

Formato N° 2: Términos de referencia para la contratación de servicios en general

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto – Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	Nemónico: 113 División Funcional: 04 Actividad: 5000001- Planeamiento y Presupuesto
Denominación de la Contratación:	Servicio legal para la revisión, análisis y proyección de instrumentos relacionados a la gestión de convenios con Núcleos Ejecutores en el marco del plan de reactivación económica “Con Punche Perú”

1. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación de Servicio de Terceros coadyuvará a la Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales, a atender de manera oportuna las solicitudes presentadas al MIDAGRI para la celebración de Convenios en el marco del plan de reactivación económica “Con Punche Perú”.

2. OBJETIVO 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 a *revisar, analizar y proyectar instrumentos relacionados a la gestión de convenios y documentos análogos con Núcleos Ejecutores.*

3. 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 la Resolución Ministerial 075-2023- MIDAGRI y Resolución Ministerial N°213-2023-MIDAGRI, que aprueban el Manual de Ejecución de Actividades, de mantenimiento de canales y drenes en el marco del plan de reactivación económica “Con Punche Perú” en sus versiones 1 y 2.

4. ALCANCES DEL SERVICIO

7.1 Efectuar la revisión y análisis de las solicitudes de convenios.
7.2 Elaborar y/o revisar proyectos de convenios y Adendas cuando corresponda.
7.3 Apoyar en el seguimiento de la implementación de los convenios.
7.4 Proyectar informes de opinión respecto a la viabilidad de suscripción de los convenios o instrumentos análogos.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

PERSONAL Formación académica:

Profesional en derecho

Capacitación:

Diplomado en gestión pública y/o Derecho Administrativo.

Experiencia laboral:

Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.
Experiencia específica mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado en actividades de asistencia legal

6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)



Firmado digitalmente por
MARMANILLO BUSTAMANTE
Noemi Elva FAU 20131372931 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.07.2023 11:29:08 -05:00

No corresponde

7. SEGUROS (De corresponder)

No corresponde

8. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No corresponde

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR:

Los servicios se realizarán de manera semipresencial, debiendo apersonarse a la Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales (OCAI) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), ubicado en Jr. Cahuide N° 805, distrito de Jesús María, Lima. Las coordinaciones, al correo electrónico nmarmanillo@midagri.gob.pe.

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.



Firmado digitalmente por
MARMANILLO BUSTAMANTE
Noemí Elva FAU 20131372931 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.07.2023 11:29:22 -05:00

ENTREGABLE/ INFORME	PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO
<i>Primer Entregable</i>	<i>Hasta los 30 días calendarios, el cual empieza a regir el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.</i>
<i>Segundo Entregable</i>	<i>Hasta los 60 días calendarios, el cual empieza a regir el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.</i>
<i>Tercer Entregable</i>	<i>Hasta los 90 días calendarios, el cual empieza a regir el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.</i>

10. ENTREGABLES

Elaborará y presentará los siguientes entregables:

Primer Entregable:

Informe que contenga el detalle de las actividades realizadas en el marco del numeral 7 de los Términos de Referencia hasta los treinta (30) días calendarios, el cual empieza a regir el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

Segundo Entregable:

Informe que contenga el detalle de las actividades realizadas en el marco del numeral 7 de los Términos de Referencia hasta los sesenta (60) días calendarios, el cual empieza a regir el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

Tercer Entregable:

Informe que contenga el detalle de las actividades realizadas en el marco del numeral 7 de los Términos de Referencia hasta los Noventa (90) días calendarios, el cual empieza a regir el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

11. 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.														
12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO														
El servicio será cancelado en tres armadas, incluye impuestos de Ley y se realizará luego de la conformidad del entregable presentado:														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CRONOGRAMA DE PAGO</th> <th>ENTREGABLE</th> <th>PORCENTAJE DE AVANCE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primer pago</td> <td>Primer Entregable</td> <td>30 %</td> </tr> <tr> <td>Segundo pago</td> <td>Segundo Entregable</td> <td>35 %</td> </tr> <tr> <td>Tercer pago</td> <td>Tercer Entregable</td> <td>35 %</td> </tr> </tbody> </table>			CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE	PORCENTAJE DE AVANCE	Primer pago	Primer Entregable	30 %	Segundo pago	Segundo Entregable	35 %	Tercer pago	Tercer Entregable	35 %
CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE	PORCENTAJE DE AVANCE												
Primer pago	Primer Entregable	30 %												
Segundo pago	Segundo Entregable	35 %												
Tercer pago	Tercer Entregable	35 %												
13. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)														
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.														
14. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)														
De ser necesario y a requerimiento de la entidad, el contratista realizará viajes para coordinar con otras entidades en temas propios del Sector, para lo cual los pasajes y viáticos serán asumidos por la por la entidad.														
15. PENALIDADES POR MORA														
Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:														
En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:														
$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$														
Donde F tiene los siguientes valores:														
<ul style="list-style-type: none"> a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40. b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: <ul style="list-style-type: none"> • Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25. • Para obras: F = 0.15. 														
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio														

<p>o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.</p> <p>Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.</p> <p>Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo</p>
<p>16. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)</p>
<p>No corresponde</p>
<p>17. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN</p>
<p>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.</p> <p>Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, 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, participacionistas, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>18. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p>
<p>En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propios de la Entidad.</p>

COTIZACIÓN

Lima, ... de del 2023

Señores
Oficina de Abastecimiento
Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - MIDAGRI
Presente.-

Objeto : [Detallar Objeto de la Contratación según TDR.....]

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	Cumplo con lo descrito en el numeral [...] : Alcances y Descripción del Servicio , de los Términos de Referencia.	

INFORMACIÓN ADICIONAL

FORMA DE PAGO:	SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA.
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN:	30 DIAS CALENDARIO
PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO: DÍAS CALENDARIO
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, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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 / denominación de la contratación según TDR].**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos de la persona natural o
Representante legal, según corresponda**



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

**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°, domiciliado(a) en.....; 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 Agricultura y Riego.

Sobre el particular consigno la siguiente información:

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

Lima,de.....de

Firma



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:	Calle / Distrito /Provincia/Dpto
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 _____

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, **(nombre completo)** _____ es el: **(N° de CCI)** _____, 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 cancelada 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

Ciudad, fecha de 2023

.....
Firma, Nombres y Apellidos



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)

MIDAGRI

Designado para:

(Servicio/Proyecto/Encargo a realizar)

[Detallar denominación de la contratación según TDR]

Destinado al Cliente:

(Cliente de LA ORGANIZACIÓN, si aplica)

[Dependencia solicitante según TDR]

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)



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.