

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

<b>Órgano y/o Dirección:</b>	Dirección de Asistencia Técnica y Capacitación del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI)
<b>Actividad del POI:</b>	Implementación de aspectos técnicos/operativos y ejecución del servicio de capacitación.
<b>Denominación de la Contratación:</b>	Contratación del Servicio de Coffee Break para el taller de capacitación al Gobierno Regional y Gobiernos Locales de la región <b>Piura</b> para el fortalecimiento de Capacidades Técnicas en la Elaboración de Términos de Referencia para proyectos de inversión organizado por el Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI).

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente proceso tiene como finalidad fortalecer las capacidades técnicas de los servidores y funcionarios de los gobiernos regionales y locales en la elaboración de términos de referencia para la elaboración y supervisión en la elaboración de estudios de preinversión y expedientes técnicos o documentos equivalentes de proyectos de inversión a fin de reducir las brechas de infraestructura y acceso a servicios, así como a la mejora en la calidad de las inversiones públicas.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

El objeto de la presente contratación es contar con el servicio de Coffee Break para el taller de capacitación a los servidores y funciones públicos del Gobierno Regional y Gobiernos Locales de la región Piura para el fortalecimiento de Capacidades Técnicas en la Elaboración de Términos de Referencia de estudios de preinversión, expedientes técnicos o documentos equivalentes de proyectos de inversión organizado por el Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI).

**III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

La Entidad, en el marco de su competencia y conforme al Plan de Capacitación a los Gobiernos Regionales o Locales, aprobado mediante Resolución Jefatural N°000025-2025-JEF y actualizado con la Resolución Jefatural N°000045-2025-JEF, tiene como objetivo de brindar capacitaciones a los gobiernos regionales y locales sobre elaboración de términos de referencia para contratar estudios de preinversión y supervisión de estudios de preinversión, así como para la elaboración de los expedientes técnicos o documentos equivalentes, por lo cual se considera necesario contratar el servicio de coffee break, el cual permitirá atender adecuadamente a los servidores y funcionarios públicos participantes con el objetivo de asegurar un entorno propicio para el desarrollo eficiente de dicha capacitación.

**IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

Se requiere el servicio de coffee break para el taller de capacitación en Piura, de acuerdo con la siguiente información:

**DATOS DEL EVENTO**

**Nombre del evento:** Taller de capacitación en Piura

**Lugar:** Auditorio del Gobierno Regional de Piura, ubicado en Av. San Ramón 525 Urb. San Eduardo, distrito y provincia de Piura, departamento de Piura.

**Fecha del Evento:** 10 de julio de 2025

**4.1 Descripción del servicio a contratar**

- Horario:**

Horario: 11:00 h. (y/o según lo coordinado previamente con el área usuaria - DATEC)



Item	Descripción del servicio	Cantidad total
1	bebida caliente: café de 350 ml	125
2	mini alfajor clásico	100
3	mini sándwich de pan con pollo y apio	100
4	mini brownie	100

**El servicio deberá incluir:**

- 01 mozo/a (encargado de la atención en la mesa de coffee break) debidamente uniformado con pantalón oscuro y camisa o blusa blanca o negro.
- 01 mesa de plástico larga para el coffee break con mantelería negra.
- Vajilla completa para pasar bocaditos, servilletas de papel biodegradable, vasos biodegradables, cubiertos biodegradables.
- Bandejas y/o recipientes reutilizables aptos para el contacto con alimentos, tales como cerámica utilitaria, cristal, vidrio, acero inoxidable u otros similares.
- El proveedor deberá considerar todos los materiales, equipos, y servicios necesarios para la prestación del servicio de coffee break.

**Del manipuleo, insumos y productos utilizados en la preparación del servicio de catering**

- El Proveedor 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.
- El proveedor deberá prestar el servicio utilizando el menaje y la vajilla en perfecto estado, sin rajaduras, roturas, astillados, etc. y en óptimas condiciones de higiene.
- Ante cualquier eventualidad que afecte el correcto desarrollo del servicio y que este se encuentre dentro de las facultades del proveedor (accidentes de su personal, pérdida de alimentos, alimentos en posible estado de descomposición), este deberá reponer los alimentos inmediatamente en un plazo no mayor a 30 minutos. Asimismo, este inconveniente se deberá reportar a OEDI inmediatamente de haber sucedido, en un plazo no mayor a 10 minutos.

