

FORMATO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL TALLER: “TRABAJO EN EQUIPO “

Unidad de Organización	SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
Meta Presupuestaria	META 01/GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Actividad del POI	C003-ACCIONES DE SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
Denominación de la Contratación	Contratar el servicio de Alimentación para el Taller “Trabajo en Equipo”

1. Finalidad Pública

La contratación del servicio de alimentación para el Taller "Trabajo en Equipo" tiene como finalidad garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de la jornada de capacitación, proporcionando alimentación a los participantes durante el evento. Ello contribuirá al bienestar, permanencia y adecuada participación de los asistentes, favoreciendo el cumplimiento de los objetivos del taller orientados a fortalecer las competencias de trabajo colaborativo, la comunicación efectiva y la integración del personal, en concordancia con las acciones de fortalecimiento de capacidades promovidas por la entidad.

2. Objetivo de la Contratación

Contratar a una persona natural o jurídica especializada para brindar el servicio almuerzo destinado a la atención de los participantes del taller: “Trabajo en Equipo”, garantizando la calidad de los alimentos, la adecuada atención de los asistentes y el cumplimiento oportuno de la prestación.

2.1. Objetivo General

Contar con un servicio de alimentación de calidad para la atención de noventa (90) participantes del taller “Trabajo en Equipo”, contribuyendo al adecuado desarrollo del evento institucional.

3. Alcance y Descripción del Servicio

El contratista deberá brindar el servicio integral de almuerzo para noventa (90) personas, incluyendo la preparación, transporte, instalación, atención, servicio, reposición permanente de bebidas y el retiro de todos los implementos y residuos generados durante la prestación del servicio.

3.1. El servicio deberá comprender como mínimo lo siguiente: **El servicio comprenderá como mínimo:**

Ítem	Tipo	Descripción	Cantidad	Presentación
1	Entrada	Causa limeña de pollo o ensalada fresca de estación	90	Plato de loza
2	Plato de fondo	Lomo saltado con arroz blanco y papas fritas o pollo a la plancha acompañado de arroz y verduras salteadas	90	Plato de loza

3	Postre	Tres leches, pie de limón o mousse de maracuyá	90	Plato de loza o copa de vidrio
4	Bebida	Refresco natural (chicha morada, limonada o maracuyá)	90	Vaso de vidrio (mínimo 300 ml)

El contratista deberá proporcionar el menaje necesario para la correcta prestación del servicio, incluyendo platos de loza, vasos de vidrio, cubiertos de acero inoxidable, servilletas, jarras para el servicio de refresco y demás implementos requeridos para la atención de los participantes.

Los alimentos deberán prepararse con insumos frescos, de primera calidad y cumplir con las normas de higiene e inocuidad alimentaria vigentes. Asimismo, el contratista garantizará que los alimentos sean transportados y conservados en condiciones adecuadas, manteniendo la temperatura y calidad hasta el momento de su consumo.

El servicio incluirá el montaje del área de atención, la distribución de los alimentos y bebidas, la reposición permanente del refresco durante el almuerzo, así como el desmontaje y la limpieza del área utilizada al finalizar el servicio.

El menú propuesto podrá variar previa coordinación y aprobación del área usuaria, siempre que mantenga características equivalentes o superiores en calidad, cantidad y valor nutricional.

- **Los insumos deberán cumplir condiciones de sanidad, manipulación segura, transporte adecuado y fecha de vencimiento vigente conforme a la normativa sanitaria aplicable.**

3.2. Descripción del Servicio:

- Atención de cuatro (4) mozos debidamente uniformados.
- Menaje y cristalería completa.
- Mantelería fina: (4) manteles blancos.

