



ANEXO 02

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE:

Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPP) del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI).

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio especializado de asesoría legal y de gestión pública para elaborar el informe para la creación de una unidad ejecutora para la implementación de diversos proyectos de inversión a cargo del MIDAGRI, en el marco de los compromisos asumidos y de la reactivación económica que involucra al Sector Agrario y de Riego.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación aportará en el asesoramiento para la identificación de una solución de gestión para la implementación de la cartera de proyectos especializados para reactivar el desarrollo agrario.

4. ANTECEDENTES

El MIDAGRI es un organismo del Poder Ejecutivo cuyo ámbito de acción en el Sector Agrario y de Riego. Esta entidad pública es rectora en materia agraria y responsable de fomentar el uso sostenible de los recursos hídricos.

Conforme a lo establecido en el literal a) del artículo 23° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del MIDAGRI, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) tiene como función planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de presupuesto público, planeamiento estratégico, inversión pública y modernización de la gestión pública.

En el marco del presupuesto público, la modernización y la programación de inversiones en el literal b) se faculta a la OGPP de proponer normas de aplicación en el ámbito institucional relacionada a los sistemas administrativos, así como emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad; asimismo, en los literales c) y e) son funciones: el dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional, y proponer, asesorar y participar en la formulación de la gestión por procesos, simplificación administrativa y demás comprendidas en el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.

Para una adecuada organización funcional técnica, el ministerio cuenta con dos viceministerios, el Viceministerio de Políticas y Supervisión del Desarrollo Agrario y el Viceministerio de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y de Riego. Este último, para el cumplimiento de sus funciones, tiene bajo su ámbito tres (3) programas, diez (10) proyectos especiales y dos (2) unidades ejecutoras.



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y del desarrollo"*

Dentro de sus funciones principales, el Viceministerio de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y de Riego es responsable de promover y coordinar el desarrollo de infraestructura agraria, de riego, y drenaje; así como los sistemas de riego tecnificado a nivel nacional. Para ello, tiene una cartera de proyectos especializados cuya implementación es necesaria para la reactivar el desarrollo agrario.

En ese contexto, la OGPP, en su rol de órgano de asesoramiento, requieren de una asistencia técnica especializada, que permita la creación de una unidad ejecutora para la implementación de diversos proyectos de inversión a cargo del MIDAGRI, en el marco de los compromisos asumidos y de la reactivación económica que involucra al Sector Agrario y de Riego.

5. META DEL POI VINCULADO

Meta: 00001

Neumónico: 0027

Actividad Operativa POI: Atención a las prioridades institucionales (Apoyo a la Gestión Agropecuaria).

6. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios especializados de asesoría legal y de gestión pública para elaborar el informe para la creación de una unidad ejecutora para la implementación de diversos proyectos de inversión a cargo del MIDAGRI, en el marco de los compromisos asumidos y de la reactivación económica que involucra al Sector Agrario y de Riego.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio considera las siguientes actividades:

- a) Identificar el diagnóstico situacional, alcance de la necesidad y levantamiento de información necesaria para definir los hitos del proceso de diseño y creación de una Unidad Ejecutora y/o del área responsable de la implementación de diversos proyectos de inversión.
- b) Planificar y participar en reuniones, mediante la OGPP, de ser necesario, con los órganos de asesoramiento, direcciones de línea y organismos públicos del sector y/o otras entidades vinculadas a la materia agraria, para la definición de la necesidad de la entidad y el levantamiento de información.
- c) Brindar asesoría legal y de gestión pública al MIDAGRI en el proceso de creación de una unidad ejecutora en el pliego, incluyendo la sustentación de los criterios técnicos para la presentación de la solicitud de creación ante el Ministerio de Economía y Finanzas, como:
 - Especialización funcional
 - Cobertura de servicio
 - Presupuesto anual mínimo
 - Capacidad operativa
- d) Asesorar en las reuniones de coordinación y/o sustentación con los stakeholders públicos para la obtención de la opinión técnica correspondiente.



