

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS****Nro. DE PEDIDO DE SERVICIO: N° 000256 - 2026**

FECHA: Lima, 22 de julio de 2026	
Unidad Orgánica	Dirección de Gestión de Políticas y Estrategias - DGPE
Actividad Operativa	AOI00108900121: Organización o participación en espacios y foros internacionales y nacionales vinculados a la cooperación internacional
Meta Presupuestaria	11
Denominación de la contratación	Servicio de coffee break para la Asamblea General y la Reunión del Comité Directivo del Foro Internacional del TOSSD

I. MARCO LEGAL

La presente contratación se rige por las disposiciones contempladas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad contribuir a brindar condiciones adecuadas para el desarrollo de la "Asamblea General y Reunión del Comité Directivo del TOSSD", y contribuir al posicionamiento del Perú en los espacios internacionales vinculados a la cooperación internacional para el desarrollo, mediante la organización y participación en la "Asamblea General y Reunión del Comité Directivo del Foro Internacional del TOSSD (IFT)", evento internacional co-organizado por la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) y el Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), con la asistencia de invitados internacionales, representantes oficiales y expertos de diversos países.

Se busca promover el diálogo con actores relevantes en temas que fortalezcan la interoperabilidad en la recopilación de datos, visibilizar la Cooperación Sur-Sur (CSS) y Cooperación Triangular (CT) en la plataforma del Apoyo Oficial Total al Desarrollo Sostenible (TOSSD, por sus siglas en inglés), así como el fortalecimiento del rol del país en la gestión de la Cooperación Técnica Internacional (CTI), en su rol dual como país oferente y receptor de cooperación, reafirmando la proyección internacional del Perú como referente de cooperación para el desarrollo, en línea con la Política Exterior del Perú.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural o jurídica especializada para la prestación del servicio de servicio de coffee break para la Asamblea General y la Reunión del Comité Directivo Foro Internacional del TOSSD, a realizarse el 13, 14 y 15 de octubre de 2026.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRACCIÓN

Durante la ejecución del servicio el proveedor deberá desarrollar lo siguiente:

- Días: 13, 14 y 15 de octubre de 2026.
- Se brindará un total de cinco (5) servicios de coffee break para un aforo de ochenta (80) personas por servicio, distribuidos de la siguiente manera:
 - ✓ Día 1 (13 de octubre): 01 coffee breaks (01 Mañana)
 - ✓ Día 2 (14 de octubre): 02 coffee breaks (01 Mañana / 01 Tarde)
 - ✓ Día 3 (15 de octubre): 02 coffee break (01 Mañana/ 01 Tarde)(Nota: Los horarios exactos serán coordinados y comunicados por el Área Usaria con una semana de anticipación).
- **Composición del coffee break por persona:**
 - ✓ **Alimentos** (4 bocaditos por persona):
 - Bocaditos salados variados: Dos (02) unidades por persona.
 - Bocaditos dulces variados: Dos (02) unidades por persona.*Nota: El contratista presentará las alternativas de bocaditos a ofrecer.*

Presentación en vajilla individualizada de porcelana
 - ✓ **Bebidas**
 - Agua (sin gas) (*)
 - Café pasado (caliente) (**)
 - Variedad de infusiones: manzanilla, anís y té (caliente) (**)
 - Jugos de frutas naturales de estación (2 opciones) - (papaya y/o piña y/o naranja) (*)*Nota: El contratista presentará las alternativas de jugos a ofrecer.*
 - Endulzantes: Azúcar e edulcorantes en sobres individuales (sachets)
(*) Servido en vaso de vidrio.
(**) Servido en taza de porcelana y cucharita de acero inoxidable.
- **Personal:**

Dos (02) mozos debidamente uniformados y presentables, encargados de la atención, montaje de la estación, y retiro de menaje usado.
- **Menaje y Presentación:**

Todo el servicio deberá incluir mantelería completa (mesas vestidas), menaje de porcelana, vidrio y/o acero inoxidable.

