



Chachapoyas, 08 de mayo de 2025

**INFORME 000389-2025-G.R.AMAZONAS/DPA**

**A :** DAVID MARCIAL ORBEGOSO CASTILLO  
DIRECTOR  
000722 - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

**De :** HERBERT ANTONIO MORALES VIVANCO  
DIRECTOR  
000722 - DIRECCION DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

**Asunto :** SOLICITO EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE PERSONAL, PARA EL "I ENCUENTRO REGIONAL DE LA PITAHAYA AMAZONAS 2025"..

Por medio del presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo, infórmale que el 15 de mayo del presente año se estará desarrollando el "I ENCUENTRO REGIONAL DE LA PITAHAYA AMAZONAS 2025", en la Provincia de Bongará, distrito de Jazán; y con la finalidad de garantizar las condiciones adecuadas de infraestructura y logística para el desarrollo óptimo del evento, es necesario contar con los siguientes servicios de: **Alimentación de personal.**

❖ Meta Presupuestal: 0037

Agradeciendo por la atención que brinde a la presente, es propicia la ocasión para dar muestras de especial consideración y estima.

**Atentamente,**

Documento firmado digitalmente

**HERBERT ANTONIO MORALES VIVANCO**  
DIRECTOR  
000722 - DIRECCION DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

HMV  
CC.: cc.:

N° EXPEDIENTE: DPA00020250000255

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Gobierno Regional Amazonas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.regionamazonas.gob.pe/verificadoc/inicio.do> e ingresando la siguiente clave: ANX3UDD

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**N° DE PEDIDO DE SERVICIO SIGA: 431**

<b>FECHA</b> Chachapoyas 08 de mayo de 2025	
<b>Órgano y/o Unidad Orgánica</b>	Dirección de Producción Agropecuaria
<b>Actividad Operativa</b>	Promoción de Productos Agropecuarios
<b>Meta Presupuestaria</b>	037
<b>CCMM</b>	152
<b>Descripción del CCMN</b>	<i>Servicio de alimentación de personal</i>
<b>Denominación de la contratación</b>	<i>Servicio de alimentación de personal para participantes en el I Encuentro Regional de Pitahaya Amazonas 2025.</i>

**I. FINALIDAD PÚBLICA** (obligatorio)

*El Servicio de alimentación, es garantizar condiciones adecuadas de bienestar y logística para los participantes, ponentes, organizadores y público asistente al I Encuentro Regional de la Pitahaya – Amazonas 2025, promoviendo un entorno hospitalario, ordenado y funcional que contribuya al éxito del evento y fortalezca el desarrollo agro productivo regional.*

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN** (obligatorio)

*La contratación del servicio de alimentación para la atención de almuerzos durante los días que se desarrollará el I Encuentro Regional de la Pitahaya – Amazonas 2025, asegurando calidad, higiene, puntualidad y variedad en los alimentos, conforme a los estándares establecidos por la organización.*

**Objetivo General**

*Contratar los servicios de alimentación saludable, balanceada y segura a los participantes del evento, asegurando el abastecimiento oportuno y adecuado durante toda la duración del I Encuentro Regional de la Pitahaya – Amazonas 2025.*

**Objetivos Específicos:**

*Contratar los servicios de alimentación para el I Encuentro Regional de Pitahaya Amazonas 2025:*

- *Proporcionar alimentación (almuerzos) durante el evento.*
- *Garantizar puntualidad en la entrega del servicio según el cronograma de actividades del evento.*
- *Asegurar la utilización de productos locales, promoviendo el consumo de alimentos de la región Amazonas.*
- .

**III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN** (obligatorio)

*La contratación de los servicios de alimentación (almuerzos) es necesaria para mantener una adecuada atención a los participantes, evitar contratiempos logísticos y asegurar el cumplimiento del evento del I Encuentro Regional de la Pitahaya – Amazonas 2025*

**IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN** (obligatorio)

**4.1. Descripción de la contratación** (obligatorio)

*La contratación tiene por objeto la prestación del servicio de alimentación (almuerzos) tiene por finalidad atender de manera integral y oportuna las necesidades alimentarias de los participantes, ponentes y*





personal organizador del Primer Encuentro Regional de la Pitahaya – Amazonas 2025, mediante la provisión de almuerzos durante el desarrollo del evento del I Encuentro Regional de la Pitahaya – Amazonas 2025.

Ítem	Unidad de medida	Cantidad	Descripción del servicio	Requisitos técnicos mínimos
01	Unidad	1	Servicio de alimentación para personas	<p>Almuerzos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrada y plato de fondo (previa coordinación)</li> <li>Cantidad: 200 almuerzos</li> <li>La alimentación deberá servirse en los horarios acordados con la organización.</li> <li>Se requiere personal capacitado en manipulación de alimentos.</li> <li>El servicio deberá incluir menaje, mantelería, y, si es requerido, mobiliario.</li> </ul> <p>Brindis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cantidad: 200 personas</li> <li>Bebida a base de pitahaya y bocaditos</li> </ul>

#### 4.2. Actividades

##### 4.2.1. Conjunto de actividades, acciones o tareas que ejecutará el PROVEEDOR:

- **Planificación y Diseño del Menú:**
  - El proveedor elaborará un menú variado y equilibrado que cubra las necesidades nutricionales de los beneficiarios, ajustándose a las dietas especiales, restricciones alimentarias o preferencias culturales cuando sea necesario.
- **Adquisición de insumos:**
  - El proveedor gestionará la compra de todos los ingredientes necesarios para la elaboración de los almuerzos, priorizando la calidad, frescura y seguridad alimentaria de los mismos.
- **Preparación y Cocción de los Alimentos:**
  - El proveedor contará con un equipo de cocineros capacitados para la preparación de los alimentos, garantizando la correcta manipulación y cocción de los mismos, en condiciones higiénicas.
  - Utilizará equipo especializado como cocinas industriales, hornos, batidoras, entre otros, para la preparación de los menús de manera eficiente y segura.
  - Se seguirán procedimientos estrictos de higiene para la manipulación de alimentos, evitando cualquier tipo de contaminación.
- **Distribución y Servicio del Almuerzo:**
  - El proveedor será responsable de la distribución de los almuerzos en el lugar establecido, asegurándose de que los mismos lleguen en las condiciones adecuadas (temperatura, presentación y cantidad).
  - El servicio incluirá la coordinación con personal de apoyo, como meseros o personal de entrega, para garantizar una distribución eficiente y sin demoras.
- **Mantenimiento y Limpieza de la Infraestructura y Equipos:**
  - El proveedor deberá mantener en perfecto estado las instalaciones y el equipo utilizado en la preparación y distribución de los almuerzos.
  - El personal encargado de la limpieza se asegurará de que todas las áreas de preparación de alimentos estén desinfectadas y libres de contaminantes, siguiendo protocolos de higiene y seguridad alimentaria.
- **Gestión de Residuos:**
  - El proveedor llevará a cabo una adecuada gestión de los residuos generados durante el proceso de preparación y servicio de los almuerzos, separando y gestionando correctamente los desechos orgánicos, inorgánicos y peligrosos.
  - La correcta disposición de los residuos se realizará según las normativas locales y medioambientales, promoviendo la sostenibilidad.



#### 4.2.2. Recursos Humanos y Materiales:

- **Recursos Humanos:**
  - Cocineros y chefs capacitados.
  - Personal de apoyo para la distribución y servicio de los almuerzos.
  - Personal de limpieza y mantenimiento.
  - Coordinador del servicio para asegurar la calidad del proceso.
  - Nutricionista (para la elaboración de menús balanceados y dietas especiales).
- **Recursos Materiales:**
  - Equipos de cocina industrial (cocinas, hornos, batidoras, etc.).
  - Utensilios y equipos de cocina (ollas, cuchillos, sartenes, etc.).
  - Vehículos para el transporte de alimentos.
  - Espacios e infraestructuras adecuadas para la preparación, conservación y distribución de alimentos.
  - Materiales desechables para el servicio, como bandejas, cubiertos, servilletas, entre otros

#### V. PRODUCTOS O ENTREGABLES (obligatorio)

Será un (01) entregable, donde El/La contratista deberá entregar el servicio y su comprobante de pago y otros documentos solicitados para el pago.

#### VI. REQUISITOS Y RECURSOS DEL/DE LA PROVEEDOR/A

##### 6.1. Requisitos del/de la proveedor/a

- 6.1.1. Registro Nacional de Proveedores vigente (*obligatorio*)
- 6.1.2. No contar con impedimento para contratar con el Estado, según el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado (*obligatorio*)
- 6.1.3. Contar con RUC vigente y habido.
- 6.1.4. Contar con CCI.

##### 6.2. Experiencia del postor

La experiencia del postor será acreditada con un monto de facturación de S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 Soles) en la prestación de servicios similares al objeto de contratación.

Acreditación Será mediante (i) Contratos u Órdenes de Servicios con su respectiva conformidad o (ii) constancia de prestación o (iii) comprobantes de pago debidamente canceladas por el contratante o acompañada de documentos que acrediten la cancelación.

#### VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

##### 7.1. Confidencialidad (obligatorio)

El/La PROVEEDOR no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material video gráfico, documentos y otros similares.

##### 7.2. Garantías

El cumplimiento de las obligaciones de los PROVEEDOR debe ser garantizado a través de los



mecanismos establecidos en la ley, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

Los mecanismos de garantía son los siguientes:

- El fideicomiso, constituido tanto para el adelanto de pago como para el fiel cumplimiento del contrato.
- La carta fianza financiera, otorgada como garantía de adelanto de pago, de fiel cumplimiento del contrato y de fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.
- El contrato de seguro, otorgado como garantía de adelanto de pago, de fiel cumplimiento del contrato y de fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.
- La retención de pago, otorgado como garantía de fiel cumplimiento del contrato y de fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

### 7.3. Cláusula anticorrupción y antisoborno.

A la suscripción del contrato, EL PROVEEDOR 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.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 entidad, 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 PROVEEDOR 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.

