



10. MODALIDADES DE PAGO:

- a. Suma alzada (x) b. Precios unitarios () c. Esquema mixto ()
d. Tarifas () e. En base a porcentajes () f. En base a un honorario fijo y una comisión ()
g. Pago por consumo ()

ITEM PAQUETE	FECHA	SERVICIO	DETALLE	CANTIDAD
SERVICIO DE ALMUERZO Y COFFE BREAK	19 JUNIO Taller de exposición de Avances Cumplimiento de Metas de gestión 2026 (PRIMERA FECHA DE EXPOSICIÓN)	1 sub ítem COFFE BREAK (Horario: Mañana y Tarde) 10:00 -10:30 am 15:30 – 16:00 pm	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Pan con pollo • 1 bebida Caliente: Café ó Infusión • 1 vaso Jugo de Papaya • 1 gaseosa botella personal 500 ml. • El sándwich debe estar empacado en bolsa que contenga además servilleta. 	120 unidades
		2 sub ítem ALMUERZO (Horario: 13:00 pm – 2:00 pm)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 entrada palta rellena con verduras • 1 plato de fondo: Chanco a la caja china, con papas, arroz y crema de rocoto. • 1 vaso de Chicha Morada • 1 postre mazamorra morada 	120 unidades
		PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Mozos para la entrega del Coffe Break y Almuerzo. Deberán estar uniformados. 	4 personas
		MANTELERIA Y CENTRO MESA	Manteles para cubrir mesas de 60 x 60 cms y centros de mesa (floreros chicos con flores naturales)	40 manteles 40 centros de mesa
		MENAJE	Menaje del Almuerzo: <ul style="list-style-type: none"> • Vajilla para entrada, plato de fondo y postre • Vaso de vidrio • Cubiertos Menaje del Coffe Break: <ul style="list-style-type: none"> • Vasos descartables tamaño 12 onzas para el Coffee Break 	120 unidades (Platos, vasos y cubiertos)
		1 sub ítem COFFE BREAK (Horario: Mañana y Tarde) 10:00 -10:30 am 15:30 – 16:00 pm	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Triple de Jamon y Queso (embolsado). • 1 bebida Caliente: Café ó Infusión • 1 vaso Jugo de Piña • 1 gaseosa botella personal 500 ml. • El sándwich debe estar empacado en bolsa que contenga además servilleta. 	120 unidades
23 JUNIO Taller de exposición de Avances				





	Cumplimiento de Metas de gestión 2026 (SEGUNDO FECHA DE EXPOSICIÓN)	2 sub ítem ALMUERZO (Horario: 13:00 pm – 2:00 pm)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 entrada ensalada de fideos con verduras • 1 plato de fondo: Puré con asado de res acompañado de arroz. • 1 vaso de agua de manzana • 1 postre tiramisú de fresa 	120 unidades
		PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Mozos para la entrega del Coffe Break y Almuerzo. Deberán estar uniformados. 	4 personas
		MANTELERIA Y CENTRO MESA	Manteles para cubrir mesas de 60 x 60 cms y centros de mesa (floreros chicos con flores naturales)	40 manteles 40 centros de mesa
		MENAJE	<p>Menaje del Almuerzo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vajilla para entrada, plato de fondo y postre • Vaso de vidrio • Cubiertos <p>Menaje del Coffe Break:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vasos descartables tamaño 12 onzas para el Coffee Break 	120 unidades (Platos, vasos y cubiertos)

11. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

11.1 Descripción del Servicio:

MANIPULEO, INSUMOS Y PRODUCTOS UTILIZADOS EN LA PREPARACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE LOS 2 TIPOS DE ATENCIONES: ALMUERZO Y COFFEE BREAK:

La manipulación, insumos y demás productos a utilizarse en la prestación del servicio deberán satisfacer como mínimo los siguientes requerimientos:

- Todos los productos deberán satisfacer estándares de calidad conforme a lo previsto en las normas sanitarias que establece el Ministerio de Salud y las Normas Técnicas Peruanas vigentes, de los productos alimenticios a utilizarse en la preparación del servicio.
- Está terminantemente prohibido el uso de residuos de ingredientes para la preparación de nuevas atenciones, ni utilizar ingredientes preparados del día anterior.
- El aceite utilizado en la preparación de los alimentos deberá ser de origen 100% vegetal y no deberá ser utilizado más de una vez.
- Todas las personas que manipulen alimentos deberán adoptar las precauciones razonables necesarias para proteger los alimentos contra cualquier riesgo de contaminación. Asimismo, deberán contar obligatoriamente con el carné de sanidad vigente.
- La atención del servicio, se hará en condiciones adecuadas de protección de cualquier riesgo de contaminación.
- El contratista deberá garantizar bajo responsabilidad, los hábitos de higiene de su personal, todo manipulador de alimentos deberá lavarse las manos con agua y jabón después de haber utilizado los servicios higiénicos o haber realizado cualquier otra labor que pueda llevar a una acción de contaminación.
- De ser requerido los alimentos deberán ser transportados al lugar de entrega en envases apropiados y ser entregados cubiertos con papel film o similar a efectos de evitar la exposición directa al ambiente. Cuando corresponda, los alimentos deberán mantenerse debidamente refrigerados.