**4.2 Actividades**

No corresponde.

**4.3 Plan de trabajo**

No corresponde.

**4.4 Seguros**

No corresponde.

**4.5 Recursos u obligaciones a ser provistos por el proveedor**

El proveedor deberá tener el servicio de coffee break listo, implementado de manera óptima el jueves 10 de julio de 2025 antes del inicio del coffee break, la hora lo indicará el personal de la DATEC, para lo cual el proveedor deberá evidenciar en su entregable mediante fotografía.

**4.6 Prestaciones accesorias a la prestación principal****4.6.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo**

No corresponde.

**4.6.2 Soporte técnico**

No corresponde.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

#### 4.6.3 Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde.

#### 4.7 Lugar y plazo de prestación del servicio

##### 4.7.1 Lugar

El servicio de coffee break para el taller de capacitación que brinda el Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI), será realizado en el Auditorio del Gobierno Regional de Piura, ubicado en Av. San Ramón 525 Urb. San Eduardo, distrito y provincia de Piura, departamento de Piura.

##### 4.7.2 Plazo de ejecución contractual

El plazo para la ejecución del servicio es de un **(01)** día calendario, es decir el día del evento:

- **Evento: 10 de julio de 2025**

##### 4.7.3 Entregable

ENTREGABLE		
Número	Plazo	Contenido
Único entregable	Hasta 7 días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el evento.	Informe en formato PDF, conteniendo un mínimo de diez (10) fotos que evidencien la ejecución del servicio contratado, según lo estipulado en el numeral 4.1 del punto IV.

El entregable deberá ser presentado a través de Mesa de Partes virtual de la Entidad, <https://sgd.oedi.gob.pe/mpvdoc/inicio.do>, en los plazos y fechas establecidas en los Términos de Referencia.

#### V. REQUISITOS Y RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

##### 5.1. Requisitos del proveedor

- Contar con RUC activo y habido en la SUNAT.
- Registro Nacional de Proveedores en los casos que la contratación supere una (1) UIT.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Persona natural y/o jurídica.
- No debe tener impedimentos para contratar con el Estado.
- Correo electrónico para efectos de notificación durante la etapa de ejecución contractual.

#### 6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

##### 6.1. Adelantos

No corresponde

##### 6.2. Modalidades de pago

De acuerdo con el objeto contractual y lo determinado en la estrategia de contratación, la modalidad de pago es **Suma Alzada**.

##### 6.3. Conformidad de la prestación

El Director de Asistencia Técnica y Capacitación (DATEC) del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI) en calidad de área usuaria, es el competente para emitir la conformidad. Donde, en caso corresponda deberá señalar los días de retraso injustificado u



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

otras penalidades que incurrió el contratista, para efectos que la DEC proceda con la determinación el importe a penalizar.

La conformidad (Acta de Conformidad de la Recepción del Servicio) estará sujeta al cumplimiento de lo siguiente:

Para efectos del pago por la contraprestación realizada, la Entidad debe contar con la siguiente documentación (Véase Nota 7 de ficha de homologación):

a) Conformidad de la Entidad con la aplicación del Formato N° 01 (Véase **Anexo N° 1**) de la ficha de homologación.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendario contabilizados desde el día hábil siguiente de recibido el entregable.

#### 6.4. Forma y requisitos de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles en un pago único.

ENTREGABLES	MONTO A CANCELAR (%)
Único entregable	100%

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- La conformidad emitida por el área usuaria.
- Comprobante de pago.

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

#### 6.5. Fórmula de reajuste

No corresponde

#### 6.6. Penalidades

El contrato establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

##### 6.6.1. Penalidad por Mora

No aplica.

##### 6.6.2. Otras penalidades aplicables

En caso, se verifique el incumplimiento de las condiciones, se aplicará adicionalmente las siguientes penalidades, en el marco de lo previsto en el artículo 229° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Véase Nota 8 de la ficha de homologación).



