



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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	100100040014	Servicio de organización de eventos
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	Actividad Operativa: Formulación y Ejecución del Plan de Bienestar Social. AEI. 05.04. Gestión de los Recursos Humanos fortalecida en el MIDAGRI.	
Denominación de la Contratación:	Servicio para la implementación y desarrollo de la Actividad N°16 del Plan de Bienestar Social 2026 – Conmemoración de la Independencia del Perú - Fiestas Patrias.	

1. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer el sentido de pertenencia, la identidad institucional y la integración entre los servidores del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - MIDAGRI, mediante el desarrollo de actividades que promuevan la participación, la creatividad y el trabajo colaborativo, en el marco de la conmemoración de los 205 años de la Independencia del Perú, contribuyendo al fortalecimiento del compromiso institucional y al orgullo de servir al país desde el sector agrario.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica que brinde el servicio para la implementación y desarrollo de la Actividad N°16 del Plan de Bienestar Social 2026 – Conmemoración de la independencia del Perú - Fiestas Patrias.

3. ANTECEDENTES:

- Resolución Ministerial N°0080-2021-MIDAGRI que aprueba el texto integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
- Resolución Directoral N°0059-2026-MIDAGRI-SG-OGGRH de fecha 20 de febrero de 2026, a través de la cual se aprueba el Plan de Bienestar Social 2026 del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°150-2017-SERVIR-PE, mediante la cual se aprobó la "Guía para la Gestión del proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos".

4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO



Firmado digitalmente por AGUILAR
VILLAGARAY Maribel Rossi FAU
20131372931 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.07.2026 17:02:07 -05:00



Firmado digitalmente por BRENIS
LLUEN Gianmarco Giovanni FAU
20131372931 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.07.2026 17:32:34 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de Gestión de
Recursos Humanos

Oficina de Desarrollo del Talento
Humano

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

La ejecución de la Actividad N°16 del Plan de Bienestar Social, denominada Conmemoración de la Independencia del Perú - Fiestas Patrias, comprende el desarrollo de actividades de integración institucional orientadas a fortalecer el trabajo colaborativo, la creatividad, el sentido de pertenencia y el orgullo por nuestra identidad nacional entre los servidores de la entidad.

Para tal fin, se requiere un servicio integral que permita la ejecución de las actividades previstas de acuerdo al plan aprobado:

4.1 SERVICIO DE ORGANIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE ACTIVIDAD CULTURAL

A llevarse a cabo el día 17 de julio, para ello, el proveedor adjudicado deberá proporcionar lo siguiente:

- a) **Un escenario para el concurso de presentaciones artísticas**
- ✓ Construido a base de tabladillo, con medidas: 3.60 m. de fondo x 7.20 m. de ancho, con una pared de fondo.
 - ✓ Plataforma con superficie nivelada, antideslizante y tapizón, en óptimas condiciones de seguridad para la presentación de los participantes.
 - ✓ Incluye escalera de acceso con pasamanos y barandas de seguridad, de ser necesario.
 - ✓ Ambientación temática alusiva a Fiestas Patrias, que incluya elementos decorativos en colores a definir con el área usuaria.
 - ✓ Todos los elementos estructurales deberán encontrarse firmemente asegurados, libres de deformaciones, bordes cortantes o elementos que representen riesgo para los participantes.
 - ✓ El proveedor será responsable del transporte, montaje, nivelación, desmontaje y retiro del escenario al término de la actividad.
 - ✓ El montaje deberá realizarse como mínimo 03 horas antes del inicio del evento, verificando la estabilidad y condiciones de seguridad del escenario, dejando el área completamente operativa.
 - ✓ Además, el proveedor deberá incluir un equipo de sonido y audio (incluyendo 2 micrófonos inalámbricos y parantes) acorde al ambiente del lobby de la entidad, donde se hará uso.

Fecha de actividad: viernes 17 de julio de 2026

Hora: 12:00 m.

Imagen referencial



b) Kits de premiación peruanidad – 8 unidades

Cada kit deberá estar conformado por 1 manta pie de cama, 1 infusor manual y 1 pack de infusiones orgánicas de acuerdo al siguiente detalle:

Manta pie de cama:

- ✓ Material: lana o hilo (no polar), suave y fácil de cuidar.
- ✓ Tamaño mínimo: 1.20 m × 1.50 m.
- ✓ Colores disponibles: plomo, marrón, beige o nude.

Infusor manual o prensa francesa:

- ✓ Material: vidrio, borosilicato o material similar, resistente al calor, con estructura y tapa funcional.
- ✓ Capacidad mínima: 350ml aprox.
- ✓ Color: Transparente.

Kit de infusiones:

- ✓ En presentación de sobres individuales, de reconocida marca.
- ✓ Conteniendo 10 sobres de infusiones de 25 gr c/u (aprox).

Empaque: cada kit debe estar presentado en una caja de cartón de 30x30x12 cm aprox. con etiqueta, cinta o sticker, coordinado con el área usuaria.

