



**FORMATO – N°03**  
**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

<b>Área Usuaría (Centro de Costos)</b>	GERENCIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN AGRARIA
<b>Actividad</b>	<b>C0060</b> CAPACITACIÓN DE PRODUCTORES, ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O FERIAS AGROPECUARIAS
<b>Meta Presupuestaria</b>	101

**SERVICIO DE ALMUERZO**

**1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**

Contratación del servicio de preparación y suministro de almuerzos para los participantes de la actividad de celebración por el Día del Campesino, a realizarse en el Anexo San José de Apata.

**2 FINALIDAD PÚBLICA**

Brindar alimentación adecuada a los participantes, autoridades y beneficiarios que asistirán a la actividad conmemorativa por el Día del Campesino, promoviendo la integración y reconocimiento de la labor agrícola y pecuaria de la población.

**3 BASES LEGAL**

Sistema Nacional de Abastecimiento Reglamento del D.L. N°1439 aprobado por el Decreto Supremo N°217-2019-EF  
Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF  
Ley N° 32513 ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026  
Ley N° 32514 Ley del equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el Año 2026  
Ley N° 32515 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2026  
Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica

**4 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

**OBJETIVO GENERAL:** Contratar el servicio de preparación y suministro de almuerzos para los participantes de la celebración por el Día del Campesino en el Anexo San José de Apata, garantizando una atención oportuna, adecuada y de calidad durante el desarrollo de la actividad.

**OBJETIVO ESPECIFICO:**

- Proveer alimentos balanceados y nutritivos.
- Cumplir con condiciones sanitarias adecuadas.
- Atender oportunamente a los beneficiarios del servicio.

**5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**FUNCIONES:**

El proveedor deberá preparar, transportar y entregar los alimentos, garantizando su adecuada conservación y distribución.

El servicio constara en la elaboración de:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
100	<b>ALMUERZOS</b> consistentes en pollo al horno con papas y ensalada más gaseosa personal entre 600 a 650 ml

\*El servicio de almuerzo deberá ser entregado en envases y/o material biodegradable, contribuyendo al cuidado del medio ambiente y adecuada disposición de residuos.

**6 REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Persona natural y/o jurídica
- Contar con RUC habido y activo.
- Con Registro Nacional de Proveedores (RNP) servicio, vigente.
- Cuenta Interbancaria – CCI.
- No contar con impedimento para contratar con el estado según el Artículo N° 30 impedimentos para contratar

**NOTA: De ser una persona jurídica deberá adjuntar su vigencia de poder y DNI**





**7 PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

El servicio se entregado y/o atendido el día 24 de junio en el horario previamente coordinado con el área usuaria.

**8 LUGAR:**

El servicio será entregado:

\* En las instalaciones de la oficina de la Gerencia de Desarrollo y Promoción Agraria, posteriormente para ser trasladado al Anexo de San Jose de Apata .

**9 VALOR ESTIMADO**

Según el estudio del mercado de Sub Gerencia de Abastecimiento o de la Dependencia Encargada de la Contrataciones

**10 PRODUCTO O ENTREGABLES**

El proveedor deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas, según el alcance y descripción del servicio realizado, según detalle

**11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del Servicio estará a cargo del funcionario responsable del Área Usuaria - Gerencia de Desarrollo y Promoción Agraria, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles recepcionado el servicio.

**12 FORMA DE PAGO**

- Pago Único previa presentación de carta de labores e informe de conformidad por el área usuaria.

**13 PENALIDADES**

*Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la orden y/o contrato.*

*En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:*

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

*Donde F: tiene los siguientes valores:*

*F= 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días*

*F= 0.25 para para plazos mayores a 60 días*

*Monto = monto de la orden de compra o servicio*

*Plazo en días = plazo de cumplimiento de la ejecución contractual*

*La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado*

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

**14 OTRAS PENALIDADES**

*No aplica*

**15 GARANTIAS**

*No aplica*

**16 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

EL CONTRATISTA 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 En la Ley 32069, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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, participacioncitas, 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 CONTRATISTA 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, EL CONTRATISTA 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.

#### **17 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### **18 CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Municipalidad Provincial de Jauja. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

#### **19 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

#### **20 RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564): 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.

   
Juan Carlos Carnuamaca Muñoz  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y  
PROMOCIÓN AGRARIA

**Sello, posfirma y firma  
del responsable del requerimiento**