



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Viceministerio de Desarrollo de
Agricultura Familiar e Infraestructura
Agraria y Riego

Dirección General de
Desarrollo Agrícola y
Agroecología

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

FORMATO N°2
TERMINO DE REFERENCIA

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección General de Desarrollo Agrícola y Agroecología – DGDA.
ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICAPEI:	Actividad Operativa: Atención de solicitudes del administrado e implementación de acciones en materia agrícola y de agroecología, inherentes a la DGDA. Nemónico: 0072 Supervisión, Evaluación y Control (DGDA).
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	Servicio de asistencia logística para la implementación del evento para que se viabilice el IV Congreso Cafetalero Nacional del Perú y asegurar la participación de ponentes nacionales e internacionales.

1. FINALIDAD PÚBLICA:

Proponer y debatir políticas para la mejora caficultura nacional, los cuales enfrentan múltiples desafíos técnicos, sociales. Comerciales y climáticos para sacar adelante su producción cafetalera.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a un proveedor para realizar el servicio de asistencia logística para la implementación del evento para que se viabilice el IV Congreso Cafetalero Nacional del Perú y asegurar la participación de ponentes nacionales e internacionales.

3. ANTECEDENTES:

La Dirección General de Desarrollo Agrícola y Agroecología (DGDA), es el órgano de línea encargado de promover el desarrollo productivo y comercial sostenible de los productos agrícolas, su acceso al mercado nacional e internacional, así como promover la oferta de productos agrícolas nacional con valor agregado, competitiva y sostenible, incluyendo la reconversión productiva y la sostenibilidad de los sistemas de producción agrícolas, en concordancia con la normativa vigente y en coordinación con los Sectores e Instituciones competentes en la materia.

La DGDA, tiene entre sus funciones principales establecidas en el artículo 90° de la Decreto Supremo N° 004-2021-MINAGRI.

- ✓ Proponer y elaborar planes, estrategias, normas u otros mecanismos para el desarrollo de la oferta agrícola nacional, con valor agregado, competitivo y sostenible, incluyendo la reconversión productiva; promoviendo la sostenibilidad de los sistemas de producción agrícola;
- ✓ Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- ✓ Expedir resoluciones en los asuntos que le corresponda conforme a la normatividad vigente;
- ✓ Las demás funciones que le sean encomendadas por el (la) viceministro(a) de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego y las que le corresponda por mandato legal expreso.

Al respecto, la Política del Ministerio de Agricultura es fomentar e incentivar la libre participación de las personas naturales o jurídicas vinculadas a la producción agraria a nivel nacional, regional y local, a través de Ferias y Eventos Agropecuarios.

La Política Nacional Agraria, aprobada por el Decreto Supremo N°017-2021-MIDAGRI, identifica como problema público el bajo nivel de desarrollo competitivo agrario, el cual será atendido mediante tres objetivos prioritarios, que responden al incremento del nivel de integración vertical de los productores agrarios en la cadena valor, a la reducción de la proporción de los productores



Firmado digitalmente por WATTS
GONZALEZ Miguel Angel FAU
20131372931 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.10.2023 16:18:45 -05:00



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

agrarios familiares en el nivel de subsistencia; y, a mejorar el manejo de los recursos naturales para la producción agraria sostenible.

El artículo 89 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, aprobado por Resolución Ministerial N°00800-2021-MIDAGRI, establece que la Dirección General de Desarrollo Agrícola y Agroecología es el órgano de línea encargado de promover el desarrollo productivo y comercial sostenible de los productos agrícolas, su acceso al mercado nacional e internacional, así como promover la oferta de productos agrícolas a nivel nacional con valor agregado, competitiva y sostenible, incluyendo la reconversión y la sostenibilidad de los sistemas de producción agrícola en concordancia con la normativa vigente y en coordinación con los sectores e instituciones competentes en la materia; a través del literal e) del artículo 90 del citado Reglamento, una de las funciones de dicha Dirección General es proponer la aprobación del Calendario Nacional de Ferias y Eventos, así como la oficialización de las ferias y eventos nacionales e internacionales no calendarizados, en el ámbito de su competencia.

Asimismo, el artículo 91 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del MIDAGRI, establece que la Dirección General de Desarrollo Ganadero es el órgano de línea encargado de promover el desarrollo productivo y comercial sostenible de los productos ganaderos, su acceso al mercado nacional e internacional, así como promover la oferta de productos ganaderos a nivel nacional con valor agregado, competitiva y sostenible, incluyendo la reconversión productiva en concordancia con la normativa vigente y en coordinación con los sectores e instituciones competentes en la materia.

Mediante DS N° 010-2019- MINAGRI se aprueba el Plan Nacional de Acción del Café Peruano, con la visión de tener al 2030 un país productor, exportador y consumidor de café sostenible de calidad adaptado al cambio climático, reconocido a nivel mundial por su innovación, competitividad y una sólida institucionalidad que beneficia directamente a las familias cafetaleras y al conjunto de actores, con el objetivo general de "Mejorar los niveles de competitividad y sostenibilidad social y ambiental de la cadena de valor del café" y en este caso específico abordaremos los siguientes objetivos específicos que están alineados perfectamente con el Plan Estratégico Sectorial Multianual y al Plan Estratégico Institucional al 2022 aprobado con RM N°009-2019-MINAGRI (OE 1. Mejora de las Capacidades productivas y comerciales de los productores agrarios).

