



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**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 Recurso Humanos.	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Cuadro Multianual de Necesidades
	071100380915	SERVICIO ESPECIALIZADO EN INGENIERIA TEXTIL
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	<u>Actividad Operativa: AOI00015503651 - Formulación y Ejecución del Plan de Bienestar Social. AEI. 06.04. Fortalecimiento de la Gestión de los Recursos Humanos en el MIDAGRI.</u>	
Denominación de la Contratación:	Servicio de un especialista textil para la elaboración de las especificaciones técnicas del uniforme institucional 2025 de los servidores del Decreto Legislativo N°728, N° 276 y de la prenda de uso institucional de los servidores del Decreto Legislativo N°1057 del MIDAGRI.	

<b>1. FINALIDAD PÚBLICA</b>
Cumplir con el otorgamiento del uniforme institucional a los servidores de los Decretos Legislativos N° 276 y 728, así como el otorgamiento de la prenda de uso institucional a los servidores del Decreto Legislativo N° 1057 de la Sede Central del MIDAGRI, según los convenios colectivos descentralizados por entidad (2024-2025), suscrito entre la representación empleadora del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI) y las representaciones sindicales de los servidores de los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057 de la Sede Central del MIDAGRI; con el propósito de promover y fortalecer la identidad institucional
<b>2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
Contratar los servicios de una persona natural, especialista en textiles y/o cueros que se encargue de la elaboración de las especificaciones técnicas del uniforme institucional 2025 para los servidores del Decreto Legislativo N°728 , N° 276 y de la prenda de uso institucional de los servidores del Decreto Legislativo N°1057 del MIDAGRI.
<b>3. ANTECEDENTES:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Ministerial N° 0080-2021-MIDAGRI que aprueba el texto integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.</li> <li>Convenio Colectivo a nivel descentralizado 2024-2025 suscrito entre la representación empleadora del ministerio de desarrollo agrario y riego -MIDAGRI y el sindicato nacional de trabajadores del ministerio de agricultura y riego - SINATRAMA base sede central MIDAGRI, suscrito el 15 de julio del 2024.</li> <li>Convenio Colectivo a nivel descentralizado 2024-2025 entre la representación empleadora del ministerio de desarrollo agrario y riego -MIDAGRI y las representaciones sindicales de los servidores de los decretos legislativos N°276 y 1057 de la sede central del MIDAGRI , suscrito el 15 de julio 2024, por el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI, con las representaciones del Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Agricultura Lima – SITMA, Sindicato de Trabajadores del Sector Público Agrario SUTSA – REGIONAL ; Sindicato Unitario de Trabajadores del Ministerio de Desarrollo Agrario y Agrario (SUTMIDAGRI), Sindicato de Trabajadores activos del Ministerio de Agricultura (SITAMA).</li> <li>Resolución Directoral N° 018-2025-MINAGRI-SG-OGGRH de fecha 27 de enero de 2025, mediante la cual se aprobó el Plan de Bienestar Social 2025 del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego; y sus modificatorias</li> </ul>





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

##### 4.1 Elaboración de las especificaciones técnicas del uniforme institucional 2025 de los servidores del Decreto Legislativo N°728 y N° 276

El servicio se realizará, conforme se describe a continuación:

- Participar de las reuniones con los representantes del Sindicato SINATRAMA base Sede Central MIDAGRI, para definir las características del uniforme institucional 2025 de los servidores del Decreto Legislativo N°728 y N° 276: **prendas de vestir y calzado**.
- Brindar soporte técnico para la elaboración del acta de acuerdo de establecimiento de las características técnicas definidas para el uniforme institucional 2025, de corresponder.
- Elaborar los parámetros técnicos y de diseño correspondientes al uniforme institucional 2025 (**prendas de vestir y calzado**) según el siguiente detalle:

##### a) Prendas de vestir

ITEM	OBJETO	DESCRIPCIÓN
1	UNIFORME DE VERANO PARA VARONES	Saco de verano
		Pantalón de verano
		Camisa manga larga
		Corbata
2	UNIFORME DE INVIERNO PARA VARONES	Saco de invierno
		Pantalón de invierno
		Camisa manga larga
		Corbata
3	UNIFORME DE VERANO PARA DAMAS	Pullover
		Saco de verano
		falda de verano
		Pantalón de verano
4	UNIFORME DE INVIERNO PARA DAMAS	Blusa tipo chaqueta de verano
		Saco de invierno
		Falda de Invierno
		Pantalón de Invierno
		Chaleco de Invierno
		Blusa manga larga

##### b) Calzados

ITEM	OBJETO	DESCRIPCIÓN
5	CALZADO DE DAMAS	Calzado de verano
		Calzado de invierno
6	CALZADO DE VARONES	Calzado de verano
		Calzado de invierno



**4.2 Elaboración de especificaciones técnicas de la prenda de uso institucional 2025 para los servidores del Decreto Legislativo N° 1057.**

- Coordinar con el responsable del proceso de bienestar social, a fin de establecer la prenda institucional a adquirir.
- Elaborar los parámetros técnicos y de diseño correspondientes a la prenda de uso institucional 2025 (1 prenda) para los servidores del Decreto Legislativo N° 1057

**5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

- a. Persona jurídica o natural.
- b. Se encuentre inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- c. Inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- d. No se encuentre incurso en ninguno de los impedimentos previstos en el artículo 9º del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- e. El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6,000.00 (seis mil con 00/100 soles), por la contratación de iguales o similares al objeto de la contratación, durante los ocho (8) 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

**Personal clave:**

- Titulado en la carrera de Ingeniería Textil y/o Industrial.
- Colegiado y con habilitación vigente.
- Haber participado en conferencia y/o curso de auditoria relacionado en calidad de tela.
- Curso relacionado a tallas en confecciones.
- Curso de Control de Calidad relacionado a calzado.