V. PRODUCTOS O ENTREGABLES

El contratista deberá presentar un único producto, de acuerdo al siguiente detalle:

Producto	Entregable
Único producto	Documento que contenga evidencia fotográfica del servicio prestado.

El contratista deberá presentar los productos adjuntando su comprobante de pago en la Mesa de Partes de la APCI, sito en Av. José Pardo N° 261 – Miraflores, en el horario de 8:30 am hasta las 04:00 pm; o, en su defecto a través de la Mesas de Partes digital, accediendo al link <http://d->

tramite.apci.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/ en el horario de lunes a viernes de 8:30 a. m. a 5:00 p. m. Los documentos recibidos fuera de los horarios establecidos o en feriados serán revisados al siguiente día hábil.

VI. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

6.1 Requisitos del proveedor

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No contar con impedimento para contratar con el Estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas
- Contar con RUC activo y habido.

6.2 Experiencia en la especialidad

- Experiencia mínima de cinco (5) servicios, similares al objeto de contratación coffee break, brindados a instituciones públicas o privadas, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de cotizaciones que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Similares al objeto de contratación: desayuno Corporativo, servicio de alimentación.

Acreditación:

La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente o con voucher de depósito o nota de abono o 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 u otra documentación que acredite fehacientemente lo requerido.

VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. Garantía

No corresponde

7.2. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

7.3. Cláusula anticorrupción y antisoborno

El proveedor o contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, el proveedor o contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Además, el proveedor o contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

7.4. Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses (Ley N°31564)

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 N°31564, 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.

7.5. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

7.6. Responsabilidad por la asignación de bienes

En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al contratista algún bien mueble o inmueble, éste será responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo de cinco (05) días hábiles.

7.7. Otras obligaciones de la Entidad

No aplica

VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

8.1. Lugar:

El servicio será desarrollado en las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), Jr. Lampa 545, Cercado de Lima, previa coordinación con el área usuaria.

8.2. Plazo:

El plazo de ejecución del servicio

El servicio se deberá ejecutar los días 13, 14 y 15 de octubre de 2026.

De existir reprogramación de la fecha de ejecución del servicio, se comunicará al contratista con una (01) semana de anticipación.

Horario de ejecución del servicio:

El área usuaria informará el horario definitivo del servicio mediante correo electrónico, con una anticipación mínima de **siete (07) días calendario**.

El contratista deberá realizar la instalación, equipamiento y acondicionamiento total de la estación con un mínimo de **treinta (30) minutos de antelación** al inicio de cada servicio programado.

Plazo para presentación del producto

El contratista deberá remitir el producto descrito en el numeral de **ENTREGABLES** del presente documento hasta diez (10) días calendario, contados desde el día siguiente de brindado el último servicio de coffee break.

IX. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

Será otorgada por Dirección de Gestión de Políticas y Estrategias (DGPE), en el plazo de siete (07) contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a la conformidad establecidas en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

X. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en una sola armada, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por la Dirección de Gestión de Políticas y Estrategias (DGPE) y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

XI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La APCI puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- 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 y antisoborno debidamente acreditada
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley. El procedimiento conciliatorio será regulado mediante el numeral 330.2 del artículo 330 del Reglamento.

XIII. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato 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.

XIV. PENALIDADES

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

14.1. Penalidad por mora

Si el/la proveedor/a no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

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.



La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación

14.2. Otras penalidades

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo
1	Por retraso en el montaje / habilitación del servicio de <i>coffee break</i> (*)	Se aplicará el 2 % del valor de la UIT.

(*) **Retraso en el montaje:** Se considerará incumplimiento si la estación de *coffee break* no se encuentra **100 % habilitada, servida y lista para la atención** al menos treinta (30) minutos antes de la hora pactada para la atención en el programa.

Nancy Silva Sebastián
Directora de Gestión de Políticas y Estrategias