



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del EmpleoFIRMA  
DIGITAL

Firmado digitalmente por:

LARREA DE ROSSI Jorge

Alberto FAU 20131023414 soft

Motivo: Soy el autor del

documento

Fecha: 06/02/2026 18:16:52-0500

Firmado digitalmente por  
MAUCAYLLE GIRON Miryan  
Alejandra FAU 20131023414 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06.02.2026 17:36:54 -05:00"Decenio de la Igualdad de Oportunidades  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## ANEXO N° 02

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE COFFEE BREAK

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo (ST-CNTPE).
<b>Actividad del POI:</b>	AOI00015400175 Realización de asesoría técnica y soporte administrativo para el diálogo social tripartito en el pleno y comisiones técnicas y especiales del CNTPE.
<b>Meta presupuestal:</b>	003 "Gestión del Programa".
<b>Denominación de la Contratación:</b>	Servicio de coffee break.

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA

La Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo (ST-CNTPE) requiere la contratación del servicio de coffee break, para los asistentes a las sesiones del Pleno del Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo (CNTPE), sus comisiones técnicas, las mesas de diálogo que disponga el Despacho Ministerial y otras actividades de diálogo social a cargo de la ST-CNTPE; de acuerdo a la actividad AOI00015400175 prevista en el POI 2026, así como las acciones y objetivos estratégicos del OEI 5 "Impulsar el diálogo sociolaboral entre los actores que participan en el mercado de trabajo" del PEI de la Entidad.

#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento tiene por objeto la contratación de una (1) persona natural o jurídica para brindar el servicio de coffee break para los asistentes a las sesiones del Pleno del CNTPE, sus comisiones técnicas, las mesas de diálogo que disponga el Despacho Ministerial y otras actividades de diálogo social a cargo de la ST-CNTPE.

#### 3. ALCANCES O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Servicio de coffee break para la atención de hasta 800 personas, sujeto a la ejecución periódica para las actividades a llevarse a cabo durante los meses de marzo a diciembre 2026, con una entrega mínima para 20 personas por actividad, con las siguientes características:

- Bebidas frías y calientes: Café pasado e infusiones
- Jugos naturales (naranja y piña).
- Agua embotellada sin gas (embace individual por persona de 500 ml aprox).
- Bebida gaseosa negra o amarilla (embace individual por persona de 500ml aprox).
- Bocaditos salados a escoger, 4 unidades por persona.
- Bocaditos dulces a escoger, 2 unidades por persona.

El servicio además deberá incluir:

- Mesa vestida hasta el ras del piso con mantel de tela blanca y acondicionada para presentación de Coffee Break.
- Menaje de loza hotelera y afines (thermos, fuentes, tazas, platos, vasos, cucharitas, servilletas y otros).
- 03 mozos correctamente uniformados.
- 01 supervisor de servicio.
- El servicio deberá ser brindado con atención personalizada a cada participante en su ubicación en la mesa y alrededores, mediante uso de vajilla individualizado para cada uno.
- De solicitarlo así el área usuaria, se brindará el servicio mediante packs armados.
- Las personas que prestarán el servicio deberán contar con los aditamentos de bioseguridad necesarios que dispone la autoridad sanitaria.

Esta es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, 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.trabajo.gob.pe/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave: UCR8QVI



- El servicio de Coffee Break para la atención de hasta 800 personas, se ejecutará de manera periódica, de acuerdo a las fechas y cantidad de personas que se determine para cada una de las actividades que el área usuaria requiera realizar, con una entrega mínima para 20 personas por actividad.

#### 4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Del proveedor:

- El proveedor (persona natural o jurídica) deberá acreditar experiencia en la prestación de al menos cinco (05) servicios similares en eventos institucionales, para el sector público o privado.
- Obligatorio contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o copia simple de facturas o comprobantes de pago por servicios o eventos similares.

#### 5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

**Lugar:** las actividades se realizarán en las instalaciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en el horario de 08:00 a 11:00 o de 15:00 a 18:00 horas, aproximadamente.

**Plazo:** el servicio de Coffee Break se ejecutará de manera periódica, durante los meses de marzo a diciembre de 2026, para la atención de hasta 800 personas, con una entrega mínima para 20 personas por cada actividad.

Las fechas, hora, lugar y cantidad de personas pueden variar, por lo cual se le informará al proveedor dentro de las 48 horas de anticipación para las coordinaciones previas a la ejecución del servicio para cada actividad; asimismo, si el proveedor requiere realizar alguna consulta referente al servicio deberá contactarse con la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo a los anexos 5019 o 5015 y/o a los correos electrónicos [mmaucayllleg@trabajo.gob.pe](mailto:mmaucayllleg@trabajo.gob.pe) o [ahuapaya@trabajo.gob.pe](mailto:ahuapaya@trabajo.gob.pe).

#### 6. ENTREGABLES

Servicio de coffee break para la atención de hasta 800 personas, sujeto a la ejecución periódica para las actividades a llevarse a cabo durante los meses de marzo a diciembre 2026, con una entrega mínima para 20 personas por actividad, conforme a los requerimientos del área usuaria y a las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.

#### 7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La 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 conformidad será otorgada por Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo.

La conformidad se verificará con el sello y firma (ya sea manual y/o digitalmente) del área usuaria en la respectiva acta.

#### 8. FORMA DE PAGO

El servicio estará sujeto a la ejecución periódica que necesite el área usuaria y el pago se realizará en forma periódica por cada uno de los eventos, únicamente por el servicio efectivamente realizado y ejecutado para cada evento, previa presentación de factura, comprobante de pago y conformidad de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo.

El proveedor debe cumplir el servicio de acuerdo a lo señalado en la descripción de los Términos de Referencia, para que se le otorgue la respectiva conformidad.



## 9. PENALIDAD APLICABLE

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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ \text{F} \times \text{plazo} \text{ Donde F tiene el siguiente valor:}$$

Para bienes y servicios:  $F = 0.40$

**Penalidades por mora:** se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

**Otras penalidades:** En caso de incumplimiento en la cantidad de mozos, características de indumentaria o de bioseguridad requeridos para el servicio, se aplicará la siguiente penalidad:

Falta de 01 mozo	0.05 % de la UIT	Acta de verificación
Falta de 02 mozos	0.10 % de la UIT	Acta de verificación
Falta de 03 mozos	0.12 % de la UIT	Acta de verificación
Falta del supervisor	0.12 % de la UIT	Acta de verificación

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

## 10. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista deberá mantener la confidencialidad de la información a la que se tiene acceso en el servicio. Los informes, documentos o datos obtenidos o producidos durante la ejecución del presente Término de Referencia o Especificaciones Técnicas no pueden ser divulgados por el contratado antes, durante y posterior al término del contrato u orden de servicio.

El contratista debe cumplir en la ejecución de su servicio la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) vigente, así como las normas referidas a Seguridad Digital, Privacidad de Datos y Ciberseguridad dispuestas por la Presidencia del Consejo de Ministros y la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales.

En caso de detectar cualquier evento o incidente que comprometa la seguridad de la información, el contratista deberá notificarlo de manera inmediata al Oficial de Seguridad y Confianza Digital del Ministerio.

## 11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTO

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo.

## 12. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF y lo establecido en la Directiva N° 005-2025-MTPE/4 que regula la contratación de bienes y servicios en la modalidad de contratos menores en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo - Unidad Ejecutora 001 – Oficina General de Administración.

Son causales de resolución contractual:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación de la contratación.



- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato menor, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación de la contratación.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta en cualquier etapa del proceso de contratación.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato menor.

Asimismo, 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 Ley N° 31564, 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, de corresponder.

### 13. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, 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 EL MTPE.

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 EL MTPE.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

El Contratista declara conocer los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y otras normas vinculadas a la materia; por lo que su conducta se encuentra acorde a las disposiciones de dicha Ley y normas conexas. En ese sentido, declara someterse a las consecuencias que se deriven de la realización de acciones u omisiones que la vulneren o transgredan.

### 14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante conciliación, con excepción de aquellas que versen sobre nulidad de contrato, conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N.° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de no arribar a un acuerdo conciliatorio, las controversias surgidas durante la ejecución del contrato serán resueltas en la vía arbitral o a través de la jurisdicción ordinaria, según el acuerdo de las partes. A falta de acuerdo, dichas controversias serán sometidas a la jurisdicción de los jueces y tribunales del Distrito Judicial de Lima.

### 15. GESTIÓN DE RIESGOS

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, 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.trabajo.gob.pe/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave: UCR8QVI



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato/orden de servicio u compra 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.



Documento firmado digitalmente  
**JORGE LARREA DE ROSSI**  
Secretario Técnico  
Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, 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.trabajo.gob.pe/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave: UCR8QVI

[www.gob.pe/mtpe](http://www.gob.pe/mtpe)

Av. Salaverry N° 655  
Jesús María

**¡EL PERÚ A TODA  
MÁQUINA!**