



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios del Proyecto PIADER
Meta	003
Componente	Componente I
Actividad POA	Actividad I.1.3
Sub Actividad POA	I.1.3.33
Especifica de gastos	2.6.8.1.4.3

### I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN



Contratar el Servicio de alquiler de ambiente para actividades de capacitación para la ejecución de la Encuesta de Costos de Producción-ESCO en la región Arequipa, en el marco de la ejecución del proyecto PIADER

### FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene por finalidad el alquiler de un ambiente para la capacitación del personal contratado para la ejecución de la Encuesta de Costos de Producción-ESCO en la región Arequipa, en el marco de la ejecución del proyecto PIADER.

### III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

#### a. Detalle del Servicio:

##### i. Características del servicio requerido:

<b>TIPO</b>	El servicio requiere que se otorguen las condiciones (ambientes, equipos y coffee break) suficientes e idóneas para la realización de la capacitación al personal de operación de campo para la ejecución de la ESCO, en la región de Arequipa.
<b>Descripción General</b>	<b>Ciudad de servicio:</b> Arequipa <b>Horario del servicio:</b> Desde las 08:00 am hasta las 09:00 pm <b>Capacidad de auditorio:</b> 85 personas
<b>Descripción Especifica</b>	Sobre este punto se indica que el proveedor deberá brindar un (01) ambiente tipo auditorio y un espacio para servicio de coffee break.  <b>Características:</b> Ubicación: Ubicado en la región de Arequipa en el centro de la Ciudad. El local deberá contar con: (i) medidas de salubridad y seguridad; (ii) espacio como mínimo de 85 sillas o butacas
<b>Horario</b>	El local deberá estar disponible de 07:30 am a 09:30 pm
<b>Tiempo del servicio</b>	08 días calendario
<b>Capacidad</b>	85 personas
<b>Condiciones del Servicio</b>	El servicio es a todo costo
<b>Equipamiento</b>	Se deberá brindar las facilidades al área usuaria y capacitadores de garantías mobiliarias, para pruebas de sonido, verificación de calidad del mobiliario y correcto funcionamiento de los equipos multimedia. Deberá de contar con lo siguiente:

Firmado digitalmente por:  
AÑAGUARI PALOMINO EDWARD  
FIR 41913954 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 15/04/2025 19:58:49-0500



Firmado digitalmente por JUAREZ AMAYA Máximo Alexander FAU 20131372931 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 11.04.2025 20:25:11 -05:00



Firmado digitalmente por SANTISTEBAN PEREZ Cesar Ricardo FAU 20131372931 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 15.04.2025 10:47:47 -05:00





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



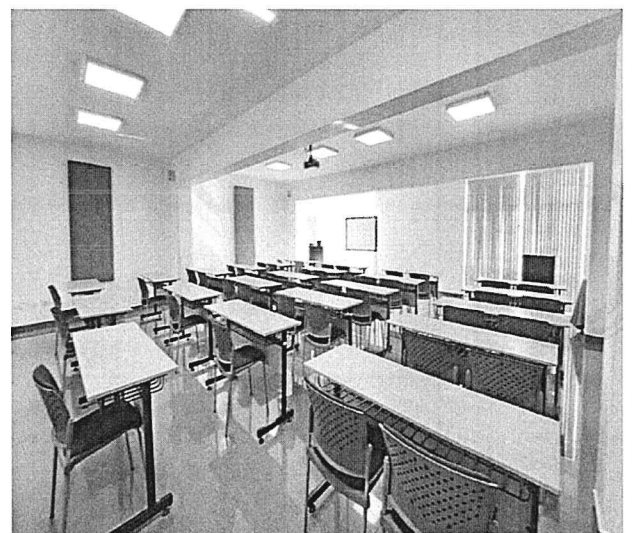
Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mesa y laptop para el expositor.</li> <li>➤ Un (01) podio para un expositor.</li> <li>➤ Dos (02) micrófonos inalámbricos.</li> <li>➤ Conexión a Internet Wifi estable</li> <li>➤ Sistema de Sonido.</li> <li>➤ Contar con la cantidad de sillas requeridas (85).</li> <li>➤ Contar con dos (02) mesas auxiliares tres personas cada una.</li> <li>➤ Un (01) ecran y/o disponer de espacio con fondo blanco para la proyección).</li> <li>➤ Un (01) proyector multimedia.</li> <li>➤ Puntero láser.</li> <li>➤ Personal para el servicio técnico para asistir el auxilio de uso de los equipos durante los talleres.</li> </ul>
<p><b>Alimentación/ Coffee Break</b></p>	<p>Refrigerio para ochenta (85) personas.  <b>Hora de inicio:</b> por confirmar con el encargado del área usuaria.  <b>Decoración:</b> Mesa vestida y decorada con bebidas y bocaditos</p> <p>Refrigerio (opciones a escoger)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sándwich de pollo</li> <li>- Sándwich de asado</li> <li>- Sándwich de lechón</li> <li>- Sándwich de hamburguesa</li> <li>- Sándwich de salchicha arequipeña</li> <li>- Variedad de bocaditos dulces</li> <li>- Jugo de fruta de estación</li> <li>➤ Agua</li> <li>➤ Azúcares y edulcorantes.</li> </ul> <p>El horario exacto a coordinar con el área usuaria.</p>



