



TERMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

- 1. **AREA USUARIA:** Sección Capacitación
- 2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** Servicio de Coffe Break para actividades de capacitación presenciales
- 3. **FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:** Dotar de una adecuada atención a través de refrigerios (Coffe break) a los colaboradores del Banco de la Nación en las diferentes actividades de capacitación programas.
- 4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:** Dotar de una adecuada atención a través de del servicio de Coffe Break- para actividades de capacitación presenciales.
- 5. **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:**
La contratación solicitada se encuentra alineada al Plan Operativo Institucional 2022-2026: OEI13 Implementar una cultura de innovación y agilidad empresarial.
- 6. **CATALOGO UNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS – CUBSO:**
8014160700228156 SERVICIO DE CATERING
- 7. **ANTECEDENTES:**
Mediante Informe N° 073-2025-BN/2662 de fecha 12.06.2025 se requirió la Nulidad ante la Gerencia Administración y Logística y mediante Memorando N° 506-2025-BN/2662 dirigido a la Gerencia Legal del BN.



- 8. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**
El alcance del servicio comprende a todos los trabajadores que asistan a las actividades de capacitación presencial programadas por la Sección de Capacitación (segundo semestre).

Descripción:

La cantidad mínima requerida por el Banco de la Nación será de 10 unidades de refrigerio por actividad. Cabe precisar, que por día se podrá realizar más de una actividad.
El servicio para contratar consistirá en un tipo de Coffe Break, según sea la necesidad

ITEM	CANTIDAD ESTIMADA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
ÚNICO	3,500	UNIDAD	Servicio de Coffe Break

La cantidad es estimada, pudiendo variar de acuerdo con la necesidad del Banco de la Nación.

Cada unidad en el servicio de Coffe Break constará de:

- Una taza de café pasado, té, infusión o agua de 8 onzas.
- 02 bocaditos salados o mini sándwiches.
- 02 bocaditos dulces



Variedad de bocaditos a considerar

- Sándwiches o bocaditos salados (60 gr.)
 - ✓ Dúplex de jamón inglés y pollo en pan de molde marmoleado.
 - ✓ Sándwich pequeño de pollo con apio en petit pan.
 - ✓ Sándwich pequeño de pollo con durazno en petit pan negro.
 - ✓ Sándwich pequeño de pollo con pecanas en mini trencita blanco con ajonjolí
 - ✓ Sándwich pequeño de aceitunas con pecanas y pasas en mini pan ciabatta blanco.
 - ✓ Sándwich capresse (albaca, queso mozzarella y tomate) en mini pan árabe blanco.
 - ✓ Sándwich pequeño de espinaca con queso crema y tocino en pan de molde blanco.
 - ✓ Sándwich pequeño de huevo y tocino en mine pan árabe integral.
 - ✓ Capresse: albahaca, queso mozzarella y tomate en pan árabe blanco.
 - ✓ Triple queso suizo, espinaca, tocino.
 - ✓ Croissant de pollo con apio.

- Bocaditos dulces
 - ✓ Brownies.
 - ✓ Piononos de manjar blanco.
 - ✓ Pie gourmet de manzana.
 - ✓ Milhojas.
 - ✓ Mini turrón de doña pepa.
 - ✓ Queque inglés.
 - ✓ Queque marmoleado.
 - ✓ Queque de naranja.
 - ✓ Trufas de chocolate.
 - ✓ Carrot cake.

- Té e infusuines
 - ✓ Anís
 - ✓ Manzanilla
 - ✓ Té puro
 - ✓ Te canela y clavo
 - ✓ Hierba Luisa

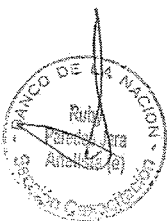
Nota:

- Para cada servicio el contratista deberá contar con la cantidad necesaria de azúcar y edulcorante en paquetes individuales

Actividades:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Instalar el servicio con treinta (30) minutos de anticipación de realizarse el evento. Asimismo, el personal del contratista (mozos y/o coordinador) debe presentarse en el sitio antes y durante el tiempo que fue requerido el servicio.
- Designar a una persona, la cual será responsable de la atención.
- Garantizar el uso de ingredientes de calidad y frescura en la preparación de los diferentes alimentos y bebidas objeto del suministro. El servicio debe contar con estrictos



- Al término del servicio el contratista deberá dejar limpio y desinfectado el ambiente utilizado.

Nota 2:

Envase <producto>. Cualquier producto que sea usado para contención, protección, manipulación, entrega, almacenamiento, transporte y presentación de los productos, desde materias primas hasta productos procesados; desde el productor hasta el usuario o consumidor, incluyendo al procesador, ensamblador u otro intermediario. Fuente: ISO 21067-1:2016.

Nota 3:

Envase secundario (embalaje) (véase Nota 3). Diseñado para contener uno o • más envases primarios junto con algunos materiales protectores, cuando se requiera. Fuente: ISO 21067-1:2016.

La persona natural o jurídica que brindará el servicio queda estrictamente prohibida de usar nombres o signos distintivos del Banco de la Nación para cualquier comunicación interna o externa, entendiéndose como signos distintivos palabras, lemas o frases que identifiquen al Banco, así como, imágenes, símbolo, gráficos, logotipos y sonidos.

Asimismo, para la contratación de personas naturales, el área usuaria deberá indicar, en base al objeto de contratación y actividades a desarrollar, no se constituye como **SUJETO OBLIGADO** para presentar declaración jurada de intereses



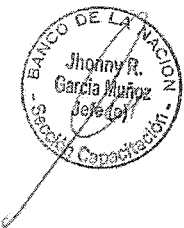
De igual forma, según lo dispuesto en la Ley N° 31559 - Ley que crea el Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado y la Directiva N° 013-2024-CG/PREVI - Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado, el área usuaria deberá calificar si la contratación obedece a un servicio de consultoría cuando solicite los siguientes servicios:

- Servicios de consultoría
- Asesoría
- Estudios técnicos
- Supervisiones
- Proyectos
- Investigaciones
- Auditorías
- Diseños
- Inspecciones y similares.

Para que el área usuaria califique el servicio solicitado en relación a los supuestos señalados anteriormente, es necesario que verifique previamente el cumplimiento concurrente de estas condiciones:

- Que el objeto, actividades, y/u obligaciones a realizar en el servicio contratado revista cierta especialización o complejidad.
- Que tales características del servicio hayan conllevado a que se establezca un perfil profesional altamente calificado.

Si el servicio se encuentra calificado se procederá a registrar la contratación en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado – SIRICC de la Contraloría General de la República.



Teniendo conocimiento de lo anteriormente mencionado, la contratación NO CALIFICA como un servicio de consultoría.

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Los requisitos del proveedor para servicios son:

- Persona natural o jurídica, con RUC en estado activo y habido.
- Contar con RNP vigente – Registro de servicios o Consultor de obras.
- No tener impedimento para contratar con el estado, conforme a lo dispuesto el artículo N° 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo N° 39 de su Reglamento.

EXPERIENCIA

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (sesenta mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de su cotización que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares:

- Servicios de alimentación
- Servicios de elaboración de refrigerios

La experiencia se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher 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.

Personal propuesto

Certificación u otro requisito:

Certificado en manipulación de alimentos

Capacitación:

Capacitación en organización de eventos como un mínimo de 10 horas lectivas

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.

Experiencia:

Experiencia general: Mínimo 8 año(s) en el sector público y/o privado.

Experiencia específica: Mínima 4 año(s) en eventos de catering.

Acreditación:

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



10. ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la recepción del documento contractual, 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 contrato menor 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.

Asimismo, declara no tener, ni conocer actualmente ningún conflicto de interés para la ejecución de prestaciones contratadas. Por otro lado, se compromete a informar, de manera inmediata, al área usuaria y a la Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado (integridadbn@bn.com.pe) en caso tome conocimiento de una situación de conflicto de interés, debiendo inhibirse inmediatamente de intervenir en las actividades que directa o indirectamente se relacionen con el conflicto de interés advertido.

En consecuencia, el CONTRATISTA se compromete –en lo que le resulte aplicable– a cumplir en todo momento con lo establecido en el Código de Ética del Banco y normas de integridad publicadas en <https://www.bn.com.pe/integridad/integridad.asp>

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 hubiera lugar.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA:

El servicio se desarrollará en un plazo 150 días calendarios o hasta que se consuma el monto contratado, lo que ocurra primero, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.

12. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

La prestación del servicio se realizará en la oficina principal del Banco de la Nación, sito en Av. Javier Prado N°2499 – San Borja.



13. FORMA DE PAGO:

El Banco de la Nación realizará el pago de forma parcial y mensual en soles (S/), por los servicios efectivamente brindados.

Para iniciar el trámite de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el Banco de la Nación debe contar con la siguiente documentación:

- Carta simple dirigida a la Subgerencia de Compras.
- Comprobante de pago.
- Copia simple del documento de contratación.
- Acta de conformidad original

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes Módulo de Logística de la Gerencia de Administración y Logística – Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja, Lima, en el horario de 09:00 am a 16:00 horas

14. RESPONSABLE DE DAR CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN:

Según lo señalado en el Artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas:

La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Desarrollo del Talento con la verificación del cumplimiento del servicio de la Sección Capacitación en un plazo máximo de (7) días calendario.

