

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

| | | |
|--|---|--|
| Órgano y/o Unidad Orgánica: | Dirección de Políticas y Normatividad Agraria (DIPNA) | |
| Cuadro Multianual de Necesidades | Código | Denominación |
| | 071100384227 | Servicio de degustación y preparación de bebidas y alimentos |
| Actividad del POI/Acción Estratégica PEI: | AOI00015502283 - Formulación de Políticas Planes, Estrategias y Normas Específicas del Sector - AEI.06.01/Disposiciones normativas bajo un enfoque de resultados aprobadas al servicio de los productores agrarios familiares | |
| Denominación de la Contratación: | Servicio de alimentación (coffee break) para los participantes del Taller denominado: "Validación participativa del enunciado y modelo del problema público de la Política Nacional de Agricultura Familiar al 2050" | |

1. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir al desarrollo exitoso del Taller "Validación participativa del enunciado y modelo del problema público de la Política Nacional de Agricultura Familiar al 2050" mediante la provisión de un servicio de coffee break a los participantes, permitiendo su permanencia y participación activa durante el evento.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Proveer el servicio de alimentación (coffee break) a los participantes del Taller denominado: "Validación participativa del enunciado y modelo del problema público de la Política Nacional de Agricultura Familiar al 2050", con el fin de asegurar condiciones adecuadas de atención durante el evento, fomentando la participación continua y efectiva de los asistentes en el desarrollo de las actividades programadas.

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 (MIDAGORI), 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 (3) niveles de Gobierno.

Al respecto, cabe precisar que de acuerdo al artículo 68 de la Resolución Ministerial N° 0080-2021-MIDAGRI, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones, la Dirección General de Políticas Agrarias (DGPA) es el órgano de línea que tiene a su cargo la formulación y conducción de las políticas nacionales, normas y otros instrumentos técnicos normativos en materia agraria con enfoque de aprovechamiento sostenible, agricultura familiar, seguridad alimentaria y nutricional, entre otras.

Mediante Resolución Ministerial N° 0283-2019-MINAGRI se aprueban la lista sectorial de documentos de Política Nacional bajo rectoría o conducción del Ministerio de Agricultura y Riego:

1. Política Nacional Agraria.
2. Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos.
3. Política Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.
4. Estrategia Nacional de Agricultura Familiar 2015-2021.
5. Estrategia Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional 2013-2021.

Con Resolución Ministerial N° 0408-2019-MINAGRI, se establece que el Ministerio de Agricultura y Riego, hoy Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego deberá de actualizar la lista sectorial de documentos de Política Nacional.

El Reglamento de Organización y Funciones - ROF del MIDAGRI, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2021-MIDAGRI, señala en su artículo 31 que la Dirección General de Políticas Agrarias (DGPA) es el órgano de línea a cargo de la formulación y conducción de las políticas nacionales, normas y otros instrumentos técnicos normativos en materia agraria con énfasis en aprovechamiento sostenible, agricultura familiar, seguridad alimentaria y nutricional, entre otras; y del análisis de impacto regulatorio de las iniciativas normativas en materia agraria, así como la elaboración de estudios económicos

Asimismo, mencionar que con Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N.º 113-2024/CEPLAN/PCD se aprueba la Guía de Políticas nacionales la cual establece la metodología para la formulación de las políticas nacionales, los lineamientos para su implementación, así como el procedimiento a aplicar para su actualización. La cual consta de 3 entregables, 3 fases y 8 etapas.

Ahora bien, el MIDAGRI ha priorizado la elaboración de las siguientes políticas nacionales: (i) Política Nacional Forestal y de Fauna Silvestre; (ii) Política Nacional de Innovación Agraria; (iii) Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos; (iv) Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional; y, (v) Política Nacional de Agricultura Familiar. Dentro de ese contexto, la DGPA ha estimado por conveniente la contratación de un equipo técnico que formule el primer entregable de la Política Nacional de Agricultura Familiar.

