

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
	270100040001	Servicio de organización de eventos institucionales
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 alquiler de un salón de eventos, incluido alimentación (coffee break, almuerzo y estación de café), para el desarrollo del Taller denominado: "Validación participativa del enunciado y modelo del problema público de la Política Nacional de Agricultura Familiar al 2050", dirigido a expertos del MIDAGRI.	

1. FINALIDAD PÚBLICA

Realizar un Taller en la ciudad de Lima para la formulación del Primer Entregable de la Política Nacional de Agricultura Familiar, correspondiente a la delimitación del problema público que contará con la participación de expertos del MIDAGRI con la finalidad de generar insumos y recoger valiosos aportes que coadyuven a una propuesta del primer entregable.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el alquiler de un salón de eventos para el desarrollo del taller denominado: "Validación participativa del enunciado y modelo del problema público de la Política Nacional de Agricultura Familiar al 2050", dirigido a expertos del MIDAGRI, para la formulación del Primer Entregable de la Política Nacional de Agricultura Familiar, que se realizará en la ciudad de Lima, incluido alimentación (coffee break, almuerzo y estación de café), para los 45 participantes al taller.

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.

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.

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.

En ese sentido, actualmente la Dirección General de Políticas Agrarias del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI) se encuentra liderando la formulación de la Política Nacional de Agricultura Familiar - PNAF, que es de carácter multisectorial y tiene como objetivo reducir los niveles de inseguridad alimentaria en el país.

Así, de acuerdo a la metodología definida por el CEPLAN en la Guía de Políticas Nacionales (2024) se encuentra en la formulación primer entregable de la PNAF correspondiente a la identificación del Problema Público para lo que se requiere la realización de un taller en la ciudad de Lima con expertos del MIDAGRI.

4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

El proveedor brindará el servicio de alquiler de un salón de eventos, incluido alimentación (coffee break, almuerzo y estación de café), para el desarrollo del Taller denominado: "Validación participativa del enunciado y modelo del problema público de la Política Nacional de Agricultura Familiar al 2050", dirigido a expertos del MIDAGRI, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) El local deberá estar ubicado en los distritos de Jesús María, Lince, San Isidro o Miraflores y/o aquellos distritos que se encuentren circundantes a la sede Central del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, sito en Jr. Cahuide N° 805, distrito de Jesús María.
- b) El salón de eventos propuesto por el proveedor deberá tener una capacidad mínima para cuarenta y cinco (45) personas.

Asimismo, deberá contar con el siguiente equipamiento:

- Equipo de sonido, micrófono para protocolo, pódium, dos (02) parlantes con una potencia mínima de 500 watts cada uno, dos (02) micrófonos inalámbricos y un (01) pedestal de pie para micrófono.
 - Sistema multimedia: Deberá tener un proyector de mínimo 2000 lúmenes; una laptop mínimo Core 5 con mouse; un ecran de lona con parante con 3 metros de ancho por 2.00 alto con soporte para el piso; puntero laser para la presentación de diapositivas.
 - Internet: deberá tener 02 puntos de internet, Wi.fi.
 - Asimismo, el proveedor deberá proporcionar como mínimo 5 mesas con capacidad para ocho personas (aproximadamente), incluido sillas, donde se realizarán los trabajos grupales.
- c) Durante el desarrollo del taller, se brindará un servicio de coffee break a las 10:00 horas, un almuerzo a las 13:00 horas y una estación de café a las 15:00 horas, para cuarenta y cinco (45) personas, y serán atendidos por dos (02) mozos debidamente uniformados. El evento se realizará íntegramente en el local del proveedor.

- El servicio de alimentación para cuarenta y cinco (45) personas, será presentado en el menaje del proveedor (no envases descartables).
- La distribución del Coffee Break se realizará de la siguiente manera:
 - ✓ Jugo natural de fruta (jugo de naranja), vaso de 12 onzas.
 - ✓ Taza de café pasado, no instantáneo (sin azúcar). Aparte colocar azucareras y sobres de stevia u otro edulcorante).
 - ✓ Un sándwich relleno de pollo.
 - ✓ Un croissant relleno de jamón y queso.
 - ✓ Un alfajor.
 - ✓ Servilletas.
- La distribución del Almuerzo se realizará de la siguiente manera:
 - ✓ Entrada: Ensalada de fideos.
 - ✓ Segundo: Puré de papa amarilla y pollo al horno.
 - ✓ Postre: Tres leches.
 - ✓ Jugo natural de fruta (maracuya), vaso de 12 onzas.
- La estación del café se instalará en el salón donde se realiza el trabajo y consta de la siguiente manera:
 - ✓ Taza de café pasado, no instantáneo (sin azúcar). Aparte colocar azucareras y sobres de stevia u otro edulcorante).
 - ✓ Galletas.
 - ✓ Brownies.
- d) El proveedor una vez concluido el coffee break, almuerzo y la estación de café, será responsable de recoger el menaje y utensilios utilizados.
- e) El salón de eventos deberá tener la capacidad para 45 personas y debe tener la posibilidad de que los participantes puedan desplazarse con sus sillas y realizar grupos de trabajo, utilizando mesas de apoyo.

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/8,000.00 (ocho 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: servicios de organización de eventos y/o 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 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 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: Salón de eventos del proveedor contratado.

PLAZO: El taller se llevará a cabo el día viernes 29 de agosto del 2025 de 8:00 horas a 17:00 horas, aproximadamente.

El proveedor deberá adecuar el salón de eventos, expendio del coffee break, almuerzo y estación de café, por lo menos media hora antes de cada actividad.

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 29/08/2025, 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
<i>Único Entregable</i>	<i>Único Entregable</i>	<i>100 %</i>
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, 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

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.

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. 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.