



9. 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 ()

10. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio consta de las siguientes atenciones: Almuerzo, Coffee Break, Coffee Break de bienvenida y Coffee Break de clausura, las cuales deberán llevarse a cabo dentro de las instalaciones del INICTEL – UNI sito en Av. San Luis N°1771 - San Borja, para velar por la comodidad de los participantes y cumplir con el horario programado según cronograma de actividades de los cursos “Gestión del Espectro: Tecnologías Inalámbricas en Telecomunicaciones” y “Mecanismos de Innovación Regulatoria”

10.1 Alcances del Servicio:

10.1.1 Curso N°01: “Gestión del Espectro: Tecnologías Inalámbricas en Telecomunicaciones”

➤ **Almuerzos:**

Se consideran a los 32 participantes becados y a 01 coordinador designado por la ITU.
Cronograma de atención de los almuerzos

ATENCIÓN DE ALMUERZO			
Ítem	Fecha	Horario	Cantidad de Personas
01	04/08/2025	12:15 horas aprox.	33
02	05/08/2025	12:15 horas aprox.	33
03	06/08/2025	12:15 horas aprox.	33
04	07/08/2025	12:15 horas aprox.	33
05	08/08/2025	12:15 horas aprox.	33

➤ **Coffee Break:**

Se consideran a los 32 participantes becados y a 01 coordinador designado por la ITU.

ATENCIÓN COFFEE BREAK				
Ítem	Fecha	Horario	Cantidad de Personas	Atenciones por día
01	04/08/2025	15:30 horas	33	1
02	05/08/2025	10:15 horas 15:30 horas	33	2
03	06/08/2025	10:15 horas 15:30 horas	33	2
04	07/08/2025	10:15 horas 15:30 horas	33	2
05	08/08/2025	10:15 horas	33	1



➤ Coffee Break de Bienvenida y Clausura:

Se consideran a los 32 participantes becados, 01 coordinador designado por la ITU y representantes de las entidades que participan.

ATENCIÓN COFFEE BREAK (BIENVENIDA Y CLAUSURA)				
Ítem	Fecha	Horario	Cantidad de Personas	Atenciones por día
01	04/08/2025	09.30 horas	40	1
02	08/08/2025	15:00 horas	40	1

10.1.2. Curso N°01: “Mecanismos de Innovación Regulatoria”

➤ Almuerzos:

Se consideran a los 30 participantes y a 01 coordinador designado por la ITU. Cronograma de atención de los almuerzos.

ATENCIÓN DE ALMUERZO			
Ítem	Fecha	Horario	Cantidad de Personas
01	15/09/2025	12:15 horas aprox.	31
02	16/09/2025	12:15 horas aprox.	31
03	17/09/2025	12:15 horas aprox.	31
04	18/09/2025	12:15 horas aprox.	31
05	19/09/2025	12:15 horas aprox.	31

➤ Coffee Break:

Se consideran a los 30 participantes y a 01 coordinador designado por la ITU.

ATENCIÓN COFFEE BREAK				
Ítem	Fecha	Horario	Cantidad de Personas	Atenciones por día
01	15/09/2025	15:30 horas	31	1
02	16/09/2025	10:15 horas 15:30 horas	31	2
03	17/09/2025	10:15 horas 15:30 horas	31	2
04	18/09/2025	10:15 horas 15:30 horas	31	2
05	19/09/2025	10:15 horas 15:30 horas	31	2



➤ Coffee Break de Bienvenida:

Se consideran a los 30 participantes, a 01 coordinador designado por la ITU y representantes de las entidades que participan

ATENCIÓN COFFEE BREAK (BIENVENIDA)				
Ítem	Fecha	Horario	Cantidad de Personas	Atenciones por día
01	15/09/2025	09.30 horas	38	1

Considerar las siguientes condiciones para el servicio:

El servicio de almuerzo deberá de considerar lo siguiente

- El servicio de almuerzo consta de: Entrada, Plato de Fondo y bebida.
- Mobiliarios, menaje fino, cristalería y mantelería propio del servicio, así como arreglos florales para cada mesa.
- Mesas redondas o cuadradas, que aseguran la comodidad de los participantes, la cantidad de mesas será coordinada con el área usuaria.
- Sillas cómodas y seguras para cada uno de los participantes.
- El personal destinado para la atención del almuerzo deberá estar correctamente uniformados, acorde a las funciones que realice. Se requiere del siguiente personal: cocineros, ayudantes de cocina y mozos.

