



PERU

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina General de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1 DEPENDENCIA SOLICITANTE

Oficina General de Administración

1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRACCIÓN:

Servicio profesional de Asistencia legal para la Oficina General de Administración del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego en materia de Contrataciones del Estado, Derecho Administrativo y/o gestión pública.

2 FINALIDAD PÚBLICA:

Esta contratación coadyuvará al cumplimiento de las metas y objetivos de la Oficina General de Administración.

3 META DEL POI VINCULADO:

Meta: 0043

Actividad: GESTIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS A SU CARGO

4 OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar a un abogado, para brindar servicios de asistencia legal para la Oficina General de Administración del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, en materia de Contrataciones del Estado, Derecho Administrativo y/o gestión pública,.

5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Para el cumplimiento del objetivo del servicio, se deben realizar, las siguientes actividades:

- Apoya en asistir y/o absolver las consultas de carácter jurídico – legal que le sean formuladas por la Oficina General de Administración
- Coordinar la formulación de instrumentos legales y administrativos de competencia de la Oficina General de Administración
- Revisar convenios, contratos, adendas, actos administrativos, actos de administración interna y otros documentos de competencia de la Oficina General de Administración, para su visación o suscripción, cuando se le asigne.
- Participar y/o acompañar a la Oficina General de Administración en las reuniones de coordinación necesarias para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
- Revisar y/o elaborar los proyectos de Resolución Directoral de la Oficina General de Administración.
- Brindar asistencia técnica legal en los procesos de formulación, implementación y evaluación de normas, directivas y procedimientos.
- Integrar comités de selección para la preparación, conducción y realización de los procedimientos de selección que se le sean asignados.
- Otras actividades que le sea asignado por la Oficina General de Administración

De requerirse traslado por necesidad del servicio, se le asignará pasajes, alimentación y hospedaje, siendo estos asumidos por el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI.

6 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Formación Académica:

- ✓ Título profesional de abogado, colegiado y habilitado
- ✓ Cursos y/o estudios de especialización en Gestión Pública

Avenida Alameda del corregidor 155
La Molina – Lima, Perú
T:(511) 209-8600
<https://www.gob.pe/midagri>





- ✓ Curso de Capacitación en Derecho Administrativo
- ✓ Curso de Capacitación de Contrataciones con el Estado

Experiencia Laboral

- ✓ Experiencia General: no menor de seis (06) años en el sector público
- ✓ Experiencia Específica: no menor de tres (03) años en el sector público, en materia legal

Otros

- ✓ Registro Nacional de Proveedores – RNP

7 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se efectuará en un periodo de hasta setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

8 LUGAR DE LA PRESTACION

Las coordinaciones para la prestación del presente servicio se realizarán con la Oficina General de Administración, ubicado en Av. Alameda del Corregidor N° 155 – La Molina.

9 ENTREGABLES

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN
Primer entregable	Informe que contenga el detalle de las actividades consignadas en el numeral 6 de los Términos de Referencia en el periodo de hasta quince (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Segundo entregable	Informe que contenga el detalle de las actividades consignadas en el numeral 6 de los Términos de Referencia en el periodo de hasta cuarenta y cinco (48) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Tercer entregable	Informe que contenga el detalle de las actividades consignadas en el numeral 6 de los Términos de Referencia en el periodo de hasta setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

10 CONFORMIDAD:

La conformidad de servicio será otorgada por la Oficina General de Administración, el cual certifica el cumplimiento de lo establecido en el numeral 6 del presente Término de Referencia.

11 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago se realizará de acuerdo al siguiente cronograma, previa conformidad de servicio de los entregables:

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE/INFORME	PORCENTAJE DE MONTO CONTRACTUAL
Primer pago	Primer entregable	25%
Segundo pago	Segundo entregable	37.50%
Tercer pago	Tercer entregable	37.50%

12 PENALIDADES

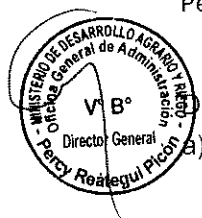
Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general o consultorías, F = 0.40.





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina General de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para servicios en general o consultorías, $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente a cinco por ciento (5%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento.

13 CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a guardar la más absoluta reserva y confidencialidad sobre la información proporcionada por el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, quedando completamente prohibida la difusión sin consentimiento de la institución de los documentos y la información directa o indirecta que se haya generado por dicho servicio.

14 ANTI – CORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declarará y garantizará 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 efectuando cualquier pago o en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento 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, 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 del personal apropiado 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.


Director General
Oficina General de Administración

Percy Reátegui Picón
Director General
Oficina General de Administración



Situación: Contratación Actualización de Información Inicio Actividad / Proy. / Servicio Novedad

Yo, _____

(Grado, Especialidad, si aplica – Apellidos y Nombres)

Identificado(a) con DNI / C.E. _____ En mi calidad de:

- Colaborador Personal - Cliente Personal - Proveedor
 Auditor Interno (SIG) Consultor SIG Capacitador SIG
 Miembro / Integrante de Junta / Comité Otro: _____

Detalle del vínculo:

(Puesto y/o Razón Social a quien representa, si aplica)

Designado para:

(Servicio/Proyecto/Encargo a realizar)

(Indicar la descripción del servicio a prestar)

Destinado al Cliente:

(Cliente de LA ORGANIZACIÓN, si aplica)

(Indicar el área usuaria donde prestará su servicio)

Por medio de la presente, en virtud del principio de presunción de veracidad; con relación a las funciones y responsabilidades encomendadas, para la situación y vínculo manifestado en los párrafos precedentes, dentro del MIDAGRI; declaro bajo juramento que:

1.- SI NO Tengo vínculo laboral en los últimos TRES (03) años con la organización, área(s) o Cliente asignado, incluso en aspectos en los cuales intervino/participé directa o indirectamente.
Si su respuesta es SI, detallar los datos y fechas:

2.- SI NO Tengo vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad¹ con el personal que asume jefaturas o responsabilidades dentro de la organización, área(s) o Cliente asignado.
Si su respuesta es SI, detallar los datos (nombre persona, cargo/roles):

3.- SI NO Tengo amistad íntima, enemistad manifiesta, controversia, vínculo de promoción u otra situación² con el personal que asuma jefaturas o responsabilidades dentro de la organización, área(s) o Cliente asignado, con anterioridad al presente; así como algún conflicto de interés relacionados con las actividades a realizar en la organización o en aquellas realizadas en su nombre; que puedan afectar mi imparcialidad o integridad, para efectuar mis funciones y responsabilidades.
Si su respuesta es SI, detallar los datos (nombre persona, cargo/roles) o información:

4.- SI NO Tengo que presentar información adicional que sea necesario revelar:
Si su respuesta es SI, detallar la información:

¹ Para los fines de la presente Declaración, parentesco de consanguinidad son: padres e hijos, los abuelos, hermanos y nietos, los bisabuelos, los tíos, los sobrinos, los bisnietos, tatarabuelos, tataranietos, primos hermanos, tíos abuelos y sobrinos nietos; parentesco de afinidad: Suegros, yernos, nuera, hijo del cónyuge o conviviente, cuñados, abuelos y nietos del cónyuge o conviviente.

² Considerar como amistad íntima: amigo, padrino, ahijado, compadre; vínculo de promoción (año): promoción de formación profesional. Otras situaciones: Ser denunciante o denunciado, Ser o haber sido discípulo, condiscípulo, pupilo, tutor. Ser deudor, acreedor o fiador, en caso de auditados, investigados o agraviados)



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Asimismo, manifiesto que: (solo marcar si es una afirmación)

- Me encuentro en perfecto estado de salud físico y mental; para ejercer mis funciones materia del vínculo con el MIDAGRI.
- A la fecha no he cometido ni tengo antecedentes por acto doloso alguno, no he sido denunciado, procesado, ni destituido, despedido o sancionado por actos ilícitos o de mala fe.
- Me comprometo a fomentar y mantener un ambiente de trabajo que favorezca el comportamiento ético y que estimule activamente un diálogo abierto de integridad; así como ha efectuar mi trabajo bajo las disposiciones establecidas por la organización, de quién he recibido la inducción correspondiente; asegurando conocer, entender y aplicar los procesos y los riesgos relacionados con mi función; siendo fundamental cumplir con la Política, los requisitos y todo lo dispuesto el Sistema de Gestión Integrada que implementa la organización³; al cual tengo acceso a través de la información que encontraré en la página web y/o red interna de la organización; teniendo en consideración que debo participar en los procesos de formación y toma de conciencia cuando sea convocado o lo amerite.
- Soy consciente que está prohibido dar o recibir regalos, atenciones, donaciones o beneficios similares dentro de la función pública, y en caso del sector privado de acuerdo a lo establecido en el Ley N° 27815 “Ley de Código de Ética de la Función Pública” que me ha sido comunicado, velando que esto no pueda entenderse fácilmente como un conflicto si dichas situaciones sugieren un trato favorable o si se utilizan para influir en una decisión.⁴ Asimismo, que puedo presentar consultas y tengo el deber de efectuar la denuncia respectiva, según los procedimientos establecidos en el MIDAGRI; en base a sospechas, indicios, notificación o hechos percibidos como irregularidades o conductas indebidas, que afecten las políticas, principios, valores éticos o procesos de la organización; garantizando participar en la investigación, con el conocimiento de causa que será protegido como denunciante o testigo; en amparo de la legislación vigente.⁵
- Me comprometo a informar a mi Jefe y/o al Responsable, directo o indirecto, de la gestión contractual o Función de Cumplimiento del SGI, dentro del MIDAGRI, según corresponda; tan pronto sobrevenga un conflicto de intereses donde me encuentre involucrado(a) o adquiera vínculo de parentesco o relación de tipo sentimental, con la finalidad que se tome las acciones correspondientes con respecto a la situación.
- Me someto a las sanciones, medidas disciplinarias o acciones legales respectivas, en caso de encontrarse algún acto doloso o cualquier conflicto de interés que no haya sido manifestado.

Formulo la presente declaración jurada para los fines que la organización, considere conveniente.

Fecha: _____ Hora: _____ Firma y Huella: _____

EN CASO DE PROVEEDORES – Validación del Representante Legal:

Nombre - Cargo: _____

Fecha: _____ Hora: _____ Firma y Sello: _____

DECISIÓN DEL MIDAGRI EN CASO DE CONFLICTO DE INTERÉS O DESACUERDO EN LAS DISPOSICIONES:

Comentarios: _____

Fecha: _____ Hora: _____ Firma y Huella: _____

³ Código de Ética del Sector Agrario y Riego – MIDAGRI.

⁴ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y Código de Ética del Sector Agrario y Riego – MIDAGRI., según aplique.

⁵ DL N° 1327 Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe y Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, Reglamento de la Ley 1327.

COTIZACIÓN

Lima, ...de.....del 2023

Señores

Oficina de Abastecimiento.

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI.

Presente. -

Objeto : SERVICIO

De nuestra consideración:

El que suscribe, Don (ña), identificado con DNI N°....., y N° RUC....., **Declaro bajo juramento cumplir con todo lo indicado en los términos de referencia** para el " SERVICIO.....". Asimismo, mi Propuesta Económica para el servicio antes mencionado asciende a la suma de S/..... (..... y 00/100 Soles), incluido todos los tributos, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO	PRECIO TOTAL INCLUIDO IGV S/
1	1	SERVICIO	SERVICIO	

INFORMACIÓN ADICIONAL

FORMA DE PAGO:	SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA.
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN:	30 DIAS CALENDARIO
PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:	
N° DE TELÉFONOS:	
NOMBRE DEL CONTACTO:	
CORREO DE CONTACTO:	

Atentamente,

Firma

Nombre y Apellidos:

N° RUC:

ANEXO 05

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS Y DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO

Presente. -

Mediante el presente el suscrito,, declaro bajo juramento:

- 1.- Haber revisado los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, remitidas por la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, y cumpla con cada uno de los requisitos solicitados.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las condiciones, reglas y procedimiento de la presente contratación.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada y a cumplir con la Orden de Compra/Servicio, en caso de ser favorecido con la contratación.
- 5.- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 6.- No contar con los impedimentos establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- 7.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, luego de haber examinado los términos de referencia y conociendo las condiciones existentes, se ofrece el “**detallar el nombre del servicio**”

Lima,

.....

RUC N°

ANEXO 06

FORMATO DE CARTA DE AUTORIZACIÓN – CCI

(Para pago con abono en cuenta bancaria del proveedor)

Señores

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO

OFICINA DE ABASTECIMIENTO.

Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abonos con cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) del suscrito..... es el agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco de , la cual declaro que se encuentra **activa y vinculada al RUC**

Así mismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada una vez cumplida la prestación quedará cancelado para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe del referido comprobante de pago, a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere en el primer párrafo de la presente.

Sin otro particular,

Lima,

.....
RUC N°

**DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO O DE IMPEDIMENTOS DE
CONTRATAR CON EL ESTADO**

Señores:

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO

Presente. -

Por el presente documento Yo, identificado(a)
con Documento Nacional de Identidad N° xxxxxxxxxxxx, domiciliado en
xx; en virtud a lo dispuesto
en la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000- PCM, y
modificado mediante Decretos Supremos N° 017-2002-PCM y 034-2005-PCM; y al amparo del
Artículo Preliminar 1.7 de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General y en pleno
ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

SI	NO
-----------	-----------

Cuento con parientes hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad y Segundo de Afinidad, y/o Cónyuge que a la fecha se encuentran prestando servicios en el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - MIDAGRI.

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

Lima,

RUC N°

**FICHA DE SINTOMATOLOGIA COVID-19
DECLARACION JURADA**

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad:

Apellidos:	
Nombres:	
DNI:	
Dirección:	
Numero (celular):	
RUC	
Fecha de nacimiento:	

En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:

1. Sensación de alza térmica o fiebres
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19
5. Está tomando alguna medicación (Detallar cuál o cuáles)

SI	NO

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.

He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias

Fecha: de de 2023

Firma _____