



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL BAMBAMARCA



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

ANEXO 03

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Área Usuaría		Área de Personal					
Actividad del POI:		Gestión de la contratación de bienes y servicios					
1	Denominación del Servicio	Servicio de refrigerio y almuerzo para participantes del proyecto “Participación en actividades por los CCIV aniversario de la independencia del PERÚ 2025”					
2	Finalidad pública:	El presente proyecto busca la participación del personal de manera masiva en actividades programadas por el CCIV Aniversario de la Independencia del Perú.					
3	Antecedente	Que, con fecha 14 de julio del presente año, nos remiten el Oficio Múltiple N° 025-2025/SP-H-BCA, en la que se hace la invitación a la UGEL Hualgayoc a participar en ACTIVIDADES POR LOS CCIV ANIVERSARIO DE LA INDEPENDENCIA DEL PERÚ 2025, a realizarse el 27 de julio de 2025.					
4	Objetivos de la contratación	<p>Objetivo General: Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio de alimentación (refrigerio y almuerzo) para participantes de la actividad “Participación en Participación en actividades por los CCIV aniversario de la independencia del PERÚ 2025”.</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con un servicio oportuno para el día 27 de julio del 2025. - Contar con un servicio de calidad por parte del proveedor que resulte ganador de la presente contratación. 					
5	Alcances y descripción del servicio	Detalle del servicio	Cantidad	Unidad medida	de	Descripción del servicio	
			77	Unidad		Servicio de refrigerio (ensalada de fruta).	
			77	Unidad		Servicio de almuerzo (1/2 cuy guisado + gaseosa personal de ½ litro o agua mineral x 600 ml)	
		Plan de trabajo	(De ser el caso, El plan de trabajo debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que pueden encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsables)				
		Recursos a ser provistas por el empleador	(De ser el caso, señalar el listado de bienes y servicios que el proveedor deberá brindar para llevar a cabo el servicio)				
Recursos a ser provistas por la entidad	(De ser el caso, listar los recursos y facilidades que la Entidad debe brindar al proveedor. El listado incluirá la información, bienes o servicios necesarios para llevar a cabo el servicio. Por ejemplo, instalaciones u oficinas, vehículos, equipos de comunicación, equipos de impresión, sistema de telecomunicaciones, etc.)						
Reglamentos Técnicos,	El área usuaria deberá identificar si existen reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales que						



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL BAMBAMARCA



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

		Normas Metrológicas y/o sanitarias	<i>resulten aplicables de acuerdo al objeto y a las características de la contratación</i>	
		Seguros	<i>Indicar de ser procedente, el tipo de seguro que se exigirá al proveedor, la cobertura, el plazo, el monto de la cobertura y la fecha de su presentación (a la suscripción del contrato, al inicio de la prestación, entre otros),</i>	
		Otros	<i>Considerar otras condiciones necesarias de acuerdo al tipo de servicio.</i>	
6	Requisitos del proveedor	RUC activo y habido	APLICA	
		Actividad relacionada al objeto de la contratación	APLICA	
		Contar con RNP vigente de corresponder	APLICA/NO APLICA	
		Cuenta CCI asociado al RUC	APLICA	
		No estar impedido para contratar con el estado	APLICA	
		Formación Académica	APLICA/NO APLICA	
		Experiencia	APLICA/NO APLICA	
		Capacitación	APLICA/NO APLICA	
		7	Lugar y fecha de prestación de servicio	a) Lugar
b) Fecha	27-07-2025			
8	Entregables / Productos / Informe	Entregable, Producto/ Informe	Contenido del entregable, producto, informe	Plazo de presentación por entregable, producto, informe
9	Lugar de entrega de producto y/o entregable:			
10	Conformidad del servicio:	Condiciones:	Se efectuará después de ejecutada la prestación del servicio, a la presentación de Comprobante de Pago correspondiente, y autorizado por la SUNAT, respaldado por el informe de Conformidad del área usuaria, así mismo el plazo de la emisión de la conformidad de producida la recepción será de un plazo máximo de siete (07) días calendarios, en cumplimiento al numeral del art. 144° del RLGCP.	
11	Formas de Pago:	Se efectuará Abono en cuenta CCI, la cual se efectuará una vez presentado cada entregable, previa presentación del informe de conformidad del área usuaria, en cumplimiento al título III del numeral del art. 67° del LGCP.		



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL BAMBAMARCA



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

12	Adelantos		
13	Penalidades Aplicables	a) Por Mora	En caso de retraso injustificado del proveedor, la entidad le aplicara automáticamente una penalidad por mora, por cada día de retraso tomando en la entidad cuenta lo establecido en cumplimiento al numeral del art. 119°. 1. 120°. Del RLGCP Penalidad diaria = 0.10 x monto F x plazo Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40 Para obras: a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40. b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25. c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15 Para consultorías de obras: a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40. b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.
		b) Otras penalidades	De corresponder
14	Confidencialidad y propiedad intelectual		
15	Responsabilidad por vicios ocultos	Según el artículo 69 de la RLGCP	
16	Anticorrupción y anti soborno.	APLICA	
17	Anexos		

Atentamente,



[Handwritten Signature]
GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA

Co. Karina Renata Ramos Ruiz
JEFE DEL AREA DE PERSONAL

Post Firma

Responsable del área solicitante