Así, de acuerdo a la metodología definida por el CEPLAN el equipo formulador, se encuentra elaborando el primer entregable de la política. Por lo tanto, con el fin de recopilar información que permita la identificación del problema público de la Política Nacional de Agricultura Familiar, se ve por conveniente la realización del taller en la ciudad de Lima el cual está dirigido a los miembros de la Comisión Multisectorial de Promoción y Desarrollo de la Agricultura Familiar siendo el quinto taller a realizarse en este año.

4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

El proveedor brindará el servicio de alimentación (coffee break) para 40 participantes al Taller denominado: "Validación participativa del enunciado y modelo del problema público de la Política Nacional de Agricultura Familiar al 2050", teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) El servicio incluye la provisión de **40 refrigerios**, los cuales se deberán brindar el día **viernes 22 de agosto del presente año**, en la **sala Cahuide de la Sede Central del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego**, ubicado en Jirón Cahuide 805 - Jesús María, Sala Cahuide.
- b) El **refrigerio** deberá estar dispuesto en el auditorio a las **10:30 a.m.** y estará compuesto por:
 - Café pasado
 - Jugo de fruta de estación
 - Un pan con pollo
 - Una porción de queque de chocolate
- c) El servicio será destinado a **40 personas** y será atendido por **dos (02) mozos** debidamente uniformados. El proveedor deberá llevar **manteles** para la adecuada presentación de los alimentos sobre las mesas.
- d) La **distribución del refrigerio** se realizará de la siguiente forma:
En la mesa proporcionada por la Entidad, deberán colocarse:
Bebidas Frías:
 - Jugo natural de fruta fresca de estación (40 unidades). Se servirá en vaso descartable de 12 onzas a cada participante (mínimo 2 variedades de fruta a escoger y acorde a la estación).

Bebidas Calientes:

- Taza de café (40 unidades). El café debe ser pasado - no instantáneo. Disposición de edulcorante y azúcar blanca en sachets para cada persona.

Panes y queques:

- Pan con pollo (40 unidades).
- Queque de chocolate (40 unidades). Deberán ser servidos en platos de loza.

- e) El proveedor será responsable de **llevar termos con agua caliente, tazas y platos de loza, cucharitas, servilletas, además de recoger y dejar limpio el lugar asignado para la distribución del refrigerio.**

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Persona natural o jurídica.
- Que cuente con Registro Nacional de Proveedores – RNP y no tenga impedimento para contratar con el Estado.
- RUC vigente.

Experiencia:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/3,000.00 (tres mil y 00/100 Soles), en servicios iguales o similares al objeto de la prestación, durante los últimos 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: alimentación y/o refrigerios y/o catering y/o suministros de comidas y bebidas.

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 cinco (05) contrataciones de proveedores y no tenga impedimento. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditar deberá presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (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; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u ordenes 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: Sala Cahuide, ubicado en la sede central del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - Jirón Cahuide 805 - Jesús María – Lima.

PLAZO: El taller se llevará a cabo el día viernes 22 de agosto de 2025 de 10:30am - 11:30am, aproximadamente
El proveedor deberá presentarse por lo menos media hora antes de la hora establecida a fin que acondicione el expendio del refrigerio.

10. ENTREGABLES

| ENTREGABLE/INFORME | PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO |
|--------------------|--|
| Único Entregable | El servicio será de un (01) día calendario, el cual se realizará el día viernes 22/08/2025, fecha del evento del Taller y deberá cumplir con todo lo establecido en el numeral 4 del presente documento. |

11. CONFORMIDAD (art 144 reglamento) (OBLIGATORIO)

La conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección de Políticas y Normatividad Agraria (DIPNA) de la Dirección General de Políticas Agrarias (DGPA) del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI).

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizado desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

12. 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 Entregable | 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.

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 (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:

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

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 contratación¹ 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,

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

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 contrato². 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 Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

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

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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.

23. DECLARACIÓN DE JURADA DE INTERESES

No corresponde.

24. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

No corresponde.