15. CONFIDENCIALIDAD:

EL PROVEEDOR se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información relacionada con EL BANCO y que sea de su conocimiento en el curso del cumplimiento de sus prestaciones, la cual no podrá ser utilizada sin previa autorización de este último, configurándose en causal de resolución de pleno derecho el incumplimiento de la indicada obligación, sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios a que hubiere lugar. En este contexto, toda la información referida a clientes, personal, contabilidad, finanzas, productos, tráfico de llamadas telefónicas, tráfico de Internet, mensajería electrónica, actividades de comercialización, planes de negocio, acuerdos y actas de directorio, técnicas de marketing, procesos, servicios, políticas de precios, estrategias, buenas prácticas, metodología de trabajo, especificaciones técnicas, hardware, software, diseños, planos, dibujos, prototipos, nombres o marcas comerciales, modelos, descubrimientos, investigaciones, desarrollos, procesos, procedimientos, propiedad intelectual, sistemas de seguridad, estructura y distribución de las oficinas, sucursales y agencias, y también toda aquella información obtenida de terceras partes para EL BANCO, se considera confidencial y está considerada como parte de la obligación de reserva absoluta que asume EL PROVEEDOR por el presente instrumento. La obligación de mantener la confidencialidad de la información subsistirá incluso luego de finalizado la contratación.

16. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, se aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable, hasta por un monto máximo equivalente al 5% del monto del entregable correspondiente, que puede descontarse del entregable o del pago final. En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:



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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para Bienes y Servicios F= 0.40

Una vez que se llega al monto máximo de la penalidad por mora, la entidad contratante puede optar por resolver el contrato menor.

17. OTRAS PENALIDADES

Asimismo; teniendo en cuenta el tipo bien, se podrá establecer penalidades distintas a las mencionadas, las mismas que deberán ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de contratación y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero.

Otras Penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso se verifique el uso de poliestireno expandido para alimentos y/o bebidas de consumo humano	1%	Según Informe de la Sección de Capacitación dirigida a EL CONTRATISTA, a través de correo electrónico.
2	En caso se verifique el uso de pajillas, popotes, cañitas y/o sorbetes de plástico, fuera de los casos exceptuados en el presente término de referencia	1%	Según Informe de la Sección de Capacitación dirigida a EL CONTRATISTA, a través de correo electrónico.
3	En caso se verifique el uso de bolsas de plástico de un solo uso para la presentación de las raciones.	2%	Según Informe de la Sección de Capacitación dirigida a EL CONTRATISTA, a través de correo electrónico.
4	En caso se verifique que el envase secundario para la protección, transporte, entrega y/o almacenamiento del menaje no sean reutilizables.	1%	Según Informe de la Sección de Capacitación dirigida a EL CONTRATISTA, a través de correo electrónico.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente

18. RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y Artículo N° 122 de su Reglamento.



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

Se puede resolver la contratación, en los siguientes casos:

- a. Por incumplimiento de alguna de LAS PARTES de las obligaciones asumidas en los términos de referencia, para lo cual la parte perjudicada con el incumplimiento deberá notificar a la otra parte comunicando la causal invocada.
- b. Por incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia 020-2019 o la presentación de la Declaración Jurada de Interés con información inexacta o falsa, solo en el caso que el servicio sea prestado por persona natural con obligación de presentar declaración jurada de intereses de acuerdo con lo señalado por el área usuaria.
- c. El BANCO puede resolver la contratación cuando la penalidad aplicada excede el 10% del monto contractual.
- d. De corresponder a servicios profesionales de asesoría, servicios de consultoría y servicios legales: 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.
- e. Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- f. Por mutuo acuerdo entre el proveedor y el Banco de la Nación, previa solicitud el área usuaria.
- g. Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite al Banco de la Nación de manera definitiva continuar con la contratación.
- h. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.



19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación.

20. OTROS CARACTERISTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN

Esta contratación de servicios corresponde a la necesidad del área y se ratifica no estar dividiendo la contratación (FRACCIONANDO), para evadir la aplicación de la Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento. Asimismo, el presente requerimiento NO SE ENCUENTRA PROGRAMADO en el PAC por tratarse de una necesidad imprevista o crítica.

En todo lo no previsto expresamente en el presente termino de referencia, resulta aplicable la Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N° 32069 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF



FIRMA Y SELLO / ÁREA USUARIA