

**Formato N° 2: Términos de referencia para la contratación de servicios en general y locación de servicios en contratos menores**

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>               | Dirección de Políticas y Normatividad Agraria - DIPNA  |   |
| <b>Cuadro Multianual de Necesidades</b>          | <b>Código</b>  | <b>Denominación</b>                                 |
|  | 270100040001   | Servicio de organización de eventos institucionales |
| <b>Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:</b> | AOI00015502283 - Formulación de Políticas Planes, Estrategias y Normas Específicas del Sector - AEI.05.01 Instrumentos de gestión implementados en el ámbito del MIDAGRI.  |   |
| <b>Denominación de la Contratación:</b>          | Servicio de alquiler de un salón de eventos, incluido alimentación (coffee break), para el desarrollo del Taller denominado: "Revisión de Formulación de Fichas de Servicios de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (PNSAN)", con la participación de funcionarios y servidores de áreas técnicas de las entidades públicas responsables de la formulación de servicios para la PNSAN. |   |

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

Realizar un Taller en la ciudad de Lima para la revisión colectiva de Fichas de Servicios formuladas (seleccionadas) del cuarto entregable de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional PNSAN, con la participación de funcionarios y servidores de áreas técnicas de las entidades públicas responsables de la formulación de servicios para la PNSAN.

**2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con el servicio de alquiler de un salón de eventos, incluido alimentación (coffee break), para el desarrollo del Taller denominado: "Revisión de Formulación de Fichas de Servicios de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (PNSAN)", con la participación de funcionarios y servidores de áreas técnicas de las entidades públicas responsables de la formulación de servicios para la PNSAN, a fin de revisar y levantar observaciones formuladas por CEPLAN de una selección de Fichas de Servicios Tipo de ámbitos sectoriales seleccionados.

**3. ANTECEDENTES:**

El Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - MIDAGRI, en trabajo articulado con la Comisión Multisectorial de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMSAN), creada mediante el Decreto Supremo N 102-2012-PCM, viene formulando de manera participativa, la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (PNSAN), un importante mecanismo orientador de las acciones públicas siguiendo las orientaciones de Centro de Planeamiento Estratégico Nacional - CEPLAN.

Actualmente se cuenta con importantes avances en la referida Política, como la aprobación por parte de la COMSAN y las correspondientes validaciones del CEPLAN, de los tres primeros entregables referidos a la "Delimitación y estructuración del enunciado del problema público", la "Determinación de la situación futura deseada conjuntamente con las alternativas de solución" y la "Elaboración de los objetivos, indicadores y lineamientos".

Continuando con el proceso de formulación, el equipo técnico de la Dirección de Políticas y Normatividad Agraria (DIPNA) de la Dirección General de Políticas Agrarias (DGPA) del MIDAGRI, viene coordinando la formulación del cuarto entregable "Identificación de los servicios, sus estándares nacionales de cumplimiento e indicadores" con las entidades públicas vinculadas a los servicios identificados, quienes están a cargo de la elaboración de las fichas de los servicios e indicadores.

#### 4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

El proveedor brindará el servicio de alquiler de un salón de eventos, incluido alimentación (coffee break), para el desarrollo del Taller denominado: "Revisión de Formulación de Fichas de Servicios de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (PNSAN)", con la participación de funcionarios y servidores de áreas técnicas de las entidades públicas responsables de la formulación de servicios para la PNSAN, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) El proveedor deberá contar con un local ubicado en los distritos de Jesús María o Lince, cerca de la Sede Central del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, sito en Jr. Cahuide N° 805, distrito de Jesús María.
- b) El salón de eventos propuesto por el proveedor deberá tener una capacidad mínima para cincuenta (45) personas. **Área mínima del salón 100 m<sup>2</sup>.**

Asimismo, deberá contar con el siguiente equipamiento:

- Equipo de sonido, micrófono para protocolo, pódium, dos (02) parlantes con una potencia mínima de 500 watts cada uno, dos (02) micrófonos inalámbricos y un (01) pedestal de pie para micrófono.
  - Sistema multimedia: Deberá tener un proyector de mínimo 2000 lúmenes; una laptop mínimo Core 5 con mouse; un ecran de lona con parante con 3 metros de ancho por 2.00 alto con soporte para el piso; puntero laser para la presentación de diapositivas.
  - Internet: deberá tener 02 puntos de internet, Wi.fi.
  - El proveedor deberá proporcionar como mínimo 17 mesas con capacidad para tres personas (aproximadamente), incluido sillas.
- c) Durante el desarrollo del taller, se brindará un servicio de alimentación (coffee break) a las 16:00 horas para cincuenta (45) personas, y serán atendidos por dos (02) mozos debidamente uniformados. **El evento se realizará íntegramente en el local del proveedor.**
    - La distribución del Coffee Break se realizará de la siguiente manera:
      - ✓ Jugo natural de fruta (jugo de naranja), vaso de 08 onzas. (45 unidades)
      - ✓ Taza de café pasado, caliente (sin azúcar). Aparte colocar azucareras y sobres de stevia u otro edulcorante). (45 unidades)
      - ✓ Sándwich relleno de pollo. (45 unidades)
      - ✓ Alfajor (45 unidades)
      - ✓ Servilletas.
  - d) El proveedor una vez concluido el coffee break será responsable de recoger el menaje y utensilios utilizados.
  - e) El salón de eventos deberá tener la capacidad mínima para 45 personas y debe tener la posibilidad de que los participantes puedan desplazarse con sus sillas y realizar grupos de trabajo, utilizando mesas de apoyo.

