TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1. **DEPENDENCIA SOLICITANTE:**
   Dirección General de Políticas Agrarias – Dirección de Política y Normatividad Agraria

2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
   SERVICIO DE DISEÑO METODOLÓGICO Y PREPARACIÓN DE FACILITADORES PARA EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN EN 24 DEPARTAMENTOS DEL PERÚ, COMO PARTE DE LA SEGUNDA REFORMA AGRARIA.

3. **FINALIDAD PÚBLICA**
   Contar con información primaria para la elaboración de Plan de Acción para el desarrollo del sector en el marco de la II Reforma Agraria, que contribuya a la reactivación económica, fortalezca los procesos de formulación de las políticas nacionales y permita una adecuada provisión de servicios del sector.

4. **ANTECEDENTES**
   El Perú ha aprobado la Política General de Gobierno, donde se establecen ejes y lineamientos prioritarios que se trabajarán para el periodo 2021-2026. El primer eje de la Política está relacionado a la "Generación de bienestar y protección social con seguridad alimentaria", en tanto el segundo eje responde a la "Reactivación económica y de actividades productivas con desarrollo agrario y rural".

   Se estima que para el 2050, el incremento de la población generaría un aumento en la demanda de alimentos en un 60%. Estos alimentos provienen principalmente de productores agrarios familiares que representan más del 80% del total de productores agrarios, los cuales velan por la seguridad alimentaria de nuestro país, produciendo alrededor del 80% de los alimentos que se consumen.

   Estos productores preservan el conocimiento ancestral, que ha permitido la sobrevivencia de los sistemas de cultivo y nuestra biodiversidad que se ven amenazados por el cambio de uso de la tierra, la urbanización, el cambio climático, la explotación desmesurada de los recursos, entre otros; sin embargo, con el pasar de los años, estos productores presentan mayores limitaciones y no han logrado mejorar sus condiciones y capacidades al mismo ritmo que el mercado global y la mejora constante de la tecnología, lo exige.

   En ese contexto, el Gobierno Peruano considera necesario el realizar una II Reforma Agraria que, a través de la provisión de servicios agrarios al campo y generación de mayor valor agregado de los productos agropecuarios que permitan incrementar competitividad de la actividad agraria, y a su vez se refleje en la mejora de los ingresos de los productores y productoras agrarias.

   Para dichos fines, con Resolución Ministerial N° 0274-2021-MIDAGRI de fecha 22 de setiembre de 2021, se crea el Grupo de Trabajo Sectorial de naturaleza temporal, dependiente del MIDAGRI, denominado "Grupo de Trabajo Sectorial para el desarrollo del sector agrario y de riego en el marco de la II Reforma Agraria".

   Este Grupo de Trabajo, conformado por diversas dependencias y un Organismo Público Adscrito del MIDAGRI, así como por representantes de gremios agrarios, tiene por objeto

formular el Plan de Acción para el desarrollo del sector de la II Reforma Agraria, que recoja información proveniente de espacios participativos a nivel nacional; y contribuya a la reactivación económica, fortalezca los procesos de formulación de las políticas nacionales priorizadas por el sector agrario y de riego y sirva de insumo para la adecuada provisión de servicios del MIDAGRI.

Así mismo, mediante Decreto Supremo N° 022-2021-MIDAGRI, se aprueban los lineamientos y líneas de acción de la Segunda Reforma Agraria, los cuales son:

- **Lineamiento 1**: Implementar una nueva forma de gobierno para el mundo agrario y rural.
- **Lineamiento 2**: Impulsar más y mejores mercados para la agricultura familiar y la seguridad alimentaria.
- **Lineamiento 3**: Impulsar la industrialización del agro y la transformación productiva del campo.
- **Lineamiento 4**: Generar seguridad hídrica e incrementar el desarrollo de infraestructura de riego de manera planificada y priorizada en el territorio, con enfoque de cuenca y respondiendo a la demanda, especialmente de la agricultura familiar
- **Lineamiento 5**: Impulsar el cambio e innovación tecnológica, la promoción de servicios y fomento agrario y forestal.

