

TÉRMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. **AREA USUARIA:** Sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas

2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** Servicio Eventos institucionales y ceremonias, inauguraciones, concursos, convenios, ferias, seminarios, lanzamiento de productos en Lima (desayuno empresarial).

3. **FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:** Contar con el servicio de catering y arreglo floral necesario para el adecuado desarrollo del evento institucional "Desayuno Empresarial", el cual se realizará el día 15 de setiembre en la ciudad de Lima y contempla la participación de trabajadores del Banco, así como de representantes de entidades y empresas del Estado.

4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

- Potenciar el posicionamiento del BN como un socio estratégico en el financiamiento de las operaciones.
- Propiciar un entorno institucional adecuado para la realización del evento, atendiendo a los asistentes con un servicio logístico complementario conforme a los estándares del Banco, mantener y fortalecer las relaciones institucionales con representantes de entidades públicas y otros actores del sistema estatal.
- Contribuir al posicionamiento del Banco como una entidad organizada, cercana y comprometida con la mejora continua y el fortalecimiento institucional.

5. **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI:** Esta contratación se encuentra vinculada al Objetivo Operativo 4: Experiencia del Cliente.

6. **ANTECEDENTES: (NO CORRESPONDE)**

7. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

Descripción

El presente servicio comprende:

SERVICIO DE CATERING

Fecha	:	lunes 15 de setiembre 2025
Lugar de ejecución	:	Auditorio del Banco de la Nación Av. Javier Prado Este 2499, san Borja - Piso 5
Hora atención	:	07:00 a.m.
Hora instalación	:	13:00 p.m.
Público	:	200 comensales.

Bebidas:

- bebidas calientes: Café americano (pasado) e infusiones para 200 personas
- bebidas calientes variado para la estación de bebidas para 200 personas
- bebidas refrescantes: Jugo natural de naranja y piña para 200 personas.
*azúcar, edulcorante y servilletas de papel ecológico para 200 personas.

Bocaditos salados

- 200 unidades de mini sándwiches caprese (queso mozzarella, albahaca y tomate)



- 200 unidades de butifarras.
- 200 unidades de mini sándwiches de huevo y tocino en pancito negro o blanco.

Bocaditos dulces

- 200 mini tartaletas de fresa
- 200 relámpagos de caramelo.
- 200 pañuelos de manjar

Arreglo floral

- 20 arreglos florales – centro de mesa
- 01 camino de flores medida 1 metro para el estrado
- 04 pedestales con flores para laterales de salón

Mesas y sillas

- 18 mesas redondas – capacidad de 10 personas por mesa
- 180 sillas Tiffany madera dorada con asiento
- 02 mesas rectangulares para estaciones de bebidas – Hall

Mantelería:



- 18 manteles finos para el revestimiento de las mesas
- 02 manteles finos para el revestimiento de las mesas

Incluye:



- 06 mozos correctamente uniformados
- 1 coordinador.
- Menaje hotelero de loza blanca (vasos, jarras, termos, servilletas, fuentes).
- Movilidad, instalación y desinstalación.

Actividades:



- Designar a una persona, la cual será responsable de la atención y de la coordinación con la Sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas.
- Garantizar el uso de ingredientes de calidad y con la frescura requerida en la preparación de los diferentes alimentos y bebidas objeto del suministro. El servicio debe contar con estrictos procedimientos de control en el manejo de los alimentos y bebidas guardando especial cuidado en la higiene y salubridad durante la preparación, almacenamiento, transporte y presentación de estos. Asimismo, el proveedor está obligado a mantener una limpieza permanente en todas las áreas de trabajo.
- El servicio de catering será brindado en modalidad tipo estación, mediante presentación en fuentes o bandejas sobre las mesas designadas, desde las cuales los comensales podrán servirse individualmente con la asistencia de los mozos. El proveedor deberá proveer platos y utensilios individuales para tal fin. Los bocaditos dulces o salados que así lo requieran deberán presentarse en pirotines de papel o cartón biodegradables, a fin de facilitar su manipulación higiénica.

- Todo el menaje empleado en la prestación del servicio (platos, bandejas, fuentes, cubiertos, tazas, etc.) deberá ser de materiales reutilizables como loza, vidrio, acero inoxidable o similar. Queda expresamente prohibido el uso de menaje descartable de plástico o poliestireno expandido.
- Las bebidas calientes deberán servirse en tazas de loza y las frías en vasos de vidrio.
- No se permite el uso de recipientes, envases y/o vasos de poliestireno expandido, sorbetes de plástico de un solo uso ni de bolsas de plástico destinadas al transporte o carga de bienes por parte de los consumidores o usuarios.
- El envase secundario (embalaje) utilizado para la protección, transporte, entrega y/o almacenamiento del menaje debe ser reutilizable y que garantice la higiene antes y durante su uso.

