



Términos de referencia para la contratación de servicios en general y locación de servicios en contratos menores

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Despacho Viceministerial de Políticas y Supervisión del Desarrollo Agrario - DVPSDA.	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	070500040306	SERVICIO ESPECIALIZADO EN MATERIA LEGAL EN GESTIÓN PÚBLICA
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00015503027 - Representación del ministro Ante Las Entidades Subnacionales y las Organizaciones Nacionales e Internacionales.	
Denominación de la Contratación:	Servicio de apoyo para el proceso de incorporación del Perú a la Cooperación y el Desarrollo Económico – OCDE a cargo del Despacho Viceministerial de Políticas y Supervisión del Desarrollo Agrario.	

1. FINALIDAD PÚBLICA
Contar con el servicio de apoyo para el Despacho Viceministerial de Políticas y Supervisión del Desarrollo Agrario para el proceso de adhesión del Perú a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico – OCDE.
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Contar con el servicio de apoyo para el proceso de incorporación del Perú a la Cooperación y el Desarrollo Económico –OCDE a cargo del Despacho Viceministerial de Políticas y Supervisión del Desarrollo Agrario.
3. ANTECEDENTES:
Mediante Ley N° 31075 se asignaron funciones al Despacho Viceministerial de Políticas y Supervisión del Desarrollo Agrario, el cual es responsable entre otros, de formular planear, coordinar supervisar y evaluar el impacto de la política nacional y sectorial en materia Agraria, de cumplimiento obligatorio por todos los niveles de gobierno y de acuerdo a la normatividad vigente.
A través del artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones precisa que el Viceministerio de Políticas y Supervisión del Desarrollo Agrario, tiene como función desarrollar y evaluar las regulaciones, instrumentos y mecanismos para la implementación de políticas en materia agraria.
La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) es una organización internacional cuya misión es diseñar mejores políticas para una vida mejor, con el objetivo de promover políticas que favorezcan la prosperidad, la igualdad, las oportunidades y el bienestar para todas las personas.
En ese marco, con fecha 25.01.2022, el Consejo de la OCDE decidió iniciar las conversaciones para la adhesión del Perú, teniendo en cuenta los criterios de afinidad, actor significativo, beneficio mutuo y consideraciones globales y reconociendo los progresos realizados por estos países para cumplir los criterios definidos en el Marco para la Consideración de Futuros Miembros.
Posteriormente a ello, se comunicó al Perú la decisión del Consejo, así como solicitarle que confirme su adhesión a la Declaración de la Visión del 60º Aniversario de la OCDE y la Declaración del Consejo Ministerial adoptada en octubre de 2021, los cuales fueron aceptados por el Perú.
Así, se formuló la Hoja de Ruta que establece los términos, condiciones y el proceso para la

adhesión de Perú con el objetivo de que el Consejo, al final del proceso establecido en dicha Hoja de Ruta, tome una decisión sobre si invita a Perú a adherirse a la Convención de la OCDE y convertirse así en miembro de esta Organización. El objetivo general del proceso de adhesión es lograr la convergencia del Perú con los estándares, los valores, la misión, las mejores políticas y las mejores prácticas de la OCDE, lo que redundará en mejores resultados para el Perú y sus ciudadanos.

En el marco del proceso de adhesión del Perú a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos – OCDE, mediante la Resolución Ministerial N° 0010-2025-MIDAGRI, de fecha 17 de enero de 2025, se designó a los líderes titular y alterno del sector como responsables de coordinar los avances en dicho proceso, así como de informar al Alto Representante y a la Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial de naturaleza permanente encargada de dicho cometido.

En tal sentido, y en mi calidad de líder titular sectorial designado, resulta necesario contar con un servicio de apoyo que permita coordinar, efectuar el seguimiento y realizar la supervisión de los avances del proceso de adhesión del Perú a la OCDE, garantizando así el cumplimiento eficiente y oportuno de las funciones asignadas al sector en el marco de los compromisos asumidos por el Estado peruano en dicho proceso internacional.

