

CONTRATO MENOR

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

- I. DEPENDENCIA SOLICITANTE:**
La Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR.
- II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Servicio de asistencia en implementación en eventos institucionales y atención logística del Curso de Formación de Brigadistas de Apoyo Locales en la Provincia de Huamanga, para la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR.
- III. FINALIDAD PÚBLICA:**
La presente contratación tiene por finalidad contribuir al fortalecimiento de las capacidades de los gobiernos locales para la prevención y atención de incendios forestales, mediante la adecuada organización y provisión de los servicios logísticos requeridos para el desarrollo del Curso de Formación de Brigadistas de Apoyo a Gobiernos Locales, asegurando condiciones oportunas, seguras y adecuadas para la participación de los asistentes, en concordancia con las acciones previstas por el SERFOR y el Plan Multisectorial ante la Ocurrencia de Incendios Forestales.
- IV. META POI VINCULADO**
- | | |
|------------------|---|
| Actividad | : AOI00150300224 Implementación de brigadas para la atención frente a emergencias y desastres |
| Tarea | : Capacitación y sensibilización para prevención de incendios forestales |
| Meta | : 002 |
- V. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio integral de organización y atención logística para el desarrollo del Curso de Formación de Brigadistas de Apoyo a Gobiernos Locales, comprendiendo la provisión de alimentación, refrigerios y materiales de capacitación necesarios para garantizar el adecuado desarrollo del evento y la participación de los asistentes.
- VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**
El proveedor deberá ejecutar los servicios logísticos descritos para el desarrollo del evento, garantizando el cumplimiento de los requerimientos técnicos, los horarios establecidos y las condiciones de calidad e inocuidad exigidas por la Entidad.

6.1. Servicio de alimentación y atención en las locaciones del evento

El evento se desarrollará en dos sedes: la Dirección Desconcentrada de INDECI Ayacucho para las sesiones teóricas (20 y 21 de julio) y el Cuartel Los Cabitos para la práctica de campo (22 de julio).

El proveedor será responsable de la atención de los servicios de alimentación. Deberá coordinar directamente con el equipo técnico de SERFOR la selección de los menús, asegurando la calidad de los insumos, la correcta disposición de los alimentos y el cumplimiento de las condiciones de higiene.

6.1.1 Almuerzos (Modalidad: Táper) - Lunes 20 y martes 21 de julio de 2026

El proveedor suministrará **55 almuerzos diarios** (lunes 20 y martes 21) bajo la modalidad de raciones individuales empaquetadas, entregadas puntualmente a las **12:30 horas**.

Locación: Dirección Desconcentrada de INDECI Ayacucho (Jr. Abraham Valdelomar N° 666, distrito de Jesús Nazareno).

Cada ración debe incluir:

- A.** Cantidad: 110 almuerzos
55 unidades el lunes 20 de julio

55 unidades el martes 21 de julio

B. Plato de entrada: Entrada fresca o cocida.

C. Plato de fondo:

- Variado, con guarnición y proteína, servido en **táper térmico o apto para alimentos** que garantice la temperatura, porción con un peso mínimo de 500 g.
- Carne de res, pollo, cerdo (alternado), sin exceso de hueso ni grasa.
- Arroz, papa, pasta, menestras u otro carbohidrato equivalente.
- Verduras frescas o cocidas.

D. Postre: Un postre individual o fruta fresca de estación envasado individualmente.

E. Bebida: Una bebida de 500 ml (agua mineral, refresco natural o bebida gaseosa).

F. Complementos: Cubiertos descartables (biodegradables de preferencia) y servilletas.

6.1.2 Servicio de Coffee Break (Modalidad: Mesa Tendida) - Lunes 20 y martes 21 de julio de 2026

El proveedor deberá instalar y gestionar una estación de refrigerios en el salón del evento que se realizará en la Dirección Desconcentrada de INDECI Ayacucho (Jr. Abraham Valdelomar N° 666, distrito de Jesús Nazareno), garantizando el abastecimiento de insumos y la limpieza del área durante toda la jornada.

