

ANEXO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO COFFE BREAK PARA EL DESARROLLO DEL ENCUENTRO NACIONAL DE GERENCIAS Y DIRECCIONES DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Descentralización - OGPP
Actividad del POI:	AOI00015400156 Realización de Espacios de Articulación Intergubernamental para el Desarrollo de la Gestión Descentralizada.
Meta presupuestal:	0036
Denominación de la Contratación:	Contratación del servicio Coffe Break para el desarrollo del Encuentro Nacional de Gerencias y Direcciones de Trabajo y Promoción Del Empleo

1. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer el trabajo articulado y descentralizado con los Gobiernos Regionales que contribuya a impulsar la formalización laboral y el trabajo decente en nuestro país, así como, acordar acciones clave a ser desarrolladas en el año 2026, para el cumplimiento de las metas sectoriales y el cierre de brechas en materia de Trabajo y Promoción del Empleo.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La Oficina de Descentralización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de acuerdo al artículo 38° del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del MTPE, aprobado por Resolución Ministerial N° 194- 2024-TR, tiene entre sus funciones proponer, articular y coordinar la participación de los gobiernos regionales y locales en la gestión descentralizada y articulación intergubernamental y territorial, a través de los diferentes órganos y programas, del MTPE, para fortalecer las competencias compartidas transferidas en el marco del proceso de descentralización.

En ese sentido, corresponde a la ODES coordinar el desarrollo de un espacio de articulación intergubernamental entre el MTPE y los Gobiernos Regionales, así como, liderar el desarrollo de acciones que garanticen el fortalecimiento de la gestión descentralizada. motivo por el cual, se requiere contratar el Servicio de Coffe Break para el desarrollo del “Encuentro Nacional de Gerencias y Direcciones de Trabajo y Promoción Del Empleo”, a realizarse los días 25 y 26 de mayo del 2026, el cual contará con la participación de los funcionarios de Alta Dirección del MTPE, así como la participación de Gerentes y Directores regionales de Trabajo y Promoción del Empleo de las 25 regiones del país.

3. ALCANCES O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

3.1 Servicio de coffee break, de acuerdo a las siguientes fechas y horarios:

Servicio	Días	Mañana	Tarde	Horario
Coffe break	25 de mayo de 2026	120 personas	120 personas	10:00 a.m 17:00 p.m.
Coffe break	26 de mayo de 2026	120 personas	-----	10:30 a.m.

Servicio de Coffee Break para la atención conforme al siguiente detalle:

- Bebidas frías y calientes: Café pasado e infusiones, jugos naturales.
- 30 unidades de Agua embotellada sin gas (embace individual de 500ml aproximadamente)
- Bocaditos salados: 3 unidades por persona
- Bocaditos dulces: 2 unidades por persona

El servicio además debe incluir:

- 01 mesas larga vestida hasta el ras del piso con mantel de tela blanca y acondicionada para presentación de Coffe Break (arreglos de flores)
- Menaje de loza hotelera y afines (thermos, fuentes, tazas, platos platos chicos, vasos, cucharitas, servilletas y otros) para la adecuada atención.
- 02 mozos correctamente uniformados
- 01 supervisor de servicio.

Otras consideraciones:

- Los servicios serán entregados mediante un servicio de estación de bebidas y bocaditos.
- Las personas que prestarán el servicio deberán contar con los aditamentos de bioseguridad necesarios que dispone la autoridad sanitaria.

*De solicitarlo así, el área usuaria, se brindará el servicio mediante packs armados.

Importante: el proveedor deberá coordinar con el Área Usuaria la aprobación de las muestras de los bocaditos salados y dulces en el plazo de (01) día calendario contado desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Del proveedor:

- El proveedor (persona natural o jurídica) deberá acreditar experiencia en la prestación de 04 años a más en servicios iguales o similares en eventos institucionales, y haber facturado para el sector público o privado.
- Obligatorio contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.
- El personal deberá contar con carnet sanitario

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de contratos u órdenes que sobrepasen S/ 50,000.00 soles en servicios y su respectiva 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: Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (Av. Salaverry N° 655 - Jesús María – Lima).
Piso 5, piso 6, piso del mismo Edificio.

Plazo:

La Oficina de Descentralización, para los días 25 y 26 de mayo de 2026 requiere que los servicios sean instalados una (01) hora antes de las horas programadas en el presente.

6. ENTREGABLES

Presentación de un único entregable (Carta), en un plazo de cinco (05) días calendario a partir del día siguiente de la ejecución del servicio, la carta debe contener la siguiente información:

El resultado de la actividad descrita en el numeral 3 del presente término de referencia, así como mínimo 05 fotografías del servicio contratado y entrega de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El Entregable podrá ser presentado vía mesa digital 360, enviando los documentos en versión PDF (<https://mesadigital360.trabajo.gob.pe/account/login?ReturnUrl=%2F>), o en físico por Mesa de Partes de la Sede Central del MTPE, ubicado en la Av. Salaverry N°655 – Jesús María - Lima, (el horario de atención de lunes a viernes de 8:00am hasta las 4:30pm).

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 la Oficina de Descentralización - OGPP

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

Se efectuará un único pago en soles, luego de la entrega del servicio y 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 APLICABLES

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:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$
F x 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.

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 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:

- 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.

Lic. Milly Alexandra Reyes Villon
Jefa de la Oficina de Descentralización - OGPP