



Formato N° 2: Términos de referencia para la contratación 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 de Necesidades:	Multianual de Código 100100040014	Cuadro Multianual de Necesidades: Servicio de organización de eventos
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Actividad Operativa: Formulación y Ejecución del Plan de Cultura y Clima Organizacional . AEI. 06.04: Fortalecimiento de la Gestión de los Recursos Humanos desarrollado en el MIDAGRI.	
Denominación de la Contratación:	Servicio de organización del Taller de Fortalecimiento de Habilidades Interpersonales y Clima Laboral”, dirigido a los integrantes de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (OGGRH), en el marco del Plan de Acción de Cultura y Clima Organizacional 2025.	

1. FINALIDAD PÚBLICA
Contribuir al fortalecimiento de las capacidades interpersonales, la cohesión grupal y el desarrollo de un clima laboral positivo en la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (OGGRH) del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI), en concordancia con las acciones estratégicas establecidas en el Plan de Acción de Cultura y Clima Organizacional 2025, orientado a optimizar la gestión de los recursos humanos y la calidad del servicio a la ciudadanía.
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Contratar los servicios de una persona natural o jurídica que brinde el servicio de organización para la implementación y desarrollo de la Actividad N.º 4, en el marco del Plan de Acción de Cultura y Clima Organizacional 2025.
3. ANTECEDENTES:
<ul style="list-style-type: none"> - Resolución Ministerial N°0080-2021-MIDAGRI que aprueba el texto integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego. - Resolución Directoral N°0035-2025-MIDAGRI-SG-, de fecha 24 de marzo de 2025, mediante la cual se aprobó el Plan de Acción de cultura y clima Organizacional 2025 del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego -MIDAGRI
4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO
<p>El servicio comprende los siguientes componentes:</p> <p style="text-align: center;">SERVICIO DE COFFEE BREAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha del evento: viernes 03 de octubre de 2025 • Inicio del evento 9.00 a 13.00 horas • Horario del Coffee Break: 11:00 a.m. Por lo tanto, deberá encontrarse completamente instalado a las 10:30 a.m. (media hora antes) • Lugar: La prestación del servicio se desarrollará en el complejo FOCERESA, sito en Av. La Universidad N° 200, La Molina. (referencia paradero las hormigas). <p>Cantidad de asistentes: 100 personas</p> <p>1. Bebidas calientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Café pasado: Presentación en termo contenedor, para suministrarse en vasos individuales de 12 oz. (80 aprox). - Infusiones: manzanilla y anís, para suministrar en vasos individuales de 12 oz,

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

resistentes a agua caliente (20 aprox.).

- Incluye sobres de azúcar blanca, azúcar morena, edulcorante y cucharitas removedoras para las 100 personas

2. Bebidas frías:

- Jugo natural de Naranja para suministrarse en vasos individuales de 12 oz. (100 personas) .
- Suministro de los vasos individuales de 12 oz, resistentes

3. Refrigerio individual:

- **Pan redondo de yema relleno de pollo** (100 unidades): preparado con pollo deshilachado con trocitos de apio picado, en presentaciones individuales. (no petit pan)
- La mayonesa se entregará por separado en sachets (para para garantizar su frescura y manipulación segura.)
- **100 unidades de alfajor de maicena** tamaño regular (aprox de 7+-5 cm de diámetro): relleno de manjar blanco, espolvoreado con azúcar en polvo, en empaques individual.
- La presentación del refrigerio debe ser en caja de cartón cuadrada color blanco con ventana superior transparente:



Imagen referencial:

4. Complementos incluidos:

- Mantelería para mesa de bebidas calientes, frías y refrigerios (se proporcionará el espacio para que se instale)
- Deberá portar una mesa armable para la instalación de las bebidas y refrigerios
- Servilletas y utensilios necesarios para la atención de acuerdo a la cantidad
- **Dos mozos uniformados** para atención, reposición y entrega de refrigerios

5. Consideraciones Sanitarias:

- Todos los productos alimenticios deberán cumplir con los estándares de primera calidad, conforme a lo establecido por las normas sanitarias del Ministerio de Salud y las Normas Técnicas Peruanas vigentes.
- El proveedor será responsable de cualquier daño que pudiera producirse durante el desarrollo del servicio contratado.
- Es responsabilidad exclusiva del proveedor cumplir con las condiciones del servicio, así como garantizar la entrega conforme a las condiciones establecidas.
- Es responsabilidad del proveedor que todo el personal involucrado en la preparación y manipulación de alimentos cuente con buen estado de salud y no represente riesgo alguno de contaminación.
- El proveedor debe ya estar instalado media hora antes del inicio del evento.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL



5.1 CONDICIONES GENERALES:

- Persona jurídica o natural.
- Se encuentre inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Se encuentre en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- 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.

5.2 PERFIL MÍNIMO DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,000.00 (cinco mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares a la contratación durante los cinco (5) 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.

Se consideran servicios similares: organización de eventos, eventos corporativos, servicio de alimentación, servicio de coffee break, organización de talleres.

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

LUGAR: La prestación del servicio se desarrollará en el complejo FOCERESA, sito en Av. La Universidad N° 200, La Molina. (referencia paradero las hormigas).

PLAZO: El servicio se ejecutará el día viernes 03 de octubre de 2025 a las 11.00 am , por lo que debe estar ya completamente instalado a las 10.30 am.

La **Oficina de Desarrollo del Talento Humano** podrá reprogramar la fecha del servicio, previa coordinación con el proveedor y con una anticipación mínima de **cuarenta y ocho (48) horas** respecto a la fecha inicialmente prevista.

10. ENTREGABLES





No corresponde
11. CONFORMIDAD (art 144 reglamento)
<p>La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos previo Visto Bueno del experto en Recursos Humanos</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.</p> <p>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.</p>
12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley / Artículo 229.4 reglamento)
<p>Pago único, previa conformidad del servicio</p> <p>El pago es moneda nacional, e incluye todos los impuestos de Ley.</p> <p>Para el pago respectivo el contratista deberá presentar su comprobante de pago a una sola armada</p> <p>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.</p>
13. CONFIDENCIALIDAD
<p>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.</p> <p>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.</p>

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.



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.

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

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



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

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.
- 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 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

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.



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

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.