➤ ALTERNATIVAS DE ENTRADA:

- Anticuchos
- Causa rellena de pollo
- Causa acevichada
- Palta a la reina
- Ocopa arequipeña
- Boliyucas a la huancaína
- Papa rellena
- Tamalitos verdes
- Solterito de choclo
- Chorito a la chalaca
- Suflé de espárragos
- Ensalada fresca o cocida
- Quiche Florentina con Champiñones
- Pañuelito relleno

➤ ALTERNATIVAS DE SEGUNDO:

- Tallarines verdes con churrasco
- Arroz con pollo con huancaína y criolla
- Tallarines rojos de pollo con huancaína
- Ají de gallina, parmesano, papas y arroz.
- Pollo en salsa de champiñones con puré y arroz
- Pollo al horno con arroz y ensalada rusa
- Pescado en salsa blanca
- Arroz tapado con plátanos fritos montado
- Pavo en salsa de Ostión
- Pescado a la parrilla coronado con salsa de ajos
- Salmon al ajillo
- Pollo al ajillo en crema de ají



- Pollo en sala curry con arroz y papitas salteadas
- Pollo enrollado con arroz al olivo y zanahoria glaseada
- Seco con frejoles con arroz
- Enrollado de cerdo en salsa e Guindones con arroz al olivo y camote glaseado
- Asado con arroz con puré
- Asado al Porto
- Lomo saltado
- Lomo saltado con langostino y Champiñones
- Salmon al ajillo
- Estrogonoff de carne con puré y legumbres
- Estrogonoff de carne con arroz y pastel de papa
- Bife con arroz con papas fritas y ensalada de palta
- Milanesa a la Napolitana
- Risotto de hongos con champiñones
- Fetuchini a la Florentina con champiñones, shitake y porción de espárragos salteados.
- Ternera en Salsa Suiza

➤ **ALTERNATIVAS DE BEBIDAS**

- Gaseosas
- Chicha morada
- Infusiones (manzanilla, anís, hierbaluisa o te canela) y Café

El servicio de Coffee Break deberá de tener las siguientes características:

- 01 estación de bebidas calientes: café (deberá de ser pasado, no instantáneo) infusiones surtidas (té, manzanilla, anís, hierba luisa, etc.) servido en tazas o vasos de una capacidad mínima de 10 onzas.
- Agua mineral con gas o sin gas por persona, botella de 625ml
- Un vaso de jugo natural de frutas frescas de 12 onzas (en cada servicio presentar dos variedades a escoger y acorde a las frutas de estación disponibles).
- Un tipo de mini sándwiches por persona.
- Dos tipos de bocaditos dulces por persona
- Fuentes, vajilla hotelera y/o plaque, servilletas tipo cocktail, vasos y tazas de porcelana, platos de porcelana, cubiertos, menaje (no descartable) necesario para la debida atención.

➤ **ALTERNATIVAS DE MINI SÁNDWICHES:**

- Mixto (jamón y queso)
- Triples clásico
- Triple vegetariano
- Triple pollo, queso, jamón
- Pollo con zanahoria glaseada
- Queso, jamón y piña
- Pollo, aceituna y mozzarella
- Pollo con durazno
- Pollo con alcachofas
- Pollo con apio
- Pollo, alcachofa y mozzarella
- Pollo, palta y tomate
- Pollo con jamón
- Jamón ahumado con mermelada de sauco
- Jamón glaseado con mermelada de sauco o fresa



- ALTERNATIVAS DE BOCADITOS DULCES:
- Alfajor bañado en chocolate
- Alfajores
- Brownie
- Encanelado
- Mini pie de limón
- Mini pie de manzana
- Mini Piononos
- Tartaleta de fruta
- Tartaleta de manzana
- Canastita
- Tartaleta de manzana
- Relámpagos de caramelo
- Relámpagos de chocolate
- Niditos de amor
- Orejitas
- Cuadrados de Opera
- Mini Turrón clásico autoridades y representantes de las entidades que participan

El servicio de Coffee Break bienvenida y clausura deberá de tener las siguientes características

- 01 Ronda de bebidas frías: agua y gaseosas
- 02 bebidas de frutas (fresas, maracuyá, chic aguaymanto)
- 50 brochetas de pollo acompañado con salsa o crema
- 50 causitas de papa amarilla en salsa al olivo servidas en cucharita chinas
- 50 champiñones rellenos y gratinados
- 50 tequeño de lomo saltado al wok acompañado de salsa huancaína
- 50 boliyucas rellenas de queso en crema huancaína
- 100 profiteroles rellenos de chocolate, frambuesa y vainilla
- Fuentes, vajilla hotelera y/o plaque, servilletas tipo cocktail, vasos y tazas de porcelana, platos de porcelana, cubiertos, menaje (no descartable) necesario para la debida atención.

Otros alcances:

- El personal (mozos, cocineros, etc.) asignados para la atención de todos los servicios en ambos cursos deberán de estar correctamente uniformados. Se requiere la atención de mínimo dos (02) mozo para las atenciones del servicio solicitado.
- El contratista y su personal deberán asegurar tener todo listo como mínimo una (01) hora antes de cada servicio a brindar, para realizar el arreglo e instalación correspondiente.
- El INICTEL – UNI brindará al contratista para la atención del servicio de coffee break las mesas necesarias, el mismo que el contratista deberá vestir y decorarla con flores.
- El Área usuaria del INICTEL-UNI podrá realizar visitas inopinadas para revisión de la calidad y cumplimiento del servicio solicitado.
- El Área usuaria, elegirá con dos días de anticipación las opciones a servirse, dentro de las alternativas propuestas



MANIPULEO, INSUMOS Y PRODUCTOS UTILIZADOS EN LA PREPARACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE LOS 3 TIPOS DE ATENCIONES: ALMUERZO Y COFFEE BREAK Y COFFEE BREAK (BIENVENIDA Y CLAUSURA):

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

- a) 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.
- b) Está terminantemente prohibido el uso de residuos de ingredientes para la preparación de nuevas atenciones, ni utilizar ingredientes preparados del día anterior.
- c) El aceite utilizado en la preparación de los alimentos deberá ser de origen 100% vegetal y no deberá ser utilizado más de una vez.
- d) 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,
- e) La atención del servicio, se hará en condiciones adecuadas de protección de cualquier riesgo de contaminación.
- f) 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.
- g) 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.

10.2 Plan de Trabajo: No Corresponde

10.3 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias:

El proveedor adjudicado deberá cumplir estrictamente con los reglamentos sanitarios vigentes, en lo que resulte aplicable al servicio de alimentación. Asimismo, deberá cumplir con lo establecido en la Norma Técnica Sanitaria N.º 142-MINSA/DIGESA, aprobada mediante Resolución Ministerial N.º 822-2018/MINSA, que regula las condiciones sanitarias de los restaurantes y servicios afines. Igualmente, el proveedor deberá observar todas las disposiciones complementarias vigentes emitidas por el Ministerio de Salud y demás autoridades competentes en la materia.

10.4 Seguros: No Aplica

10.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal:

10.5.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo
a. Sí () b. No (X)

10.5.2 Soporte técnico de ser el caso: No corresponde

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

10.5.3 Capacitación y/o entrenamiento:

- a. Sí () b. No (X)

10.5.4 Otras prestaciones accesorias



“Año de la recuperación y consolidación de la Economía Peruana “

10.6 Garantía: Durante la ejecución del servicio
 a. Meses b. Año

10.7 Corresponde a una consultoría:
 a. Sí () b. No (X)

11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:

11.1 Habilitación: No Aplica
 Acreditación:

11.2 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 iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de coffee break, servicio de almuerzo, servicio de catering, servicio de refrigerio.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará 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 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

11.3 Del personal clave: No Aplica

11.3.1 Formación académica:

Acreditación:

11.3.2 Experiencia Laboral:

Acreditación:

12. 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.

13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

a. 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 en Lima Metropolitana.

b. Plazo de ejecución del servicio: El servicio será realizado en las siguientes fechas: Del 04 al 08 de agosto y del 15 al 19 de setiembre del año en curso.



