

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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OGA - OFICINA DE CONTABILIDAD	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	040100010008	Servicio de Coffee Break
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	Presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios periódicos de la Unidad Ejecutora 001 y Pliego 013 MIDAGRI.	
Denominación de la Contratación:	Servicio de Coffee Break para la Mesa de trabajo denominado "Acompañamiento técnico orientado al seguimiento de orientación al programa de transición al marco de las Normas Internaciones de Contabilidad del Sector Público - NICSP"	

<p>1. FINALIDAD PÚBLICA</p> <p>Con esta contratación se busca desarrollar "Mesa de Trabajo para el Acompañamiento Técnico de la DGCP; orientado al: Seguimiento de Orientación al Programa de Transición al marco de las Normas Internaciones de Contabilidad del Sector Publico", que permita a los participantes de la Entidad, contar con la preparación pertinente para cumplir con la transición al Marco NICSP. Para tales efectos, mediante Memorando Múltiple N° 0067-2025-MIDAGRI-SG/OGA, se corrió traslado a las Unidades Ejecutoras del Pliego 013: MIDAGRI, la invitación a la "Mesa de Trabajo para el Acompañamiento Técnico de la DGCP; orientado al: Seguimiento de Orientación al Programa de Transición al marco de las Normas Internaciones de Contabilidad del Sector Publico", a realizarse el lunes 25 y martes 26 de agosto del presente año.</p>
<p>2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>Contratar el Servicio de Coffee Break para la Mesa de trabajo denominado "Acompañamiento técnico orientado al seguimiento de orientación al programa de transición al marco de las Normas Internaciones de Contabilidad del Sector Público - NICSP", para las dieciséis (16) Unidades Ejecutoras del Pliego 013: MIDAGRI.</p>
<p>3. ANTECEDENTES:</p> <p>Mediante Resolución Directoral N° 004-2024-EF/51.01, se aprueba la Directiva N° 001-2024-EF/51.01, denominada "Directiva General para el Proceso de Transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en las Entidades del Sector Público", la cual establece los lineamientos generales que rigen el proceso de transición hacia el Marco de las NICSP en las entidades del sector público, con el propósito de generar información financiera y presupuestaria útil para la rendición de cuentas, la toma de decisiones y el fortalecimiento de la transparencia pública.</p> <p>Mediante el OFICIO 054-2025-EF/51.04, el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP), comunica la programación de una jornada de Acompañamiento Técnico al Pliego 013: Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI), con el objetivo de realizar el "Seguimiento y Orientación al Programa de Transición al Marco de las NICSP". Esta actividad tiene como finalidad absolver consultas contables surgidas durante el proceso de transición, así como brindar orientación y asistencia técnica especializada al personal clave del MIDAGRI, con miras a asegurar la adecuada aplicación de las disposiciones normativas vigentes, fortaleciendo así la calidad, consistencia y transparencia de la información financiera.</p> <p>Asimismo, en el precitado Oficio la DGCP señala que, para el desarrollo de la asistencia técnica, se requiere la participación del personal clave de la Entidad (titular de la entidad, todos los integrantes de la Comisión Especial de Transición, equipos de trabajo y jefes de las áreas involucradas en el proceso de transición al Marco NIC-SP).</p>
<p>4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO</p> <p>Servicio de Coffe break para un total de 80 personas, y consiste en lo siguiente:</p> <p>Por persona :</p> <p><u>Día lunes 25 de agosto</u></p> <p>Bebidas frías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) vaso de jugo de Piña • Agua mineral sin gas <p>Bebidas calientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Café pasado • Mates (anís, manzanilla, té, otros) • Edulcorantes, Azúcar rubia <p>Sándwich Personal:</p>

- 80 sándwich de Pollo con apio en pan de Hamburguesa.

Día martes 26 de agosto

Bebidas frías:

- Un (01) vaso de jugo de naranja.
- Agua mineral sin gas

Bebidas calientes:

- Café pasado
- Mates (anís, manzanilla, té, otros)
- Edulcorantes, Azúcar rubia

Sándwich Personal:

- 80 butifarras de Jamón del país y Lechuga.

El proveedor deberá contar con 02 mozos para brindar el servicio, con menaje y cristalería; así como termos para las bebidas calientes, mesa decorativa con su respectivo mantel y demás herramientas necesarias para el desarrollo del servicio, que debe incluir transporte.

Además, el contratista deberá coordinar con la Dirección de Contabilidad, a la recepción de la Orden del Servicio respecto al horario de atención.

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 dos (02) 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 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 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: Jirón Cahuide N°805 distrito de Jesús María, Provincia y departamento de Lima.

PLAZO DE EJECUCIÓN

Día lunes 25 de agosto

Ubicación: Sala Cahuide, ubicada en semisótano – Torre Cahuide

La Hora del Coffee Break será a las 10:30 am debiendo de estar el servicio instalado 30 minutos antes.

Día martes 26 de agosto

Ubicación: Auditorio del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI) – Piso 2 Torre Salaverry
La Hora del Coffee Break será a las 10:30 am debiendo de estar el servicio instalado 30 minutos antes.

10. ENTREGABLES

Carta dirigida a la dirección de la Oficina de Contabilidad y presentarlo a través de la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual (<https://mesadepartesdaigital.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 (art 144 reglamento)

La conformidad del servicio será otorgada por la directora de la Oficina de Contabilidad del MIDAGRI

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, 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. 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
	TOTAL	100%

El contratista deberá ingresar una carta dirigida a la Directora de la Oficina de Contabilidad y presentarlo a través de la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual del MIDAGRI (<https://mesadepartesdaigital.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, 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 (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.

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 la entrega de producto no requerido en el 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 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, 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

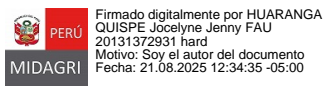
¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

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.

<p>mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.</p> <p>d. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.</p> <p>e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.</p> <p>f. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.</p>
<p>18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p> <p>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.</p> <p>Son controversias materias de conciliación las siguientes:</p> <p>a. Resolución de contrato.</p> <p>b. Ampliación de plazo contractual.</p> <p>c. Recepción y conformidad de la prestación.</p> <p>d. Valorizaciones o metrados.</p> <p>e. Liquidación de contrato.</p> <p>f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.</p> <p>g. Controversias sobre sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)</p> <p>h. Prestaciones accesorias</p> <p>i. Vicios ocultos</p> <p>j. otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato</p>
<p>19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (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>20. GARANTÍAS (Artículo 113 Reglamento - Artículo 139 Reglamento)</p> <p>NO CORRESPONDE</p>
<p>21. GESTIÓN DE RIESGOS (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>22. OTROS (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>23. DECLARACIÓN DE JURADA DE INTERESES</p> <p>NO CORRESPONDE</p>



DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

JOCELYNE JENNY HUARANGA QUISPE
Directora de la Oficina de Contabilidad
Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego