



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego

Dirección General de Desarrollo Ganadero

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

Términos de referencia para la Contratación de Servicios en General

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	901000060019	Transporte y Traslado de personal
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Articulación y seguimiento de la participación del sector en gabinetes binacionales, foros, mecanismos y otros espacios internacionales / AOI00015502058	
Denominación de la Contratación:	Servicio de traslado de las delegaciones miembros del Tratado Internacional sobre los Recursos fitogenéticos para la Alimentación y la Agricultura (TIRFFA), que participarán en la Undécima Reunión de su Órgano Rector, a realizarse en la ciudad de Lima.	
1. FINALIDAD PÚBLICA		
<p>El presente servicio se requiere como parte de la Organización del Segmento de Alto Nivel de la Undécima Reunión del Órgano Rector del Tratado Internacional sobre los Recursos Fitogenéticos para la Alimentación y la Agricultura (TIRFAA).</p> <p>Este evento constituye un espacio de diálogo político para ministros de agricultura y representantes de alto nivel, enfocado en los principales desafíos globales relacionados con la seguridad alimentaria, la biodiversidad agrícola y la resiliencia climática, en el marco de la innovación y digitalización del fitomejoramiento.</p> <p>Tiene también como propósito promover la cooperación internacional en apoyo a la conservación y el uso sostenible de la biodiversidad de los cultivos, que constituye la base de la seguridad alimentaria mundial, así como fortalecer la distribución equitativa de los beneficios derivados de su utilización. De igual manera, se abordarán mecanismos que garanticen inversiones sostenibles en dicha biodiversidad.</p> <p>La organización del Segmento de Alto Nivel de la Undécima Reunión del Órgano Rector del TIRFAA constituye un compromiso asumido por el MIDAGRI, dada su alta relevancia para el Perú como uno de los principales centros de biodiversidad a nivel mundial.</p> <p>Por ello, resulta fundamental garantizar las condiciones logísticas, de infraestructura y de seguridad necesarias para la adecuada ejecución del evento, priorizando la integridad física de los participantes y el cumplimiento de los protocolos de seguridad internacional.</p>		
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN		
El requerimiento tiene por objeto contratar un proveedor que realice los servicios de traslado terrestre local para asistentes a la Undécima Reunión del Órgano Rector del Tratado Internacional sobre los Recursos Fitogenéticos para la Alimentación y la Agricultura – TIRFAA, Perú 2025, a realizarse en la ciudad de Lima.		
3. ANTECEDENTES		
Mediante el Oficio N° 135-2025-MIDAGRI-DVPSDA, la Viceministra de Políticas y Supervisión del Desarrollo Agrario comunica al Viceministro de Relaciones Exteriores la confirmación oficial de que el MIDAGRI asumirá la organización del Segmento de Alto Nivel a realizarse en el marco de la Undécima Reunión del Órgano Rector del Tratado Internacional sobre los Recursos Fitogenéticos para la Alimentación y la Agricultura.		



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

Mediante Memorando Nro 0541-2025-MIDAGRI-SG/OGPP-OCAI, la OCAI solicitó a la Oficina de Presupuesto (OPRES), la disponibilidad presupuestal para la organización del Segmento de Alto Nivel.

A través del Memorando 0433-2025-MIDAGRI-SG/OGPP-OPRES, la OPRES comunica que los recursos necesarios para el desarrollo del Segmento de Alto Nivel se encuentran previstos en el presupuesto institucional del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego para el presente ejercicio.

Mediante el Memorando N° 2054-2025-MIDAGRI-SG/OGPP, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, comunica a la Oficina de Presupuesto ha procedido con la habilitación de los recursos presupuestales para la realización del Segmento de alto nivel a realizarse en el marco de la Undécima reunión del Órgano Rector del TIRFAA.