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
En caso se verifique el uso de poliestireno expandido para alimentos y/o bebidas de consumo humano.	Se aplicará una penalidad del 1% de la UIT por ocurrencia e incumplimiento en las condiciones de calidad del servicio.	El área usuaria realizará una inspección documentada, con registro fotográfico, incluye el Formato 01 de ficha de homologación.
En caso se verifique el uso de pajillas, popotes, cañitas y/o sorbetes de plásticos, fuera de los casos exceptuados en el presente término de referencia.		
En caso se verifique el uso de bolsas de plástico diseñadas o utilizadas para llevar o cargar bienes por los consumidores o usuarios que sean no reutilizables.		
En caso se verifique el uso del menaje de un solo uso (vasos, cubierto, platos y otros utensilios) de plástico u otro material descartable.		
En caso se verifique que no se utilizó bandejas y/o recipientes reutilizables aptos para el contacto con alimentos, tales como cerámica utilitaria, cristal, vidrio, acero inoxidable u otros similares.		
En caso se verifique que los envases secundarios para la protección, transporte, entrega y/o almacenamiento del menaje no sean reutilizables.		
En caso se verifique que no se realizó la orientación para la correcta segregación de los residuos sólidos generados.		
En caso se verifique que no se realizó la segregación de los residuos generados y la coordinación de entrega con la entidad para su valorización y/o disposición final.		
En caso el servicio de coffee break incumpla con las especificaciones establecidas en el numeral 4.1 el TDR (cantidad, calidad y/o presentación).		

#### 6.7. 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.

#### 6.8. Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de la **Entidad Contratante** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la **Entidad Contratante**.

#### 6.9. Resolución de contrato por incumplimiento en los contratos menores

La Entidad a través de la DEC podrá requerir al contratista mediante carta simple el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgando para ello un plazo de uno (1) a cinco (5) días calendario. Si vencido dicho plazo, el incumplimiento continúa, la Entidad puede resolver la Orden de Servicio en forma total o parcial, comunicando la decisión al contratista mediante carta simple.



La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

La Entidad y/o el contratista puede resolver el contrato, la O/S en los siguientes casos:

- Cuando se haya llegado a acumular la sumatoria del monto máximo de la penalidad por mora y otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo del contratista.
- 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.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que dicha parte sea independiente del resto de las obligaciones contractuales y previa opinión del área usuaria, a fin de que la DEC formalice la resolución total o parcial. Debe precisarse con claridad que parte de la prestación queda resuelta, de no hacerse tal precisión se entiende que la resolución es total.

El OEDI puede resolver la orden de servicio, sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, previa opinión favorable del área usuaria, cuando se deba a la acumulación de la sumatoria del monto máximo de penalidad por mora y otras penalidades, o cuando la situación de cumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos basta comunicar al contratista mediante carta simple de la DEC, vía correo electrónico, la decisión de resolver.

Mientras no resulte obligatorio la utilización de la Pladicop, las resoluciones antes señaladas, se gestionarán mediante los mecanismos señalados en los párrafos precedentes.

#### **6.10. Solución de controversias**

En los contratos menores, todas las controversias que pudieran derivarse entre las partes respecto a la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia contractual serán resueltas mediante un procedimiento de conciliación, conforme a lo establecido en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069.

#### **6.11. Normas de Anticorrupción y Antisoborno**

A la suscripción de este 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,



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

actores del proceso de contratación<sup>1</sup> 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<sup>2</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

#### 6.12. Seguridad de la información

El contratista se comprometa a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la entidad.

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por la entidad con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, el **Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión – OEDI**, autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el Contratista para la presente contratación, así como el contratista será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades, si así es pertinente. Una vez finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por el **OEDI** deberá ser devuelta por el contratista.

#### 6.13. Confidencialidad y propiedad intelectual

La información y material producido bajo las especificaciones técnicas de este bien, tales como: escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la prestación, pasará a propiedad del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión. El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

En caso de que el contratista incumpla el acuerdo de confidencialidad, la Entidad, a su sola discreción podrá adoptar las acciones legales que correspondan.

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>4</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**6.14. Acuerdos de confidencialidad**

El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso de que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OEDI está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

**6.15. Anexo**

Se adjunta la versión 02 del plan de capacitaciones aprobado por Resolución Jefatural N°000045-2025-OEDI/JEF.