**Experiencia**

- Experiencia general no menor de seis (06) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica no menor de dos años (02) años como especialista textil.
- **Acreditación:** La experiencia del proveedor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono correspondiente a un máximo de ocho (08) contrataciones de Proveedores y no tenga impedimento.
- En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, 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 compra con conformidad o constancia de prestación.

**6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

No corresponde.

**7. SEGUROS**

No corresponde.

**8. PRESTACIONES ACCESORIAS**



No corresponde.

## 9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

**LUGAR:** La prestación del servicio será desarrollada en las instalaciones del proveedor de manera virtual o en las instalaciones del MIDAGRI.

**PLAZO:** El plazo de contratación será de 45 días calendarios desde el día siguiente de notificada la orden de servicio o hasta quince (15) días hábiles, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el acta de acuerdo de establecimiento de las características técnicas definidas para el uniforme institucional 2025 de los servidores del Decreto Legislativo N°728 y N° 276 (**prendas de vestir y calzado**); así como, de la definición de la prenda de uso institucional 2025 para los servidores del Decreto Legislativo N° 1057, respectivamente.

## 10. ENTREGABLES

El proveedor deberá entregar dos informes en formato físico y/o digital, detallando los trabajos y/o actividades realizadas, conforme el siguiente detalle:

N° ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	PLAZO
Primer Entregable	Informe que contenga los parámetros técnicos* y de diseño correspondientes al uniforme institucional 2025 de los servidores del Decreto Legislativo N°728 y N° 276: prendas de vestir y calzado.	Hasta los 15 días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el acta de acuerdo de establecimiento de las características técnicas definidas para el uniforme institucional 2025 de los servidores del Decreto Legislativo N°728 y N° 276 (prendas de vestir y calzado)
Segundo Entregable	Informe que contenga los parámetros técnicos* y de diseño correspondientes a la prenda de uso institucional 2025 (1 prenda) para los servidores del Decreto Legislativo N° 1057.	Hasta los 05 días hábiles desde el día siguiente de la definición de la prenda de uso institucional 2025 para los servidores del Decreto Legislativo N° 1057.

\*Los parámetros técnicos mínimos que se debe considerar son: dimensión y diseño de cada prenda; tipo de tejido o tela, composición, hilo, costura, acabados, identificar si corresponde forro y su material, ubicación de las etiquetas, acabados y presentación.

Asimismo, cada entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes del MIDAGRI, sitio: Jirón Cahuide N° 805 - Jesús María, o en forma virtual a través de la Plataforma de la Mesa de Partes Digital (MPD) del MIDAGRI (link: <https://mesadepartedigital.midagri.gob.pe/>) en versión PDF, adjuntando los informes respectivos debidamente firmados, foliados, copia del correo de comunicación de la orden de servicio, copia de los términos de referencia, copia de la orden de servicio, suspensión de cuarta categoría (opcional) y carta de autorización Código de Cuenta Interbancaria.

## 11. CONFORMIDAD (art 144 reglamento)

La conformidad del servicio será emitida por el/la directora/a de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano, previo informe del proceso de Bienestar Social.

En el caso de locación de servicios, si el locador de servicio es considerado como “sujeto obligado”, para la conformidad deberá considerarse lo siguiente:



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

En los casos en que el requerimiento incluya un solo entregable, para que se otorgue la conformidad, el locador deberá adjuntar las evidencias del cumplimiento de estas obligaciones, es decir su declaración jurada de intereses, tanto al inicio como al cese de la relación contractual.

Si el requerimiento contempla más de un entregable, se exigirá la presentación de las evidencias de su declaración jurada de intereses de inicio para la conformidad del primer entregable y la declaración de cese para la conformidad del último entregable.

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 / Artículo 229.4 reglamento)**

El pago se efectuará en dos armadas, según siguiente detalle:

Numero de pago	A la presentación y conformidad del	Porcentaje del monto total contratado
Primer pago	Primer entregable	83 %
Segundo pago	Segundo entregable	17 %

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

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.

**13. CONFIDENCIALIDAD**

<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.





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

No corresponde.

#### 15. PENALIDADES (Artículo 120 Reglamento)

##### 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.

#### 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 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>.

### **17. 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.

### **18. 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 81.3 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.

<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.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

<p>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</p>
<p><b>19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b>                  (Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley)</p>
<p>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.</p>
<p><b>20. GARANTÍAS</b>                  (Artículo 113 Reglamento - Artículo 139 Reglamento)</p>
<p><b>NO CORRESPONDE</b></p>
<p><b>21. GESTIÓN DE RIESGOS</b> (Artículo 60 de la Ley)</p>
<p>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.</p>
<p><b>22. OTROS</b> (Artículo 229.1 reglamento)</p>
<p>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.</p>
<p><b>23. DECLARACIÓN DE JURADA DE INTERESES</b></p>
<p>No corresponde.</p>
<p><b>24. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO</b></p>
<p>No corresponde.</p>