

## SERVICIO DE CATERING PARA ESPACIOS DE FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES MACRORREGIÓN LIMA PROVINCIAS

1. **AREA USUARIA:**  
Sección Cultura Organizacional - Subgerencia Desarrollo del Talento.
  
2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**  
Servicio de catering para espacios de fortalecimiento de las relaciones interpersonales Macrorregión I Lima provincias.
  
3. **FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:**  
El objetivo de esta contratación es disponer de un espacio apropiado para la realización de las actividades de fortalecimiento de relaciones interpersonales, así como contar con un servicio de catering (desayunos y almuerzos) que asegure el bienestar de los asistentes.
  
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**
  - Brindar un servicio de alimentación (desayunos y almuerzos) que garantice el bienestar de los participantes.
  - Facilitar las relaciones interpersonales del personal de la Macrorregión I Lima con las agencias de Lima y provincias en un entorno lúdico, seguro y funcional.
  
5. **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:**  
La presente contratación se enmarca en la actividad del Plan Operativo Institucional - MEJORAR EL CLIMA LABORAL, con el Objetivo Operativo N°16: Modelo de Gestión Humano Corporativo, mediante la realización de actividades lúdicas que fortalezcan las relaciones interpersonales del personal, dichas actividades tienen como propósito fortalecer el clima y la cultura organizacional, fomentar el compañerismo, y reforzar el sentido de pertenencia, promoviendo así el bienestar del equipo y un ambiente laboral más colaborativo y saludable.
  
6. **ANTECEDENTES:** (No corresponde)
  
7. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**



ÍTEM	CANTIDAD ESTIMADA	UNIDAD DE MEDIDA	Descripción	Sistema de contratación
01	50 raciones de desayuno. 50 raciones de almuerzos. <b>Nota 1:</b> El Banco podrá solicitar la variación de la cantidad estimada con dos (02) días de anticipación, contados a partir del día calendario siguiente de la notificación de la contratación a través del PLADICOP y/o mediante correo electrónico.	Unidad	Servicio de catering – almuerzo y desayuno.	PRECIOS UNITARIOS. (Se pagará conforme a la cantidad de raciones pactadas)

### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### Detalles del servicio de catering – almuerzo y desayuno:

Horario de Uso de comedor: Desayuno : 08:00 a 09:30 horas. Almuerzo : 13:00 a 15:00 horas

A) Cada ración de almuerzo deberá contar con lo siguiente:

- 01 entrada
- 01 plato de fondo (una porción de guarnición, una porción de salsa y 01 porción de carne de res o pollo)
- 01 bebida (gaseosa en vaso o chicha o limonada o bebida regional)
- Otros: Servilletas, mondadientes, ají en mesa, etc.

B) Cada ración de desayuno deberá contar con lo siguiente:

- 01 taza de 250 ml de café o infusiones (combinar alternativas con avena o quinua o soya o maca)
- 01 sándwich de pollo, o lomo o chicharrón de aproximadamente 200 gr. con un espesor de 60 mm.

#### Importante:

- La comida debe ser balanceada y ligera, teniendo en cuenta que los trabajadores realizarán actividad física después de comer.
- El proveedor dispondrá de vajilla de loza y cubertería de acero inoxidable.
- Atención de mozos uniformados. Cantidad: 1 mozo por cada 20 personas.
- El proveedor facilitará tiques de diferente color por tipo de ración (desayuno o menú para niño o adultos) para la entrega del servicio de acuerdo con las cantidades solicitadas.
- No se aceptará: (1) recipientes, envases y/o vasos de poliestireno expandido para alimentos y bebidas de consumo humano; (2) sorbetes de plástico de un solo uso (pajillas, popotes, cañitas) y (3) bolsas de plástico diseñadas o utilizadas para llevar o cargar bienes por los consumidores o usuarios que sean no reutilizables.
- Se aceptará el uso de sorbetes de plástico exclusivamente cuando estos deban ser utilizados por necesidad médica y/o sean necesarios para personas con discapacidad y/o adultos mayores; y/o cuando los sorbetes de plástico formen parte del producto a entregar como una unidad de venta y pueden reciclarse con su envase.
- Para la presentación de las raciones no se aceptará bolsas o envoltorios de plástico de un solo uso. En caso de utilizar bolsas de papel, estas deben ser hechas con material 100% reciclado y no deberán ser plastificadas, laminadas, parafinadas, no multicapas ni metalizados).
- El envase secundario (embalaje) (véase Nota 2 y Nota 3) utilizado para la protección, transporte, entrega y/o almacenamiento del menaje debe ser reutilizable y que garantice la higiene antes y durante su uso.