Formato N° 1 de ficha de homologación: (Anexo 1: ACTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIO)

FUNCIONARIO SOLICITANTE	
Apellidos y Nombres:	Flores Gálvez, Anthony Iván
Cargo:	Director de Asistencia Técnica y Capacitación
 <p>Firmado digitalmente por FLORES GALVEZ Anthony Ivan FAU 20612528587 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.06.2025 17:15:54 -05:00</p> <p><b>Firma Electrónica</b></p>	



## FICHA DE HOMOLOGACIÓN

### I. DESCRIPCIÓN GENERAL

- Denominación : Condiciones de ejecución para el servicio de alimentación del tipo *coffee break*, aplicado para servicios que atiendan hasta 300 personas por evento.
- Resumen : Esta Ficha de Homologación se utilizará en las condiciones de ejecución para el servicio de alimentación del tipo *coffee break*, en el cual se deberá usar menaje alternativo al plástico de un solo uso u otros materiales descartables. (véase Nota 1).

**Nota 1:** Se entiende por menaje alternativo al uso de utensilios o vajilla en general de cerámica utilitaria, y/o vidrio, y/o acero inoxidable y/o plástico, reutilizables, pudiendo ser reciclables.

### II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

#### 2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

No Homologado.

#### 2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

##### 2.2.1 CONDICIONES GENERALES

- 2.2.1.1 El contratista utilizará menaje y/o vajilla reutilizable como cerámica utilitaria y/o vidrio y/o acero inoxidable u otro material (véase Nota 2). No se aceptará: menaje de plástico de un solo uso u otro material descartable.
- 2.2.1.2 No se aceptará: (1) recipientes, envases y/o vasos de poliestireno expandido para alimentos y bebidas de consumo humano; (2) sorbetes de plástico de un solo uso (pajillas, popotes, cañitas) y (3) bolsas de plástico diseñadas o utilizadas para llevar o cargar bienes por los consumidores o usuarios que sean no reutilizables.
- 2.2.1.3 Se aceptará el uso de sorbetes de plástico exclusivamente cuando estos deban ser utilizados por necesidad médica y/o sean necesarios para personas con discapacidad y/o adultos mayores; y/o cuando los sorbetes de plástico forman parte del producto a entregar como una unidad de venta y pueden reciclarse con su envase.
- 2.2.1.4 Para la presentación de alimentos en la mesa se deben utilizar bandejas y/o recipientes reutilizables y lavables aptos para el contacto con alimentos, tales como cerámica utilitaria, cristal, vidrio, acero inoxidable u otros similares, de ser necesario, con tapa.
- 2.2.1.5 El envase secundario (embalaje) (véase Nota 3 y Nota 4) utilizado para la protección, transporte, entrega y/o almacenamiento del menaje debe ser reutilizable y garantizar la higiene antes y durante su uso.
- 2.2.1.6 El contratista, en coordinación con la Entidad, brindará las condiciones para la adecuada segregación en la fuente de los residuos sólidos (véase Nota 5) que se generen de la ejecución del servicio, en contenedores debidamente señalizados, conforme a la NTP 900.058:2019. GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos, o su versión actualizada. El contratista deberá orientar al público para la adecuada segregación de los residuos sólidos.



2.2.1.7 El contratista, en coordinación con la Entidad, deberá asegurar el manejo adecuado de los residuos sólidos, donde se priorice la valorización antes que su disposición final. Los residuos sólidos deben ser entregados debidamente clasificados a la entidad para facilitar su aprovechamiento, a través de asociaciones de recicladores formalizados u operadores de residuos sólidos debidamente autorizados o a las municipalidades que presten el servicio (véase Nota 6).

**Nota 2:** La Entidad según requerimiento seleccionará el tipo de material o materiales a utilizar. Deberá ser de material que permita su limpieza y desinfección, evitando los materiales porosos. El material no debe producir ni emitir sustancias tóxicas ni impregne a los alimentos y bebidas de olores o sabores desagradables, que no sean absorbentes, resistentes a corrosión y sean capaces de soportar repetidas operaciones de limpieza y desinfección, deberán ser lisas y estar exentas de orificios y grietas.

**Nota 3:** 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. Packaging — Vocabulary — Part 1: General terms.

**Nota 4:** 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. Packaging — Vocabulary — Part 1: General terms.

**Nota 5:** Los generadores de residuos municipales están obligados a separar y entregar los residuos debidamente clasificados para facilitar su aprovechamiento. Asimismo, se encuentran obligados a entregar los residuos debidamente segregados a asociaciones de recicladores formalizados u operadores de residuos sólidos debidamente autorizados o a las municipalidades que presten el servicio. Fuente: Decreto Legislativo N°1501, que modifica el Decreto Legislativo N°1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Artículo 34. Segregación en la fuente.

**Nota 6:** El contratista deberá realizar las coordinaciones con la Entidad para asegurar la segregación de los residuos generados durante el servicio, lo cual será evidenciado mediante correo electrónico, registro fotográfico (imagen nítida, con buena iluminación y enfocada al objetivo), y mediante acta de entrega de los residuos segregados, el que deberá ser firmado por el contratista y la entidad.

## 2.2.2. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

### 2.2.2.1. Condiciones de conformidad

La conformidad (Acta de Conformidad de la Recepción del Servicio) estará sujeta al cumplimiento de lo siguiente:

1. Para efectos del pago por la contraprestación realizada, la Entidad debe contar con la siguiente documentación (Véase Nota 7):
  - a) Conformidad de la Entidad con la aplicación del Formato N° 01 (Véase Anexo N° 1)

**Nota 7:** La Entidad según las necesidades de su requerimiento podrá adicionar otras condiciones para el otorgamiento de la conformidad relacionadas al servicio de alimentación del tipo *coffee break*.



### 2.2.3. PENALIDADES APLICABLES

#### 2.2.3.1. Otras penalidades

En caso, se verifique el incumplimiento de las condiciones, se aplicará adicionalmente las siguientes penalidades, en el marco de lo previsto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Véase Nota 8).

Aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
En caso se verifique el uso de poliestireno expandido para alimentos y/o bebidas de consumo humano.	Definir Porcentaje (%) establecido en función a UIT o monto contractual, según la necesidad de la Entidad.	Según documento de verificación establecido por la Entidad, que incluye el Formato 01 y registro fotográfico.
En caso se verifique el uso de pajillas, popotes, cañitas y/o sorbetes de plásticos, fuera de los casos exceptuados en el presente término de referencia.		
En caso se verifique el uso de bolsas de plástico diseñadas o utilizadas para llevar o cargar bienes por los consumidores o usuarios que sean no reutilizables.		
En caso se verifique el uso del menaje de un solo uso (vasos, cubierto, platos y otros utensilios) de plástico u otro material descartable.		
En caso se verifique que no se utilizó bandejas y/o recipientes reutilizables aptos para el contacto con alimentos, tales como cerámica utilitaria, cristal, vidrio, acero inoxidable u otros similares.		
En caso se verifique que los envases secundarios para la protección, transporte, entrega y/o almacenamiento del menaje no sean reutilizables.		
En caso se verifique que no se realizó la orientación para la correcta segregación de los residuos sólidos generados.		
En caso se verifique que no se realizó la segregación de los residuos generados y la coordinación de entrega con la entidad para su valorización y/o disposición final.		

**Nota 8:** La Entidad según las necesidades de su requerimiento podrá adicionar otras penalidades (diferentes a las aplicables al uso del menaje) relacionadas al servicio de alimentación del tipo *coffee break*. Así mismo, la Entidad podrá aplicar el porcentaje a la UIT o monto contractual conforme al monto establecido independientemente del tipo de contratación.





Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela  
Ines FAU 20402906658 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 15/09/2021 12:39:15-0500



Firmado digitalmente por:  
CONCEPCION GAMARRA Eric  
Eduardo FAU 20402906658 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 15/09/2021 09:14:24-0500

### 2.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

No Homologado.

### III. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

**De la selección:**

No Homologado.

### IV. ANEXOS

Anexo N° 1: “Formato N° 01: Acta de verificación de cumplimiento de servicio”



Firmado digitalmente por:  
EGOAVIL MORALES Carmen  
Rosa FAU 20402906658 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 15/09/2021 14:59:58-0500



Firmado digitalmente por:  
DINKLANG LANFRANCO Sergio  
Milovan FAU 20402906658 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 15/09/2021 13:51:27-0500



Firmado digitalmente por:  
**MARTINEZ GUARNIZ Gabriela**  
 Ines FAU 20402900058 soft  
 Motivo: En señal de  
 conformidad  
 Fecha: 15/09/2021 12:30:33-0500



Firmado digitalmente por:  
**CONCEPCION GAMARRA Eric**  
 Eduardo FAU 20402900058 soft  
 Motivo: En señal de  
 conformidad  
 Fecha: 15/09/2021 09:14:38-0500