A. Cantidad: 220 coffee break

Distribuidos de la siguiente manera:

Lunes 20 de julio: 55 mañana + 55 tarde

Martes 21 de julio: 55 mañana + 55 tarde

B. El servicio se compone de 110 raciones diarias (lunes 20 y martes 21 de julio), distribuidas en dos momentos clave.

- **Bloque Mañana (09:00 h):** 55 raciones

- **Bocaditos salados:** Tres (03) unidades por participante, preparados el mismo día del evento. Podrán consistir en sándwich de pollo o pavita, butifarra, petit pan con pollo, empanada de carne o pollo, quiche, pastel salado o similares.
- **Bocadito dulce:** Una (01) unidad por participante, pudiendo ser alfajor, brownie, pie de manzana, keke, muffin u otro de calidad equivalente.
- **Frutas:** Dos (02) frutas frescas de estación por participante (manzana, mandarina, plátano, pera u otra equivalente).
- **Bebidas calientes:** Café pasado e infusiones variadas (té, manzanilla, anís u otras), con azúcar y edulcorante.
- **Bebidas frías:** Agua mineral sin gas y jugo natural o refresco de fruta de estación (mínimo 500 ml por participante).

- **Bloque Tarde (15:30 h):**

- **Bebidas calientes:** Café pasado e infusiones variadas (té, manzanilla, anís u otras), con azúcar y edulcorante.
- **Bebidas frías:** Agua mineral sin gas y jugo natural o refresco de fruta de estación (mínimo 500 ml por participante).
- **Bocaditos salados:** Dos (02) unidades por participante, pudiendo consistir en sándwich de pollo o pavita, petit pan, butifarra, empanada, quiche, pastel salado o similares.
- **Bocadito dulce:** Una (01) unidad por participante, como alfajor, brownie, pie de manzana, muffin, keke o similar.
- **Frutas:** Una (01) fruta fresca de estación.

C. Requerimientos Logísticos de la Mesa

- **Presentación:** La mesa debe contar con mantelería limpia, menaje completo (tazas, vasos, servilletas) y una disposición ordenada de los alimentos.
- **Gestión de Residuos:** El proveedor es responsable de retirar los desechos generados por el servicio de forma inmediata para mantener el orden del salón.

6.1.3 Servicio de Box Lunch para Campo

Para la jornada del **miércoles 22 de julio**, el servicio se adaptará para su consumo en campo (zona de práctica). El proveedor deberá realizar la entrega en el Cuartel Los Cabitos (oficialmente Cuartel N.º 51 Domingo Ayarza y Fuerte Wari) en el distrito de Andrés Bello Cáceres Dorregaray, en la provincia de Huamanga, Ayacucho, a las **07:30 horas**, asegurando que cada ración esté debidamente empaquetada para su transporte individual.

Especificaciones del Refrigerio (55 Raciones):

- **Empaque:** Cada ración debe entregarse en una **bolsa de papel descartable** (ecológica), rotulada o sellada, que facilite su distribución individual a los participantes antes de la partida.
- **Contenido por ración:**
 - **Bebida 1:** 01 botella de agua mineral de 650 ml.
 - **Bebida 2:** 01 botella rehidratante de 500 ml.
 - **Sólido:** 01 sándwich consistente (envasado en film o papel grado alimenticio).
 - **Energético:** 01 tableta de chocolate (mínimo 30g).
 - **Fruta:** 02 frutas de estación (lavadas y listas para consumo).

Obligaciones del Proveedor:

- **Puntualidad:** La entrega es crítica a las **07:30 h**, dado que el traslado del personal hacia la zona de quema inicia a las 08:00 h.
- **Preservación:** Los sándwiches deben ser preparados el mismo día para garantizar su frescura durante las horas de exposición al clima en campo.

6.1.4 Servicio de Almuerzo de Cierre (Modalidad: Restaurante / Local)

Para la culminación de la jornada técnica el **miércoles 22 de julio**, el proveedor deberá gestionar un servicio de almuerzo presencial a las **13:30 horas**, cumpliendo con los siguientes criterios:

- **Capacidad y Aforo:** El proveedor es responsable de seleccionar y reservar un establecimiento (restaurante o local privado) que garantice un espacio exclusivo o unificado para la atención simultánea de las **cincuenta y cinco (55) personas**.
- **Ubicación:** El local debe estar situado en una ubicación cercana a la zona de la práctica de campo.