11.2 Plan de Trabajo: No corresponde

11.3 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias: No corresponde

11.4 Seguros: A cargo del contratista para su personal.

11.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal: No corresponde





11.5.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

- a. Sí () b. No ()

Indicar el detalle: De corresponder

11.5.2 Soporte técnico de ser el caso:

- a. En el sitio () b. Por teléfono ()
 c. En taller de terceros () d. En Línea ()

11.5.3 Capacitación y/o entrenamiento:

- a. Sí () b. No ()

Indicar el detalle: Tema de la capacitación, cantidad de personas a capacitar, lugar de la capacitación, horas de capacitación.

11.5.4 Otras prestaciones accesorias

11.6 Garantía: Durante la ejecución del servicio

- a. Meses b..... Año

11.7 Corresponde a una consultoría: No corresponde

- a. Sí () b. No ()

Para su registro en el SIRICC

12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:

12.1 Habilitación: No aplica

Acreditación:

12.2 Experiencia del proveedor:

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/6,000 seis mil soles, por la contratación de servicios brindados a entidades públicas y/o privadas iguales al objeto de la convocatoria Almuerzo y Coffe Break, durante los dos (02) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de presentación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones . En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

12.3 Del personal clave: No corresponde

12.3.1 Formación académica:

Acreditación:

12.3.2 Experiencia Laboral:



Firmado digitalmente por ROMERO VILCAPOMA Patricia FAU
 20514761826 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 16.06.2026 15:50:50 -05:00



Acreditación:

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por un plazo de 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

14. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

- a. Lugar: Lugar: El lugar donde se ejecutará la prestación del servicio será en las instalaciones del INICTEL – UNI sito en el distrito de San Borja en Av. San Luis N°1771.
- b. Plazo de ejecución del servicio: (Plazo de ejecución del servicio: El servicio será realizado en las siguientes fechas : 19 de junio y 23 de junio.

15. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES):

Deberá presentar una carta membretada, en la cual se detalle el servicio brindado de almuerzo y coffee break, que contenga la factura del servicio. Dicho documento deberá ser entregado hasta los tres (03) días calendarios posteriores a la culminación del servicio.

16. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES: *(De corresponder)*

Presentar entregable a través de la Mesa de Partes Virtual del INICTEL – UNI, mediante el siguiente enlace:

<https://sgdciudadano.inictel-uni.edu.pe:8181/virtual/inicio.do>

17. FORMA DE PAGO:

- a. Pago Único ()
 - b. Pagos Parciales ()
- (Indicar el Detalle de los pagos parciales, de corresponder)*

18. FORMULA DE REAJUSTE: *No aplica*

19. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

- a. Dependencia que brindará la conformidad técnica: RECURSOS HUMANOS
- b. Dependencia que brindará la conformidad de pago: OAD – RECURSOS HUMANOS

20. PENALIDADES POR MORA:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.



Firmado digitalmente por ROMERO
 VILCAPOMA Patricia FAU
 20514761826 soft
 Motivo: Doy Vº Bº
 Fecha: 16.06.2026 15:51:06 -05:00



21. OTRAS PENALIDADES: No corresponde

22. CLÁUSULAS:

22.1. GARANTÍA:

No se requiere la presentación de garantías, de conformidad con lo previsto en el Artículo 139 el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

22.2. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la suscripción del contrato, 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 la entidad contratante.

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 LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

22.3. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

En el caso de contratos menores, las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACION.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



Firmado digitalmente por ROMERO
VILCAPOMA Patricia FAU
20514761826 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.06.2026 15:51:19 -05:00



22.4 RESOLUCIÓN DEL 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 interacción con el mercado.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Fecha: 16 de junio del 2026

.....
Ing. Angela Tirado Casildo
Jefa de la Oficina de Administración



Firmado digitalmente por ROMERO
VILCAPOMA Patricia FAU
20514761826 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.06.2026 15:51:30 -05:00