



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

|   |  |                                     |
|---|--|-------------------------------------|
| Órgano y/o Unidad Orgánica:               | Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental  |                                     |
| Cuadro Multianual de Necesidades          | Código   | Denominación                        |
|   | 100100040014   | SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS |
| Actividad del POI/Acción Estratégica PEI: | AOI00015502298: ACCION DE SEGUIMIENTO DEL MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL   |                                     |
| Denominación de la Contratación:          | Servicio de organización de eventos para la actividad de implementación del Sistema de Gestión Documental (SGD), a cargo de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego. |                                     |

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

La realización de la actividad de implementación del Sistema de Gestión Documental (SGD), tiene por finalidad fortalecer la sensibilización de los servidores de la entidad, promoviendo su uso adecuado y contribuyendo a la modernización de la gestión en el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

**2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar una personal natural o jurídica que para brinde el servicio de organización de eventos para la actividad de implementación del Sistema de Gestión Documental (SGD), a cargo de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

**3. ANTECEDENTES:**

Mediante el Informe N.° 00023-2026-MIDAGRI-SG/OACID, se remite el proyecto de Directiva que regula la Gestión Documental del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, en el marco de la implementación del Sistema de Gestión Documental (SGD) y en cumplimiento del objetivo estratégico institucional de modernización de la gestión en el MIDAGRI.

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

El servicio comprende lo siguiente:

**a) Servicio de batucada como bienvenida institucional**

Consiste en la presentación de un elenco de batucada conformado por cuatro (04) integrantes, con la finalidad de generar un ambiente dinámico, cálido y participativo durante el inicio y desarrollo de las actividades programadas.

La interacción deberá desarrollarse de manera respetuosa con los asistentes, incluyendo el acompañamiento durante la recepción y la entrega de presentes institucionales.

El proveedor deberá garantizar lo siguiente:

- Instrumentos de percusión propios (tambores, surdos, redoblantes, entre otros).

- Implementos necesarios para la ejecución musical (baquetas, arneses, etc.).
- Equipo de sonido portátil, de ser necesario, acorde al espacio del evento.
- Vestimenta temática o uniforme, acorde con la naturaleza institucional del evento.

Fecha: martes, 19 de mayo de 2026

Lugar: Jr. Cahuide 805 – Jesús María

Horario de activación: de 7:30 a.m. a 9:00 a.m.

**Imagen referencial:**



**b) Entrega de pack personal de trufa y alfajor conmemorativo por la implementación del Sistema de Gestión Documental (SGD)**

**Cantidad:** 300 unidades.

- **Producto:** Cada unidad estará compuesta por una (01) trufa de chocolate con cobertura de chocolate blanco y/o glaseado, y una (01) unidad de alfajor relleno de manjar blanco y espolvoreado con azúcar en polvo.
- Presentadas en pirotines individuales.

**Presentación:** Caja de color blanco con base individual de cartón de 10x5x5 +-2 cm aproximadamente con tapa de acetato transparente.

**Tarjeta:** Tarjeta pequeña alusiva al uso del Sistema de Gestión Documental (SGD), de 5 cm x 4 cm en cartulina, con impresión full color según diseño remitido por el área usuaria.

**Acabado:** Lazo de pabito y/o soguilla delgada de color natural o a elección del área usuaria.

**Imagen referencial:**





|   |
|---|
| <b>5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL</b>   |
| <p>a) Persona jurídica o natural</p> <p>b) Se encuentre inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).</p> <p>c) Se encuentre en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).</p> <p>d) Experiencia del proveedor en el rubro.</p> <p>El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,000.00 (Diez mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de catering, servicio de alimentación y/o servicio de organización de eventos y/o servicio de animación y/o servicio de producción de eventos.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del proveedor en la especialidad 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 comprobante de pago 1, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV2.</p> <p>En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>3</sup>, para acreditar 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> |
| <b>6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS</b>  |
| NO CORRESPONDE  |
| <b>7. SEGUROS</b>   |
| NO CORRESPONDE  |
| <b>8. PRESTACIONES ACCESORIAS</b>   |
| NO CORRESPONDE  |
| <b>9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>  |
| <p><b>LUGAR:</b> El servicio será realizado en el Auditorio del MIDAGRI, ubicado en el Jirón Cahuide N° 805 – Piso 2, Torre de Salaverry, Jesús María.</p> <p><b>PLAZO:</b> La ejecución del servicio será de dos (02) días</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- El lunes 18 de mayo packs personal de trufa y alfajor.</li><li>- El martes 19 de mayo, activación de la batucada.</li></ul>   |
| <b>10. ENTREGABLES</b>  |



El proveedor deberá presentar un Único Entregable conforme a lo siguiente:

**Único Entregable:**

El proveedor presentara una carta dirigida a la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - OACID, adjuntando la orden de servicio, los términos de referencia TDR, el correo de notificación de la orden de servicio, comprobante de pago (Facturar a nombre del MIDAGRI con RUC: 20131372931 y colocar cuenta de detracción), carta de CCI y adjuntar panel de fotografías del servicio realizado, dentro de los tres (03) días hábiles de culminado el evento.

La documentación señalada deberá presentarse vía mesa de partes digital del MIDAGRI, a la cual se accede a través del siguiente enlace:  
(<https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/Inicio/Inicio/AccessYype?tipo=P>)

**11. CONFORMIDAD** (Artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069)

La conformidad del servicio será otorgada por la Directora de la Oficina de Atención Ciudadano y Gestión Documental del MIDAGRI, el cual certifica el cumplimiento de lo establecido en el numeral 4 y 10 del presente Término de Referencia.

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.

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.

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 Reglamento<sup>1</sup>, 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 Ley<sup>2</sup>. 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.

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



Para el pago respectivo el contratista deberá presentar su comprobante de pago.

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., 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. 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

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**

No corresponde



## 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 contratación<sup>3</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>4</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>5</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>6</sup>.

## 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.

<sup>3</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>5</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>6</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



- 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 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

## 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 bien o servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

## 19. GARANTÍAS (Literal a) del Artículo 60 de la Ley 32069)

NO CORRESPONDE

## 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.



Firmado digitalmente por HINOJOSA  
ROJAS Giovanna Raquel FAU  
20131372931 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08.05.2026 15:52:46 -05:00

.....  
**V° B° DEL DIRECTOR O FUNCIONARIO**