Especificaciones del Menú:

1. **Plato de entrada:** Una (01) entrada fresca o cocida (ensalada o crema).
2. **Plato de Fondo:** Una (01) porción distribuida en proteína, acompañamiento y verduras.
 - **Proteína:** Carne de res, pollo, cerdo o pescado, preparada a la plancha, al horno, guisada o similar.
 - **Acompañamiento:** Arroz, papa, camote, pasta, quinua, menestras u otro carbohidrato equivalente.
 - **Verduras:** Verduras frescas o cocidas.
3. **Postre:** Una (01) porción de fruta fresca de estación o postre individual.
4. **Refresco:** Una bebida de 500 ml como mínimo (agua mineral, refresco natural o bebida rehidratante).

Obligaciones del Proveedor:

- **Gestión de Reserva:** El proveedor debe confirmar la disponibilidad del local con antelación, asegurando que el mobiliario (mesas y sillas) sea suficiente para el grupo completo.
- **Atención al Cliente:** El servicio debe ser ágil para cumplir con el itinerario de cierre del evento.
- **Higiene:** El establecimiento seleccionado deberá cumplir estrictamente con las normas sanitarias vigentes para el expendio de alimentos.

Fecha	Servicio	Modalidad	Detalle Principal	Cantidad (Raciones)	Hora de Entrega/Atención
Lunes 20	Almuerzo	Táper	Entrada, fondo, postre y refresco (incluye cubiertos).	55	12:30 h
	Coffee Break	Mesa Tendida	Bebidas, bocaditos (dulce/salado) y fruta.	110	09:00 h / 15:30 h
Martes 21	Almuerzo	Táper	Entrada, fondo, postre y refresco (incluye cubiertos).	55	12:30 h
	Coffee Break	Mesa Tendida	Bebidas, bocaditos (dulce/salado) y fruta.	110	09:00 h / 15:30 h
Miércoles 22	Coffee Break	Box Lunch	Bolsa de papel: Agua 650 ml + bebida rehidratante + sándwich + chocolate + 2 frutas.	55	07:30 h
	Almuerzo	Restaurante	Entrada, fondo, postre y refresco	55	13:30 h
TOTALES				440	

Nota: Enviar la propuesta de bocaditos y alimentación en la cotización

Requisitos de calidad:

- La proteína deberá constituir el componente principal del plato, preparada de forma que conserve su jugosidad y calidad.
- Las verduras deberán presentarse frescas o cocidas, debidamente higienizadas y en cantidad suficiente para complementar el valor nutricional del almuerzo.
- El peso indicado corresponde al producto servido al participante.
- El almuerzo deberá entregarse caliente, con una temperatura adecuada para su consumo (cuando corresponda).
- Los alimentos deberán prepararse el mismo día del evento.
- Los alimentos deberán ser de buena calidad, con insumos frescos y adecuados para una jornada de capacitación dirigida a personal militar, procurando un adecuado aporte energético.

VII. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

N/A.

VIII. SEGUROS

El contratista asume toda responsabilidad y asegura contar con toda la documentación exigible por ley referente a las pólizas de seguro necesarias para cada servicio y así mismo el seguro contra todo riesgo, vigentes durante el periodo de prestación del servicio, a fin de garantizar la seguridad de los participantes y en cumplimiento del objetivo de la contratación.

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS

N/A.

X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

El proveedor que realice el servicio deberá reunir los siguientes requisitos como mínimo:

- Persona jurídica y/o persona natural con negocio dedicada al rubro de la contratación.
- Experiencia de haber realizado al menos cuatro (04) servicios de organización y/o producción de eventos y/o similares al objeto del servicio.
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - RNP.

La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios o compra y su respectiva conformidad y/o (ii) constancia de prestación; o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta o depósito de detracciones o retenciones, o cualquier otro documento emitido por la entidad del sistema que acredite el abono.

