

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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección de Políticas y normatividad Agraria - DIPNA	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	071100385149	SERVICIO DE DISEÑO Y ELABORACIÓN DE MATERIAL IMPRESO
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00015502283 - Formulación de Políticas Planes, Estrategias y Normas Específicas del Sector. PEI: AEI.05.01 – Instrumentos de gestión implementados en el ámbito del MIDAGRI.	
Denominación de la Contratación:	Servicio de diseño e impresión de la versión final del análisis y diagnóstico de las políticas nacionales agrarias en el en el marco del proceso de adhesión a la OCDE	

1. FINALIDAD PÚBLICA
Contar con la versión final de 100 ejemplares del análisis y diagnóstico de las Políticas Nacionales Agrarias vigentes, así como de las recomendaciones formuladas por el comité de Agricultura (COAG) de la OCDE que contendrá los componentes de la Política Nacional Agraria 2021-2030 y el instrumento que deberá promover su implementación en el Marco del Proceso de Adhesión a la OCDE.
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Contar con la contratación del Servicio de diseño e impresión de 100 ejemplares de la versión final del análisis y diagnóstico de las políticas nacionales agrarias en el marco del proceso de adhesión a la OCDE.
3. ANTECEDENTES
El numeral 4.1 del artículo 4 de la Ley N° 31075, Ley de Organización y funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MINAGRI), establece que este Ministerio ejerce la rectoría sobre las políticas nacionales propias de su ámbito de competencias, las cuales son de obligatorio cumplimiento por los tres niveles de gobierno. Asimismo, el artículo 5 de dicha Ley, establece el ámbito de competencia del MINAGRI, que comprende las materias de: a) tierras de uso agrícola y de pastoreo, tierras forestales y tierras eriazas con aptitud agraria; b) agricultura y ganadería; c) recursos forestales y su aprovechamiento sostenible; d) flora y fauna silvestre; e) sanidad, inocuidad, investigación, extensión, transferencia de tecnología y otros servicios vinculados a la actividad agraria; f) recursos hídricos; g) riego, infraestructura de riego y utilización de agua para uso agrario; h) Infraestructura agraria. Los literales a) y g) del artículo 65 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del MIDAGRI, aprobado por Resolución Ministerial N° 0080-2021-MIDAGRI, establece las funciones de la Dirección General de Políticas Agrarias (DGPA), que consisten en proponer y conducir la formulación de políticas nacionales, planes sectoriales y normas con enfoque de aprovechamiento sostenible, agricultura familiar, seguridad alimentaria y nutricional, entre otras, y emitir opinión técnica en los asuntos de su competencia.

La Dirección de Políticas y Normatividad Agraria (DIPNA), es una unidad orgánica de la referida Dirección General encargada de la formulación de políticas nacionales, planes sectoriales y normas en materia agraria, cuyas funciones específicas se establecen en el artículo 68 de la referida Resolución Ministerial N° 0080-2021-MIDAGRI; y, de conformidad con el literal f) de la norma en mención, tiene por función evaluar las iniciativas de política, planes sectoriales, normas, programas y proyectos especiales en coordinación con órganos y organismos públicos adscritos del Ministerio.

En el marco del proceso de adhesión del Perú a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), el Comité de Agricultura (COAG) culminó la evaluación de las políticas agrarias del país, formulando recomendaciones orientadas a fortalecer la productividad, competitividad, sostenibilidad, innovación y gobernanza del sector agrario.

4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

Para la realización del servicio, a todo costo, el proveedor deberá tomar en cuenta lo siguiente:

5. El proveedor deberá realizar el diseño del archivo Word que se remitirá a una versión de diseño editable, debiendo diseñar por completo la carátula y contratapa y agregar ciertos diseños específicos en las hojas internas de acuerdo a las coordinaciones realizadas con el área usuaria, para ello el área usuaria proporcionará el archivo Word mediante correo electrónico como máximo al día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

6. El proveedor deberá elaborar una propuesta final acorde al manual de identidad gráfica Institucional del MIDAGRI (<https://www.gob.pe/institucion/midagri/normas-legales/5801933-0255-2024-midagri>), que contenga el diseño de la carátula, contratapa y documento completo en un plazo máximo de dos (02) días calendarios contados desde el día que recibió el archivo Word, la cual deberá ser remitida al área usuaria mediante correo electrónico en versión digital, en archivos compatibles a los formatos Word, JPEG, Adobe Illustrator (Ai), Indesign (Id) o PDF en alta resolución.

7. El área usuaria remitirá mediante correo electrónico la aprobación de la propuesta final, con dicha aprobación el proveedor deberá iniciar el proceso de impresión y entregarlos como máximo a los tres (03) días calendarios contados desde la fecha de aprobación de la versión final considerando los siguientes aspectos

Tapa y Contratapa	Interiores	Cantidad
Tapa Folcote Calibre 14 Mate Full color, impresión láser Tamaño A4	hojas a full color impresión Láser papel 90gr Tamaño A4 Presentación pegada	100 juegos de 45 páginas.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- a) Persona natural o jurídica.
- b) Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP
- c) No tener impedimento para contratar con el Estado.
- d) Estar inscrito en el Registro Único de Contribuyentes – RUC

e) Experiencia del proveedor:

El proveedor 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 quince (15) 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 considera servicios similares a los siguiente:

- Servicio de Diseño Gráfico de Materiales Informativos y/o Publicitarios
- Servicio de Impresión de Materiales Informativos y/o Publicitarios

ACREDITACIÓN:

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 pago¹, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV². En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad 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.

9. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde

10. SEGUROS

No corresponde

11. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde

12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: El servicio será entregado en las Oficinas de la Dirección de Políticas y Normatividad Agraria ubicado en Jr. Cahuide N° 805, distrito de Jesús María, Provincia de Lima, departamento de Lima.

PLAZO: El plazo de la ejecución del servicio será de hasta tres (03) días calendarios contados desde el día de la aprobación de la versión final

CONDICIONES DE ENTREGA:

El material deberá ser entregados embalados con papel kraf y protegidos con papel film para evitar daños en su desplazamiento y empaquetado en bloque de 25 unidades.

13. ENTREGABLES

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 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://sgd.midagri.gob.pe/mesadepartedigital/> , en un solo archivo PDF, debiendo adjuntar el comprobante de pago, copia de la carta de autorización de pago CCI, copia de los Términos de Referencia y copia de la orden de servicio.

14. CONFORMIDAD (art 144 reglamento)

La conformidad del servicio estará a cargo de la **DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD AGRARIA** de la Dirección General de Políticas Agrarias (DGPA) del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI), previo informe de la DIPNA y previo VB° de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días contabilizado 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 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.

15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley / Artículo 229.4 reglamento)

La forma de pago se realizará según detalle siguiente:

Cronograma de Pago	Entregable/Informe	Porcentaje de Avance
Único Pago	Único entregable	100%
Total		100 %

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.

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.

16. CONFIDENCIALIDAD

⁴ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁵ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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.

17. PENALIDADES (Artículo 120 Reglamento)

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

18. 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, 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

19. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES (Artículo 68 Ley / Artículo 229.3 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.
- f. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

20. 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

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

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.

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
21. 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.
22. GARANTÍAS (Literal a) del Artículo 60 de la Ley 32069
NO CORRESPONDE
23. 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 BOCCHIO
NIEVES Bruno Jose FAU
20131372931 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.07.2026 09:28:27 -05:00

BRUNO JOSÉ BOCCHIO NIEVES

Director

Dirección de Políticas y Normatividad Agraria