Imagen referencial:**c) Cartillas de bingo – 500 unidades**

- ✓ En cartón resistente de medidas 13 × 13 cm. (+/- 2)
- ✓ Impresas en color verde
- ✓ Numeradas de manera correlativa

El servicio deberá estar disponible el día **viernes 17 de julio, al medio día**, en la sede central del MIDAGRI, ubicada en Jr. Cahuide N°805, Jesús María, teniendo como hora de término las 5:00 p.m. del mismo día.

4.2 CEREMONIA CENTRAL DE CONMEMORACIÓN POR FIESTAS PATRIAS.

A llevarse a cabo el día 22 de julio, para ello, el proveedor adjudicado deberá proporcionar lo siguiente:

a) Ambientación de auditorio

Con temática alusiva a Fiestas Patrias, que incluya elementos decorativos en los colores a definir con el área usuaria, en el ingreso y escenario del auditorio.

b) Artículo de premiación para delegaciones asistentes

- ✓ Toritos de Pucará – 5 unidades

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

- ✓ Material: Cerámica artesanal, sin fisuras ni desprendimientos, pintados a mano o decorados con acabado brillante o mate.
- ✓ Dimensiones aprox.: Alto 30 cm × Largo 24 cm × Ancho 13 cm.
- ✓ Color y decoración: Variedad de colores tradicionales (a elección), con motivos andinos o florales.
- ✓ Cada torito debe contener una medalla de distinción (con diseño remitido por el área usuaria).
- ✓ Empaque individual: Caja de cartón (38×30×15cm aprox.), interior con viruta de papel natural/crema.

Imagen referencial:



c) Atención de refrigerios

Para los asistentes a la ceremonia central al término de la actividad.

- ✓ 150 unidades de suspiro a la limeña, en presentación de vaso de acrílico de 7 onzas, con tapa.
- ✓ 150 unidades de bebida caliente (café pasado presentada en termos para su dispensación en vasos descartables de 10 onzas, aptos para bebidas calientes).
- ✓ Disposición de una mesa y mantel para la colocación de los alimentos y su reparto, considerando además un personal para la dispensación de las bebidas calientes.
- ✓ Utensilios y servilletas necesarias.
- ✓ Azúcar individual en cantidad suficiente.
- ✓ La estación deberá estar lista a las 3:30 p.m.

El servicio deberá estar disponible el **miércoles 22 de julio**, en la sede central del MIDAGRI, ubicada en Jr. Cahuide N° 805, Jesús María, debiendo el proveedor garantizar su instalación y disponibilidad previa a partir de las 3:00 p. m.

CONDICIONES GENERALES

- Para todos los requerimientos descritos, el **área usuaria brindará los diseños** correspondientes, el mismo día de notificada la orden de servicio o al día siguiente.
- Todos los materiales e implementos utilizados deberán encontrarse en buen estado de conservación, limpieza y funcionamiento.
- El proveedor deberá respetar los horarios establecidos por el área usuaria para la implementación y ejecución de los servicios.
- El personal asignado por el proveedor deberá presentarse con 20 minutos de anticipación y mantener en todo momento una conducta adecuada.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL



- a) Persona jurídica o natural.
- b) Se encuentra inscrito en el Registro Único de Contribuyentes – RUC.
- c) Registro Nacional de Proveedores – RNP Capítulo de Servicios.
- d) **Experiencia del proveedor en la especialidad:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 15,000.00 (quince 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.

Se considera similares: Servicio de organización de eventos y/o servicio de eventos corporativos y/o organización de talleres y/o animación de fiestas infantiles.

Acreditación:

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 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², 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 compra con conformidad o constancia de prestación.

6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica

7. SEGUROS

No aplica

8. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: La prestación del servicio se desarrollará en Jr. Cahuide 805 Jesús María.

PLAZO: Será en 2 días según el siguiente detalle:

- a) Viernes 17 de julio (12:00 m.).
- b) Miércoles 22 de julio (3:00 p.m.)

(De haber una modificación del plazo del evento, se comunicará previamente al proveedor mediante correo de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano).

10. ENTREGABLES

No corresponde.

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

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

² Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.



La conformidad del servicio será otorgada por la **Oficina de Desarrollo del Talento Humano** de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, **con previo informe de Bienestar Social**.

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 Reglamento³, 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 Ley⁴. 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 / Artículo 229.4 del Reglamento)

Pago **ÚNICO**, previa conformidad del servicio.

El pago es en moneda nacional, e incluye todos los impuestos de Ley.

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.

13. CONFIDENCIALIDAD

³ 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.

⁴ b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



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

En caso que para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del proveedor en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), es por cuenta de la Entidad.

15. PENALIDADES

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:

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

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.

15.2. Otras penalidades

No corresponde

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 contratación⁵ 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 contrato⁶. 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 Marco⁷. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁸.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES

(Artículo 68 Ley / Artículo 229.3 del Reglamento)

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.

Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

⁵ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁶ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁷ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁸ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



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

19. 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 por el área usuaria.

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

No aplica

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.