4. Requisitos de proveedor y/o personal

4.1. Requisitos

- Persona natural o jurídica relacionada al rubro del objetivo de la contratación.
- Se encuentre inscrito en el Registro Único de Contribuyente (RUC) Activo y Habilitado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria registrado y vinculado a su RUC.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.
- El proveedor (persona natural o jurídica) deberá acreditar experiencia en la prestación de al menos cinco (05) servicios similares en eventos institucionales, para el sector público o privado, asimismo el postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 7,000.00 (Siete mil con 00/100 soles) en la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los tres (03) años anteriores a la fecha de emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación

- La experiencia 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 del mismo comprobante, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

– Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de alimentos para eventos institucionales, servicios de catering, servicios de buffet para eventos, servicios de coffee break.
5. Lugar y Plazo de Ejecución
Lugar: El servicio se realizará de manera presencial en las instalaciones de la Academia de la Magistratura, Jirón Camaná N° 669 - Cercado de Lima. Plazo: La ejecución del servicio se realizará en un día hábil: El viernes 24 de julio del 2026, desde las 12:00 p.m. hasta las 14:00 horas.
6. Entregables
El proveedor deberá presentar un Único Entregable conforme a lo siguiente: Único Entregable: El proveedor presentará una carta dirigida a la OFICINA DE SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS, la cual deberá contener un informe del servicio realizado adjuntando panel de fotografías del servicio realizado, dentro de los tres (03) días hábiles de culminado el evento. La presentación de entregables se realizará por Mesa de Partes de la Academia de la Magistratura, ubicada en Jr. Camaná N° 669 – Cercado de Lima, en el horario de 09:00 am a 16:45 pm horas en formato físico, o en formato digital https://registro.amag.edu.pe:8243/std/mpv/ las 24 horas de día.
7. Conformidad
La conformidad será otorgada por la Jefatura de la Oficina de Subdirección de Recursos Humanos de la Academia de la Magistratura. 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 es otorgada por la Subdirección de Recursos Humanos en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable. De existir observaciones, la Academia de la Magistratura las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de dos (02) días a partir del día siguiente de recibida la observación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Academia de la Magistratura puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la Academia de la Magistratura para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Academia de la Magistratura no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.
8. Forma y Condiciones de Pago
El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley. La Academia de la Magistratura 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 días hábiles. La Academia de la Magistratura realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles, en pago único, luego de la recepción formal y completa de la

documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Academia de la Magistratura debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad otorgada por la Jefatura de la Oficina de Comunicación y Relaciones Públicas de la Academia de la Magistratura.
- Comprobante de pago.
- Informe del Servicio realizado por el CONTRATISTA.

En caso de retraso en el pago por parte de la Academia de la Magistratura, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

9. Confidencialidad

Queda totalmente prohibido que los contratistas brinden declaraciones en medios de comunicaciones en representación de la Academia de la Magistratura.

El contratista queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información a la que tenga acceso, no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros esta información, y tampoco no puede copiar o utilizar esta información con fin distinto a su objeto.

10. Penalidades

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Academia de la Magistratura 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.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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 Academia de la Magistratura no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

11. Otras Penalidades

DESCRIPCION	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1. A la no puntualidad en la fecha y/u hora pactada de la coordinación con el área usuaria. Por hora o fracción de retraso.	2% del monto por el pedido requerido.	El área usuaria emitirá un informe a la SA, y el sustento compuesto de evidencias, entre otros.

2. Al no cumplir con las características ofertadas o requeridas en los Términos de Referencia.	2% del monto por el pedido requerido.	El área usuaria emitirá un informe a la Secretaría Administrativa, y el sustento compuesto de evidencias, entre otros.
3. Al no cumplir con el total de proporciones según lo previsto en los Términos de referencia.	2% del monto por el pedido requerido.	El área usuaria emitirá un informe a la Secretaría Administrativa, y el sustento compuesto de evidencias, entre otros.

12.Resolución del 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, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

13.Cláusula Garantías

NO APLICA, de conformidad con lo establecido en el literal a) del Artículo 139° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

14.Cláusula Gestión de Riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

15.Cláusula 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 Academia de la Magistratura.

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, servidores públicos, 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 Academia de la Magistratura, 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 Academia de la Magistratura.

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 Academia de la Magistratura el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. 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 Marco. En

ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

16.Cláusula Solución 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, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

17.Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

18.Modalidad de Pago del Servicio

Suma alzada.

19.Cláusula de Cumplimiento

Son causales de resolución de contrato la presentación de 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.

Firma del Responsable de la Unidad Orgánica