



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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO DE AGRICULTURA FAMILIAR E INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	071100381410	SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	ACTIVIDAD: REVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE DISPOSITIVOS LEGALES DE SU COMPETENCIA. (AOI00015502209). Nemónico: 030	
Denominación de la Contratación:	Servicio legal especializado para el seguimiento y revisión de las respuestas de atención de pedidos de información de AGRORURAL, DGAAA y PSI, efectuados por el Congreso de la República y la Presidencia del Consejo de Ministros; así como la verificación de implementación de recomendaciones de auditoría.	

<p><b>1. FINALIDAD PÚBLICA</b></p> <p>Contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, a través del Viceministerio de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego, asegurando la adecuada atención de pedidos de información formulados por el Congreso de la República y la Presidencia del Consejo de Ministros, así como el cumplimiento efectivo de las recomendaciones de auditoría, en concordancia con los principios de transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión pública.</p>
<p><b>2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b></p> <p>Contratar los servicios de una persona natural profesional con especialización legal para brindar asistencia técnica en el seguimiento, revisión y validación de la información remitida por AGRORURAL, DGAAA y PSI en respuesta a los pedidos formulados por el Congreso de la República y la Presidencia del Consejo de Ministros; así como en la verificación y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de auditoría, asegurando el cumplimiento de los plazos, la calidad técnica y la pertinencia jurídica de la información entregada.</p>
<p><b>3. ANTECEDENTES:</b></p> <p>El Viceministerio de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego tiene entre sus funciones coordinar, supervisar y evaluar las acciones de las unidades orgánicas y programas adscritos bajo su ámbito, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales. En el ejercicio de dichas funciones, se recibe de manera recurrente solicitudes de información por parte del Congreso de la República y de la Presidencia del Consejo de Ministros, las cuales requieren un tratamiento técnico-legal oportuno y de calidad. Asimismo, los órganos de control interno y externo formulan recomendaciones que deben ser implementadas y supervisadas para evitar contingencias legales y administrativas. En este contexto, se requiere contar con un servicio legal especializado que apoye en la gestión integral de estos requerimientos, contribuyendo a garantizar la transparencia, el cumplimiento normativo y la eficiencia en la gestión institucional.</p>
<p><b>4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaborar una matriz de requerimientos del Congreso de la República y la Presidencia del Consejo de Ministros pendientes de atención a cargo de AGRORURAL y PSI.</li> <li>➤ Realizar el seguimiento y revisión de las respuestas de atención de pedidos de información de AGRORURAL, DGAAA y PSI, efectuados por el Congreso de la República y la Presidencia del Consejo de Ministros, elaborando el informe correspondiente.</li> <li>➤ Realizar el seguimiento y monitoreo de la ejecución de los Planes de Acción para</li> </ul>





implementación de recomendaciones de informes de auditoría e informes de Control Simultáneo de las unidades de organización bajo supervisión de DVDAFIR y elaborar un informe con las acciones ejecutadas.

- Participar en reuniones de gestión con las unidades de organización bajo supervisión del DVDAFIR sobre atención de pedidos de información e implementación de recomendaciones.

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

**Perfil:**

- Título Profesional en Derecho y/o Administración.
- Con estudios de Maestría en Ciencias Penales.
- Con estudios de Doctorado en Derecho.

**Capacitación:**

- Curso y/o especialización en Finanzas y Gestión Pública.
- Curso y/o diploma en Gerencia Pública
- Curso y/o especialización en ley de contrataciones del Estado

**Experiencia:**

- Experiencia general en el sector público o privado no menor de ocho (08) años.
- Experiencia específica mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado relacionadas a la asesoría legal y/o asistente legal y/o abogado y/o especialista legal y/o acciones institucionales relacionadas con el ámbito legal y/o normativo y/o regulatorio.

**Acreditación:**

La 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 voucher de depósito y/o reporte de estado de cuenta y/o cancelación en el documento.

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

(no corresponde)

**7. SEGUROS**

(no corresponde)

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

(no corresponde)

**9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**LUGAR:** El servicio se realizará de manera presencial en las instalaciones del Viceministerio de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura y Riego, ubicado en Jr. Cahui de N° 805 Jesús María.

**PLAZO:** El servicio se efectuará en un plazo máximo de hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

**10. ENTREGABLES**

**Primer Entregable:**

Deberá ser presentado hasta los treinta (30) días calendario a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y deberá contener un (01) informe de las labores realizadas en el numeral N° 4 del presente documento, el cual deberá presentarse a través de la Mesa de Partes Virtual de MIDAGRI en formato PDF.

**Segundo Entregable:**

Deberá ser presentado hasta los sesenta (60) días calendario a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y deberá contener un (01) informe de las labores realizadas en





el numeral N°4 del presente documento, el cual deberá presentarse a través de la Mesa de Partes Virtual de MIDAGRI en formato PDF.

Para cada entregable deberá presentar:

- Carta de presentación dirigida al Viceministro de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego
- Informe de actividades
- Carta de autorización para el pago de abonos en cuenta
- Recibo por honorarios
- Copia de la orden de servicio
- Términos de referencia
- Notificación de la Orden de servicio

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

La conformidad del servicio estará a cargo del **(DVDAFIR)**, quien verificará el cumplimiento de las actividades descritas en los términos de referencia, así como la presentación de los entregables dentro de los plazos establecidos. Para su validación, el proveedor deberá presentar los documentos señalados en la sección de entregables, así como las declaraciones juradas de intereses correspondientes, según lo dispuesto por la normativa vigente.

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.

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

<b>CRONOGRAMA DE PAGOS</b>	<b>DE</b>	<b>ENTREGABLES/INFORMES</b>	<b>%</b>
Primer Pago		Primer entregable	50 %
Segundo Pago		Segundo entregable	50%
TOTAL			100%

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

**13. CONFIDENCIALIDAD**





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

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

#### **14. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO**

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

#### **15. PENALIDADES (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. En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

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

##### **15.2. Otras penalidades** (no corresponde)

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

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

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





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Viceministerio de Desarrollo  
de Agricultura Familiar e  
Infraestructura Agraria y Riego

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>1</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>2</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>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</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:

- 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.

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Valorizaciones o metrados.</li> <li>e. Liquidación de contrato.</li> <li>f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.</li> <li>g. Controversias sobre sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)</li> <li>h. Prestaciones accesorias</li> <li>i. Vicios ocultos</li> <li>j. otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato</li> </ul>
<p><b>19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b> (Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley)</p>
<p>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.</p>
<p><b>20. GARANTÍAS</b> (Artículo 113 Reglamento - Artículo 139 Reglamento)</p>
<p>(No corresponde)</p>
<p><b>21. GESTIÓN DE RIESGOS (Artículo 60 de la Ley)</b></p>
<p>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.</p>
<p><b>22. OTROS (Artículo 229.1 reglamento)</b></p>
<p>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.</p>
<p><b>23. DECLARACIÓN DE JURADA DE INTERESES</b></p>
<p>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.</p>
<p><b>24. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO</b></p>
<p>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.</p>