4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	<p>Grupo N° 1 Traslado de 220 personas Hoteles – Centro de Convenciones de Lima – Hoteles</p> <p>Del 22 al 29 noviembre. 8 días de servicios. Ida y Vuelta.</p>
	<p>Grupo N° 2 Traslado de 88 personas Hotel – Centro de Convenciones de Lima – Hotel</p> <p>Del 26 al 27 de noviembre. 2 días de servicio. Ida y Vuelta</p>

4.1. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

A fin de cumplir con el compromiso asumido por el MIDAGRI, será necesario contratar con el servicio de transporte terrestre local para asistentes a la Undécima Reunión del Órgano Rector del Tratado Internacional sobre los Recursos Fitogenéticos para la Alimentación y la Agricultura – TIRFAA, Perú 2025. A realizarse en la ciudad de Lima.

4.2. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Traslado desde hoteles / sede del evento (CCL) / hoteles.

El servicio de transporte desde los hoteles hacia la Sede del evento (Centro de Convenciones de Lima), y viceversa, está previsto para aproximadamente 308 personas, por lo que el proveedor deberá disponer de unidades en condiciones óptimas de funcionamiento, comodidad y seguridad, **buses** con capacidad de **44 pasajeros**. La cantidad y el tipo de unidades deberán ser suficientes para cubrir todos los traslados requeridos, de acuerdo con los horarios establecidos, sin generar demoras ni sobrecarga de pasajeros.

Para ello el proveedor deberá presentar al área usuaria, con una anticipación de cinco (5) días antes del inicio del servicio, un plan logístico que deberá detallar el número de vehículos y su distribución por ruta y horario.



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

Dicho plan estará sujeto a revisión y aprobación del área usuaria, por lo que el proveedor para ejecutar el servicio deberá ceñirse al plan que apruebe la Entidad. Cualquier cambio al plan aprobado será comunicado por la Entidad al proveedor antes del inicio del servicio.

Grupo 1

➤ Información de los Hoteles

N°	Hoteles	Dirección
1	Holiday Inn Express	Calle Coronel Andrés Reyes 492, San Isidro.
2	Ibis Styles	Micaela Bastidas 190, San Isidro
3	Novotel San Isidro	Av. Víctor Andrés Belaunde 198, San Isidro.
4	The Westin Lima Hotel	Av. las Begonias 450, San Isidro.
5	BTH Hotel Boutique Concept	Av. Guardia Civil 727, San Borja.

➤ Ida:

Destino: Centro de Convenciones de Lima (LCC): Av. de la Arqueología 206, San Borja, Lima

Fecha del servicio: del 22 al 29 de noviembre del 2025-8 días de servicio.

Horario del recojo en hoteles:

N°	Hoteles	Hora de recojo
1	Holiday Inn Express	7.15 am
2	Ibis Styles	8:15 am
3	Novotel San Isidro	
4	The Westin Lima Hotel	
5	BTH Hotel Boutique Concept	

Número de personas a trasladar: 220 personas aproximadamente.

➤ Retorno:

Horarios de recojo en Sede del evento (Centro de Convenciones de Lima)

- Primera salida: **19:30 horas**
- Segunda salida: a las **22:30 horas**
- Tercera salida (Secretaría/comités): **23:40 horas**

Grupo 2

➤ Información del Hotel

N°	Hoteles	Dirección
1	The Westin Lima Hotel & Convention Center	Av. las Begonias 450, San Isidro

➤ Ida:

Destino: Centro de Convenciones de Lima (LCC)

Fecha del servicio: del 26 y 27 de noviembre del 2025-2 días de servicio

Horario del recojo en hotel:



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

N°	Hotel	Día	Hora de recojo
1	The Westin Lima Hotel & Convention Center	26	2:00 pm
			2:30 pm
2	The Westin Lima Hotel & Convention Center	27	8:15 am
			8:30 am

Número de personas a trasladar: 88 personas aprox.

➤ **Retorno:**

Horarios de recojo en Sede del evento (Centro de Convenciones de Lima)

Día 26/11/2025

- Salida: 21:30 horas

Día 27/11/2025

- Salida: 19:30 horas

➤ **Tipos de vehículos para el servicio**

- **Bus estándar:** → 44 pasajeros.

El proveedor deberá considerar la cantidad de vehículos necesarios para el traslado de todas las personas señaladas por cada fecha y horario, que pueda entrar hasta la calle donde está ubicado los hoteles.

