



### ANEXO 03

## Términos de referencia para la contratación de servicios en general y locación de servicios en contratos menores

Órgano y/o Unidad Orgánica:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios (DGAAA)</li> <li>Dirección de Gestión ambiental Agraria (DGAA)</li> </ul>	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	040100010009	Servicio de desayunos, almuerzos, cenas, coffe break
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	<p><b>Actividad Operativa</b> : Evaluación de fichas técnicas ambientales para la viabilidad ambiental de proyectos y actividades del sector agrario y de riego</p> <p><b>PEI</b> : AEI.02.07-Certificación ambiental de proyectos de competencia del sector agrario aprobada para personas naturales y jurídicas.</p>	
Denominación de la Contratación:	<p>Servicio de coffee break para la capacitación técnica sobre la adecuación ambiental para actividades del sector agrario y de riego en el marco del Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario y de Riego (RGASAR), a realizarse en el auditorio del Gobierno Regional San Martin, en Calle Aeropuerto 150, Provincia de Moyobamba departamento de San Martin, el día viernes 15 de agosto de 2025.</p>	

### 1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación del servicio permitirá atender a los asistentes de la capacitación realizada por la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios para la difusión del Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario y de Riego, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2024-MIDAGRI, en el marco de la adaptación de las actividades del sector agrario a los requisitos establecidos en el Reglamento de la Unión Europea sobre deforestación, a través de la ejecución de la capacitación técnica sobre la adecuación ambiental para actividades del sector agrario y de riego, a realizarse en el Gobierno Regional San Martin.

### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contribuir con la capacitación técnica: Adecuación Ambiental para actividades del sector agrario y de riego en el marco del Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario y de Riego (RGASAR), a realizarse en el Gobierno Regional San Martin, el cual permitirá fortalecer los conocimientos de los productores agrarios, unidades ejecutoras, responsables de proyectos y/o actividades, respecto a la adecuación ambiental de sus actividades, promoviendo espacios de diálogo que permitan absolver consultas.

### 3. ANTECEDENTES:

El Reglamento de la Unión Europea sobre deforestación (vigente desde el 29 de junio de 2023) impone restricciones a la comercialización de productos agrícolas vinculados a la deforestación. Para acceder al mercado europeo, los productos priorizados deben cumplir con tres requisitos: no haber causado deforestación después del 31 de diciembre de 2020, cumplir con la normativa del país de origen y contar con una declaración de diligencia debida.

En el caso del Perú, el cumplimiento del segundo requisito implica la aplicación de la normativa ambiental vigente para el sector agrario. En este sentido, el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario y de Riego (RGASAR), aprobado mediante el Decreto Supremo N° 006-2024-MIDAGRI, regula la evaluación y certificación ambiental de proyectos agrarios. La Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios (DGAAA) es responsable de evaluar y aprobar los Instrumentos de Gestión Ambiental (IGA).

En ese sentido, con el objeto de establecer las bases para el desarrollo de actividades que permitan la correcta implementación del RGASAR, en concordancia con los requerimientos del Reglamento de la Unión Europea sobre deforestación, es necesario contratar el servicio de coffee break para la ejecución de la capacitación técnica, a realizarse en el auditorio del Gobierno Regional San Martin, Calle Aeropuerto 150, Provincia de Moyobamba, departamento de San Martin, el día viernes 15 de agosto de 2025.

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

Servicio de coffee break para un total de 60 personas, y consiste en lo siguiente:



Por persona:

- Una (1) taza de café
- Un (01) vaso de refresco de fruta de temporada
- 01 unidad sándwich con pollo y apio en pan ciabatta

El proveedor deberá contar con 01 mozo para brindar el servicio y con menaje de loza (no descartable); así como termos para las bebidas calientes y demás herramientas necesarias para el desarrollo del servicio, que debe incluir transporte.

Además, el contratista deberá coordinar con la Dirección de Gestión ambiental Agraria, a la recepción de la Orden del Servicio.

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

- Persona natural o jurídica.
- El Proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/1,500.00 (Un mil quinientos y 00/100 Soles), por la prestación de servicio iguales o similares al objeto de la contratación, durante los cinco (05) 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 consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de catering o servicio de alimentación.
- 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
- Que cuente con Registro Nacional de Proveedores y no tenga impedimento para contratar con el Estado.
- RUC vigente.

**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:** Las coordinaciones del servicio se realizarán en el auditorio del Gobierno Regional San Martín, en la Provincia de Moyobamba, Departamento San Martín, ubicado en Calle Aeropuerto 150, Provincia de Moyobamba, departamento de San Martín.

**PLAZO:** El servicio se realizará el viernes 15 de agosto de 2025.

**HORARIO:** 09:00 am – 13:00 p.m.

**10. ENTREGABLES**

Carta dirigida al director general de la DGAAA y presentarlo a través de la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual (<https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/>), en el CUT del requerimiento, en un solo archivo PDF adjuntando fotos del servicio prestado, comprobante de pago (factura a crédito 1 cuota, con detracción y remitir cuenta del Banco), copia de la carta de autorización de pago - CCI y copia de la Orden de Servicio.

**11. CONFORMIDAD (Artículo 144 reglamento)**

La conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios (DGAAA), previo informe favorable de la Dirección de Gestión Ambiental Agraria (DGAA).





La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días computados 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. Subsanaadas 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 156.4<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)

Para realizar el pago, el proveedor deberá presentar su entregable según las condiciones de la descripción del servicio, previo informe favorable del área usuaria, según el cronograma siguiente:

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE / INFORME	PORCENTAJE DE AVANCE
Único Pago	Único Pago	Único Pago
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

El contratista deberá ingresar una carta dirigida al Director General de la DGAAA y presentarlo a través de la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual del MIDAGRI (<https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/>), en el CUT 54432-2025 del requerimiento, en un solo archivo PDF, adjuntando fotos del servicio prestado, comprobante de pago (factura a crédito 1 cuota, con detracción y remitir cuenta del Banco), copia de la carta de autorización de pago – CCI y copia de la Orden de Servicio, para luego proceder con los trámites administrativos correspondientes y el abono del pago respectivo por el servicio, el que se realizará a la conformidad del mismo.

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**

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 POR MORA** (Artículo 120 Reglamento)

**15.1. Penalidades de mora**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la

<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. Subsanaadas 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.





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

- Por presentación personal del mozo, al no presentarse correctamente uniformado, con cabello recogido y uñas recortadas y limpias, se le aplicará una penalidad del 2% del monto total del servicio.
- Por entregar productos en mal estado: 5% del monto total.
- Por el cumplimiento parcial del numeral 4 de los Términos de Referencia, se le aplicará una penalidad de 3% del monto total.

## 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>.

<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.



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.
- 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

#### **19. 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.

#### **20. GARANTÍAS (Artículo 113 Reglamento - Artículo 139 Reglamento)**

No corresponde

#### **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.

<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.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo de  
Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y  
Riego

Dirección General de  
Asuntos Ambientales  
Agrarios

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

La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la Pladicop.

**23. DECLARACIÓN DE JURADA DE INTERESES**

No corresponde

**24. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO**

No corresponde



Firmado digitalmente por GARCIA  
ESTRADA Julio Cesar FAU  
20131372931 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.07.2025 18:20:49 -05:00

**JULIO CÉSAR GARCÍA ESTRADA**  
Director General  
Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios

I.