XI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Lugar: El evento se desarrollará en la Dirección Desconcentrada de INDECI Ayacucho (Jr. Abraham Valdelomar N° 666, distrito de Jesús Nazareno) y el Cuartel Los Cabitos (oficialmente Cuartel N.º 51 Domingo Ayarza y Fuerte Wari) en el distrito de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray, en la provincia de Huamanga, Ayacucho.

Plazo: El desarrollo del servicio en su totalidad, se contabilizará desde el 20 al 22 de julio del 2026.

Fecha de inicio del evento: lunes 20 de julio de 2026

Fecha de cierre del servicio: miércoles 22 de julio de 2026

***Nota:** En caso de presentarse cambios en horario, fecha del evento o cambio de la locación del evento, será comunicado con anticipación por parte del área usuaria.*

XII. ENTREGABLES:

Los entregables deberán ser entregados a través de mesa de partes física y/o virtual a las direcciones Av. Javier Prado Oeste 2462 – Magdalena del Mar y/o <https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartevirtual/#/>.

Único Entregable: Al culminar el servicio, el proveedor presentará un (01) informe detallado que evidencie la ejecución del servicio. Este deberá incluir evidencia fotográfica y la relación de personas que recibieron el servicio por día, conforme a lo establecido en el numeral VI del presente documento.

XIII. CONFORMIDAD:

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR.

El área usuaria es responsable de brindar la conformidad, para lo cual verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago se efectuará en una armada, luego de realizada la conformidad del servicio.

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

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Carta de presentación
- Informe de actividades realizadas por el contratista.
- Términos de referencia
- Orden de Servicio
- Notificación de la orden de servicio
- Comprobante de Pago.
- Constancia SCTR.

XV. CONFIDENCIALIDAD:

El proveedor o la persona natural deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tendrá acceso relacionado con la prestación, quedando prohibido de revelar dicha información y resultados a terceros. En caso contrario, será sujeto de la denuncia ante la instancia judicial respectiva.

El proveedor o la persona natural se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad, en caso suceda lo contrario.

El proveedor o la persona natural mantendrá en forma reservada toda la información suministrada por la Entidad y al término del servicio, devolverá todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente servicio.

XVI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DEFECTO O VICIOS OCULTOS:

El Contratista es 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.

XVII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

En virtud por lo dispuesto en los artículos 11 y 28 del TUO de la Ley N° 29151- Ley General del Sistema nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al contratista algún bien mueble o inmueble, éste será responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

XVIII. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la notificación de la orden de servicio y/o 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, personas públicas, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación 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. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales

y administrativas a que hubiera lugar.

XIX. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado, se aplica una penalidad de hasta un 10% del monto contratado.

- La penalidad se aplica de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

XX. OTRAS PENALIDADES.

No corresponde.

XXI. RESOLUCIÓN DE ORDEN O DE CONTRATO

La Entidad puede resolver la orden o el contrato, en los siguientes casos:

- En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, podrá resolver el contrato menor sin apercibimiento previo.
- Por la paralización o reducción de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido previamente por escrito, bajo apercibimiento de resolución para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución de la orden o contrato; amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden o contrato que no sea imputable a alguna de las partes.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución de la orden o del contrato, previa opinión del área usuaria.
- El contrato menor podrá ser resuelto por el incumplimiento de alguna de las cláusulas de Anticorrupción y Antisoborno, Confidencialidad y Gestión de Riesgo.

XXII. 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, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

Nota Importante: En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias.

XXIII. 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 5 años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

XXIV. GESTIÓN DEL RIESGO

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación:

XXV. GARANTÍA

Nota Importante: De acuerdo con lo señalado en el artículo 139 del RLGCP, no se otorga garantía de fiel cumplimiento de contrato, ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

En el caso que el requerimiento contemple el adelanto de pago, se deberá tener en consideración que, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través del mecanismo establecido



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

en la Ley General de Contrataciones Públicas, a fin de cubrir el adelanto de pago.

Los mecanismos de garantía son los siguientes: a) El fideicomiso, constituido para el adelanto de pago. b) La carta fianza financiera, otorgada como garantía de adelanto de pago, y c) El contrato de seguro, otorgado como garantía de adelanto de pago.