**Imágenes referenciales**



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



(\*) Para la presentación de la propuesta del local el postor deberá mostrar imágenes del ambiente, equipamiento

#### b. Condiciones requeridas para el servicio:

- La Entidad según requerimiento seleccionará el tipo de material o materiales a utilizar. Deberá ser de material que permita su limpieza y desinfección, evitando los materiales porosos. El material no debe producir ni emitir sustancias tóxicas ni impregne a los alimentos y bebidas de olores o sabores desagradables, que no sean absorbentes, resistentes a corrosión y sean capaces de soportar repetidas operaciones de limpieza y desinfección, deberán ser lisas y estar exentas de orificios y grietas.
- En cuanto a la sala de Capacitación y los equipos multimedia, se deberá brindar las facilidades al personal del proyecto PIADER, para que pueda ingresar a la sala el día anterior con la finalidad de verificar y coordinar la disposición de las mesas y sillas (el proveedor deberá proveer las sillas y mesas que el área usuaria solicite), así como el correcto funcionamiento de los equipos multimedia
- El proveedor también deberá cuidar la presentación individual siguiendo los protocolos de seguridad y salubridad conforme a lo establecido en la normativa vigente.
- El servicio de coffee break se deberá considerar para todos los días del evento, repartido 01 vez al día a media mañana, coordinado previamente con el área usuaria.
- Deberá incluir sus implementos de limpieza como secadores de piso, detergente, por si hubiera cualquier accidente, así como recojo y limpieza de todo el material utilizado durante la entrega del servicio cada día de la capacitación en mención.
- La contratación es a todo costo. El presupuesto del proveedor deberá incluir servicios profesionales, administrativos, operativos, logísticos, seguros, alimentación, seguridad, entre otros gastos necesarios para cumplir con el servicio integral solicitado.



#### IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR (PERFIL)

##### a) Condiciones Generales

- Personal natural o jurídica



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- El Contratista deberá tener de experiencia (02) servicios en labores relacionadas al servicio para el sector público y/o privado.
- Deberá contar con Registro Único de Contribuyente (habilitado).
- Deberá contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- No deberá estar inhabilitado para contratar con el estado.

**V. LUGAR DEL SERVICIO**

El servicio será ejecutado dentro del ámbito de la región Arequipa.

**VI. DURACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio tendrá una duración de nueve (09) días calendarios, contados a partir del 22 al 30 de abril, según las actividades a realizarse de acuerdo a las coordinaciones con la Coordinación General del proyecto PIADER.

**VII. FORMA DE PAGO**

El costo total del servicio debe incluir los impuestos de ley y cualquier otro costo que incida en el costo del servicio u otro.



La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio estipulado en el numeral III.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada, el contratista deberá presentar para su respectiva conformidad, como máximo hasta los cinco (05) días de culminado el servicio, la siguiente documentación:

- Informe que detalle el servicio prestado, el cual debe indicar las fechas en las que se realizó la capacitación en el local y material fotográfico
- Orden de Servicio
- Comprobante de Pago con los impuestos conforme a Ley.
- La factura debe ser a crédito con abono en cuenta hasta 30 días posteriores al envío de esta y a nombre de la UNIDAD EJECUTORA 001631: "GESTIÓN DE PROYECTOS SECTORIALES".
- La factura deberá contener el detalle del servicio contratado y el número de Orden de Servicio.

**Cuadro: Forma de Pago**

Pago	% de pago	Forma de pago
Único Pago	100%	A la conformidad de la UCP PIADER, y V°B° de la DGESEP.

**VIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será otorgada por el Coordinador General del Proyecto, previo visto bueno de la Dirección General de Estadística, Seguimiento y Evaluación de Políticas- DGESEP del MIDAGRI

Las labores de coordinación y supervisión estarán a cargo de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP PIADER), a través de la Coordinación del Componente I. La Dirección General de Estadística, Seguimiento y Evaluación de Políticas, a través de la Dirección de





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Estadística Agraria, designará uno o varios especialistas como contraparte para las coordinaciones y supervisión del desarrollo del presente servicio.

## IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

### 9.1. Obligaciones del Contratista

El contratista se compromete a cumplir estrictamente el Código de Ética del Sector Agricultura y Riego.

El contratista se compromete a cumplir estrictamente el Código de Ética del Sector Agricultura y Riego.

El contratista deberá contar con un Certificado de Aptitud Médico Ocupacional, realizado en una Entidad autorizada por el Ministerio de Salud – MINSA. El Certificado deberá ser presentado como máximo a los 10 días calendarios de notificada la Orden de Servicio, para cuyo efecto suscribirá la Declaración Jurada de Cumplimiento – ANEXO N° 14, que será presentado al momento de la cotización. (de corresponder)

En los lugares donde no se cuente con Entidades autorizadas por el Ministerio de Salud – MINSA, que emitan Certificados de Aptitud Médico Ocupacional, podrán presentar de manera excepcional, un Certificado de Salud, expedido por un Establecimiento del Ministerio de Salud.

NOTA: El área usuaria será la responsable de identificar, de acuerdo al objeto de su contratación, la alternativa de Certificado a ser presentado por el proveedor.

### 10.2 Prohibiciones

### 9.2. Seguros

El contratista deberá contar con seguro de salud público o privado vigente.

### 9.3. Prohibiciones

Se encuentra terminantemente prohibido que el Contratista incurra en las siguientes infracciones, durante la ejecución del servicio:

- El personal del establecimiento no se deberá presentar en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o estupefacientes, así como ingerir este tipo de sustancias.
- Extraer los bienes y/o documentos de la UEGPS al cual tuviese acceso en el marco de la prestación de sus servicios, sin la respectiva autorización escrita de la Entidad o utilizarlos con fines ajenos a la prestación del servicio.
- Adulterar o falsificar la información y/o documentación proporcionada a la UEGPS, al momento de ser contratado o durante la ejecución contractual.
- Emitir comentarios y/o comportamiento que violen la privacidad u ofendan a personal de la Entidad o terceros por motivos de género, edad, etnia, posición económica u otros.
- Usar términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones y/o proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual.

El Contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que el UEGPS pueda accionar.

### 9.4. Obligaciones de la UEGPS

La UEGPS no se hace responsable de los eventos y/o accidentes y/o enfermedades que puedan presentarse durante el cumplimiento del Servicio.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



Unidad Ejecutora Gestora de Proyectos Sectoriales

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**X. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION:**

El Proveedor se compromete a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso relacionado con la prestación, pudiendo mantener expresamente prohibido el revelar dicha información a terceros. Además, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el MIDAGRI, en materia de seguridad de la información.

Dicha 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, documentos y demás datos recibidos por el Proveedor.

**XI. PENALIDADES**

Las penalidades por mora pueden alcanzar cada una hasta el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final según corresponda. En caso de superar el monto máximo se podrá resolver la orden o el contrato suscrito.

En caso de retraso injustificado por parte del contratista en la ejecución de sus prestaciones, se aplicará de manera automática la penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios; F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios; F=0.25

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, y a solicitud de las áreas usuarias, se resuelve en forma parcial o total la orden de servicio o de compra, por incumplimiento.

