



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP

!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

FORMATO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA – REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

Unidad de Organización o Programa:	<b>SUB-GERENCIA DE DEMUNA Y OMAPED (OMAPED)</b>
Meta Presupuestaria:	03
Actividad del POI:	
Contribución al PPR:	
Denominación de la Contratación:	<b>SERVICIO DE ENSEÑANZA DE REPOSTERIA (PREPARACION DE HELADOS) A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE CHURCAMP</b>
<b>I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatoria)</b>	
La finalidad pública de un servicio de repostería de helados es satisfacer la necesidad del público de consumir un postre refrescante y de calidad, promoviendo el consumo de productos artesanales que contribuyan a la economía local y fomenten la creación de empleo. Esto se logra al ofrecer productos con ingredientes de calidad, opciones para diversos públicos (familias, turistas, alérgicos), y al actuar como una fuente de desarrollo económico para emprendedores y trabajadores del sector.	
<b>II. ANTECEDENTES</b>	
Las Personas con Discapacidad es aquella que tiene una o más deficiencias físicas, sensoriales, mentales o intelectuales de carácter permanente, que tienen los mismos derechos que el resto de la población, sin perjuicio de las medidas específicas establecidas en las normas nacionales e internacionales para que alcance la igualdad de hecho, para lo cual la Municipalidad Provincial de Churcampa, CREA La Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad “OMAPED” a través de una ORDENANZA MUNICIPAL, con la finalidad de establecer el marco Legal para la promoción, protección y realización en condiciones de igualdad de los derechos de las Personas con Discapacidad, promoviendo su desarrollo e inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones que las demás, el cumplimiento de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.	
<b>III. OBJETIVO DE LA CONTRATACION</b>	
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> El objetivo general de un servicio de repostería de preparación de helados es establecer y operar un emprendimiento que elabore y comercialice helados artesanales de acuerdo con la realidad, diferenciándose por la innovación, el uso de ingredientes frescos y naturales, y un servicio al cliente excepcional, con el fin de atraer y retener una clientela fiel y generar rentabilidad.	
<b>Objetivos Específicos</b> Un objetivo específico para un servicio de repostería de helados es elaborar una línea de helados artesanales y de acuerdo con la realidad, diferenciándose en el mercado por su sabor único, uso de ingredientes frescos y naturales, y una excelente atención al cliente.	
<b>IV. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>	
<b>DESCRIPCION DE SERVICIO A CONTRATAR.</b> Descripción detallada del servicio: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>Creación de recetas:</b> Se diseñan recetas con una variedad de sabores, que pueden ser clásicos o innovadores, utilizando ingredientes de calidad, como frutas frescas.</li><li>✓ <b>Proceso de producción:</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ <b>Mezcla de ingredientes:</b> Se combinan los ingredientes básicos (agua, grasa, azúcares, sólidos no grasos, etc.) para crear la base del helado.</li><li>○ <b>Pasteurización:</b> La mezcla se calienta para eliminar bacterias y asegurar la seguridad e higiene del producto.</li><li>○ <b>Homogeneización:</b> Se procesa la mezcla para romper los glóbulos de grasa y lograr una textura suave y uniforme.</li></ul></li></ul>	





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP

!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

### “AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

- **Maduración:** La mezcla reposa para que los sabores se desarrollen y se asienten los ingredientes.
- **Mantecación:** La mezcla se congela en una máquina para darle su consistencia característica, enfriando y incorporando aire.
- **Envasado y conservación:** El helado se envasa y se expone en vitrinas congeladas para su consumo inmediato, asegurando su correcta conservación.
- ✓ **Servicio al cliente:**
  - **Presentación:** Los helados se exhiben en vitrinas para que los clientes elijan el sabor, presentación (copas, conos, etc.).
  - **Atención:** Se ofrece un servicio al cliente amable y profesional, desde la atención en el mostrador hasta el asesoramiento sobre los productos.
  - **Ambiente:** Se crea un ambiente agradable y acogedor para que el cliente disfrute de los productos.
- ✓ **Diferenciación:** Se ofrece una experiencia única a través de la elaboración de sabores exclusivos, la alta calidad de los ingredientes y la innovación en la presentación de los helados.