## Anexo N° 1

### FORMATO N° 01

#### ACTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIO (INDIVIDUAL POR CADA TIPO DE ALIMENTACIÓN BRINDADO)

Siendo las, ..... horas del día ....., el/la contratista/proveedor(a) ..... , responsable de brindar los servicios de alimentación del tipo *coffee break* ....., correspondiente a:

CONTRATO		
N°	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO
TIPO DE PROCESO		
AS	CP	OTROS

ORDEN DE SERVICIO			
N°	DÍA	MES	AÑO

El contratista cumplió con las condiciones establecidas en la contratación, al verificarse lo siguiente (ver nota 9):

N°	Verificación	Indicar con SÍ o NO
1	Uso de poliestireno expandido para alimentos y/o bebidas de consumo humano.	
2	Uso de pajillas, popotes, cañitas y/o sorbetes de plástico, fuera de los casos exceptuados en el presente término de referencia.	
3	Uso de bolsas de plástico diseñadas o utilizadas para llevar o cargar bienes por los consumidores o usuarios (que no sean reutilizables).	
4	Uso de menaje de un solo uso (vasos, cubierto, platos y otros utensilios) de plástico u otro material descartable.	
5	Uso de bandejas y/o recipientes reutilizables aptos para el contacto con alimentos, tales como cerámica utilitaria, cristal, vidrio, acero inoxidable u otros similares.	
6	Uso de envases secundarios reutilizables para la protección, transporte, entrega y/o almacenamiento del menaje.	
7	Se realizó la orientación para la correcta segregación de los residuos sólidos generados.	
8	Se realizó la segregación de los residuos generados y se coordinó la entrega con la entidad para su valorización y/o disposición final. (Véase Nota 10)	

Al respecto, se adjunta el registro fotográfico del incumplimiento contractual.

Firman dando fe de lo anterior.

Firma del Contratista/proveedor (a)

Firma del responsable de la supervisión de la  
 contratación en la Entidad



Firmado digitalmente por:  
**EGOAVIL MORALES Carmen**  
 Rosa FAU 20402900058 soft  
 Motivo: En señal de  
 conformidad  
 Fecha: 15/09/2021 15:00:13-0500



Firmado digitalmente por:  
**DINKLANG LANFRANCO Sergio**  
 Milovan FAU 20402900058 soft  
 Motivo: En señal de  
 conformidad  
 Fecha: 15/09/2021 13:53:35-0500



Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela  
Ines FAU 20402906658 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 15/09/2021 12:30:45-0500



Firmado digitalmente por:  
CONCEPCION GAMARRA Eric  
Eduardo FAU 20402906658 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 15/09/2021 09:14:51-0500

**Nota 9:** El cumplimiento del acta verificación se evaluará conforme a las siguientes respuestas:

N°	Verificación	Indicar con SI o NO
1	Uso de poliestireno expandido para alimentos y/o bebidas de consumo humano.	NO
2	Uso de pajillas, popotes, cañitas y/o sorbetes de plástico, fuera de los casos exceptuados en el presente término de referencia.	NO
3	Uso de bolsas de plástico diseñadas o utilizadas para llevar o cargar bienes por los consumidores o usuarios (que no sean reutilizables).	NO
4	Uso de menaje de un solo uso (vasos, cubierto, platos y otros utensilios) de plástico u otro material descartable.	NO
5	Uso de bandejas y/o recipientes reutilizables aptos para el contacto con alimentos, tales como cerámica utilitaria, cristal, vidrio, acero inoxidable u otros similares.	SÍ
6	Uso de envases secundarios reutilizables para la protección, transporte, entrega y/o almacenamiento del menaje.	SÍ
7	Se realizó la orientación para la correcta segregación de los residuos sólidos generados.	SÍ
8	Se realizó la segregación de los residuos generados y se coordinó la entrega con la entidad para su valorización y/o disposición final. (Véase Nota 10)	SÍ

**Nota 10:** Para la validación del cumplimiento de la condición se deberá adjuntar un acta que evidencie la entrega de los residuos segregados por el contratista a la entidad. Dicha acta debe ser firmada por ambas partes.



Firmado digitalmente por:  
EGOAVIL MORALES Carmen  
Rosa FAU 20402906658 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 15/09/2021 15:00:28-0500



Firmado digitalmente por:  
DINKLANG LANFRANCO Sergio  
Milovan FAU 20402906658 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 15/09/2021 13:51:36-0500