



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA¹

1. Denominación de la contratación

Contratación del servicio de coffee break para actividad de reconocimiento denominado "La visión de la Gestión de Rendimiento: 10 años mejorando el desempeño en el Servicio Civil" al conmemoran el Décimo Aniversario del subsistema de Gestión del Rendimiento en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

2. Área usuaria que requiere el(los) servicio(s)

Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil

3. Finalidad Pública

Fortalecer y promover la implementación del subsistema de Gestión del Rendimiento en los tres niveles de gobierno con la finalidad de institucionalizarlo como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

4. Antecedentes

De acuerdo con el Reglamento de Organizaciones y Funciones de SERVIR, la GDCRSC es el órgano encargado de la gestión de los subsistemas de desarrollo de capacidades y evaluación del desempeño, en el marco de la gestión del rendimiento, del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos, la cual tiene entre sus funciones:

- Implementar las políticas nacionales del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos, en materia de desarrollo de capacidades, y evaluación de desempeño en el marco de la Gestión del Rendimiento de las personas al servicio del Estado, a través del desarrollo de procesos, instrumentos, metodologías, lineamientos, entre otros.
- Efectuar el seguimiento de la implementación de la política pública de su competencia.

En el marco de sus funciones esta gerencia viene implementando un conjunto de acciones destinadas a reconocer e impulsar la implementación de Gestión de Rendimiento en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.

5. Objetivos de la Contratación

5.1. Objetivo General: Fortalecer la implementación del subsistema de Gestión del Rendimiento en las entidades públicas a través del reconocimiento a las entidades en el marco del evento denominado: "La visión de la Gestión de Rendimiento: 10 años mejorando el desempeño en el Servicio Civil"

5.2. Objetivo Específico:

- Contar con el servicio de coffee break para la atención de funcionarios, directivos y servidores civiles de las entidades que implementan GDR en el marco del décimo aniversario de la Gestión del Rendimiento.

¹Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, Artículo 5 Principios Rectores de la Contratación, literal C) **Valor por dinero:** las entidades contratantes maximizan el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Oficina General de Administración y Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

6. Actividad del POI

Código de A.O.	Actividad
2.3.1	Actividad Operativa N° 2.3.1 Acompañamiento técnico diferenciado a las entidades que implementan la Gestión del Rendimiento.

7. Alcance y Descripción del servicio

- El servicio comprende la provisión de coffee break para la actividad presencial de celebración del evento denominado: "La visión de la Gestión de Rendimiento: 10 años mejorando el desempeño en el Servicio Civil", dirigido a funcionarios, directivos y servidores civiles de las entidades públicas que implementan la GDR.
- El servicio comprende una sola fecha y se realizará de forma presencial el día 05 de diciembre en las instalaciones de la Escuela Nacional de Administración Pública ubicado en Av. Cuba 699-Jesús María. El horario será comunicado por el área usuaria, máximo con 72 horas de anticipación
- El servicio de coffee break debe considerar la atención para 120 personas.

7.1. Actividades

El proveedor deberá realizar las siguientes actividades:

- Elaborar y preparar coffee break de acuerdo a lo establecido.
 - Bebidas Frías: - jugo de papaya con piña, o jugo de melón o gaseosas y agua a servirse en vaso de vidrio 6 oz, previa confirmación del área usuaria
 - Plato de loza que contenga los siguientes mini sándwich: - Mini sándwich de pollo con apio, mini sándwich mixto, mini sándwich lechón, queso con salame, mini alfajores y mini bombón de chocolate con mango
 - Sobres de azúcar en empaque individual.
 - Servilletas
 - Disponer de una estación de café o infusión de manera permanente para consumo a discreción para 120 personas.
 - Transportar y realizar el servicio en el lugar establecido por la GDCRSC.
 - Supervisar la correcta presentación y estado de los alimentos proporcionados.
- Menaje y servicio:
 - Servilletas de papel biodegradable.
 - Atención de dos (2) mozos. Debe presentarse correctamente uniformado con camisa en color oscuro o claro, pantalón del mismo color o color de contraste respecto del color de la camisa y corbata.
 - Manteles para decoración de 2 mesas que se utilizan para brindar el servicio.

7.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

El proveedor deberá suministrar los siguientes recursos:

- Menaje en cantidad suficiente para 120 personas.
- Transporte adecuado para asegurar la conservación y calidad del producto hasta el lugar del evento.
- Elementos necesarios detallados en el punto anterior (servilletas, manteles, etc).

7.3. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- Área física y mobiliario adecuados para la recepción y distribución de los packs en las instalaciones designadas por la GDCRSC.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

7.4. Requisitos para la contratación

Perfil del Proveedor

- Persona natural o jurídica
- Contar con RUC activo y habido
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente (de corresponder).
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- De conformidad con la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y modificatorias, en caso estar inscrito en el REDAM se requiere que previo a la suscripción del contrato (contrato u orden de servicio), el deudor acredite el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, lo cual será coordinado con la Subjefatura de Abastecimiento. (cuando corresponda, ya que sólo aplica para personas naturales)

Experiencia en la especialidad

El proveedor debe acreditar experiencia en la especialidad por un monto facturado acumulado mínimo de S/ 6,000.00 (Seis mil con 00/100 soles) facturados en los últimos cinco (5) años, por la prestación de servicios de coffee break y/o servicios de alimentación brindados en el marco de eventos, talleres, capacitaciones, reuniones o similares, realizados a entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad; o (ii) constancia de prestación o certificado de trabajo o constancia de trabajo; o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite con: constancia de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada.

7.5. Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugar

Instalaciones del auditorio de la Escuela Nacional de Administración Pública ubicado en Av. Cuba 699-Jesús María-Lima

Plazo

Inicio de la prestación: 05 de diciembre de 2025 (un día)

El rango específico de horario será comunicado por la el área usuaria con máximo 72 horas de anticipación.

7.6. Entregable (Resultados esperados)

No aplica

7.7. Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

7.8. Confidencialidad



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

No Aplica

7.9. Propiedad Intelectual

No aplica

8. Medidas de control durante la ejecución contractual

Deberá considerarse aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control:

- Áreas que coordinarán con el proveedor: El proveedor coordinará sus actividades con la GDCRSC.
- Áreas responsables de las medidas de control: La GDCRSC será la 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:
La conformidad del servicio estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil previo visto bueno del Ejecutivo de Gestión del Rendimiento de la GDCRSC.

9. Modalidades de pago

a) Suma alzada²

El pago se realizará en una sola armada al 100% después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad.

Así mismo, posterior a la emisión de la conformidad y a requerimiento de la Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas, el contratista remitirá el comprobante de pago en forma electrónica según corresponda, al correo electrónico institucional.

10. Penalidad por mora³

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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: F = 0.40

² Modalidad de pago aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidos en el requerimiento. El postor formula su oferta proponiendo un monto fijo integral por toda actividad que sea necesaria para el cumplimiento contractual y presenta su presupuesto desagregado en costo y plazo de ejecución.

³ La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

11. Otras penalidades

No aplica

12. Anticorrupción y Antisoborno

EL POSTOR 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 contratante.

Asimismo, EL POSTOR 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 POSTOR 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 POSTOR 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.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta condición, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato⁴.

13. Solución de Controversias

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

14. Resolución del contrato

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.

⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- d) Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- e) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- f) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- g) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- h) Por acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el Contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato, previo pronunciamiento del área usuaria.

La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la oferta, la cual se entenderá recibida con la sola comunicación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

15. Gestión de Riesgos

No Aplica

16. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor a un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

17. Declaratoria de viabilidad

No Aplica

18. Normativa específica

No Aplica

19. Cláusula Antisoborno

- i. La Autoridad Nacional del Servicio Civil, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, como tal, impulsa una carrera pública meritocrática que propicie una cultura de integridad basada en la ética, valores y principios de los servidores y las servidoras civiles y promueva la profesionalización y la buena gobernanza del servicio público de calidad y orientado a la ciudadanía. En ese sentido, tenemos como filosofía la "tolerancia cero" frente al soborno y a otros actos de corrupción que involucren a funcionarios, directivos, servidores, proveedores, usuarios y otras partes interesadas de nuestra entidad".
- ii. El proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algo de valor, a un funcionario o servidor, o cualquier tercero relacionado con el servicio o bien aquí establecido de manera que pudiese violar la Política de Integridad y Antisoborno de SERVIR.
- iii. En forma especial, el proveedor / contratista acepta que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, con el perfeccionamiento del contrato o la orden de servicio o la orden de compra.
- iv. Asimismo, el proveedor/contratista se compromete a denunciar de manera oportuna cualquier acto de soborno o acto de corrupción del que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias: https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=354, o mediante el correo: integridad@servir.gob.pe, o a través de otros canales oficiales establecidos para la ciudadanía.

20. Cláusula de Cumplimiento:



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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 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.

21. Anexos
No Aplica