

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

**N° DE PEDIDO DE SERVICIO SIGA: 420**

<b>FECHA</b> Chachapoyas 13 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>	0037
<b>CCMM</b>	152
<b>Descripción del CCMN</b>	<i>Proporcionar comodidad y accesibilidad en la movilidad y alojamiento</i>
<b>Denominación de la contratación</b>	<i>Servicio de movilidad y alojamiento para participantes del I Encuentro Regional de Pitahaya Amazonas 2025.</i>

**I. FINALIDAD PÚBLICA** (obligatorio)

*Servicio de movilidad y alojamiento para participantes del evento "I Encuentro Regional de Pitahaya Amazonas 2025".*

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

*La contratación del servicio de movilidad y alojamiento durante el período antes y después del evento, en función de las actividades oficiales que se realicen dentro del marco del I Encuentro Regional de la Pitahaya – Amazonas 2025.*

**Objetivo General**

*Contratar los servicios movilidad y alojamiento garantizando la disponibilidad de los servicios que permitan el desplazamiento y estancias para los productores y personal de avanzada previa al I Encuentro Regional de la Pitahaya.*

**Objetivos Específicos:**

*Contratar los servicios de movilidad y alojamiento para participantes del I Encuentro Regional de Pitahaya Amazonas 2025:*

- *Proveer alojamiento de acuerdo con las normativas vigentes y las necesidades del personal.*
- *Garantizar la comodidad, seguridad y puntualidad en los desplazamientos y estancias.*

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

*La contratación de los servicios de movilidad y alojamiento se justifica por la necesidad de asegurar el cumplimiento de las funciones y actividades del personal y productores, quienes requieren trasladarse de manera frecuente a diferentes puntos de la Región para realizar actividades oficiales, tales como el 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 de los servicios movilidad y alojamiento garantizando la disponibilidad de los servicios que permitan el desplazamiento y estancias para los productores y personal de avanzada previa al I Encuentro Regional de la Pitahaya, considerando los términos de referencia requeridas.*

Ítem	Unidad de medida	Cantidad	Descripción del servicio	Requisitos técnicos mínimos
01	Unidad	1	Servicio de alojamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoteles con una ubicación cercana a los lugares de actividad, con habitaciones individuales, equipadas con Wi-Fi, agua</li> </ul>



				potable, televisión por cable, y otros servicios básicos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cantidad: 10 personas.</b></li> <li>• Fecha de Checkin: 14/05/2025.</li> <li>• Fecha de Checkout: 15/05/2025</li> </ul>
02	Unidad	1	Servicio de movilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vehículos de transporte cómodos, con aire acondicionado, seguros y con capacidad suficiente para el número de personas a transportar.</li> <li>• Conductores capacitados, con licencia de conducir vigente.</li> <li>• Vehículos con seguro de responsabilidad civil y daños a terceros.</li> <li>• <b>Cantidad: 10 personas.</b></li> <li>• <b>Fecha de viaje ida: Rodríguez de Mendoza - Chachapoyas – Pedro Ruiz Gallo: 14/05/2025.</b></li> <li>• <b>Fecha de viaje vuelta: Pedro Ruiz Gallo – Chachapoyas – Rodríguez de Mendoza: 15/05/2025</b></li> </ul>

#### 4.2. Actividades (obligatorio)

##### 1. Actividades Relacionadas con la Movilidad

###### A) Coordinación de Movilidad:

- **Asignación de personal de apoyo en los puntos de salida/llegada:** El proveedor deberá asignar personal para la coordinación de las personas que abordarán y desembarcarán de los vehículos, ayudando a la organización del transporte.
- **Gestión de imprevistos:** El proveedor debe tener un plan de contingencia para gestionar cualquier problema que surja con el transporte, como accidentes, desvíos por tráfico, o retrasos imprevistos.

###### Recursos Humanos para la Movilidad:

- **Conductores:** Personal responsable de la conducción de los vehículos asignados.
- **Coordinadores de transporte:** Personal encargado de la planificación, coordinación y monitoreo de las rutas y horarios.
- **Personal de apoyo:** Guías, asistentes o encargados de la gestión de los pasajeros durante el embarque y desembarque.

###### Recursos Materiales para la Movilidad:

- **Vehículos:** Automóviles, buses, minibuses, vans, o vehículos adecuados según el tipo de servicio requerido.
- **Sistema de rastreo y monitoreo:** Herramientas tecnológicas para rastrear la ubicación de los vehículos y optimizar rutas.
- **Infraestructura de transporte:** Estaciones, paradas o puntos de embarque/desembarque de pasajeros.

##### 2. Actividades Relacionadas con el Alojamiento

###### a) Gestión de Alojamiento:

- **Selección de alojamiento adecuado:** El proveedor deberá seleccionar y reservar lugares de alojamiento (hoteles, hostales, casas de huéspedes, etc.) de acuerdo con los requerimientos de calidad y confort.





- **Gestión de habitaciones:** Asegurar la disponibilidad de las habitaciones necesarias, con la correcta distribución (habitaciones individuales, dobles, etc.), y el tipo de régimen de hospedaje (desayuno incluido, media pensión, etc.).
- **Verificación de las condiciones del alojamiento:** El proveedor será responsable de realizar visitas o auditorías a los alojamientos seleccionados para garantizar que cumplan con los estándares de seguridad, limpieza, comodidad y otros requerimientos específicos.

**b) Coordinación de la Estadía:**

- **Check-in y check-out:** El proveedor debe coordinar los horarios de ingreso y salida de los pasajeros, garantizando que todo el proceso se realice de forma ágil y eficiente.
- **Atención al huésped:** Proveer personal que pueda atender cualquier necesidad especial de los huéspedes durante su estancia (solicitudes adicionales, resolución de problemas, etc.).
- **Gestión de imprevistos en alojamiento:** En caso de situaciones inesperadas, como falta de disponibilidad o inconvenientes en el alojamiento, el proveedor deberá contar con un plan de acción para resolver el problema rápidamente.

**Recursos Humanos para el Alojamiento:**

- **Personal de recepción:** Encargado de la gestión del check-in y check-out de los huéspedes.
- **Personal de atención al cliente:** Personal de apoyo para solucionar inquietudes o problemas que puedan surgir durante la estadía.
- **Supervisor de calidad de alojamiento:** Personal que supervisa las condiciones del lugar de alojamiento, garantizando que cumpla con los estándares establecidos.

**Recursos Materiales para el Alojamiento:**

- **Hoteles o alojamientos:** Infraestructura física donde los huéspedes se alojarán.
- **Sistema de gestión de reservas:** Software o plataformas para gestionar reservas, disponibilidades y check-ins/check-outs.
- **Amenidades y servicios adicionales:** Equipos y productos necesarios para el bienestar de los huéspedes (ropa de cama, toallas, productos de higiene, etc.).

**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. RUC activo y habido (*obligatorio*)
- 6.1.4. Contar con CCI (código de cuenta interbancaria) (*obligatorio*)

**6.2. Experiencia del postor**

La experiencia del postor será acreditada con un monto de facturación de S/. 900.00 (novecientos con 00/100 Soles) en la prestación de servicios similares al objeto de contratación, entendiéndose como tal a la prestación de servicio de movilidad y/o alojamiento.

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 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. 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.

#### 7.7. 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.

#### 7.8. 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)]

**7.9. Recursos y facilidades para proveer por la Entidad (de corresponder)**

**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).

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

**8.1. Lugar:**

*La prestación del servicio se realizará en la localidad de Pedro Ruiz Gallo, distrito de Jazán, provincia Bongará.*

**8.2. Plazo:**

*El periodo del servicio se realizará el 15 de mayo en la localidad de Pedro Ruiz Gallo, distrito de Jazán, provincia Bongará.*

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

**9.1. Área usuaria que emite la conformidad: (Obligatorio)**

*La conformidad del servicio será otorgada por el director de la Dirección 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:

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

Para plazos menores o iguales a 60 días  $F=0.40$

Para plazos mayores a 60 días  $F=0.25$

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.

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
Dirección Regional Agraria Amazonas

ING. HERBERT A. MORALES VIVANCO  
Director de Producción Agropecuaria