4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

- 4.1. Recopilar información pertinente para el Despacho Viceministerial de Políticas y Supervisión del Desarrollo Agrario-DVPSDA relacionada con el desarrollo y avances del proceso de adhesión del Perú a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE); a solicitud del Comité de Agricultura (COAG) o de la Comisión Especial de Seguimiento de la Incorporación del Perú a la OCDE (CESIP - OCDE) o del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 4.2. Coordinar, a nivel intrainstitucional con las Direcciones Generales así como con los Organismos Públicos Adscritos (OPAs), bajo competencia del DVPSDA, que intervienen técnicamente en el proceso de adhesión del Perú a la OCDE u otras instancias del MIDAGRI a solicitud del DVPSDA.
- 4.3. Realizar el seguimiento a las Direcciones Generales y OPAs a cargo del DVPSDA, u otras instancias del sector; a fin de verificar el cumplimiento de las actividades prioritarias vinculadas al proceso de adhesión del Perú a la OCDE.
- 4.4. Coadyuvar en la articulación del DVPSDA con otras instituciones públicas en el marco del proceso de adhesión del Perú a la OCDE.
- 4.5. Participar en reuniones de coordinación internacional, que se desarrollen de manera virtual en idioma inglés y/o francés, con la finalidad de establecer y fortalecer vínculos de cooperación en el marco del proceso de adhesión del Perú a la OCDE.
- 4.6. Asistir a reuniones presenciales o virtuales con actores públicos y/o privados vinculados a la normativa de la EUDR.
- 4.7. Apoyar en la organización de las acciones de relacionamiento estratégico en el marco del EUDR.
- 4.8. Asistir a reuniones de coordinación internas o externas cuando participe y/o organice el DVPSDA.
- 4.9. Elaborar y/o revisar documentos (Notas de comunicación, memorando, oficios, entre otros) y/o informes que requiera el DVPSDA, los cuales deberán contar con el visto bueno y/o firmados en los casos que se requiera.



4.10. Cumplir con la comisión de servicio a nivel nacional que le solicite el área usuaria, de ser necesario para el cumplimiento del servicio.
5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL
<p>Perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Derecho • Máster Universitario en Gestión Pública y/o Gobierno y/o Gubernamental. • Máster en Comunicación Política y/o Relaciones Internacionales. <p>Capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplomado y/o programas de especialización en Derecho de la Empresa y/o Derecho Corporativo. • Curso y/o certificación del inglés superior o avanzado. • Curso de francés nivel intermedio. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general en el sector público o privado no menor de siete (07) años. • Experiencia específica mínima de cuatro (04) años en entidades públicas y/o privadas como asesor legal y/o coordinador legal y/o especialista legal en el desarrollo de regulaciones y/o normativas y/o materias administrativas y/o societarias, y/o legales de toda índole y/o en relacionamiento político y/o estrategia comunicacional. <p>Acreditación:</p> <p>La acreditación de la experiencia: Copia simple de constancias de trabajo, constancias de prestación de servicios, órdenes de servicios y su respectiva constancia de conformidad de servicio, contratos y aquellas constancias que sean emitidas en el extranjero deberá contar con la traducción oficial.</p> <p>Otros:</p> <p>Para la firma o visado digital de los proyectos de documentos que se elabore durante la contratación, el proveedor deberá contar con firma habilitada por RENIEC y con lectora de DNI digital.</p>
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



LUGAR: El desarrollo del servicio se realizará bajo la modalidad presencial, en Jr. Cahuide N° 805 - Jesús María, sede de la Alta Dirección del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El plazo de ejecución del servicio será de hasta noventa (90) días calendarios como plazo máximo, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

10. ENTREGABLES

ENTREGABLES	PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO
Primer Entregable	Hasta los 30 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Segundo Entregable	Hasta los 60 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Tercer Entregable	Hasta los 90 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

11. CONFORMIDAD (art 144 reglamento)

La conformidad del servicio estará a cargo de Despacho Viceministerial de Políticas y Supervisión el Desarrollo Agrario - DVPSDA

En el caso de locación de servicios, si el locador de servicio es considerado como "sujeto obligado", para la conformidad deberá considerarse lo siguiente:

- ✓ En los casos en que el requerimiento incluya un solo entregable, para que se otorgue la conformidad, el locador deberá adjuntar las evidencias del cumplimiento de estas obligaciones, es decir su declaración jurada de intereses, tanto al inicio como al cese de la relación contractual.
- ✓ Si el requerimiento contempla más de un entregable, se exigirá la presentación de las evidencias de su declaración jurada de intereses de inicio para la conformidad del primer entregable y la declaración de cese para la conformidad del último entregable.

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 Reglamento¹, u optar por resolver el contrato, de

¹ 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



acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley². 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.

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

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE/INFORME	%
Primer Pago	Primer Entregable	33 %
Segundo pago	Segundo Entregable	33%
Tercer Pago	Tercer Entregable	34 %
TOTAL		100%

13. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

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)

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.

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.

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

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

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 contratación³ 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 contrato⁴. 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 Marco⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁶.

³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

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

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

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

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 sobreveniente 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)

(consignar, en caso corresponda)

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

Si 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.



Firmado digitalmente por VEGAS
GUERRERO Carmen Ines FAU
20131372931 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.06.2025 14:53:32 -05:00