#### ACTIVIDADES

Las actividades a considerar en el servicio de repostería de preparación de helados incluyen la **gestión del proceso técnico de elaboración** y las **técnicas de servicio al cliente**. La elaboración involucra **pesado, mezcla, pasteurización, maduración, Mantecación y conservación** del producto. El servicio técnico al cliente se centra en la **presentación eficiente, la rapidez, el manejo adecuado de porciones y recipientes, y la promoción basada en la calidad de los ingredientes**.

#### PROCEDIMIENTOS

El servicio de repostería de preparación de helados consiste en elaborar y servir helados artesanales de acuerdo con la realidad, aplicando técnicas de repostería para crear sabores únicos y atractivos para el cliente. Esto incluye el uso de ingredientes frescos, la aplicación de procesos de pasteurización y congelación controlada, y la presentación final en un local acogedor o para la venta en otros establecimientos.

#### PLAN DE TRABAJO

- ✓ No corresponde

#### RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR (de ser el caso)

- ✓ El proveedor deberá utilizar:
  1. Los ingredientes frescos y saludables
  2. Fecha de vencimientos vigentes de los bienes a utilizar
  3. Ambiente seguro y saludable

#### REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

- ✓ Ley N° 32185, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 32139, 22 oct 2024 — Ley que **establece un porcentaje del presupuesto institucional** de los gobiernos regionales y de los gobiernos locales para actividades y Proyectos orientados a la atención a las personas con discapacidad
- ✓ Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su reglamento y modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- ✓ Decreto Legislativo N° 295, Código Civil, y sus modificatorias.
- ✓ Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago, modificatorias y ampliatorias



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP

!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

- ✓ Ley N° 32069 – Ley general de contrataciones públicas, reglamento y modificatorias ✓
- ✓ Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.

DIRECTIVA N° 004-2025-MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP con RESOLUCION GERENCIAL N° 086 – 2025-MPCH/GM

**NORMAS TECNICAS**

No corresponde

**SEGUROS**

No corresponde

**PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL**

Modalidad de pago se realizará a: Totalidad

El pago se realizará una vez entregado en su totalidad el servicio en el Almacén de la Entidad.

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

**V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)**

El proveedor a contratarse debe ser:

- Podrán presentarse como personas naturales y/o jurídicas ✓
- RUC activo y habido. ✓
- No tener impedimentos para contratar con el Estado. ✓
- Tener CCI para el pago ✓

La acreditación se realizará mediante la presentación de una copia simple de los documentos, firmada en todas sus hojas por el postor.

**LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION (Obligatorio)**

**Lugar:** La entrega del servicio realizado será en la Oficina de OMAPED, con su propia maquina en la lagera del área usuaria.

**Plazo:** El plazo de entrega del servicio será de 5 días calendarios, el cómputo inicia desde el día siguiente a la notificación de la orden de servicio por la Sub Gerencia de Logística:

**VII. RESULTADOS ESPERADOS - ENTREGABLES**

No corresponde

**VIII. CONFORMIDAD (Obligatorio)**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad será la OMAPED previa presentación de informe de actividades mediante una Carta; asimismo se debe adjuntar Comprobante de pago, Factura, Boleta de pago y Carta de CCI. Cual no debe exceder de siete 07 días calendarios, después de la presentación de documentos.

**IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)**

Modalidad de pago se realizará en su totalidad

**La Forma de pago:** se realizará al 100 % a la culminación del servicio.

**Condiciones de pago:** Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

**X. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) ofertado (s) por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP

!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

**XI. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)**

EL CONTRATADO se obliga a mantener discrecionalidad y no revelar ningún dato de la información a ninguna otra parte, sin el consentimiento del área usuaria, así mismo mantener una reserva absoluta del manejo de la información.

**XII. PENALIDADES (Obligatorio)**

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la MPCH 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:
  - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.
  - b.2) Para obras: F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.

**XIII. OTRAS PENALIDADES (Opcional)**

Los TDR de la contratación pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

**XIV. CLAUSULA SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio, son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la Ley y al artículo 330 del Reglamento.

**XV. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO**

**Declaración del Proveedor**

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 Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el 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 Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP

!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos anti soborno del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.

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.

**XVI. RESOLUCION DE CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su reglamento.

La Municipalidad Provincial de Churcampa puede resolver el contrato u orden de servicio, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación a su cargo.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputada a las partes.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de Compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP  
OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION A  
LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

*Javier Lanazca*  
RESPONSABLE - OMAPE

Firma del Área Usuaria.