Se considera justificado el retraso, cuando el Proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que al mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

**XII. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN/PROPIEDAD INTELECTUAL**

El Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego a través de la UEGPS, se reserva los derechos patrimoniales y de autoría de todos los productos y documentos derivados del presente servicio, correspondiendo en su totalidad a la UEGPS. El Proveedor entiende que toda la información proporcionada es de carácter confidencial. Su difusión o divulgación no está autorizada, por lo cual extremará todos los cuidados y medidas de seguridad que normalmente se emplea para proteger la información que maneja, obligándose a:

- No utilizar, ni total o parcialmente, la información proporcionada para otros fines distintos a los del presente servicio.
- No efectuar copias de la información en servidores o servicios de terceros.

La obligación de confidencialidad convenida continuará aún terminado el servicio. El personal a ser contratado no obtendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos derivados del presente servicio.

Todos los insumos o materiales proporcionados por la UEGPS para la realización del presente servicio deberán ser devueltos a la UEGPS.

La obligación de confidenciales convenida continuará luego del cumplimiento del servicio contratado.

**XIII. CLÁUSULA DE ANTISOBORNO**

El Proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato,





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

que pueden constituir un incumplimiento a la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones y el artículo 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en el artículo antes citado de la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la UEGPS.

De la misma manera, el Proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la UEGPS pueda accionar.

#### XIV. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN

El Proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente servicio.



Asimismo, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la prestación, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo anteriormente citado.

Además, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### XV. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad de vicios ocultos materia de la presente contratación, tendrá un plazo de un (01) año contado a partir de emitida la conformidad.

#### XVI. GASTOS POR CONCEPTO DE DESPLAZAMIENTO

En caso la UEGPS lo requiera, el Proveedor efectuará viajes a ciudades del interior del país, para lo cual la UEGPS asumirá el costo de los pasajes, movilidad, viáticos y tasas por concepto de uso de aeropuertos, los que serán determinados sin exceder los máximos establecidos por la normatividad aplicable y con sujeción a los procedimientos internos de la UEGPS para los mismos efectos. A su regreso el Proveedor deberá presentar la justificación de sus gastos por concepto de viáticos, adjuntando la respectiva documentación sustentaria y el correspondiente informe de viaje.

#### XVII. OBSERVACIONES A LA PRESTACION:

De acuerdo a lo establecido en la Directiva Especifica DI N° 001-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS/DE-DA-JL:





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

De existir observaciones en los bienes recibidos o en los servicios prestados, el área usuaria, en un plazo no mayor de tres (3) días calendario de ocurrido el hecho, comunica al OEC, quien notifica al contratista las observaciones presentadas, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de cinco (5) días calendario. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días calendario. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

#### **XVIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO:**

De acuerdo a lo establecido en la Directiva Especifica DI N° 001-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS/DE-DA-JL, el contrato, la orden de servicio y/o compra puede ser resuelto a solicitud de las partes, por las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, pese a que haya sido requerido su cumplimiento.
- b) Por acumulación del monto máximo de las penalidades indicadas en los términos de referencia y/o especificaciones técnicas.
- c) Por paralización, demora o reducción injustificada de la prestación u objeto de la contratación, pese a que haya sido requerido para corregir dicha situación.
- d) Por caso fortuito y/o fuerza mayor que imposibilite de manera indefinida la continuidad de la ejecución del objeto del contrato, ocasionada por hechos no previsibles, extraordinarios e irreversibles y que no son imputables a ninguna de las partes.
- e) Por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.



Ante el incumplimiento de las obligaciones contractuales, la parte afectada debe requerir mediante carta que se regularice dicha situación en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles, bajo apercibimiento de resolver el contrato, orden de servicio u orden de compra. Dependiendo de la complejidad y/o envergadura, se podrán establecer plazos mayores, el cual no podrá exceder de quince (15) días hábiles.

Si vencido dicho plazo persiste el incumplimiento, la parte afectada puede resolver el contrato, orden de servicio y/o compra, de manera total o parcial. Para ello deberá comunicar mediante carta la decisión de resolver el contrato, orden de compra y/o servicio, el cual quedará resuelto a partir de la recepción de dicha comunicación.

#### **XIX. INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA**

El proveedor, para la ejecución del bien o servicio, deberá descargar, revisar y dar cumplimiento a las normas, directivas e instrumentos de gestión que regulan la administración interna en la UEGPS. El Link de descarga: <https://drive.google.com/drive/folders/1xuMHKBCbfAWEjKOZ87oPEEJZHMQG3aPM?usp=sharing>.