Importancia del Congreso Cafetalero Nacional

Por una política cafetalera, hacia un café libre de deforestación y resiliente, innovación en café, institucionalidad cafetalera, mercado del café, financiamiento para la cadena de café y cooperativismo es necesario que anualmente se desarrolle un congreso.

Este evento concentrará a expertos nacionales e internacionales, productores, asociaciones, cooperativas y federaciones cafetaleras del Perú y autoridades, se realizará con el objetivo de desarrollar capacidades e identificar estrategias que permitan fortalecer la cadena de valor del café peruano, enfocado en la calidad y la industria.

4. ALCANCES DEL SERVICIO

El presente servicio **no Implica subordinación con la Entidad**

Para la realización del servicio, el proveedor deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Congregar a productores cafetaleros de las diferentes regiones del Perú.
- Facilitar la participación de un ponente internacional proveniente de la República de Colombia con el tema "La experiencia de la Federación Cafetalera Nacional de Colombia".
- El ponente deberá ser Investigador principal del clúster de innovación social y tecnológica en cafés de alta calidad en Colombia, el cual deberá participar IV Congreso Cafetalero Nacional que se llevará a cabo del 04 al 07 de noviembre en Puno.
- Sistematizar los resultados, conclusiones y acuerdos del Congreso Cafetalero Nacional en una Memoria Final del evento.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Facilitar 02 Coffee break para los días 06 y 07 de noviembre, respectivamente, en el marco del Congreso Nacional Cafetalero, para 500 personas el cual deberá consistir en:
 - 500 bebidas calientes: Café, té, infusiones, por día
 - 500 petipanes con pollo, por día
 - 500 empanaditas de carne, por día.
 - El servicio incluye; menaje, manteles, buena presentación, transporte y/o traslado. Para la atención como mínimo 4 personas, debidamente uniformado.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ✓ Persona Natural y/o Jurídica
- ✓ Que cuente con Registro Nacional de Proveedor rubro servicio
- ✓ Qué No tenga impedimento para contratar con el Estado.
- ✓ Experiencia en realizar eventos nacionales e internaciones, seminarios, congresos, el cual deberá acreditar tres servicios por la contratación de servicios iguales o similares objetivo de la convocatoria.

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 voucher 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 pago.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR. El lugar de ejecución de evento es en el Auditorio Magno de la Universidad Nacional del Altiplano – Sita en Av. Floral 1153, Puno 21001 – Región Puno.

PLAZO. El plazo de ejecución será de acuerdo al siguiente detalle:

ACTIVIDAD	PLAZO	DIAS
Convocatoria	(03) días calendarios, (01,2 de noviembre)	02
Fecha Central	(04) días calendarios (03,04,05,06 de noviembre)	04
	Total	06

PLAZO PARA LA PRESENTACION DEL INFORME

Presentación del Informe Final (entregable)	10 días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el congreso	10
	Total	10

7. ENTREGABLES

Informe final, en el marco IV Congreso Cafetalero Nacional Cafetalero del Perú, el cual deberá contener lo siguiente:

- Resumen ejecutivo, de las actividades realizadas en el marco IV Congreso Cafetalero Nacional del Perú.
- Informe sobre el Tema "La Experiencia de la Federación Cafetalera Nacional de Colombia".
- Informe sobre los resultados, conclusiones y acuerdos del Congreso Cafetalero Nacional en una Memoria Final del evento.
- Registro de asistencia al IV Congreso Cafetalero Nacional del Perú.
- Conclusiones, recomendaciones y registro fotográfico IV Congreso Cafetalero Nacional Cafetalero del Perú.

Los entregables serán en formato digital (Word y Excel) y escaneados en formato PDF, vía correo electrónico y acompañado de una carta dirigida al director de la Dirección General de Desarrollo Agrícola y Agroecología en los plazos establecidos, los documentos que se anexen serán la notificación de la Orden de Servicio, copia de





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Término de Referencia, copia de la Orden de Servicio y copia de la carta de autorización de pago – CCI, para luego proceder con los trámites administrativos correspondientes y elaboración del pago respectivo por el servicio, el que se realizará a la conformidad del mismo.

El MIDAGRI activó su Mesa de Partes Digital, a la cual se accede por medio del siguiente enlace Web:

<https://mesadepartesdaigital.midagri.gob.pe/>

8. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión del servicio, estará a cargo del especialista designado por la Dirección General de Desarrollo Agrícola y Agroecología.

9. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección General de Desarrollo Agrícola y Agroecología, previo informe del especialista responsable.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

- ✓ La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO al 100% contra entrega del informe del servicio (entregable), previa conformidad del área usuaria.
- ✓ El MIDAGRI activó su Mesa de Partes digital, a la cual se accede por medio del correo electrónico <https://mesadepartesdaigital.midagri.gob.pe/>.

11. 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.

12. PENALIDADES POR MORA:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o

a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

13. OTRAS PENALIDADES:

En forma independiente a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación, se establecen las siguientes penalidades por incumplimiento en la prestación del servicio.

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
Por no entregar el informe con el reporte que contenga el detalle de la ejecución del servicio	S/. 40.00 por cada día de retraso	El área usuaria verificara el incumplimiento y levantara un acta de incumplimiento.

14. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Artículo 8. 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 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.

15. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, LA ENTIDAD se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.



Firmado digitalmente por SAENZ
VERTIZ Jose Alberto FAU
20131372931 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25.10.2023 10:47:12 -05:00

Vº Bº DEL DIRECTOR O FUNCIONARIO