En virtud de lo detallado, para efectos de contar con la información necesaria para la formulación del Plan de Acción, se requiere realizar talleres participativos presenciales y virtuales en los 24 departamentos del país, en donde se convocará la participación de funcionarios tomadores de decisión de las dependencias y programas del MIDAGRI y de los gobiernos regionales, así como representantes de los gobiernos locales, líderes de organizaciones agrarias, las comunidades campesinas y nativas, la academia, colegios profesionales departamentales, la cooperación internacional y entre otros actores que contribuya al desarrollo del sector agrario y riego.

En consecuencia se requiere contratar el servicio correspondiente para elaborar el diseño metodológico y la preparación de facilitadores para el levantamiento de información en el marco de la Segundo Reforma Agraria en 24 regiones del Perú.

5. META DEL POI VINCULADO

Actividad:

Formulación de políticas, planes, estrategias y normas específicas del sector

Tarea:

Elaborar un instrumento de gestión para la implementación de la II Reforma Agraria

6. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Elaborar el diseño metodológico que aplicará el equipo técnico del MIDAGRI, para la realización de talleres presenciales y virtuales, y el procesamiento de la información resultante para la formulación del plan de acción para el desarrollo del sector en el marco de la II Reforma Agraria.

7. ALCANCE

Este servicio es de alcance multidepartamental, comprende a los órganos, organismos, programas y proyectos especiales del MINAGRI; los gobiernos regionales y locales de los departamentos a involucrar, los y las representantes de los productores agrarios, las comunidades campesinas y nativas, la academia, la cooperación internacional y todo aquel que contribuya al desarrollo del sector agrario y riego.

8. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Las actividades a desarrollar son:

a. Elaborar el plan de trabajo del servicio.
b. Realizar la revisión de instrumentos normativos vigentes y de referencia, así como de las políticas nacionales vinculadas al sector, a fin tener un mejor entendimiento del contexto y finalidad del servicio.
c. Realizar el diseño metodológico, para el desarrollo de los 24 talleres presenciales y virtuales, que incluya el diseño y entrega de los materiales y formatos necesarios para su correcta ejecución, a fin de recoger información para la formulación del plan de acción para el desarrollo del sector en el marco de la II Reforma Agraria.
d. Capacitar al equipo técnico y de apoyo del MIDAGRI, en la metodología de trabajo diseñada, que incluya la orientación para el correcto uso y aplicación de materiales y formatos, para todos los 24 talleres agrarios nacionales a efectuarse.
e. Capacitar al equipo técnico y de apoyo del MIDAGRI, en la conducción de los 24 talleres presenciales y virtuales.
f. Elaborar el modelo de encuesta de valoración y percepciones e impresiones de los participantes, respecto a la ejecución de los talleres.
g. Elaborar formatos de reporte de resultados de talleres presenciales y virtuales, que contribuyan al procesamiento de resultados.
h. Procesar los documentos e insumos resultantes de los 24 talleres regionales, en formato físico o virtual, provistos por el equipo técnico de MIDAGRI para transcribirlos y organizarlos en matrices de Excel.
i. Elaborar un informe de descripción del servicio y reporte de actividades realizadas.
j. Coordinar con el equipo de especialistas de la Dirección de Políticas y Normatividad Agraria para la realización de las actividades descritas en el presente documento.

Consideraciones:

- El procesamiento de información comprende la transcripción y ordenamiento u organización de los resultados en matrices en formato Excel.
- El servicio no incluye viajes ni facilitación virtual o presencial de los talleres de consulta.

9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

a. Proporcionar la información necesaria para la ejecución del servicio.
b. Proporcionar los documentos e insumos resultantes de los talleres, en formato físico o virtual.
c. Proporcionar la información de contactos profesionales, en caso de reuniones virtuales.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

10.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Persona jurídica dedicada al rubro de servicios de asesoramiento y gestión estratégica, análisis del entorno y capacitación en estrategia e innovación, con residencia en el Perú.
- No tener impedimento alguno para contratar con el Estado.

- Contar con Constancia del Registro Nacional de Proveedores - RNP.
- RUC activo y habido.

10.2. PERFIL DEL EQUIPO TÉCNICO DEL PROVEEDOR

01 Coordinador principal

- Título Profesional en Administración, Economía, Ciencias Sociales o Ingeniería o afines.
- Experiencia profesional de 02 años en el sector público y/o privado en desarrollo de actividades afines al servicio.

01 Analista de información

- Bachiller en Administración, Economía o Ingeniería o afines.
- Experiencia profesional de 01 años en el sector público y/o privado en desarrollo de actividades afines al servicio.

01 Asistente de conducción

- Bachiller en Administración, Economía o Ingeniería o Técnico profesional en Administración o a fines.
- Experiencia profesional de 01 año en el sector público y/o privado en desarrollo de actividades afines al servicio.

10.3. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

Experiencia como mínimo de haber brindado tres (03) servicios similares o afines o que incluyan el desarrollo de diseños metodológicos para el levantamiento de información de estudios o planes u hojas de ruta o afines.

10.4. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

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.

10.5. SERVICIO A TODO COSTO

El proveedor se compromete en asumir todo costo que devenga del desarrollo del servicio, considerando materiales, herramientas tecnológicas, softwares u otros; que sean necesarios para el cumplimiento del presente servicio.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de veintidós (22) días calendarios como plazo máximo, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

ENTREGABLES	***PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO***
Primer Entregable	Hasta los 03 días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Segundo Entregable	Hasta los 22 días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

12. RESULTADOS ESPERADOS - ENTREGABLES

Primer Entregable:

Deberá ser presentado hasta los 03 días de notificada la orden de servicio y deberá contener un plan de trabajo para el desarrollo de las actividades contenidas en el numeral 8. Se deberá presentar en versión digital, por mesa de partes del MIDAGRI.

Segundo Entregable:

Deberá ser presentado hasta los 22 días de notificada la orden de servicio y deberá contener un primer informe final del desarrollo de las actividades contenidas en el numeral 8, incluyendo los documentos o medios de verificación. Se deberá presentar en versión digital, por mesa de partes del MIDAGRI.

13. LUGAR DE PRESTACIÓN

Las coordinaciones para el desarrollo del servicio, se realizará en la Dirección de Políticas y Normatividad Agraria – DIPNA de la Dirección General de Políticas Agrarias - DGPA del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (Jirón Yauyos N° 258 – Cercado de Lima).

14. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección General de Políticas Agrarias - DGPA del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, previo informe de verificación de la calidad, cantidad y cumplimiento de lo requerido en el presente TdR de parte de la Dirección de Políticas y Normatividad Agraria – DIPNA.

15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

CRONOGRAMA DE PAGO	***ENTREGABLE/INFORME***	***%***
Primer Pago	A la presentación del primer entregable según lo establecido en el numeral 12, hasta los 03 días de notificada la orden de servicio y previa emisión de la conformidad de servicio del área usuaria.	*10%*
Segundo Pago	A la presentación del segundo entregable según lo establecido en el numeral 12, hasta los 22 días de notificada la orden de servicio y previa emisión de la conformidad de servicio del área usuaria.	*90%*
TOTAL		***100%***

16. PENALIDADES

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:

$$\textbf{Penalidad diaria} = \frac{\textbf{0.05 x monto}}{\textbf{F x plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días, para servicios en general: F= 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, 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.

17. SUPERVISIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La supervisión del trabajo del proveedor estará a cargo de la Dirección General de Políticas Agrarias, a cuyo requerimiento el proveedor brindará toda su disposición para realizar las aclaraciones u observaciones que ésta le alcance. La propiedad intelectual del estudio será del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

18. ANTICORRUPCIÓN

"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 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.

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".

Dirección General de Políticas Agrarias V°B° DIRECTOR GENERAL DGPA

……

VºBº DEL DIRECTOR O FUNCIONARIO