



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 y Coffee Break, las cuales deberán llevarse a cabo dentro de las instalaciones del INICTEL – UNI sito en Av. San Luis N°1771 - San Borja.

ITEM PAQUETE	FECHAS	SERVICIO	DETALLE	CANTIDAD
SERVICIO DE ALMUERZO Y COFFEE BREAK	09 de octubre “I TALLER DE INTEGRACIÓN CLIMA LABORAL 2025	1 sub ítem COFFEE BREAK (Horario: 10:00 -10:30 am)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Pan con lomo (embolsado). • 1 bebida Caliente: Café ó Infusión (la bebida • 1 vaso Jugo de Papaya • El sándwich debe estar empacado en bolsa que contenga además servilleta. 	110 unidades
		PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Mozos para la entrega del Coffie Break Deberán estar uniformados. 	2 personas
		MENAJE	<ul style="list-style-type: none"> • Taza de loza para bebida caliente. Tamaño 12 onzas) con sus platos. • Vaso de vidrio para jugos Tamaño 12 onzas) • Cubiertos 	110 unidades (tazas, platos, vasos y cubiertos)
	31 de octubre “II TALLER DE INTEGRACIÓN CLIMA LABORAL 2025	2 sub ítem ALMUERZO (Horario: 13:00 pm – 2:00 pm)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 entrada Palta Rellena con pollo y verduras. • 1 plato de fondo: porción de Puré con Asado de carne y arroz. • 1 Vaso de Chicha morada • 1 Postre Tiramisú 	110 unidades
		PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Mozos para la entrega del Almuerzo servicio a la mesa. Deberán estar uniformados. 	3 personas
		MENAJE	<ul style="list-style-type: none"> • Vajilla de loza para entrada, plato de fondo y postre • Vaso de vidrio Tamaño 12 onzas) • Cubiertos 	110 unidades (Platos, vasos y cubiertos)



MANIPULEO, INSUMOS Y PRODUCTOS UTILIZADOS EN LA PREPARACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE LOS 2 TIPOS DE ATENCIONES: ALMUERZO Y COFFEE BREAK:

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.

10.1 Plan de Trabajo: No Corresponde

10.2 Reglamentos técnicos, normas metroológicas 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.

10.3 Seguros: Si Aplica SCTR

10.4 Prestaciones accesorias a la prestación principal:

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

10.4.2 Soporte técnico de ser el caso: No corresponde
a. En el sitio () b. Por teléfono ()
c. En taller de terceros () d. En Línea ()

10.4.3 Capacitación y/o entrenamiento:
a. Sí () b. No (X)

10.4.4 Otras prestaciones accesorias



10.5 Garantía: Durante la ejecución del servicio

a. Meses b..... Año

10.6 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 brindados a entidades públicas y/o privadas iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los dos (02) 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 ordenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de presentación; 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones . En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 el horario de 8:30-12:30 pm ó de 14:00 – 16:00 pm.



b. Plazo de ejecución del servicio: El servicio será realizado en las siguientes fechas:

1ra fecha: 09 de octubre 1er taller

2da fecha: 31 de octubre 2do taller

14. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES):

Primer Entregable: Deberá presentar una carta membretada, en la cual se detalle el servicio brindado de almuerzo y coffee break, que contenga la factura del servicio. Dicho documento deberá ser entregado hasta a los tres (03) días calendario posteriores a la culminación del servicio.

Segundo Entregable Deberá presentar una carta membretada, en la cual se detalle el servicio brindado de almuerzo y coffee break, que contenga la factura del servicio. Dicho documento deberá ser entregado hasta a los tres (03) 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://sgdc Ciudadano.inictel-uni.edu.pe:8181/virtual/inicio.do>

16. FORMA DE PAGO:

a. Pago Único () b. Pagos Parciales (x)

- Primer Pago: luego de la presentación y conformidad del primer entregable. Monto total de la primera atención.
- Segundo Pago: luego de la presentación y conformidad del segundo entregable. Monto total de la segunda atención.

17. FORMULA DE REAJUSTE: No aplica

18. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

- Dependencia que brindará la conformidad técnica: RECURSOS HUMANOS
- Dependencia que brindará la conformidad de pago: OAD – RECURSOS HUMANOS

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: No corresponde



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

21. CLÁUSULAS:

21.1 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.

21.2 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.

21.3 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.

21.4 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:



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

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.

21.5 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: 25 de setiembre del 2025

.....
Ing. Angela Tirado Casildo
Jefa de la Oficina de Administración