

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COFFEE BREAK PARA LAS SESIONES MENSUALES DEL CONSSAT**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Órgano y/o Unidad Orgánica:      | Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo - CONSSAT  |
| Actividad del POI                | AOI00015400097 - Elaboración de documentos técnicos para los Consejos Regionales de Seguridad y Salud en el Trabajo y seguimiento del diálogo social en materia de seguridad y salud en el trabajo |
| Meta presupuestal                | 0006   |
| Denominación de la Contratación: | Servicio de coffee break para las sesiones del CONSSAT   |

### **1. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación del servicio de coffee break permitirá atender a los representantes de los sectores empleador, trabajador y Estado, que participan en las Sesiones Ordinarias que convoca el CONSSAT, en su calidad de instancia máxima de diálogo social en materia de seguridad y salud en el trabajo

### **2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

El Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (CONSSAT) requiere la contratación de una persona natural o jurídica para brindar el servicio de coffee break en las Sesiones Ordinarias del CONSSAT correspondientes a los meses de mayo, junio y julio de 2026.

### **3. ALCANCES O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Tres (03) servicios de coffee break para 30 personas, que deberán contar cada uno con lo siguiente:

- Bebidas frías y calientes: gaseosas, agua mineral sin gas (ambas en presentación personal), infusiones y café, jugos naturales de estación.
- Bocaditos salados variados: Dos (02) unidades por persona.
- Bocaditos dulces variados: Dos (02) unidades por persona.
- Menaje: loza hotelera, vasos de vidrio, cubiertos de metal y servilletas.
- Personal mínimo: 01 mozo debidamente uniformado, para la atención del servicio.
- El servicio deberá ser brindado mediante el uso de vajilla individualizada para cada participante, y en la ubicación que cada participante ocupa en la Sesión.
- El proveedor cubrirá el traslado de los alimentos, bebidas, personal, menaje, mesas y otros equipos que resulten necesarios para la atención de cada servicio.

El proveedor deberá cumplir con lo establecido en la Ley N.º 30884 – Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables, así como con los lineamientos de ecoeficiencia aplicables a las entidades públicas. En tal sentido, queda prohibido el uso de plásticos de un solo uso, tales como sorbetes, bolsas plásticas y envases de tecnopor en la prestación del servicio. Asimismo, se deberá priorizar el uso de materiales reutilizables, biodegradables o reciclables en la entrega de alimentos y bebidas durante el servicio.

### **4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

#### **4.1. Del proveedor:**

- Persona natural o jurídica deberá acreditar experiencia en el rubro de servicios de coffee break, catering o servicios de alimentación para eventos institucionales, en el sector público o privado.

- La experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:  
(i) copia simple de contratos y/u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o  
(ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del postor, por un monto mínimo de S/ **2,000.00** Soles, y con una antigüedad no mayor de 05 años.

Asimismo, el postor deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente y no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.

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

Lugar: Sala Matías Manzanilla ubicada en el piso 5 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (Av. Salaverry N° 655 - Jesús María – Lima).

Plazo:

- Sesión Ordinaria del CONSSAT del 23/06/2026 de 10:00 am a 12:00 pm.
- Sesión Ordinaria del CONSSAT del 21/07/2026 de 10:00 am a 12:00 pm
- Sesión Ordinaria del CONSSAT del 18/08/2026 de 10:00 am a 12:00 pm

En el caso de que las fechas y horas presentaran variaciones, el área usuaria se compromete a informar al proveedor con la debida anticipación para las coordinaciones respectivas. Para consultas adicionales respecto a la ejecución del servicio, el proveedor podrá comunicarse con la Srta. Vanessa Palacios Ccesa al teléfono (01) 630-6000 anexo 2028, o al correo electrónico: [conssat@trabajo.gob.pe](mailto:conssat@trabajo.gob.pe).

## 6. ENTREGABLES

Tres (03) servicios de coffee break para 30 personas, ejecutados en forma periódica, en la fecha, hora y lugar detalladas en el numeral 5 de los Términos de Referencia.

El proveedor deberá presentar los siguientes entregables, en el marco de la ejecución de los servicios de coffee break:

Primer entregable: Dentro de los siete (07) días calendarios computados a partir del día siguiente de la culminación del primer servicio, el proveedor deberá presentar una carta adjuntando la factura, el informe de atención del servicio, el cual deberá contener como mínimo: descripción del servicio brindado, registro fotográfico y otros relacionados que estime conveniente (carta de autorización de abono en cuenta, O/S, correos de notificación del área usuaria, etc.).

Segundo entregable: Dentro de los siete (07) días calendarios computados a partir del día siguiente de la culminación del segundo servicio, el proveedor deberá presentar una carta adjuntando la factura, el informe de atención del servicio, el cual deberá contener como mínimo: descripción del servicio brindado, registro fotográfico y otros relacionados que estime conveniente (carta de autorización de abono en cuenta, O/S, correos de notificación del área usuaria, etc.).

Tercer entregable: Dentro de los siete (07) días calendarios computados a partir del día siguiente de la culminación del tercer servicio, el proveedor deberá presentar una carta adjuntando la factura, el informe de atención del servicio, el cual deberá contener como mínimo: descripción del servicio brindado, registro fotográfico y otros relacionados que estime conveniente (carta de autorización de abono en cuenta, O/S, correos de notificación del área usuaria, etc.).

## 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 el CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CONSSAT).

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 necesita el área usuaria. La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a El Proveedor en Soles, en tres (03) armadas, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente por parte de El Proveedor, y emisión de la conformidad por parte del área usuaria.

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

9.1 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 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.

9.2. Otras penalidades: El área usuaria puede establecer otras penalidades, distintas a las señaladas en el numeral anterior, siempre y cuando resulten objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se debe establecer de manera clara y objetiva: (i) el supuesto de aplicación, (ii) la metodología de cálculo de la penalidad y (iii) el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar

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 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 OCULTOS**

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:

- a) 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**

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.



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"

Documento firmado digitalmente  
**BRUNO ALBERTO NOVOA CAMPOS**  
SECRETARIO TÉCNICO  
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO