)**

El proveedor(a) del servicio deberá realizar las actividades siguientes:

- a) Participar en la elaboración, asistencia técnica, revisión, levantamiento de observaciones e incorporación de recomendaciones efectuadas a la Propuesta de Política Nacional de Innovación Agraria (PNIA).
- b) Participar de reuniones técnicas para la evaluación y/o levantamiento de observaciones realizadas a la propuesta de la PNIA.
- c) Participar en la actualización, de ser el caso, del cronograma general de los procesos de formulación y aprobación de la PNIA.
- d) Coordinar con el director y especialistas de la DIPNA los aspectos técnicos y administrativos vinculados a los procesos de formulación de la PNIA.

#### **5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (OBLIGATORIO)**

**Perfil:**

- Profesional titulado en Derecho y/o Ciencias Agrarias.
- Estudios de Maestría en Economía y/o Sociología y/o en Gestión Pública.

**Capacitación:**

- Curso de especialización en gestión pública y/o diseño y/o evaluación de políticas públicas.

**Experiencia:**

- Experiencia general en el sector público o privado mínima de seis (06) años.
- Experiencia específica mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado en la formulación y/o elaboración y/o diseño y/o seguimiento de políticas públicas y/o instrumentos de planificación..

**Acreditación de la experiencia:**

Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva constancia de prestación o conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con comprobante de depósito y/o reporte de estado de cuenta y/o cancelación en el documento.

#### **6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)**

No corresponde

#### **7. SEGUROS (De corresponder)**

No corresponde

#### **8. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)**

No corresponde

#### **9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (OBLIGATORIO)**

**Lugar:**

El desarrollo del servicio se realizará bajo la modalidad presencial en las oficinas de la Dirección General de Políticas Agrarias (DIPNA) de la Dirección General de Políticas Agrarias (DGPA) del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, ubicada en Jirón Cahuipe N° 805, Jesús María (Piso 11, Torre Salaverry).

**Plazo de ejecución del servicio:**

El plazo de ejecución del servicio será de hasta noventa (90) días calendarios, el cual empieza a contabilizarse a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

**10. ENTREGABLES (OBLIGATORIO)**

ENTREGABLE/INFORME	PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO
Primer Entregable	Hasta los treinta (30) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio. Deberá contener un primer informe que incluya un plan de trabajo y las acciones realizadas respecto del alcance del servicio detallado en el punto 4 del presente documento.
Segundo Entregable	Hasta los sesenta (60) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio. Deberá contener un segundo informe que incluya los avances sobre la formulación y evaluación de las políticas y normativas agrarias, de conformidad con el alcance del servicio detallado en el punto 4 del presente documento.
Tercer Entregable	Hasta los noventa (90) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio. Deberá contener un tercer informe que contenga las propuestas de políticas y normativas formuladas y evaluadas, de conformidad con el alcance del servicio detallado en el punto 4 del presente documento.

**11. CONFORMIDAD (art 144 reglamento) (OBLIGATORIO)**

La conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección de Políticas y Normatividad Agraria (DIPNA) de la Dirección General de Políticas Agrarias (DGPA) del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, previa verificación de la cantidad, calidad y cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente TDR.

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

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE/INFORME	PORCENTAJE DE AVANCE
<i>Primer Pago</i>	<i>Primer Entregable</i>	35%
<i>Segundo Pago</i>	<i>Segundo Entregable</i>	35%
<i>Tercer Pago</i>	<i>Tercer Entregable</i>	30%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los seis días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes o servicios, bajo responsabilidad de los servidores a cargo.

### **13. CONFIDENCIALIDAD (OBLIGATORIO)**

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 (De corresponder)**

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 (Artículo 120 Reglamento) (OBLIGATORIO)**

#### **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:

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

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 (DE CORRESPONDER)**

No corresponde

## **16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN y ANTISOBORNO (OBLIGATORIO)**

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

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

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

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

## **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:

- 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, 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.

#### **23. DECLARACIÓN DE JURADA DE INTERESES**

No corresponde.

#### **24. 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.