



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:	Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recurso Humanos	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	071100380915	SERVICIO ESPECIALIZADO EN INGENIERIA TEXTIL
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	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.	
Denominación de la Contratación:	Servicio de asistencia técnica especializada en textiles y/o cueros en la Adquisición de calzados del Uniforme institucional 2025 para los servidores de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 728 del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI).	

1. FINALIDAD PÚBLICA
<p>Dar cumplimiento al convenio colectivo a nivel descentralizado 2024-2025, suscrito entre la representación del MIDAGRI y las representaciones sindicales de los servidores de los Decretos Legislativos N°276 y N° 1057 de la sede central del MIDAGRI</p>
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
<p>Contar con los servicios de un especialista textil en telas y/o cueros que brinde acompañamiento y asistencia técnica durante la adquisición de calzados del Uniforme institucional 2025 para los servidores de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 728 del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI).</p>
3. ANTECEDENTES:
<ul style="list-style-type: none"> - Convenio colectivo a nivel descentralizado 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 y 1057 de la Sede Central del MIDAGRI. - 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.
4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO
<p>Se le solicitará el apoyo mediante correos electrónicos, llamadas y/o de forma manera presencial en la entidad, según corresponda.</p> <p><u>4.2. Etapa 1: Aprobación de muestras:</u></p> <p>Evaluar técnicamente y calificar las muestras presentadas por el postor ganador en el procedimiento de selección correspondiente a la <i>Adquisición de calzados del Uniforme institucional 2025 para los servidores de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 728 del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI)</i>, indicando el cumplimiento o no de los requerimientos técnicos mínimos de forma objetiva; para ello, deberá realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán



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

verificados mediante la presentación de la muestra:

Nro	Características y/o requisitos funcionales
1	Modelo
2	Talla
3	Color de cuero
4	Forro
5	Forro del talón
6	Color de plantillas
7	Firme o piso
8	Etiquetado
9	Espesores del cuero
10	Hebilla

• **Metodología que se utilizará para la evaluación de muestras:**

En los calzados se utilizará el método de la observación para lo cual se separará de las muestras en el orden correspondiente a la relación de calzados a calificar a fin de verificar el modelo de los calzados acorde a las características detalladas en las especificaciones técnicas tanto externa como internamente, siendo necesario para ello el uso de los siguientes instrumentos:

- Calibrador cordix y pie de rey (para medir los espesores de los diferentes tipos de materiales).
- Durómetro (para verificar la dureza y resistencia de las plantas).
- Centímetro de zapatero (numeración francesa de los calzados).
- Regla milimetrada.
- Lupa (para verificar hilos y puntadas).
- Lapicero marcador de cuero.
- Cámara fotográfica.
- Chaveta de cortar.
- Lupa (para apreciar los hilos y puntadas).

• **Mecanismos o pruebas a las que serán sometidas las muestras:**

- Identificar y cuantificar los calzados de acuerdo a las muestras solicitadas para la Etapa de Presentación de Muestras.
- Descoser el calzado sin afectar ni maltratarla físicamente las mismas, para luego verificar internamente las EE.TT. indicadas en las bases. De esta manera el proveedor podrá componer nuevamente el calzado

• **Número de muestras solicitadas por cada producto:**

El proveedor ganador entregará **una (1) unidad** muestra de cada una de los calzados, según detalle:

ITEM	OBJETO	UNNIDA D DE MEDIDA	TALLA
------	--------	--------------------	-------



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

1	A) CALZADO DE VERANO PARA DAMAS	PAR	37 (TACO 7)
	B) CALZADO DE INVIERNO PARA DAMAS	PAR	37 (TACO 7)
2	A) CALZADO DE VERANO PARA VARONES	PAR	40
	B) CALZADO DE INVIERNO PARA VARONES	PAR	40

Plazo de ejecución para la evaluación de muestras:

La evaluación de los calzados deberá iniciarse como máximo dentro de los dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de la solicitud efectuada por la Entidad mediante comunicación por correo electrónico.

4.3. Etapa : Internamiento de las prendas

- Realizar al menos una visita de inspección a los talleres de la empresa (s) contratista(s) ganadora(s), para corroborar los diseños confeccionados, insumos utilizados y calidad de confección.
- Evaluar los bienes entregados en el almacén central del MIDAGRI; para ello, deberá realizarse de manera aleatoria utilizando tablas de muestreo de aceptación de la calidad AQL – ISO 2859 nivel 1, considerando requerimientos técnicos mínimos detalladas en las bases integradas y muestras aprobadas, indicando el cumplimiento o no de los requerimientos técnicos mínimos con respecto a las Bases Integradas.
- Para ello se indica el universo de los calzados requeridos:

ITEM	OBJETO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA
1	A) CALZADO DE VERANO PARA DAMAS	PAR	39
	B) CALZADO DE INVIERNO PARA DAMAS	PAR	41
2	A) CALZADO DE VERANO PARA VARONES	PAR	39
	B) CALZADO DE INVIERNO PARA VARONES	PAR	41

Plazo de ejecución para la evaluación de los calzados finales:

La evaluación de los calzados deberá iniciarse como máximo dentro de los dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de la solicitud efectuada por la Entidad mediante comunicación por correo electrónico.

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 (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

La prestación del servicio será desarrollada de manera presencial, en las instalaciones del MIDAGRI, sito en Jirón Cahuide N°805 - Jesús María, así como en el Almacén Central del MIDAGRI ubicado en Av. Bolívar N°344 – Pueblo Libre.

PLAZO: El plazo de contratación será hasta los noventa (90) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio, o hasta que se culmine con la ejecución de la orden de compra respecto a la Adquisición de calzados del Uniforme institucional 2025 para los servidores de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 728 del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI).

10. ENTREGABLES

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

N° ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	PLAZO
----------------	-------------	-------



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

Primer Entregable	Informe conteniendo el detalle de las evaluaciones de las muestras	Hasta (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la solicitud realizada por la Oficina de Desarrollo del Talento Humano.
Segundo Entregable	Informe conteniendo el detalle de las prendas internadas y de la visita de inspección realizada.	Hasta (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la solicitud realizada por la Oficina de Desarrollo del Talento Humano.

Asimismo, el 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://mesadepartesdigital.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 Equipo de Trabajo de Bienestar Social.

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 Reglamento¹, 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 Ley². 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 tres (03) pagos periódicos, según detalle siguiente:

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE / INFORME	PORCENTAJE DE AVANCE
Primer pago	Primer entregable	40 % previa conformidad
Segundo pago	Segundo entregable	60 % previa conformidad

¹ 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.

² b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



*/ Los porcentajes de pago señalados son calculados respecto al monto total contratado. El pago es moneda nacional, e incluye todos los impuestos de Ley. Para el pago respectivo el contratista deberá presentar su comprobante de pago a crédito una cuota y su carta de CCI. 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



De corresponder

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 contratación³ 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 contrato⁴. 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 Marco⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁶.

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.

³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



<p>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.</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> <ul style="list-style-type: none"> 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
<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>



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de Gestión de
Recursos Humanos

Oficina de Desarrollo del Talento
Humano

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

No corresponde

24. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.