El servicio, deberá contar con las siguientes características:

Tipo de vehículo: Buses

Cantidad mínima: 7 unidades

- Año: 2017 en adelante.
- Capacidad: De 44 pasajeros
- Combustible gasolina o diésel
- Todas las unidades deben ser del mismo color de preferencia.
- Cumplir con el mínimo de escotillas de evacuación y salidas de emergencia según la normativa nacional vigente.
- Contar con cinturones de seguridad de acuerdo con lo establecido con la normativa peruana vigente y reglamentación.
- Contar con el equipamiento e instrumentos de seguridad exigidos por el Reglamento Nacional de Tránsito (Neumático de repuesto, gata, llave de ruedas, triángulo, extintor y botiquín).
- GPS instalado de tal forma que el vehículo permita ser localizable, de ser requerido.
- Puerto USB para carga de celulares y complementos necesarios (Cables y/o Adaptadores).
- Sistema de aire acondicionado.



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

- Equipo de sonido con radio AM/FM, USB, Wifi.
- El vehículo debe contar con parabrisas de vidrio de seguridad no astillable.

Estado de las Unidades Vehiculares

- El contratista debe garantizar que los vehículos se encuentren en buenas condiciones de funcionamiento (Sistema de suspensión, dirección, frenos, entre otros, relevantes para la ejecución del servicio) y en buen estado de conservación.
- El contratista deberá mantener los vehículos limpios (asientos, pisos, rejillas de aire acondicionado, lunas, carrocería, etc) y realizar los servicios de limpieza interna y externa según sea necesario.
- Auxilio mecánico las 24 horas.
- Los horarios de abastecimiento del combustible se encontrarán fuera de los horarios de prestación de los servicios, de forma que no se vea perjudicado el servicio, Por medidas de seguridad, el proceso de abastecimiento no podrá ser realizado mientras dura el servicio ni con los pasajeros a bordo del vehículo.
- Conductores capacitados, vestimenta formal y conocimiento de rutas y trato cordial.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL Y/O EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO (OBLIGATORIO)

El proveedor deberá presentar adjunta a su cotización los documentos que acrediten los siguientes requisitos:

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisito

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios similares a los siguientes:

- Servicio de traslado de personal
- Servicio de transporte de pasajeros
- Servicio de taxi
- Servicio de movilidad

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii)

² Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.



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.

B. REQUISITOS DEL PERSONAL

Conductores (Siete 7)

- Licencia de conducir vigente, clase A, categoría II-B como mínimo.
- DNI o carnet de extranjería vigente.
- Récord de conductor acreditando no haber incurrido en infracciones graves o muy graves.
- Declaración jurada de no contar con antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- **Experiencia del personal clave:**

Requisitos:

El personal clave: Conductor debe acreditar mínimo dos (02) años de experiencia como conductor en servicios de traslado de personal y/o servicio de transporte de pasajeros y/o servicios de taxi y/o servicio de movilidad.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

C. REQUISITOS DEL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Buses (Siete 7)

- Póliza de responsabilidad civil vehicular y accidentes con una suma asegurada mínima de US\$ 150,000.00
- SOAT vigente
- Certificado de inspección técnica vehicular (CITV) vigente.
- Tarjeta Única de Circulación (TUC) vigente, emitida por el MTC, donde el titular de la autorización debe ser el postor ganador de la buena pro.
- Tarjeta de propiedad y/o identificación vehicular y/o documento de posesión y/o contrato de