**Nota 2:** *Envase <producto>. Cualquier producto que sea usado para contención, protección, manipulación, entrega, almacenamiento, transporte y presentación de los productos, desde materias primas hasta productos procesados; desde el productor hasta el usuario o consumidor, incluyendo al procesador, ensamblador u otro intermediario. Fuente: ISO 21067-1:2016.*

*Packaging — Vocabulary — Part 1: General terms.*

**Nota 3:** *Envase secundario (embalaje). Diseñado para contener uno o más envases primarios junto con algunos materiales protectores, cuando se requiera. Fuente: ISO 21067-1:2016.*

*Packaging — Vocabulary — Part 1: General terms.*

**Procedimiento /Metodología:** (NO corresponde)

**Plan de Trabajo:** (NO corresponde)

**Garantía:** (NO corresponde)



La persona natural o jurídica que brindará el servicio queda estrictamente prohibida de usar nombres o signos distintivos del Banco de la Nación para cualquier comunicación interna o externa, entendiéndose como signos distintivos palabras, lemas o frases que identifiquen al Banco, así como, imágenes, símbolo, gráficos, logotipos y sonidos.

Asimismo, para la contratación de personas naturales, en base al objeto de contratación y actividades a desarrollar, el contratista se constituye como **SUJETO NO OBLIGADO** para presentar declaración jurada de intereses.

De igual forma, según lo dispuesto en la Ley N° 31559 - Ley que crea el Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado y la Directiva N° 013-2024-CG/PREVI - Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado, se indica que este servicio **NO CALIFICA** como una consultoría para registrar en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado – SIRICC de la Contraloría General de la República.

8. **PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL: (NO corresponde)**
9. **REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS:**  
El proveedor deberá cumplir con lo establecido en la Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines (DS N.º 007-98-SA y modificatorias), garantizando condiciones adecuadas de higiene, manipulación y conservación de alimentos.
10. **REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**  
Los requisitos del proveedor para servicios son:

- Persona natural o jurídica, con RUC en estado activo y habido.
- Contar con RNP vigente – Registro de servicios o Consultor de obras, para contrataciones superiores a 01 UIT.
- No tener impedimento para contratar con el estado, conforme a lo dispuesto el artículo N° 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo N° 39 de su Reglamento.

**HABILITACIÓN (NO corresponde)**

**EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:**

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6500 (seis mil quinientos con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de su cotización que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares:

Servicios integrados de logística (alimentos) para eventos o servicio de alimentación para eventos.

La experiencia se acredita con 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 voucher 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. 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 compra con conformidad o constancia de prestación.



**PERSONAL PROPUESTO: (NO corresponde)**

**11. VISITA TECNICA (NO corresponde)**

**12. ENTREGABLE (S): (NO corresponde)**

**13. ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:**

A la recepción del documento contractual, 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 contrato menor o cualquier servidor de la entidad contratante. 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 contratante, 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 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 CONTRATANTE. 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.

Asimismo, declara no tener, ni conocer actualmente ningún conflicto de interés para la ejecución de prestaciones contratadas. Por otro lado, se compromete a informar, de manera inmediata, al área usuaria y a la Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado (integridadbn@bn.com.pe) en caso tome conocimiento de una situación de conflicto de interés, debiendo inhibirse inmediatamente de intervenir en las actividades que directa o indirectamente se relacionen con el conflicto de interés advertido.

En consecuencia, el CONTRATISTA se compromete –en lo que le resulte aplicable- a cumplir en todo momento con lo establecido en el Código de Ética del Banco y normas de integridad publicadas en <https://www.bn.com.pe/integridad/integridad.asp>

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

**14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS: (NO corresponde)**

**15. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO: (NO corresponde)**

**16. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR: (NO corresponde)**

**17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA:**

El servicio se ejecutará en un plazo de un (01) día calendario, programado para el **domingo 9 de noviembre**, sujeto a reprogramación previa coordinación con el área usuaria. Cualquier



modificación en la fecha deberá ser comunicada con una anticipación no menor de dos (02) días calendarios, contados a partir del día hábil siguiente de la notificación de la contratación a través del PLADICOP y/o mediante correo electrónico.

**18. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

Centro recreacional "La Calera", sitio: Calle Bárbara D' Achille 223, Urbanización La Calera de la Merced, Surquillo.

**19. FORMA DE PAGO:**

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por la Sección Cultura Organizacional y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles; de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

El Banco de la Nación realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles y en un **(01) solo pago**, después de la conformidad de la ejecución del servicio.

Para iniciar el trámite de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el Banco de la Nación debe contar con la siguiente documentación:

- Carta simple dirigida a la Subgerencia Desarrollo del Talento
- Comprobante de pago.
- Copia simple del documento de contratación (Carta de aprobación)
- Acta de conformidad original

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes Módulo de Logística Piso 1 Av. Javier Prado 2499, San Borja, en el horario de 09:00 am a 16:00 horas

**20. RESPONSABLE DE DAR CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN:**

Según lo señalado en el Artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas:

La conformidad será otorgada por la Sección Cultura Organizacional, en un plazo máximo de (7) días calendario después de ejecutado el servicio.

**21. CONFIDENCIALIDAD:**

EL PROVEEDOR se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información relacionada con EL BANCO y que sea de su conocimiento en el curso del cumplimiento de sus prestaciones, la cual no podrá ser utilizada sin previa autorización de este último, configurándose en causal de resolución de pleno derecho el incumplimiento de la indicada obligación, sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios a que hubiere lugar. En este contexto, toda la información referida a clientes, personal, contabilidad, finanzas, productos, tráfico de llamadas telefónicas, tráfico de Internet, mensajería electrónica, actividades de comercialización, planes de negocio, acuerdos y actas de directorio, técnicas de marketing, procesos, servicios, políticas de precios, estrategias, buenas prácticas, metodología de trabajo, especificaciones técnicas, hardware, software, diseños, planos, dibujos, prototipos, nombres o marcas comerciales, modelos, descubrimientos, investigaciones, desarrollos, procesos, procedimientos, propiedad intelectual, sistemas de seguridad, estructura y distribución de las oficinas, sucursales y agencias, y también toda aquella información obtenida de terceras partes para EL BANCO, se considera confidencial y está considerada como parte de la obligación de reserva absoluta que asume EL PROVEEDOR por el presente instrumento. La obligación de mantener la confidencialidad de la información subsistirá incluso luego de finalizado la contratación.

**22. PENALIDAD:**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Las penalidades serán aplicadas según lo señalado en el artículo 119 y 120 del Reglamento de la



Ley General de Contrataciones Públicas, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, se aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable.

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

En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para Bienes y Servicios F= 0.40

Una vez que se llega al monto máximo de la penalidad por mora, la entidad contratante puede optar por resolver el contrato menor.

### 23. OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Retraso de más de 30 minutos en la entrega del servicio de raciones de alimentos (desayunos y almuerzos) y agua para las dinámicas.	1% del monto total del servicio.	El supervisor de la actividad asignado por el BN emitirá la observación mediante el Anexo 2 – Supervisión de la actividad de integración Macrorregión Lima provincias
2	Falta de personal operativo mínimo (mozos, personal de limpieza, etc.) según lo requerido en los TDR.	0.5% del monto total del servicio por cada persona faltante.	El supervisor de la actividad asignado por el BN emitirá la observación mediante el Anexo 2 – Supervisión de la actividad de integración Macrorregión Lima provincias.
3	Entrega de alimentos en mal estado (descomposición, caducados, con mal olor o apariencia anormal).	3% del monto total del servicio por cada incidencia verificada.	El supervisor de la actividad asignado por el BN emitirá la observación mediante el Anexo 2 – Supervisión de la actividad de integración Macrorregión Lima provincias, pudiendo apoyarse en evidencia fotográfica/vídeo o la opinión de un especialista en salubridad si fuera necesario.
4	Personal operativo (mozos, etc.) que no cumpla con el uniforme completo, limpio y en condiciones de higiene según lo establecido en los TDR.	0.5% del monto total del servicio por cada persona que no cumpla con lo establecido en TDR.	El supervisor de la actividad asignado por el BN emitirá la observación mediante el Anexo 2 – Supervisión de la actividad de integración Macrorregión Lima provincias

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente

### 24. RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y artículo 229 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Se puede resolver la contratación, en los siguientes casos:

- Por incumplimiento de alguna de LAS PARTES de las obligaciones asumidas en los términos de referencia, para lo cual la parte perjudicada con el incumplimiento deberá notificar a la otra parte comunicando la causal invocada.



- b. Por incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia 020-2019 o la presentación de la Declaración Jurada de Interés con información inexacta o falsa, solo en el caso que el servicio sea prestado por persona natural con obligación de presentar declaración jurada de intereses de acuerdo con lo señalado por el área usuaria.
- c. El BANCO puede resolver la contratación cuando la penalidad aplicada excede el 10% del monto contractual.
- d. De corresponder a servicios profesionales de asesoría, servicios de consultoría y servicios legales: la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la 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.
- e. Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- f. Por mutuo acuerdo entre el proveedor y el Banco de la Nación, previa solicitud el área usuaria.
- g. Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite al Banco de la Nación de manera definitiva continuar con la contratación.
- h. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

**25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

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.

**26. CLÁUSULA GESTION DE RIESGOS:**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

**27. OTROS CARACTERISTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN**

Esta contratación corresponde a la necesidad del área y se ratifica no estar dividiendo la contratación (FRACCIONANDO), para evadir la aplicación de un procedimiento de selección mayor a las 08 UIT. Asimismo, se ha verificado que el presente requerimiento NO SE ENCUENTRA PROGRAMADO en el PAC; en caso de tratarse de una necesidad imprevista se procederá con lo dispuesto en el artículo 50° de la Ley N° 32069 y artículo 45° de su reglamento. Se ha verificado que el objeto de contratación no se encuentra en el Listado de Bienes y Servicios Comunes (<https://www.gob.pe/8194-consultar-el-listado-de-bienes-y-servicios-comunes-lbsc>), así como en la relación de las fichas de homologación (<https://central.perucompras.gob.pe/homologacion/relacion-fichas-homologacion-aprobadas.php>). En todo lo no previsto expresamente en el presente termino de referencia, resulta aplicable la Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N° 32069 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF



-----  
FIRMA Y SELLO / ÁREA USUARIA