#### 5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Persona natural o jurídica.
- Que cuente con Registro Nacional de Proveedores – RNP y no tenga impedimento para contratar con el Estado.
- RUC vigente.
- Contar con local propio, para lo cual deberá presentar su Licencia de Funcionamiento.

**Experiencia:**

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 Soles), en servicios iguales o similares al objeto de la prestación, durante los últimos cinco (05) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de alquiler de salón de eventos y/o organización de eventos y/o alimentación y/o coffee break.

**Acreditación:**

- La experiencia del Proveedor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, 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 Entidad del sistema financiero que acredite el abono correspondiente a un máximo de cinco (05) contrataciones de proveedores y no tenga impedimento. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditar deberá presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (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 Entidad del sistema financiero que acredite el abono correspondiente; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

**6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

No corresponde

**7. SEGUROS**

No corresponde

**8. PRESTACIONES ACCESORIAS**

No corresponde

**9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**LUGAR:** En el salón de eventos del proveedor debe estar ubicado en los distritos de Jesús María o Lince, cerca de la sede Central del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, sito en Jr. Cahuide N° 805, distrito de Jesús María.

**PLAZO:** El taller se llevará a cabo el día miércoles 12 de noviembre del 2025 de 14:00 horas a 18:00 horas, aproximadamente.

**El servicio de alimentación (coffee break) se brindará a las 16:00 horas. El proveedor deberá adecuar el expendio del coffee break, por lo menos 30 minutos antes de la hora establecida.**

**10. ENTREGABLES****ÚNICO ENTREGABLE:**

El proveedor deberá remitir Carta dirigida a la Dirección de Políticas y Normatividad Agraria (DIPNA) y presentarlo a través de la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual. <https://mesadepartedigital.midagri.gob.pe/>, con el **CUT 83556-2025** en un sólo archivo PDF, adjuntando fotos del servicio prestado, comprobante de pago (factura a crédito 1 cuota, con detracción y remitir cuenta del Banco), copia de la carta de autorización de pago CCI y copia de la orden de servicio.

**Nota:** El proveedor deberá cumplir con todo lo establecido en el numeral 4 del presente documento.

### **11. CONFORMIDAD (art 144 reglamento)**

La conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección de Políticas y Normatividad Agraria (DIPNA) de la Dirección General de Políticas Agrarias (DGPA) del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI).

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizado desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

### **12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley / Artículo 229.4 reglamento)**

La forma de pago se realizará según detalle siguiente:

| <b>CRONOGRAMA DE PAGO</b> | <b>ENTREGABLE/INFORME</b> | <b>PORCENTAJE DE AVANCE</b> |
|---------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| Único Pago                | Único Entregable          | 100 %                       |
| <b>TOTAL</b>              |                           | <b>100%</b>                 |

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

### **13. CONFIDENCIALIDAD**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

### **14. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO**

No corresponde.

### **15. PENALIDADES (Artículo 120 Reglamento)**

#### **15.1. Penalidades por mora**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ \text{F} \times \text{plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:  $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

### **15.2. Otras penalidades**

- En caso de presentarse alimentos en mal estado, se aplicará una penalidad equivalente al 3% del monto total del servicio, lo cual se evidenciará a través de un acta.
- Por incumplimiento en la atención del horario establecido para la entrega de los alimentos, se aplicará una penalidad equivalente al 2% del monto total del servicio, la cual se evidenciará a través de un acta.

## **16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>1</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>2</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

## **17. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES**

(Artículo 68 Ley / Artículo 229.3 Reglamento)

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

## **18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 81.3 de la Ley de Contrataciones Públicas.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.
- c. Recepción y conformidad de la prestación.
- d. Valorizaciones o metrados.
- e. Liquidación de contrato.
- f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- g. Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)
- h. Prestaciones accesorias
- i. Vicios ocultos
- j. Otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato.

## **19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

(Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley)

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

## **20. GARANTÍAS (Artículo 113 Reglamento - Artículo 139 Reglamento)**

No corresponde

## **21. GESTIÓN DE RIESGOS (Artículo 60 de la Ley)**

Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

## **22. OTROS (Artículo 229.1 reglamento)**

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto ni desnaturalicen el requerimiento. La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la Pladicop.

|   |
|---|
| <b>23. DECLARACIÓN DE JURADA DE INTERESES</b> |
|---|

|                 |
|-----------------|
| No corresponde. |
|-----------------|

|                                     |
|-------------------------------------|
| <b>24. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO</b> |
|-------------------------------------|

|                 |
|-----------------|
| No corresponde. |
|-----------------|