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y del desarrollo"*

- e) Brindar asesoría legal y de gestión pública en el proceso de aprobación del citado instrumento de gestión, incluyendo la participación en reuniones internas o externas con los actores públicos pertinentes.
- f) Elaborar la documentación, sea presentaciones o ayudas memoria, que impacte en la presente etapa, de ser el caso y en coordinación con la OGPP.
- g) Articular con las áreas del MIDAGRI y/o los actores públicos involucrados en las diferentes acciones tendientes a cumplir las actividades antes señaladas, en coordinación con la OGPP.
- h) Elaborar el informe que sustente la necesidad de creación de la unidad ejecutora y el proyecto normativo, con los insumos provistos por el MIDAGRI.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Persona Natural o Jurídica:

- ✓ Con experiencia en por lo menos cinco (5) servicios de elaboración de informes técnicos o legales en materia de gestión pública para la emisión de normas o directivas y/o la creación de unidades ejecutoras y/o de solución de controversias en proyectos de inversión de gran envergadura; y/o en materia de administración financiera, como análisis financieros o presupuestales, de endeudamiento o de tesorería, de contabilidad y/o de inversión pública.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

- ✓ Que cuente como mínimo con dos (2) especialistas con el siguiente perfil:

Especialista 1

- ✓ Profesional en derecho.
- ✓ Máster en gestión pública y/o en regulación y/o en regulación de los servicios públicos y/o afines.
- ✓ Experiencia laboral de diez (10) años en asesoría legal en el sector público y/o privado.
- ✓ Experiencia de tres (03) años desempeñando funciones vinculadas al Sistema Administrativo de Presupuesto Público.
- ✓ Experiencia no menor de dos (02) años desempeñando funciones vinculadas a gestión de infraestructura y/o inversiones.

Especialista 2

- ✓ Profesional en derecho o administración.
- ✓ Experiencia laboral de ocho (8 años) en el sector público y/o privado.
- ✓ Experiencia de dos (02) años desempeñando funciones vinculadas al Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- ✓ Experiencia no menor de dos años (02) desempeñando funciones vinculadas a gestión de infraestructura y/o inversiones.



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y del desarrollo"*

La experiencia del equipo de especialistas se acreditará con los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de duración del servicio son veinticinco (25) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

ENTREGABLE/INFORME	PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO
Único Informe	Hasta los 25 días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio

10. RESULTADOS ESPERADOS –ENTREGABLES:

Elaborará y presentará el siguiente entregable, la presentación será enviado a la Dirección General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, vía correo electrónico a la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual del MIDAGRI, mediante el LINK : <https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/>, en formato PDF, dentro del plazo establecido.

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES
Único Informe	Informe que sustente la necesidad de creación de la unidad ejecutora, con los insumos provistos por el MIDAGRI, hasta los veinticinco (25) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día de notificada la Orden de Servicio.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Oficina General de Planificación y Presupuesto, verificando la cantidad, calidad y cumplimiento de los requisitos establecidos, una vez culminado el servicio.

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El servicio será cancelado en una (01) armada, incluye los impuestos de Ley, y se realizará luego de la conformidad del entregable.

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE/ INFORME	PORCENTAJE DE AVANCE
Único Pago	Único Entregable	100%
TOTAL		100 %



13. 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 en general: F= 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para servicios en general o consultorías en general: F = 0.25

Tanto el monto como el plazo de 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.

14. CONFIDENCIALIDAD

El contratista tiene la obligación de guardar absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de la información a la que se tenga accesos y que se encuentren relacionada con la prestación, quedando prohibida revelar dicha información a terceros y/o uso de beneficio propio.

15. 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 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.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina General de Planificación y Presupuesto

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y del desarrollo"*

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.

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.

16. PASAJES Y VIATICOS

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 entidad.



Firmado digitalmente por
CONTRERAS ALVAREZ Jennifer
Lizetti FAU_2013137293_1 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.02.2023 16:02:50 -05:00

JENNIFER LIZETTI CONTRERAS ÁLVAREZ
Directora General
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto