

ANEXO N° 02
TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ATENCION DE REFRIGERIOS

Área Usuaría:	Autoridad Regional Ambiental
Órgano y/o Unidad Orgánica	Dirección de Gestión del Territorial
Objetivo del PEI	OEI.04 Mejorar la Gestión Integral de la Biodiversidad y de los Recursos Naturales Del Departamento.
Actividad del POI	A0100094200190
Información Presupuestaria	Estructura Funcional Programática: A7 054 0119 014424845976000008
	Producto/Meta: 2484597/0081
	Fuente de Financiamiento: Recursos Determinados - Foncor
Marco Legal	Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
	Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
	Decreto Supremo N° 001-2026-EF, Modificación del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
Denominación de la Contratación	Contratación de Servicio de Atención de Refrigerios Destinados a los Participantes de las Actividades de Sensibilización en Zonificación Ecológica y Económica (Zee) y Ordenamiento Territorial (OT), en marco al Proyecto de Inversión Pública: "Mejoramiento de las Capacidades en la Gestión del Ordenamiento del Territorio en las 4 Provincias del Departamento de Ucayali" Cui N° 2484597.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad garantizar una adecuada atención de refrigerios a los participantes de las actividades institucionales ejecutadas por la Dirección de Gestión del Territorio, contribuyendo al correcto desarrollo de las jornadas de capacitación, reuniones técnicas y actividades vinculadas al fortalecimiento de capacidades en gestión territorial.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de Refrigerios para actividades de Sensibilización en ZEE y OT a otros actores, en el marco del Proyecto de Inversión Pública "Mejoramiento de las Capacidades en la Gestión del Ordenamiento del Territorio en las 4 Provincias del Departamento de Ucayali" – CUI N.° 2484597, con la finalidad de brindar una adecuada atención alimentaria durante el desarrollo de las jornadas programadas.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ÍTEM	CANTIDAD	U.M	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	SERVICIOS	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ATENCION DE REFRIGERIOS ✓ Coffee break (800 participantes) - 800 unidades Sandwich triple + alitas bouchet + alfajor + refresco de temporada

3.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

El servicio comprende la provisión, distribución y atención de refrigerios destinados a los participantes de las actividades de sensibilización en Zonificación Ecológica y Económica (ZEE) y Ordenamiento Territorial (OT).

Estas jornadas están dirigidas a diversos actores clave del departamento y se ejecutan en el marco de las metas programadas por el Proyecto de Inversión Pública: "Mejoramiento de las Capacidades en la Gestión del Ordenamiento del Territorio en las 4 Provincias del Departamento de Ucayali" (CUI N.° 2484597). El servicio será a todo costo e incluirá lo siguiente:

3.2 ACTIVIDADES:

Para el desarrollo del servicio se realizarán las siguientes actividades:

- Preparación de los refrigerios según lo solicitado.
- Instalación de una estación para la distribución de los refrigerios y almuerzos a los participantes.
- Atención oportuna durante los horarios establecidos.
- Garantizar condiciones adecuadas de higiene y salubridad.
- Recojo y disposición de residuos generados por el servicio.
- Uso de materiales biodegradables.

3.3 PROCEDIMIENTO:

- ✓ Coordinar previamente con el área usuaria la cantidad y horario de entrega de los refrigerios.
- ✓ Garantizar que los alimentos sean preparados el mismo día de la atención.
- ✓ Realizar la entrega puntual de los refrigerios en el lugar establecido por la Entidad.
- ✓ Contar con personal adecuado para la distribución de los alimentos.



3.4 RESULTADOS ESPERADOS:

- Atención oportuna de los participantes.
- Satisfacción de los asistentes respecto al servicio brindado.
- Cumplimiento de las condiciones de higiene y salubridad.
- Correcta distribución de los refrigerios programados.

3.5 PROGRAMACIÓN:

FECHA	ACTIVIDAD	HORARIO
21/08/2026	Atención de refrigerios	10:30 a.m.

El proveedor coordinará obligatoriamente con el área usuaria el lugar, fecha y horario para la entrega de los refrigerios, garantizando la puntualidad, el óptimo estado de conservación e higiene de los alimentos, y la estricta conformidad de la recepción.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Nº de RUC vigente en estado activo y condición habido.
- Registro nacional de proveedores (RNP) vigente.
- DNI o carnet de extranjería.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Código de cuenta interbancaria.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.15,000.00 (Quince mil y 00/100 soles), por contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los tres (3) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará, mediante 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 constancia 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, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

V. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

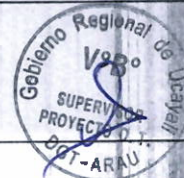
a) Lugar.

El servicio será brindado en el lugar que determine la interacción de mercado.

b) PLAZO: El servicio será realizado el 21 de agosto del 2026.

VI. ENTREGABLES / PRODUCTOS

ENTREGABLE	Detalle del Servicio	PLAZO MAXIMO DEL SERVICIO
Entregable Único al 100 %	- Debe contener: • Relación de participantes. • Evidencia fotográfica (antes y después).	El servicio será realizado el 21 de agosto del 2026. Culminada la ejecución del servicio, el proveedor deberá presentar la documentación correspondiente para la conformidad y trámite de pago en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de culminado el servicio, a través de la Mesa de Partes de la Entidad.



VII.

LUGAR DE PRESTACION DEL INFORME DE ACTIVIDADES

El entregable debe ser presentado, en mesa de partes del Gobierno Regional de Ucayali de Lunes a Viernes desde el horario de 8:00 am hasta las 16:45 pm.