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 ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dicha medida impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

### 7.4. Solución de controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación según el acuerdo de las partes.

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 (artículo. 330.1 Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

### 7.5. Resolución de contrato por incumplimiento

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 proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Por ende, cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

### 7.6. Gestión de riesgos

El proveedor y la Entidad realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento 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.

Durante la ejecución del presente servicio, las partes se comprometen a aplicar un enfoque integral de gestión de riesgos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6, inciso c) de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. En este sentido, la gestión de riesgos será considerada una herramienta estratégica que abarcará todas las etapas de la prestación contractual, desde su inicio hasta la conclusión del servicio.

La Entidad y el PROVEEDOR identificarán de manera conjunta los riesgos que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades contratadas, incluyendo aspectos operativos, financieros, técnicos, legales, sociales o cualquier otro que pudiera incidir en el cumplimiento de los objetivos del contrato. Esta identificación deberá realizarse en un plazo no mayor a quince (15) días calendario desde la suscripción del contrato, y sus resultados serán recogidos en un documento denominado Registro de Riesgos.

Con base en dicho registro, el PROVEEDOR elaborará un Plan de Gestión de Riesgos, en el que se establecerán medidas preventivas, correctivas y de contingencia orientadas a minimizar el impacto de los riesgos negativos y potenciar aquellos considerados como oportunidades. Este plan será presentado a la Entidad para su revisión y aprobación dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a su entrega.

Ambas partes velarán por el seguimiento y la actualización permanente del plan. Se acordará una revisión trimestral de los riesgos identificados, sin perjuicio de revisiones adicionales cuando ocurran situaciones extraordinarias o eventos que alteren significativamente las condiciones previstas en el contrato. Asimismo, cualquier solicitud de modificación contractual o ampliación de plazo deberá estar debidamente sustentada en el análisis de riesgos actualizado.

El PROVEEDOR será responsable de ejecutar las acciones de mitigación y respuesta descritas en el plan aprobado. La omisión o negligencia en la gestión de riesgos será considerada como un incumplimiento contractual grave, y podrá dar lugar a la aplicación de las penalidades correspondientes, sin perjuicio de otras medidas legales que resulten pertinentes.

En todo momento, la gestión de riesgos deberá contribuir a mejorar la administración y el uso eficiente de los recursos públicos, asegurando la continuidad, calidad y eficacia del servicio prestado.

### 7.7. Cláusula de cumplimiento (obligatorio)

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 N°





31564, 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.

#### 7.8. Propiedad intelectual (obligatorio)

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

#### 7.9. Medidas de control durante la ejecución contractual

[En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, determinar las medidas de control (visitas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio. Las medidas de control están orientadas a verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

Asimismo, indicar si estas serán programadas o inopinadas, cuántas serán como mínimo, quién las realizará (personal de la Entidad y/o a través de terceros), dónde se realizará, cuándo se realizará (en caso de ser programadas) y cuál será el alcance de las mismas (si se utilizará alguna normativa para su realización, entre otros).

Asimismo, considerar aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para lo cual indicar con claridad:

- Áreas que coordinarán con el PROVEEDOR: Señalar las áreas o unidades orgánicas con las que el PROVEEDOR coordinará sus actividades.
- Áreas responsables de las medidas de control: Señalar el área o unidad orgánica responsable de las medidas de control previstas durante el desarrollo del servicio y/o en otro momento durante la ejecución contractual.
- Área que brindará la conformidad: Señalar al área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad (área usuaria)]

#### 7.10. Responsabilidad por vicios ocultos (obligatorio)

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El/La PROVEEDOR 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).

#### 7.11. Declaración Jurada de Intereses (obligatorio)

Son causales de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia N° 020-2019, Decreto de Urgencia que establece la obligatoriedad de la presentación de la declaración jurada de intereses en el sector público o la presentación de la declaración Jurada de Intereses con información inexacta o falsa.



### VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN (obligatorio)

#### 8.1. Lugar:

*La prestación del servicio se realizará en el coliseo de la localidad de Pedro Ruiz, distrito de Jazan de la provincia de Bongará, Región Amazonas.*

**8.2. Plazo:**

El servicio se brindará los días 14 y 15 del mes de mayo del presente año.

**IX. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN** (obligatorio)

**9.1. Área usuaria que emite la conformidad:**

*La conformidad del servicio será otorgada por el director de la Dirección de Productiva Agropecuaria. La conformidad de la prestación deberá ser otorgada en un plazo no mayor a siete (07) días de producida la recepción.*

**X. FORMA DE PAGO** (obligatorio)

Previa presentación del entregable y emisión de la conformidad de la prestación, la forma de pago se efectuará en una (01) sola armada.

**Pago:** 100% del monto contractual.

El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

**XI. PENALIDADES** (obligatorio)

**11.1. Penalidad** (obligatorio)

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

$$F = 0.40$$

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 PROVEEDOR 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 ENTIDAD 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; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

