

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



MIDAGRI

Firmado digitalmente por
MARMANILLO BUSTAMANTE
Noemi Elva FAU 20131372931 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.09.2025 12:00:46 -05:00

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto -Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	071100388820	Servicio de asistencia técnica administrativa legal
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Nemónico: 0017 División Funcional: 004 AO articulación y seguimiento de la participación del sector en gabinetes binacionales, foros, mecanismos, y otros espacios internacionales.	
Denominación de la Contratación:	Servicio de apoyo legal para la organización del Segmento de Alto Nivel de la Undécima Reunión del Órgano Rector del Tratado Internacional sobre los Recursos Fitogenéticos para la Alimentación y la Agricultura (TIRFAA)	

1. FINALIDAD PÚBLICA

El MIDAGRI será anfitrión de la Undécima Reunión del Órgano Rector del TIRFAA, que contempla un Segmento de Alto Nivel para posicionar los compromisos del Perú en conservación de la biodiversidad y seguridad alimentaria; por ello, se requiere un servicio de apoyo legal en tanto permitirá la asesoría y acompañamiento para la elaboración de informes y opiniones técnicas que aseguren la conformidad con la normativa nacional vigente y los compromisos internacionales asumidos por el Perú.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación de un(a) profesional, bajo la modalidad de servicios de terceros, permitirá garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas nacionales e internacionales aplicables, así como de los procedimientos administrativos vinculados a la participación del Estado peruano en dicho foro internacional.

3. ANTECEDENTES:

La contratación del servicio se realiza en el marco del Decreto Supremo N° 004 -2019-JUS, que aprueba el Texto Único de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y la Resolución Ministerial N° 080-2021-MIDAGRI, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del MIDAGRI, que señala en el Artículo 34, literal d) Articular la participación del Sector en espacios y foros internacionales, en coordinación con los órganos, programas y proyectos especiales del ministerio y sus organismos públicos adscritos, cuando corresponda; literal j) Promover el diálogo y gestionar alianzas estratégicas con los organismos cooperantes a fin de posicionar la política sectorial y optimizar el aporte de la cooperación internacional; y el literal m) Las demás funciones que le sean encomendadas por el (la) Director (a) General y las que le corresponda por mandato legal expreso.

4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

El servicio comprende las siguientes actividades:

1. Revisión, análisis y elaboración de documentos legales sobre cualquier otro instrumento jurídico relacionado con el evento.
2. Apoyo en la elaboración de informes legales y de cumplimiento requeridos por las instancias del MIDAGRI y otros organismos nacionales e internacionales vinculados al evento.
3. Acompañamiento en la coordinación con entidades del Estado para asegurar la congruencia legal de los compromisos interinstitucionales.
4. Soporte en la elaboración de lineamientos y protocolos internos, que respalden el manejo legal de documentos y compromisos asumidos en el marco del Segmento de Alto Nivel.

<p>5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL <u>Para Persona Natural o Jurídica</u> - Persona natural que no tenga impedimento para contratar con el estado. - Contar con la inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).</p>
<p>a) Formación académica: <ul style="list-style-type: none"> • Profesional en derecho </p> <p>b) Capacitación: <ul style="list-style-type: none"> • Diplomado especializado en Sistemas Administrativos y la gestión pública y/o sistemas administrativos. • Diplomado especializado en Gestión Pública </p> <p>c) Experiencia laboral: <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general en el sector público y/o privado mínima de 08 años. • Experiencia específica mínima de cinco (05) años, desarrollando actividades de asesoría legal y/o gestión administrativa y/o asistencia legal. </p>
<p>6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)</p>
<p>No corresponde</p>
<p>7. SEGUROS (De corresponder)</p>
<p>No corresponde</p>
<p>8. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)</p>
<p>No corresponde</p>
<p>9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</p>
<p>LUGAR: Los servicios se realizarán de manera presencial, debiendo apersonarse a la Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), ubicado en Jr. Cahuide N° 805, distrito de Jesús María. Las coordinaciones, al correo electrónico nmarmanillo@midagri.gob.pe.</p> <p>PLAZO: El plazo de ejecución del servicio será de hasta noventa (90) días calendario, el cual empieza a regir al día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.</p>
<p>10. ENTREGABLES</p>
<p>El proveedor deberá entregar 03 informes en formato físico y/o digital, detallando los trabajos y/o actividades realizadas.</p> <p>a) PRIMER ENTREGABLE: Hasta los 30 días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio; el mismo que deberá contener de manera clara y concisa los puntos descritos en los alcances del servicio (numeral 4) del presente instrumento, incluido sus anexos.</p> <p>b) SEGUNDO ENTREGABLE: Hasta los 60 días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio; el mismo que deberá contener de manera clara y concisa los puntos descritos en los alcances del servicio (numeral 4) del presente instrumento, incluido sus anexos.</p> <p>c) TERCER ENTREGABLE: Hasta los 90 días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio; el mismo que deberá contener de manera clara y concisa los puntos descritos en los alcances del servicio (numeral 4) del presente instrumento, incluido sus anexos.</p>
<p>11. CONFORMIDAD (Art. 144 Reglamento)</p>

La conformidad del servicio será emitida por la Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales - OCAI de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - OGPP, para ello, el área usuaria debe verificar el contenido, calidad y cumplimiento de los requisitos establecidos.

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, 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. 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)

El servicio será cancelado en tres armadas, incluye impuestos de Ley y se realizará luego de la conformidad del entregable presentado:

CRONOGRAMA DE PAGOS	ENTREGABLE/INFORME	PORCENTAJE DE PAGO
Primer pago	Primer entregable	35%
Segundo pago	Segundo entregable	35%
Tercer pago	Tercer entregable	30%

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 (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. 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 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 contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

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 contrato². 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 Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES (Art. 68 Ley/Art. 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.

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

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

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

<p>g. Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)</p> <p>h. Prestaciones accesorias</p> <p>i. Vicios ocultos</p> <p>j. otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato</p>
<p>19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (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>20. GARANTÍAS (Artículo 113 Reglamento - Artículo 139 Reglamento)</p>
<p>No aplica</p>
<p>21. GESTIÓN DE RIESGOS (Artículo 60 de la Ley)</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>22. OTROS (Artículo 229.1 reglamento)</p>
<p>Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor (Orden de Servicio o de Compra) siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no cambien el monto, el plazo ni desnaturalicen el requerimiento.</p> <p>La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la Pladicop.</p>
<p>23. DECLARACIÓN DE JURADA DE INTERESES (De corresponder)</p>
<p>No corresponde</p>
<p>24. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO</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>


 Firmado digitalmente por
 MARMANILLO BUSTAMANTE Noemi
 Elva FAU 20131372931 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 16.09.2025 12:02:53 -05:00

NOEMI MARMANILLO BUSTAMANTE
 DIRECTORA
 OFICINA DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES