



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Cooperación y
Asuntos Internacionales

ANEXO II

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto – Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de evaluación y seguimiento de las propuestas de acuerdos y/o convenios de cooperación interinstitucional.

Adicionalmente, la Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales no cuenta con personal que otorgue el servicio en mención.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación de servicios de una persona natural coadyuvará a la Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales, a evaluar y efectuar el seguimiento de acuerdos y/o convenios de cooperación interinstitucional.

4. ANTECEDENTES

La contratación del servicio se realiza en el marco de la Resolución Ministerial N° 080-2021-MIDAGRI, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del MIDAGRI, así como, del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

5. META DEL POINVINCULADO

Meta: 002

Nemónico: 037

División Funcional: 04

Actividad: 5000001- Planeamiento y Presupuesto

6. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación de personal bajo la modalidad de servicios terceros de un (01) profesional, permitirá a la Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales evaluar y efectuar el seguimiento de las diferentes solicitudes y propuestas de cooperación interinstitucional.





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Cooperación y
Asuntos Internacionales

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Analizar los documentos relacionados a solicitudes de acuerdos de cooperación interinstitucional.
- Seguimiento de los expedientes relacionados a la cooperación interinstitucional.
- Efectuar proyectos de memorandos y/o informes correspondientes a la cooperación interinstitucional.
- Actualizar la Base de datos de Convenios Nacionales.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:

PERSONAL Formación académica:

Profesional en derecho

Capacitación:

Curso en gestión pública y/o curso o seminario en Derecho Administrativo.

Experiencia laboral:

Experiencia en el sector público y/o privado mínima de dos (02) años, en actividades de apoyo en asistencia normativa.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de hasta sesenta (60) días calendario, el cual empieza a regir al día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

ENTREGABLE/ INFORME	PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO
<i>Primer entregable</i>	<i>Hasta los 30 días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</i>
<i>Segundo entregable</i>	<i>Hasta los 60 días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</i>





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Cooperación y
Asuntos Internacionales

10. RESULTADOS ESPERADOS – ENTREGABLES

Elaborará y presentará los siguientes entregables:

Primer entregable. – Informe que contenga de al menos 10 expedientes gestionados respecto a los acuerdos de cooperación interinstitucional, que tengan como fin el objeto de la contratación.

Segundo entregable. - Informe que contenga al menos 8 proyectos de informes respecto a los acuerdos de cooperación interinstitucional, que tengan como fin el objeto de la contratación, así como el listado de los documentos proyectados.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN

Los servicios se realizarán de manera remota, pudiendo apersonarse a la Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales (OCAI) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), ubicado en Av. Alameda del Corregidor N° 155 – La Molina. Las coordinaciones, al correo electrónico nmarmanillo@midagri.gob.pe.

12. CONFORMIDAD

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.

13. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

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

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE	PORCENTAJE DE AVANCE
Primer pago	Primer entregable	50%
Segundo pago	Segundo entregable	50%

14. 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





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Cooperación y
Asuntos Internacionales

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:

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

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

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al 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.

15. CONFIDENCIALIDAD

El locador contratado se compromete a guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

16. ANTICORRUPCION

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 efectuado, 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 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 refiere el artículo 7 del Reglamento de Contrataciones del Estado.





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Cooperación y
Asuntos Internacionales

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.

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
Oficina General de Planeación y Presupuesto

Ing. **NOEMI ELVA MARTINILLO BUSTAMANTE**
Directora
Oficina de Cooperación y Asuntos
Internacionales



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 intervine/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.

ANEXO 05

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

Señores
MINISTERIO DE AGRICULTURA 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 Agricultura 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 las especificaciones técnicas o términos de referencia y conociendo las condiciones existentes, se ofrece "(descripción del bien o servicio)".

Lima,

.....

RUC N°

ANEXO 06

FORMATO DE CARTA DE AUTORIZACIÓN – CCI

(Para pago con abono en cuenta bancaria del proveedor)

Señores

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO
OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO**

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°



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 2021

Firma _____