“Año de la recuperación y consolidación de la Economía Peruana “

14. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES):

- ✓ Primer entregable: Se deberá presentar una carta membretada, en la cual se detalle el servicio brindado, incluyendo fotografías que evidencien la atención correspondiente al servicio de almuerzos y coffee break, proporcionado a los participantes inscritos en el curso: “Gestión del Espectro: Tecnologías Inalámbricas en Telecomunicaciones”. Dicho documento deberá ser entregado hasta a los diez (10) días calendario posteriores a la culminación del servicio.
- ✓ Segundo Entregable: Se deberá presentar una carta membretada, en la cual se detalle el servicio brindado, incluyendo fotografías que evidencien la atención correspondiente al servicio de almuerzos y coffee break, proporcionado a los participantes inscritos en el curso: “Mecanismos de Innovación Regulatorio”. Dicho documento deberá ser entregado hasta a los diez (10) días calendario posteriores a la culminación del servicio

15. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES:

Presentar cada 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>

16. FORMA DE PAGO:

- a. Pago Único () b. Pagos Parciales (X)

- Primer pago del 50% del monto total contratado, luego de la conformidad del entregable del curso “Gestión del Espectro: Tecnologías Inalámbricas en Telecomunicaciones”.
- Segundo pago del 50% del monto total contratado, luego de la conformidad del entregable del curso “Mecanismos de Innovación Regulatoria”.

17. FORMULA DE REAJUSTE: No aplica

18. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

- a. Dependencia que brindará la conformidad técnica: No Aplica
- b. Dependencia que brindará la conformidad de pago: Capacitación/ Dirección de Capacitación y Transferencia Tecnológica

19. 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.



20. OTRAS PENALIDADES:

<i>INCUMPLIMIENTO</i>	<i>PENALIDAD</i>	<i>FORMA PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION</i>	<i>O</i>
<i>En caso de verifique el uso de poliestireno expandido para alimentos y/o bebidas de consumo humano</i>	<i>1% del importe total del contrato</i>	<i>Informe de área usuaria acompañado de fotografías sustentatorias.</i>	
<i>Por llegar con retraso de más de 10 minutos a la hora pactada</i>	<i>1% del importe total del contrato</i>	<i>Informe de área usuaria</i>	
<i>Por no contar con el carné de sanidad vigente del personal asignado para la manipulación de alimentos.</i>	<i>1% del importe total del contrato</i>	<i>Informe de área usuaria</i>	
<i>Por no cumplir con el uniforme y la presentación del personal encargado</i>	<i>1% del importe total del contrato</i>	<i>Informe de área usuaria</i>	
<i>En caso el menaje este roto, quiñado o sucio</i>	<i>1% del importe total del contrato</i>	<i>Informe de área usuaria</i>	
<i>Por el cambio de programación del tipo de alimentación aprobada por el área usuaria</i>	<i>1% del importe total del contrato</i>	<i>Informe de área usuaria</i>	
<i>Por tomar fotos o realizar alguna publicidad con imagen de los participantes del curso</i>	<i>1% del importe total del contrato</i>	<i>Informe de área usuaria</i>	
<i>Por detectar alimentos naturales (verduras, carnes, tubérculos, frutas nueces, semillas, huevos, leche entre otros) en estado de descomposición o contaminación</i>	<i>1% del importe total del contrato</i>	<i>Informe de área usuaria</i>	
<i>Por detectar productos y/o insumos que no cuenten con fecha de vencimientos, adulterados o descompuestos o falsificados</i>	<i>1% del importe total del contrato</i>	<i>Informe de área usuaria, sustentado con fotografías</i>	
<i>Por incumplimiento de los protocolos o normas sanitarias del rubro establecidos por el Ministerio de Salud</i>	<i>1% del importe total del contrato</i>	<i>Informe de área usuaria</i>	
<i>En caso se verifique falta de higiene, limpieza inadecuada u otros donde se preparan los alimentos</i>	<i>1% del importe total del contrato</i>	<i>Informe de área usuaria</i>	
<i>En caso se verifique falta de higiene, limpieza inadecuada de la unidad vehicular donde se traslada los alimentos</i>	<i>1% del importe total del contrato</i>	<i>Informe de área usuaria</i>	



21. CLÁUSULAS:

20.1 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.

20.2 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.

20.3 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 No 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



20.4 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.

20.5 GESTION DE RIESGOS:

Es un proceso dinámico y abarca las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

Fecha: 24 de junio del 2025