Procedimiento/ Metodología: (NO CORRESPONDE)

Plan de Trabajo: (NO CORRESPONDE)

Garantía: (NO CORRESPONDE)

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.

El contratista, NO SE CONSTITUYE como SUJETO OBLIGADO para presentar declaración jurada de intereses.

De igual forma, según lo dispuesto en la Ley N O 31559 - Ley que crea el Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado y la Directiva N O 013-2024CG/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 con 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.

La contratación NO CALIFICA como un servicio de consultoría.

8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL: NO CORRESPONDE

9. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS: NO CORRESPONDE

10. 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.
- No tener impedimento para contratar con el estado, conforme a lo dispuesto el artículo N O 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo N° 39 de su Reglamento.

HABILITACIÓN: (NO CORRESPONDE)

EXPERIENCIA

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30,000.00 (treinta mil y 0/100 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: producción de eventos, realización de eventos

empresariales, catering corporativo, elaboración de almuerzos, elaboración de coffee break, entre otros.



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: (NO CORRESPONDE)

11. VISITA TÉCNICA: (NO CORRESPONDE)

12. ENTREGABLE (S): (NO CORRESPONDE)

13. 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.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS: (NO CORRESPONDE)

15. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO: (NO CORRESPONDE)

16. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR: (NO CORRESPONDE)

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se desarrollará en un plazo de 1 día calendario, contabilizados desde la fecha indicada en los términos de referencia.

18. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en el Auditorio del Banco de la Nación (Av. Javier Prado Este 2499, San Borja - Piso 5).



19. FORMA DE PAGO:

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles; de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

El Banco de la Nación realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles (s/) y en una sola armada

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 de Carta de aprobación.
- 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 O 2499 - San Borja, Lima, en el horario de 09:00 am a 16:00 horas

20. RESPONSABLE DE DAR CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN:

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

La conformidad será otorgada por la Sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas, o quien haga sus veces, en un plazo máximo de (7) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, o máximo veinte (20) días en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

21. 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.



22. PENALIDAD

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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 10% 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 formula:

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

Donde F tiene el siguiente valor:

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.

23. OTRAS PENALIDADES:

Otras Penalidades			
N°	Supuesto de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso se verifique el uso de poliestireno expandido para alimentos y/o bebidas de consumo humano	1% del monto del contrato	Según informe de la Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas, dirigida al proveedor a través de correo electrónico u otro medio
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% del monto del contrato	Según informe de la Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas, dirigida al proveedor a través de correo electrónico u otro medio



3	En caso se verifique que el envase secundario para la protección, transporte, entrega y/o almacenamiento del menaje no sean reutilizables.	1% del monto del contrato	Según informe de la Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas, dirigida al proveedor a través de correo electrónico u otro medio
4	Retraso en el acondicionamiento de los ambientes provistos para los refrigerios	5% del monto del contrato dividido sobre el número total de eventos	Según informe de la Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas, dirigida al proveedor a través de correo electrónico u otro medio
5	No completar la cantidad de raciones previstas por actividad	(Monto del contrato / número total de raciones contratadas) x número de raciones no entregadas	Según informe de la Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas, dirigida al proveedor a través de correo electrónico u otro medio
6	Intoxicación de personas en un evento	Cinco o más casos de intoxicación	Cancelación del contrato
7	Reclamos sobre higiene debidamente sustentados y verificados por informe del personal supervisor	1% del monto del contrato x cada evento verificado	Según informe de la Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas, dirigida al proveedor a través de correo electrónico u otro medio



24. 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 O 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y Artículo N O 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 O 32069, Vey 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 1 1.5 del artículo 1 1 del Reglamento del Decreto de Urgencia 0202019 0 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.

25. 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.

26. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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

27. 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.

Se ha verificado que el objeto de contratación no se encuentra en el Listado de Bienes y Servicios Comunes (<https://www.gob.pe/8194-consultar-el-listado-de-bienes-y-servicioscomunes-lbcs>), así como en la relación de las fichas de homologación (<https://central.perucompras.gob.pe/homologacion/relacion-fichas-homologacionaprobadas.php>).

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