El horario para la recepción virtual de documentos será de Lunes a Viernes hasta las 23:59 horas.

VIII.

CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida luego de la presentación del "Informe de la Capacitación Realizada", por la Dirección de Gestión del Territorio de la Autoridad Regional Ambiental, previo informe del Coordinador del Proyecto.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días hábiles computados desde el día siguiente de recibido el informe (posterior al servicio realizado), salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de servicio por la Entidad, no constituye la conformidad del área usuaria.

IX.

FORMA DE PAGO

El pago por el presente servicio se realizará en una (01) sola armada.

- Conformidad del servicio por la Dirección de Gestión del Territorio de la Autoridad Regional Ambiental, previo informe del Coordinador del Proyecto.
- Presentación del comprobante de pago del proveedor.
- Presentación de Carta del proveedor.

El pago del servicio se realizará con abono en la cuenta vinculada al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del contratista, como máximo hasta los diez (10) días calendarios posteriores a la emisión de la conformidad del servicio y presentación del comprobante de pago.

X.

PENALIDADES APLICABLES (obligatorio)

a) Penalidad por mora (obligatorio)

Se aplicará al contratista la penalidad automáticamente y se calcula de acuerdo a la normativa aplicable sobre la materia, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta 60 días o
F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta 60 días.

XI.

CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (obligatorio)

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad del Gobierno Regional de Ucayali. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentos e información de acceso restringido (confidencial) a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso de que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el Gobierno Regional de Ucayali está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir el perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

XII.

RESPONSABILIDAD POR 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 (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIII.

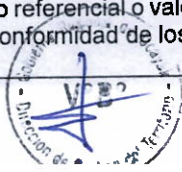
CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY N° 31564, LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DE SERVICIO PÚBLICO). (obligatorio)

Son causales de resolución del contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que hace referencia la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación de conflicto de intereses en el acceso y salida de personal de 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.

XIV.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo legal en relación al servicio a prestarse, bien a proporcionarse en línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionario público, empleado de confianza, servidor público; así como, a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor en dinero o referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.



El contratista se compromete a denunciar en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y 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, en virtud a lo establecido en la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XV. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

En el supuesto del literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, El Gobierno Regional de Ucayali podrá resolver de forma total y/o parcial las órdenes de compra u órdenes de servicios o contratos en los siguientes casos:

- ✓ Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor. En este caso, la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.
- ✓ Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato. En este caso, la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución o de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.
- ✓ Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno. La resolución por incumplimiento de esta cláusula no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.
- ✓ Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo. En estos casos, la Dirección de Abastecimiento o la que haga sus veces, solo comunicará al contratista la resolución de la orden de compra, orden de servicio o contrato por haberse alcanzado el monto máximo de penalidad aplicable.
- ✓ Asimismo, se puede resolver el contrato por la presentación de la información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

La parte perjudicada requiere a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento, bajo apercibimiento de resolver el contrato. El plazo para el cumplimiento de la prestación debe ser razonable y no debe ser menor del 10% del plazo de ejecución del contrato vigente o de la entregable materia de incumplimiento, según corresponda, y en ningún caso puede superar el 15% del plazo de ejecución del contrato vigente o de la entregable materia de incumplimiento. Cuando el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que sea considerado como un día completo. En los casos en que el plazo de ejecución del contrato vigente o de la entregable materia de incumplimiento es menor a treinta días, se otorga tres días. En caso el retraso esté referido al componente de ejecución de obras bajo sistemas de entrega de solo construcción o diseño y construcción la entidad contratante otorga un plazo de quince días siempre que el plazo de la ejecución de la obra supere los 60 días.

Debe tenerse en cuenta que el apercibimiento previo no es aplicable en caso el contratista haya llegado a completar el monto máximo de penalidad o la Entidad sustente de manera objetiva que, la situación de incumplimiento ya no pueda ser revertida, de acuerdo con el pronunciamiento que emite el área usuaria. En estos casos, la Entidad notifica al contratista la resolución del contrato de forma parcial o total, según corresponda.

La resolución puede ser de forma total o parcial, sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. La resolución que se efectúe precisa con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

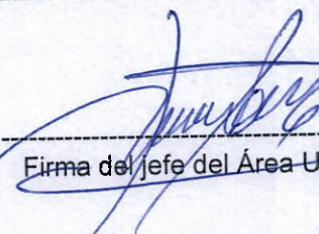
Procedimiento de resolución de orden de compra u orden de servicio o contrato. La resolución del contrato menor se notifica al proveedor a través de la Pladicop o presencial o correo electrónico a la dirección electrónica señalada en el Formato N° 07 - Declaración Jurada del Proveedor y se acompaña del respectivo sustento de las razones que justifican la resolución. La emisión de la resolución de contrato será responsabilidad del funcionario que cuente con las competencias o delegaciones respectivas.

La Entidad a través de su autoridad de gestión administrativa o a quien se le haya delegado la función podrá declarar la nulidad de la orden de compra u orden de servicio o contrato en los casos previstos en los literales a), b), d) y e) del artículo 71 de la Ley. El instrumento que dispone la declaración de nulidad del contrato determina, en caso corresponda, el inicio del deslinde de responsabilidades.

XVI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIDAD (obligatorio)

Toda controversia que surja entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, eficacia o terminación del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme al artículo 81 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 330 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.




Firma del jefe del Área Usuaria.