

ANEXO N° 02
FORMATO TERMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS EN GENERAL

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE COMUNICACIONES Y PROYECCIÓN DE CTEI
ACTIVIDAD DEL POI:	<p>Dirección de Investigación y Estudios RO.CO.IE.07 Difusión de Estudios de Prospectiva, Vigilancia Tecnológica, Evaluación de Instrumentos y Análisis económicos en temas de CTI</p> <p>Dirección de Políticas y Programas de CTI RO.CO.DP.01 Promoción y Fortalecimiento del SINACTI.</p> <p>Subdirección de Ciencia, Tecnología y Talentos RO.CO.CT.06 Mejoramiento de la Gestión de los IPIs.</p> <p>Oficina de Personal RO.CO.OP.2 Gestión de Bienestar Social. RO.CO.OP.3 Implementación del Plan de Desarrollo de Personas</p> <p>Presidencia del CONCYTEC RO.CO.PE.02 Participación en Comisiones y Misiones de Representación Nacional</p> <p>Oficina General de Planeamiento y Presupuesto RO.CO.PP.16 Gestión y Difusión de los Beneficios del Programa Horizonte Europa</p>
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	Servicio de Coffee Break para la atención de los eventos y/o reuniones a realizarse en la ciudad de Lima; organizadas por los órganos y unidades orgánicas del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación – CONCYTEC.

1. FINALIDAD PÚBLICA

Gestionar, coordinar y articular acciones internas institucionales, externa sectoriales y multisectoriales, con el objeto de promover la Ciencia, Tecnología e Innovación, logrando con ello cumplir con las metas programadas por la entidad en el periodo 2026.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de Coffee Break para la atención de los eventos y/o reuniones que se van a realizar en la ciudad de Lima; organizadas por las diferentes unidades orgánicas del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación - CONCYTEC

3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de pago de precios unitarios, de conformidad con el artículo 130° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

b. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO

Descripción del servicio

Servicio de Coffee Break para la atención de los eventos y/o reuniones organizadas por las diferentes unidades orgánicas del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación – CONCYTEC.

Para la contratación del servicio, el contratista debe de tomar en consideración la siguiente información:

Ítem	Cantidad	Unidad de medida	Descripción del servicio
Único	1418	Ración de coffee break	Servicio de Coffee Break para la atención de los eventos y/o reuniones organizadas por el CONCYTEC

Actividades a desarrollar

Condiciones mínimas para la ejecución del servicio:

- La atención del coffee break es a necesidad del área usuaria.
- Cada atención de coffee break será para un mínimo de diez (10) personas por reunión; pudiendo aumentar la cantidad a solicitud del área usuaria.
- CONCYTEC comunicará al contratista por correo electrónico, en un plazo mínimo de tres (03) días calendario, antes de la fecha de la realización del evento, lugar, horario y cantidad, con el fin de atender el servicio de Coffee Break

Detalles de la ración del Coffee Break:

Bebidas calientes

1. Café pasado, taza de 8 onzas
2. Té o Infusión, taza de 8 onzas

Bebidas frías

3. Jarra de agua
4. Bebida fría (jugo de fruta de la estación)

Bocaditos

5. Dos (02) unidades de bocaditos salados
6. Dos (02) unidades de bocaditos dulces

Propuesta de variedad de Bocaditos

Bocaditos salados

- Mini croissant de pollo con pecanas
- Sandwich cocktail de pollo c/apio
- Sándwich cocktail de pollo con durazno o pecana
- Sándwich de jamón ahumado con lechuga y tomate
- Mini caprese (mozzarella, albahaca y tomate)
- Sándwich con jamón y queso
- Triple de pollo palta y tomate
- Triple de jamón queso y pollo
- Empanaditas de carne o pollo

Bocaditos dulces

- Mini alfajorcito de manjar
- Mini alfajorcitos de maicena
- Brownie de chocolate
- Trufa de chocolate
- Piononitos de manjar
- Mazapanes
- Mini pie de limones y/o manzana
- Tartaleta de durazno y/o durazno y/o fresa y/o sauco y/o lúcuma
- Pionono de manjar blanco
- Encanelados

NOTA: Con relación de la variedad de bocaditos, el contratista puede ofrecer (incluyendo lo del listado antes mencionado una relación de bocaditos distintos, pero bajo el mismo precio, para la atención de la reunión y/o evento, previa aprobación del área usuaria).

El servicio incluye: (todos los eventos y/o reuniones)

Menaje hotelero coffee

Tazas y platitos de loza, cucharitas, platos para bocaditos

Servilletas

Termos

Personal de atención:

Mozo correctamente uniformado

Otros insumos

Azúcar rubia y/o blanca en sachet,

Edulcorante y/o endulzante natural

Condiciones para la ejecución del servicio por parte del contratista:

- Los Coffee Break serán atendidos en Lima metropolitana.
- Vigencia del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el monto del contrato, a consideración de la entidad.
- El contratista debe de garantizar el uso de ingredientes de calidad y frescura en la preparación de los diferentes alimentos y bebidas objeto del suministro. El servicio debe de contar con estricto procedimiento de control en el manejo de alimentos y bebidas, guardando especial cuidado en la higiene y salubridad durante la preparación, almacenaje, transporte y presentación de la misma.
- El contratista está obligado a asegurar la cantidad y calidad de los productos ofrecidos. CONCYTEC se reserva el derecho de verificar la cantidad y calidad, en caso de que se detecte algún alimento o bebida en mal estado, por lo que, se redactará un acta donde se deje constancia de las observaciones formuladas que será suscrita por las partes.
- El contratista está obligado a mantener la limpieza permanente en las áreas de trabajo que se le asigne.
- Debe de utilizarse la vajilla y/o menajería adecuada y en perfecto estado, sin rajaduras, roturas, astillas para la exhibición de cada alimento y/o bebida.
- Las mesas vestidas, vajillas, menajería, mantelería, servilletas, cubertería e implementos a utilizar deben de ser uniformes.
- El menaje (vajilla, fuentes y demás) utilizados en la presentación del servicio, debe de ser de metal, liza, pírax, vidrio o acero, quedando estrictamente prohibido la utilización de menaje de material plástico y/o tecnopor.
- Las bebidas deben de ser servidas en tazas de loza o vasos de vidrio, según sea el caso.
- El contratista debe de utilizar servilletas desechables, según sea el tipo de coctel.
- Los alimentos no utilizados, sobrantes y/o productos no consumidos por los participantes, al término de la reunión y/o evento serán entregados al coordinador asignado por el área usuaria para el evento.
- El contratista instalara el servicio con treinta (30) minutos de anticipación de realizarse la reunión y/o evento.
- El personal del contratista (mozos) deben de permanecer en el sitio antes y durante el tiempo que dure el servicio requerido.
- Para el transporte de los alimentos, el contratista debe de prever los medios para proteger los alimentos de los efectos del calor, humedad, sequedad o cualquier otro tipo de efecto indeseable.
- No transportar los alimentos con cualquier otro tipo de producto, que puedan contaminarlos.
- Los gastos que incurra para la ejecución del presente servicio serán exclusivamente de responsabilidad del contratista y no implicarán gastos adicionales para el CONCYTEC.

- Los mozos deberán de presentarse aseados y correctamente uniformados, utilizaran guantes de polietileno; de tener el cabello largo, este deberá de estar amarrado y recogido con moñera, uñas cortas y sin esmalte. No está permitido el uso de sortijas.
- La entidad podrá requerir el servicio de manera parcial y progresiva durante la vigencia del contrato.
- El contratista asume todos los costos directos e indirectos (personal, transporte, insumos, equipos, menaje, impuestos, seguros, entre otros), sin generar costos adicionales a la entidad.

Para la ejecución del servicio, el contratista debe de considerar un coordinador y mozos por la cantidad de participantes a la reunión y/o eventos, según el siguiente detalle:

CANTIDAD DE PARTICIPANTES	CANTIDAD DE MOZOS MÍNIMOS
Participantes máximos de 50 personas	Uno (01) mozo
Participantes máximos de 100 personas	Dos (02) mozos

Reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias

Normas Técnicas

- Decreto Legislativo N° 1062 Ley de inocuidad de los alimentos y su Reglamento aprobado por D.S. N° 034-2008-AG.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas
- Resolución Ministerial N° 1020-2005-MINSA Norma Sanitaria para la fabricación, elaboración y expendio de productos de panificación, galletería y pastelería.
- Resolución Ministerial N° 363-2005-MINSA Norma sanitaria para el funcionamiento de restaurantes y servicios afines.
- Codex Alimentarius CAC/RCP N° 39 (1993) Código de prácticas de higiene para los alimentos precocinados y cocinados, utilizados en servicios de comida para colectividades.

Seguros

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR, la cual será presentado al inicio de cada evento y/o reunión, **de corresponder**.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

- Persona natural o jurídica.
- Experiencia mínima de cinco (05) servicios vinculados a la atención de Coffee Break y/o desayunos y/o almuerzos y/o alimentación y/o catering y/o refrigerios y/o suministro de comida y/o buffets atendidos a instituciones públicas o privadas.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRETACION DEL SERVICIO

Lugar de prestación del servicio: El servicio se presta en las sedes de la institución:

- Sede de San Borja 1, ubicado en Av. Del Aire 485 – San Borja y
- Sede de San Borja 2, ubicado en Av. Doménico Morelli N° 110, torre 1 piso 4 – San Borja.

No obstante, si la reunión o evento tiene previsto realizarse en otras instalaciones, el CONCYTEC le comunicará al contratista en el plazo máximo de cinco (05) días calendario, antes de iniciarse el evento la dirección del evento, la misma que se realizará dentro del área de Lima Metropolitana.

Plazo de prestación del servicio:

La prestación del servicio tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el monto del contrato a consideración de la entidad, el mismo que va dar inicio a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Oficina de Comunicaciones y Proyección de CTEI, previo informe del área usuaria que requirió el servicio para la actividad puntual.

Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (07) días, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

8. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

Forma de Pago:

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales y en soles, de manera proporcional a la cantidad de Coffee Break atendidos por actividad, previa conformidad emitida por parte del área usuaria.

Condiciones de Pago

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe emitido por la unidad orgánica que solicito el coffe break.
- Informe para la conformidad
- Lista de asistencia de participantes, el mismo que debe de contar con visto bueno del área usuaria que requirió el coffe break.
- Informe descriptivo de la ejecución del servicio presentado por el contratista, el mismo que debe de contener registros fotográficos.
- Comprobante de pago.

Del contratista:

- Para el pago, el contratista deberá presentar por mesa de partes del CONCYTEC, una carta con atención a la Oficina de Logística, el mismo que debe de contar como mínimo con un informe descriptivo de la ejecución del servicio (evento y/o reunión atendida), el mismo que debe de contener registros fotográficos del evento.
- Informe con la relación de coffee breaks atendidos indicando el nombre del evento, fecha, hora, cantidad de raciones entregadas
- Evidencias fotográficas de cada atención realizada
- Comprobante de Pago

Detalle de mesa de partes del CONCYTEC:

- **Presencial:** Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:15 p.m. Lugar: Av. Del Aire 485-San Borja
- **Digital:** Mesa de Partes Digital - <https://servicios.concytec.gob.pe/mesaPartesDigital/>, encuentra habilitado durante las 24 horas del día.

La revisión de documentos en la mesa de partes digital se realizará en días hábiles entre las 8:00 a.m. a 4:15 p.m.

En caso del correo mesadepartes@concytec.gob.pe, solo estará habilitado para consultas sobre el estado de las solicitudes remitidas por este canal (mesa de partes), como para ingreso excepcional de algunos documentos que no puedan ser remitidos por los canales oficiales por problemas en el sistema u otros ajenos al administrado, previa verificación de evidencias.

Los casos de inconvenientes con mesa de partes digital pueden escribir adjuntando la evidencia a los siguientes correos mesadeayuda@concytec.gob.pe y mesadepartes@concytec.gob.pe.

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días posteriores a la emisión de la conformidad del bien respectiva y presentación del comprobante de pago.

9. PENALIDADES APLICABLES:

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

Penalidad por mora:

Según el Art. 120 del RLCG, 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

Otras Penalidades:

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

N°	INCUMPLIMIENTO	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	Demora en el montaje de un Coffee Break en lugar de la ejecución del servicio (por cada media hora o fracción, con un tope de 1 hora)	3 % del valor de la atención solicitada	El área usuaria eleva acta de incidencias o informe y comunica al área técnica estratégica
02	No atender el servicio conforme a lo requerido en las características del servicio (cantidad, contenido).	5 % del valor de la atención solicitada	El área usuaria eleva acta de incidencias o informe y comunica al área técnica estratégica
03	Atender el servicio en los que uno o más de sus componentes no estén en óptimo estado de conservación.	100 % del valor de la atención solicitada	El área usuaria eleva acta de incidencias o informe y comunica al área técnica estratégica
04	Personal asignado sin uniforme adecuado y/o desaseado y/o sin guantes	3 % del valor de la atención solicitada	El área usuaria eleva acta de incidencias o informe y comunica al área técnica estratégica
05	Personal asignado sin uniforme adecuado y/o desaseado y/o sin guantes	3 % del valor de la atención solicitada	El área usuaria eleva acta de incidencias o informe y comunica al área técnica estratégica
06	Contar con el cabello sin amarrar y/o sin recoger.	3 % del valor de la atención solicitada	El área usuaria eleva acta de incidencias o informe y comunica al área técnica estratégica

10. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de referencia de la presente contratación, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la prestación, pasará a propiedad del CONCYTEC. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

12. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).

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.

13. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION

En el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del CONCYTEC, comunica tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

Ejemplos:

- a) Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
- b) Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
- c) Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
- d) Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
- e) Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
- f) Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incurso en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
- g) Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
- h) Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su totalidad.
- i) Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
- j) Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

¿Conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido?, COMUNÍCANOS.

Notas:

- La denuncia puede ser anónima.
- Si el denunciante decide identificarse, se garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, se recomienda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- La interposición de una denuncia no constituye impedimento para gestionar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

14. GARANTÍAS

No corresponde

15. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere la Ley General de Contrataciones de Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a estas.

Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, el proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) 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.

18. GESTIÓN DE RIESGOS

No corresponde.

19. SANCIONES

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.2 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

Firma y sello del responsable del Área Usuaría