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

alquiler de los vehículos que utilizará para brindar el servicio, en donde se pueda verificar las características del vehículo. Aquellas características que no se puedan acreditar con los documentos antes mencionados, deberán ser acreditadas con declaración jurada.				
6. REGLAMENTOS SANITARIAS	TÉCNICOS,	NORMAS	METROLÓGICAS	Y/O
No corresponde.				
7. SEGUROS				
No corresponde.				
8. PRESTACIONES ACCESORIAS				
No corresponde.				
9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN				
<p>LUGAR: El servicio se brindará en los distritos señalados en el numeral 4.</p> <p>PLAZO: El plazo de ejecución del servicio será entre los días del 22 de noviembre al 29 de noviembre del 2025.</p>				
10. ENTREGABLES				
<p>En un plazo de cinco (5) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio, el Contratista deberá presentar un informe detallado del servicio brindado, en el cual deberá indicar las unidades vehiculares utilizadas para la prestación del servicio, las rutas cubiertas, horarios de salida y llegada, reporte de incidencias y cualquier otro aspecto relacionado a la ejecución del servicio que considere pertinente.</p> <p>El entregable se debe presentar mediante carta dirigida a la Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales (OCAI), a través de la mesa de partes del MIDAGRI, sito en Jr. Cahuide N° 805, Jesús María, de lunes a viernes en el horario de 8:30 hasta las 16:30 horas o a través de la plataforma digital de la Mesa de Partes digital (https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe).</p>				
11. CONFORMIDAD (art 144 reglamento)				
<p>La conformidad del servicio será emitida por la Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.</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. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.</p>				



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 Reglamento³, 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 Ley⁴. 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 realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (05) días hábiles.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza, a quien corresponda, de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en un único pago.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de la prestación efectuada otorgada por la Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- Comprobante de pago.
- Entregable señalado en el presente requerimiento.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del MIDAGRI, sito en Jr. Cahuide N° 805, Jesús María, de lunes a viernes en el horario de 8:30 hasta las 16:30 horas o a través de la plataforma digital de la Mesa de Partes digital <https://mesadepartesdaigital.midagri.gob.pe>.

13. CONFIDENCIALIDAD

³ 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.

⁴ b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Conducir un vehículo sin portar los siguientes documentos: DNI y/o licencia de conducir y/o certificado de inspección	1% del valor de la UIT por la falta de cada uno de los documentos detallados	Informe emitido por el área



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

	técnica vehicular (CITV) y/o SOAT y/o tarjeta de propiedad del vehículo	por cada vehículo	usuaria
2	Conducir un vehículo portando licencia de conducir y/o certificado de inspección técnica vehicular (CITV) y/o SOAT vencidos.	1% del valor de la UIT por cada uno de los documentos detallados por cada vehículo	Informe emitido por el área usuaria
3	No contar con llanta de repuestos	1% del valor de la UIT por cada falta	Informe emitido por el área usuaria
4	No contar con botiquín y/o extintor	1% del valor de la UIT por cada falta	Informe emitido por el área usuaria
5	Llegar tarde al punto de inicio del servicio (tardanza superior a 10 minutos)	1% del valor de la UIT por cada evento	Informe emitido por el área usuaria
6	Presentarse con vehículo sucio	1% del valor de la UIT por cada evento	Informe emitido por el área usuaria
7	No contar con chofer de reemplazo y se requiera su participación en la ejecución del servicio	1% del valor de la UIT por cada incidencia	Informe emitido por el área usuaria
8	Suministrar combustible durante la ejecución del traslado del personal	1% del valor de la UIT por cada incidencia	Informe emitido por el área usuaria

El área usuaria comunica a la DEC cuando se cumpla algún supuesto de aplicación de penalidad con la finalidad que se comunique el hecho al Contratista mediante carta al correo electrónico que autorice para la ejecución contractual. El Contratista deberá presentar sus descargos a través de Mesa de Partes dirigido a la Oficina de Abastecimiento, en el plazo máximo de tres (3) días calendario. La Entidad cuenta con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para evaluar el descargo y emitir una decisión.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

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



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

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 contratación⁵ 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 contrato⁶. 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 Marco⁷. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁸.

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.

⁵ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁶ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁷ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁸ 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”

<p>Son controversias materias de conciliación las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Resolución de contrato. Ampliación de plazo contractual. Recepción y conformidad de la prestación. Valorizaciones o metrados. Liquidación de contrato. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato. Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley) Prestaciones accesorias Vicios ocultos 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>La recepción conforme de la prestación por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF.</p> <p>El plazo máximo de responsabilidad del contratista es un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante.</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>
<p>24. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO</p> <p>No corresponde.</p>



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Despacho Viceministerial de
Desarrollo de Agricultura Familiar
e Infraestructura Agraria y Riego

Dirección General de
Desarrollo Ganadero

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

NOEMI MARMANILLO BUSTAMANTE
Directora
Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales