



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE REGISTRO CIVIL



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

FORMATO N° 01

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE REGISTRO CIVIL
Actividad del POI:	C0120 EXPEDICION DE ACTAS DE MATRIMONIO
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ATENCION PARA EVENTOS DIVERSOS

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La presente adquisición permitirá abastecer de Servicio de Atención para Eventos Diversos a la Oficina de Registro Civil para el desarrollo de labores administrativas diarias a fin de alcanzar el objetivo institucional de la meta 0048.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Objetivo General:

Obtener Servicio de Atención para Eventos Diversos para continuar con las actividades laborales, con ello implementar al personal administrativo en sus actividades diarias, coadyuvando en el cumplimiento de las metas y objetivos de la Oficina de Registro Civil en el presente año 2025.

Objetivos Específicos:

1. Contratar un servicio de atención que provea bocaditos y tortas de calidad para matrimonios civiles masivos organizados por la Oficina de Registro Civil, garantizando una atención adecuada a los contrayentes y sus invitados.
2. Asegurar la entrega puntual y en condiciones óptimas de los alimentos durante los eventos, contribuyendo a la buena imagen institucional y al cumplimiento de los objetivos sociales del Registro Civil.

III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: (Obligatorio)

3.1. ACTIVIDADES

- Programar la ejecución del servicio en coordinación con el proveedor, según el calendario de matrimonio civil masivo establecido por la Oficina de Registro Civil
- Solicitar al proveedor la presentación de propuestas de bocaditos y tortas, acorde con los lineamientos institucionales.
- Verificar que el servicio de atención cumpla con los estándares de presentación, higiene y calidad requeridos.

3.2. PROCEDIMIENTOS (de corresponder).

- La Oficina de Registro Civil remite al proveedor la fecha del evento, matrimonio civil masivo.
- El proveedor presenta sus opciones para la validación institucional.
- El día del evento, personal del Registro Civil verifica la calidad, puntualidad y cumplimiento del servicio.

3.3. PLAN DE TRABAJO (de corresponder).

No corresponde

3.4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

CANT	U.M.	DESCRIPCION Y CARACTERISTICAS	IMAGEN REFERENCIAL
10	Unidades	<u>TORTAS DECORADAS CON LA TEMÁTICA DE MATRIMONIO</u> - 01 torta de vainilla con capas de mermelada, de dos pisos, con corona y muñecos de novios, en masa elástica. - 03 tortas de chocolate con capas de manjar, en masa elástica con muñeco de novios divertidos. - 03 tortas marmoleadas con manjar, en masa elástica.	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE REGISTRO CIVIL



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

		- 01 torta sabor frutos secos, en masa elástica. - 02 tortas sabor selva negra, cubierto en masa elástica. - Todas las tortas de tamaño grande (de 1 kilo a más). - Todas las tortas deben estar debidamente decoradas, acorde a la temática de matrimonio. - Incluye 250 platos y cucharitas descartables acorde a la temática y buena presentación. - Incluye mesitas y soporte decorativos.	
200	Unidades	Empanaditas de jamón y queso (Incluye fuentes decorativas)	
100	Unidades	Petipan de pollo (Incluye fuentes decorativas)	
100	Unidades	Alfajorcitos (Incluye fuentes decorativas)	
100	Unidades	Enrolladitos (Incluye fuentes decorativas)	
100	Unidades	Empanada de carne (Incluye fuentes decorativas)	
50	Unidades	Empanada de queso (Incluye fuentes decorativas)	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE REGISTRO CIVIL



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

50	Unidades	Sándwiches triples (Incluye fuentes decorativas)	
40	Litros	- 20 litros de refresco de cocona (fruta natural) - 20 litros de refresco de manzana (fruta natural) - (Incluye 250 vasos descartables)	

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERFIL DEL CONSULTOR (Obligatorio)

- Contar con RUC, activo y Habido
- Contar con RNP
- No tener impedimento para contratar con el estado

V. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO (de corresponder)

No corresponde

VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (de corresponder)

No corresponde

VII. SEGUROS (De corresponder)

No corresponde

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (De corresponder)

No corresponde

IX. CONDICIONES DE LA CONTRATACION (obligatorio)

a. Modalidad de pago

El contrato se rige por la modalidad de **suma alzada** de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. Sistema de entrega

"NO APLICA"

X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

Lugar: La presente adquisición de servicio, será entregada en fecha cuatro (04) de Julio del 2025, el lugar de entrega del servicio deberá ser en la Plaza de Armas (Av. León Velarde).

Plazo: La entrega del servicio será el día viernes 04 de Julio del 2025 en la Plaza de Armas de la Ciudad de Puerto Maldonado a las 15:00 pm. horas.

XI. ENTREGABLES (Obligatorio)

el presente servicio constará de un único entregable, previo cumplimiento de la prestación de servicio.

XII. RECEPCION Y CONFORMIDAD (Obligatorio)

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción y la conformidad será otorgada por la Oficina de Registro Civil en el plazo máximo de siete (7) días o de veinte (20) días, esto último en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, días computados desde el día siguiente de producida la recepción

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 plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE REGISTRO CIVIL



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago se realizará en una (01) armada después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad.

El pago se realizará a través del abono en la respectiva cuenta interbancaria (CCI) del proveedor la misma que deberá estar asociada a su RUC.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. En el caso de la valorización de obra, el reglamento establece el plazo.

XIV. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

XV. RESPONSABILIDAD Y GARANTIA DEL PROVEEDOR

El contratista 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.

XVI. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley Nro. 29151-Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del Plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

XVII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionados son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XVIII. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)

En caso que para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del proveedor en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), es por cuenta de la Entidad.

XIX. PENALIDADES POR MORA (Obligatorio)

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

Si EL CONTRATISTA 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 tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:

Dónde: $F = 0.40$

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE REGISTRO CIVIL



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

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 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.

Importante para la ENTIDAD.

La siguiente disposición solo debe ser incluida en el caso que la ENTIDAD haya determinado durante la estrategia de contratación que resulta necesario establecer otras penalidades por incumplimiento injustificado del contratista, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero:

OTRAS PENALIDADES:

"Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	procedimiento

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente

XX. FÓRMULAS DE REAJUSTES (de corresponder)

De ser el caso, consignar las fórmulas de reajuste correspondientes y el procedimiento de acuerdo con lo previsto en el numeral 136.2 del artículo 136 del reglamento

XXI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Según el Artículo 68. Resolución del contrato (de la Ley de contrataciones N° 32069)

68.1. 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.

XXII. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente Contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 de la LEY N° 32069

XXIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (obligatorio)

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 ENTIDAD.

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 ENTIDAD, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas,





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE REGISTRO CIVIL



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

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 ENTIDAD

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participaciones tas, 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.

I. Marco Legal

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable, así como directivas internas en materia de Contrataciones Públicas.

XXIV. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria [Definir la norma de aplicación, por ejemplo, el Código Civil], siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

XXV. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXVI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente Contratación. Son resueltos mediante, conciliación y/o arbitraje.

XXVII. GESTIÓN DE RIESGOS

Proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por la entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos.

En la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos

AFECTACION PRESUPUESTAL

Deber consignarse la siguiente información obligatoriamente

- Fuente de Financiamiento : Recursos Directamente Recaudados
- Rubro : 09 Recursos Directamente Recaudados
- Meta presupuestal : 0048 Conducción y Manejo de los Registros Civiles
- Especifica de gasto : 2.3. 2 7.10 99 Otras Atenciones y Celebraciones



Municipalidad Provincial de Tambopata
Madre de Dios


Edilfonsa Aída Riquelme Campos
REGISTRADOR CIVIL (e)
DNI. 04804156

Firma del solicitante