



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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	040100010001	SERVICIO DE ALIMENTACION DE PERSONAS
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	<i>Monitoreo y Supervisión de los procesos del Sistema de Administración de Recursos Humanos. AEI.05.04: Gestión de los recursos fortalecida en el MIDAGRI.</i>	
Denominación de la Contratación:	Servicio de alimentación para los participantes de la Reunión de Presentación de la Estrategia Sectorial en Materia de Procedimiento Administrativo Disciplinario en el marco del Espacio de Coordinación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Sector Agrario y de Riego.	

1. FINALIDAD PÚBLICA

Lograr un espacio coordinado de análisis para la atención de la problemática y el desarrollo de las acciones del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos mediante el relacionamiento con las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades adscritas al Sector Agrario y de Riego, en el marco del despliegue de actividades del “Espacio de Coordinación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos”, dispuesto por la Resolución de Secretaría General N° 062-2024-MIDAGRI-SG.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a un/a persona natural o jurídica que brinde el servicio de alimentación a los participantes Reunión de Presentación de la Estrategia Sectorial en Materia de Procedimiento Administrativo Disciplinario en el marco del “Espacio de Coordinación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos” del Sector Agrario y de Riego.

3. ANTECEDENTES:

3.1 La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos es el órgano encargado de planificar, organizar, implementar y supervisar los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en el marco de los lineamientos y directrices que emite la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR como ente rector ejecutando las actividades según sus competencias establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones cuyo Texto Integrado se aprobó con Resolución Ministerial N° 0080-2021-MIDAGRI.

3.2 Mediante Resolución de Secretaria General N° 062-2024-MIDAGRI-SG, se conforma el “ESPACIO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS”, como estrategia sectorial a cargo de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, con el objetivo de desarrollar acciones de orientación, fortalecimiento de capacidades, dialogo e intercambio de experiencias, en la implementación del referido Sistema Administrativo, en los Organismos Públicos, Programas y Proyectos Especiales adscrito al Sector Agrario y de Riego, contribuyendo a la optimización de su gestión.

3.3 La Resolución en cuestión, dispone que la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del MIDAGRI, se encargue de llevar a cabo las acciones necesarias para el funcionamiento de la estrategia de relacionamiento sectorial, disponiéndose en la misma línea que el deber de la OGGRH de reportar periódicamente a la Secretaría General los productos que se obtenga.



Firmado digitalmente por MEZA OSTOS Pettit Yolanda FAU
20131372931 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.04.2026 13:04:41 -05:00



Firmado digitalmente por CHAVEZ CHAVARRY Juan Carlos FAU
20131372931 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.04.2026 12:50:55 -05:00



3.4 Con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del "ESPACIO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS", se ha dispuesto llevar a cabo la Reunión de Presentación de la Estrategia Sectorial en Materia de Procedimiento Administrativo Disciplinario, a fin de alinear estándares en la implementación de las acciones del Procedimiento Administrativo Disciplinario como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en base a la orientación y el intercambio de experiencias en la gestión, siendo necesario contar con el servicio de alimentación tipo refrigerio a los participantes que asistan de manera presencial a la reunión de trabajo.

4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

Servicio de alimentación para 55 personas

Día: Jueves 23 de abril de 2026

Turno mañana: 10:00 horas, debiendo llegar 30 minutos antes.

ITEM	Denominación	Presentación	Cantidad
1	Café pasado	Termo (para su dispensa en vasos de 6 onzas biodegradables) Incluye cucharitas descartables, azúcar y estevia en sobres nuevos.	Para 55 participantes.
2	Un (1) Sándwich de pollo en pan petipán. Un (1) Mini brownie ó Un (1) Mini alfajor	En caja.	

Incluye: Empaque
Movilidad

Personal para atención: Un mozo debidamente uniformado con guantes para la atención del servicio.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Persona jurídica o natural
- Se encuentra inscrito en el Registro Único de Contribuyentes – RUC.
- Registro Nacional de Proveedores – RNP Capítulo de Servicios.
- Experiencia del proveedor en el rubro:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios similares o iguales al objeto de la contratación durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares, los servicios de: coffee break, refrigerios, catering o suministro de comidas.

Acreditación:

La experiencia del proveedor en el rubro se acredita con un máximo de veinte (20) contrataciones, mediante 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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo



<p>comprobante de pago¹, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV². En caso el postor sustente su experiencia en el rubro mediante contrataciones realizadas con privados³, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.</p>				
6.	REGLAMENTOS SANITARIAS	TÉCNICOS,	NORMAS	METROLÓGICAS Y/O
<p>NO APLICA</p>				
7.	SEGUROS			
<p>NO APLICA</p>				
8.	PRESTACIONES ACCESORIAS			
<p>NO APLICA</p>				
9.	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN			
<p>LUGAR : El servicio se realizará en las instalaciones del MIDAGRI, cito en Jirón Cahuide N° 805 – Jesús María</p> <p>PLAZO : Jueves 23 de abril de 2026.</p>				
10.	ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)			
<p>Carta dirigida a la Directora General de Gestión de Recursos Humanos, con su factura a crédito a 1 cuota, carta de CCI, copia de la Orden de Servicio, Termino de referencia, adjuntar fotos de la atención efectuada (4 fotos).</p> <p>La presentación será realizada por mesa de partes virtual https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/ hasta los 05 días calendarios.</p>				
11.	CONFORMIDAD (Artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069)			
<p>La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.</p> <p>La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.</p> <p>De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.</p>				

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

³ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes



El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento⁴, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley⁵. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

(Artículo 67 Ley 32069 / Artículo 229.4 del Reglamento de la Ley 32069)

Pago único, previa conformidad del servicio. El pago es en moneda nacional, e incluye todos los impuestos de Ley.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (5) 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. PENALIDADES

(Artículo 120 Reglamento de la Ley 32069)

14.1. 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

⁴ De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

⁵ b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



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.

14.2. Otras penalidades

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Llegar después del horario señalado.	2% del monto total del servicio	Reporte de vigilancia

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del contrato menor correspondiente.

15. 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 contratación⁶ 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,

⁶ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

Jirón Cahui de 805

Jesús María - Lima, Perú

T:(511) 209-8600

<https://www.gob.pe/midagri>



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 contrato⁷. 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 Marco⁸. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁹.

16. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES

(Artículo 68 Ley 32069 / Artículo 229.3 del Reglamento de la Ley 32069)

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.

17. 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 330 del Reglamento de la Ley General 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 32069)
- 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

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

(Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley 32069)

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

⁷ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁸ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁹ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

por el área usuaria.
19. GARANTÍAS (Literal a) del Artículo 60 de la Ley 32069)
NO APLICA.
20. 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.