

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIO DE COFFEE BREAK PARA EL EVENTO
VICEMINISTERIAL DENOMINADO “I ENCUENTRO MACRORREGIONAL PARA EL
FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO – CAJAMARCA 2026”**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL EMPLEO
Actividad del POI	AOI00015400172: Promover el Fortalecimiento y Articulación Territorial del Servicio Nacional del Empleo
Meta presupuestal	0077
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE COFFEE BREAK

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)
La contratación del servicio de coffee break es necesaria para garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo del “I Encuentro Macrorregional para el Fortalecimiento del Servicio Público de Empleo”, a realizarse con la participación de representantes del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y de las Direcciones de Trabajo y Promoción del Empleo de las regiones de Amazonas, Áncash, Cajamarca, Callao, Huánuco, La Libertad, Lambayeque, Lima Metropolitana, Lima Provincia, Loreto, Piura, San Martín, Tumbes y Ucayali. Este evento tiene como finalidad fortalecer la articulación interinstitucional mediante acciones conjuntas que permitan consolidar los servicios de empleo brindados a través de los Centros de Empleo, promoviendo la inserción laboral formal de las personas, con especial atención en las poblaciones.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)
Contratar el servicio de coffee break que permita desarrollar el evento en un espacio adecuado, funcional y confortable, asegurando condiciones óptimas para la participación activa de los asistentes, el intercambio de experiencias y el fortalecimiento de capacidades de los representantes del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y de las Direcciones de Trabajo y Promoción del Empleo de las regiones de Amazonas, Áncash, Cajamarca, Callao, Huánuco, La Libertad, Lambayeque, Lima Metropolitana, Lima Provincia, Loreto, Piura, San Martín, Tumbes y Ucayali; en el marco de la mejora de los servicios públicos de empleo.
III. ALCANCES O DESCRIPCION DEL SERVICIO (Obligatorio)
COFFEE BREAK
Coffee break para el día jueves 4 de junio de 2026 para 100 personas, que se realizará en las instalaciones del Auditorium del Gobierno Regional de Cajamarca (Santa Teresa de Journete 351 Urb. la Alameda – Cajamarca), en el rango de horario de 8:00 a.m. – 6:00 p.m. conforme al siguiente detalle:
Primer Tiempo (aproximadamente de 10:00 a.m. a 11:00 a.m.):
<ul style="list-style-type: none"> • Bebidas frías y calientes: <ul style="list-style-type: none"> - Jugo (piña o fresa), agua, café e infusiones • 2 Bocaditos salados (1 por persona): <ul style="list-style-type: none"> - Mini sándwich ó Petit pan con pollo y apio - Empanadita de la casa • 1 Bocado dulce (1 por persona): <ul style="list-style-type: none"> - Brownies ó Alfajorcitos de maicena.

Segundo Tiempo (aproximadamente de 4:00 p.m. a 5:00 p.m.):

• Bebidas frías y calientes:

- Jugo (piña o fresa), agua, café e infusiones

• El servicio además deberá incluir:

- Movilidad.

- Mesa vestida con flores y acondicionada para presentación de coffee break.

- Menaje hotelero coffee: Tazas de loza, vasos, jarras, cafeteras eléctricas, hervidores, calentadores o fuentes de loza o vidrio.

- Menaje hotelero coffee: Tazas de loza, vasos, jarras, cafeteras eléctricas, hervidores, calentadores o fuentes de loza o vidrio.

- Dos (02) mozos o azafatas correctamente uniformadas(o): personal de servicio para coffee break.

- Las personas que prestarán el servicio deberán contar con los complementos de bioseguridad necesarios que dispone la autoridad sanitaria.

→ **GARANTÍA COMERCIAL**

En meses, a partir del día siguiente de emitida la conformidad por parte del ÁREA USUARIA.

→ **GARANTÍA CONTRACTUAL:**

De corresponder, de conformidad con el artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas)

→ **REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS:**

No aplica.

→ **ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN:**

- El acondicionamiento y/o instalación se realizará en coordinación con el área usuaria.
- El proveedor tiene que asegurar que el acondicionamiento de las mesas con menaje y flores, estas deben estar habilitadas como mínimo una hora antes del primer tiempo y segundo tiempo de acuerdo a las horas indicadas por el área usuaria.
- El proveedor tiene que asegurar que el acondicionamiento de las mesas debe estar habilitado como mínimo una hora antes del primer tiempo y segundo tiempo.
- Si existe algún cambio de horario de acondicionamiento, este será comunicado por el área usuaria de manera previa.

→ **SEGUROS:**

No aplica.

→ **PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRINCIPAL:**

No aplica.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo requiere contratar el servicio de coffee break con el siguiente perfil:

- Persona natural o jurídica.
- Con RUC habido y activo.
- Con RNP vigente.
- Que no esté inhabilitado por el Estado.
- El proveedor deberá acreditar experiencia en la prestación de servicio con dos servicios similares.

V. LUGAR A REALIZARSE EL SERVICIO

Instalaciones del Auditorium del Gobierno Regional de Cajamarca (Santa Teresa de Journete 351 Urb. la Alameda – Cajamarca).

Importante:

- Si existe algún cambio de lugar, este será comunicado por el área usuaria de manera previa con un mínimo de 24 horas de antelación mediante correo electrónico.

VI. PLAZO DE LA PRESTACIÓN

Los servicios se realizarán el día jueves 4 de junio de 2026 en 8:00 a.m. – 6:00 p.m. en el rango de horario de 8:00 a.m. – 6:00 p.m. en las instalaciones del Auditorium del Gobierno Regional de Cajamarca (Santa Teresa de Journete 351 Urb. la Alameda – Cajamarca),

VII. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACION

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 Dirección General del Servicio Nacional del Empleo.

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL PROVEEDOR en soles, en 01 PAGO COMPLETO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente con las fotos del servicio ejecutado, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0092025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad [DE LOS BIENES] [DEL SERVICIO], siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio, bajo responsabilidad del funcionario competente.

El pago se realizará en una sola armada, previa presentación del informe de acuerdo al siguiente detalle:

- **Único Pago:** El primer pago será a la presentación del informe de la ejecución del servicio que será presentado por mesa de partes virtual dirigido a la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo, hasta los 30 días calendario contados a partir de notificada la orden de servicio.

IX. PENALIDADES APLICABLES

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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ \text{F} \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Penalidad 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

X. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (obligatorio)

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.

XI. 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 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.

XII. 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.

XIII. ANTICORRUPCION 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 de la contratación 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 o la orden emitida.

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.

XIV. SOLUCION 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.

XV. 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.