

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LA CONFERENCIA ANUAL INTERNACIONAL POR LA INTEGRIDAD CAII 2023 Y LA XXXII ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE LA OLACEFS

1. ÁREA USUARIA UNIDAD ORGÁNICA

Subgerencia de Imagen y Relaciones Corporativas de la Gerencia de Comunicación Corporativa.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de alimentos para la Conferencia Anual internacional por la Integridad CAII 2023 y la XXXII Asamblea General Ordinaria OLACEFS.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La Conferencia Anual internacional por la Integridad CAII 2023 y la XXXII Asamblea General Ordinaria OLACEFS, tienen por finalidad fomentar el diálogo a través de la creación de un espacio de análisis sobre nuevos enfoques y prácticas, que se van generando en la región y a nivel mundial, en temas de política anticorrupción y de integridad, recopilando de esta forma las mejores experiencias y creando un espacio de intercambio de conocimientos, entre representantes de las organizaciones, funcionarios públicos, medios de comunicación, sector privado, sociedad civil y expertos en la materia. La instalación de un espacio de debate orientado hacia la ciudadanía, recogiendo sus principales preocupaciones y demandas, por una creciente necesidad de crear una cultura de integridad al interior de las entidades públicas, fortaleciendo así el rol de la Contraloría General de la República en la lucha contra la corrupción en el país.

4. OBJETIVO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de una persona natural o jurídica que brinde el servicio de alimentos, para los asistentes a la Conferencia Anual internacional por la Integridad CAII 2023 y a la XXXII Asamblea General Ordinaria OLACEFS, a fin de cumplir con las metas y objetivos institucionales programados por la Contraloría General de la República.

5. CARACTERÍSTICAS, DESCRIPCIÓN, CANTIDAD Y CONDICIONES DEL SERVICIO:

Se requiere contratar a una persona jurídica que brinde el servicio de alimentos y/o similar, con las características detalladas en los Anexos: 01,02, 03,04, 05,06, 07 ,08, 09,10,11,12 y 13.

5.1 Alcances y actividades a desarrollar

- El servicio de alimentación (Coffee break turno mañana para asistentes CAII, Coffee break turno tarde para asistentes CAII , Estación permanente de bebidas y alimentos para autoridades y expositores, Bebida personal, Refrigerios turno mañana para comisionados, Refrigerios turno tarde para comisionados, Almuerzo ejecutivo para autoridades, conferencistas y panelistas, Almuerzo tipo menú para comisionados, Estación permanente de bebidas y bocaditos dulces y salados, Pausa café turno mañana y tarde-OLACEFS, Estación permanente de bebidas, Almuerzo tipo buffet), se realizará cumpliendo con las normas sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud, las normas de bio-seguridad para combatir el COVID 19 y considerando las disposiciones dadas según Resolución Ministerial N° 195-2021-MINAM.
- El proveedor deberá proporcionar menaje, vajilla hotelera y cristalería completa, así como utensilios en general ya sean de loza, cerámica utilitaria, metal, vidrio y/o acero inoxidable para la prestación del servicio de manera eficiente. El menaje o vajilla o utensilios en general, deberán estar en excelente estado de conservación para su uso y en las cantidades necesarias para la atención. Solo cuando el área usuaria requiera de alimentos en material descartable, estos deberán ser biodegradables o eco amigable o ecológico.
- Los servicios requeridos **deben incluir degustación previa al evento**, que se realizará dentro de los 15 días calendarios, anteriores al evento, para lo cual el proveedor deberá brindar opciones de lo solicitado al área usuaria, para su elección y aprobación correspondiente.
- **Para el caso de los coffee break para asistentes (turno mañana y tarde) y refrigerios para comisionados (turno mañana y tarde)**, se requiere que los alimentos deben estar empacados, garantizando así su cuidado, calidad y buena presentación. El empaque individual será propuesto por el proveedor y aprobado por el área usuaria, dicho empaque deberá ser amigable con el medio ambiente, seguro para manipular, libre de derrames y que facilite su distribución. El contratista

presentará dentro de los 45 días calendarios de perfeccionado el contrato, los empaques a utilizar con la documentación que acredite que son amigables con el medio ambiente.

- **Para el caso de los coffee break para asistentes (turno mañana y tarde)** la entrega de los alimentos deberá considerar en su oferta, la instalación de diez (10) módulos o estaciones debidamente acondicionados y señalizados por el proveedor, ubicados en al menos dos pisos del local donde se desarrollará los eventos. Asimismo, se debe considerar la atención de 20 mozos y/o azafatas (2 por módulo) correctamente uniformados para la distribución de los alimentos que correspondan (Camisa blanca, chaleco negro, pantalón negro, calzado negro, mandil y/o faldón negro)
- El proveedor deberá incorporar un mecanismo o sistema de control para la distribución de los coffee break para asistentes y los refrigerios para comisionados (turno mañana y tarde), que garantice la entrega única e individual a los participantes, sin posibilidad a repetición, y que sea verificable. El proveedor no está autorizado a entregar coffee break a los asistentes y los refrigerios a los comisionados sin aplicar dicho mecanismo de control. El contratista presentará dentro de los 40 días calendarios de perfeccionado el contrato, el mecanismo o sistema de control para la distribución de los coffee break y refrigerios.
- **Para el caso de la Estación permanente de bebidas y alimentos** deberá considerar en su oferta que los alimentos y bebidas serán presentados en mesas largas debidamente vestidas y decoradas, las medidas y presentación deberán ser coordinadas con el área usuaria. El contratista presentará dentro de los 60 días calendarios de perfeccionado el contrato, las medidas y modelo de presentación de las mesas.
- El servicio que se requiere contratar es a **TODO COSTO**, debiendo la empresa proveedora considerar en sus gastos el transporte, insumos para uso de cocinas, mobiliario, alimentación de su personal, seguros SCTR y otros necesarios para brindar adecuadamente el servicio.
- La empresa proveedora deberá presentarse en la sede del evento con la debida anticipación (mínimo 90 minutos antes de programado el servicio), a fin de garantizar la organización de las mesas y de los alimentos.
- El proveedor en coordinación con el área usuaria, brindará las condiciones para la adecuada segregación de los residuos sólidos, que se generen de la ejecución del servicio (véase literal g) y h) del numeral 5.6 Del cumplimiento de las Fichas de Homologación- Resolución Ministerial N° 195-2021-MINAM).
- La empresa proveedora utilizará la cocina y equipamiento proporcionados por el Centro de Convenciones de Lima “27 de enero”, lugar donde se desarrollará el evento, por lo cual deberá proveer de los insumos necesarios para el correcto uso, cumplir con los procedimientos establecidos por dicho Centro, así como participar en las charlas de inducción programadas. Ver el documento “Protocolos del Centro de Convenciones “27 de Enero”. La cocina tiene un área de 82 metros cuadrados y está equipada con cocina industrial a gas con válvula, horno, campana extractora, tableros de cocina, lavaderos, etc. Y estará disponible desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m. durante todas las fechas de los eventos.
- El montaje de las mesas para los almuerzos y el desplazamiento de menaje e insumos para el evento, deberá realizarse desde el 24 al 26 de noviembre del 2023.
- El servicio de alimentación para la Conferencia Anual internacional por la Integridad CAII 2023 y la XXXII Asamblea General Ordinaria OLACEFS se ejecutará del 27 de noviembre al 1 de diciembre del 2023.
- El servicio completo se desarrollará del 24 de noviembre al 2 de diciembre del 2023, el cual incluye el montaje de las mesas y desplazamiento del menaje e insumos para el desarrollo de la Conferencia Anual internacional por la Integridad CAII 2023 y la XXXII Asamblea General Ordinaria OLACEFS, así como el desmontaje.
- En el presente servicio contará con doce (12) tipos de alimentación, debidamente equilibrados a nivel nutricional, conforme al siguiente detalle y anexos adjuntos:

- Tipo A: Coffee break turno mañana para asistentes CAII -Anexo 01
- Tipo B: Coffee break turno tarde para asistentes CAII - Anexo 02
- Tipo C: Estación permanente de bebidas y alimentos para autoridades y expositores -Anexo 03.
- Tipo D: Bebida personal -Anexo 04
- Tipo E: Refrigerios turno mañana para comisionados -Anexo 05
- Tipo F: Refrigerios turno tarde para comisionados -Anexo 06
- Tipo G: Almuerzo ejecutivo para autoridades, conferencistas y panelistas – Anexo 7
- Tipo H: Almuerzo tipo menú para comisionados– Anexo 8
- Tipo I: Estación permanente de bebidas y bocaditos dulces y salados- Anexo 9
- Tipo J: Pausa café turno mañana y tarde-OLACEFS – Anexo 10
- Tipo K: Estación permanente de bebidas – Anexo 11
- TIPO L: Almuerzo tipo buffet – Anexo 12
- Cantidades Requeridas: Anexo 13

ITEM	EVENTO	REQUERIMIENTO	Lunes 27 noviembre	Martes 28 noviembre	Miércoles 29 noviembre	Jueves 30 noviembre	Viernes 1 diciembre	CANTIDAD
1	CONFERENCIA ANUAL INTERNACIONAL POR LA INTEGRIDAD CAII 2023	Tipo A: Coffee break turno mañana para asistentes CAII	2500	2500	-	-	-	5000
		Tipo B: Coffee break turno tarde para asistentes CAII	2500	2500	-	-	-	5000
		Tipo C: Estación permanente de bebidas y alimentos para autoridades y expositores	250	250	-	-	-	500
		Tipo D: Bebida personal	100	100	-	-	-	200
		Tipo E: Refrigerios turno mañana para comisionados	250	250	-	-	-	500
		Tipo F: Refrigerios turno tarde para comisionados	250	250	-	-	-	500
		Tipo G: Almuerzo ejecutivo para autoridades, conferencistas y panelistas.	120	120	-	-	-	240
		Tipo H: Almuerzo tipo menú para comisionados.	370	370	-	-	-	740
		Tipo I: Estación permanente de bebidas y bocaditos dulces y salados	120	120	-	-	-	240
	XXXII ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE LA OLACEFS	Tipo I: Estación permanente de bebidas y bocaditos dulces y salados		70	-	-	-	70
		Tipo J: Pausa café turno mañana y tarde-OLACEFS		-	300	300	300	900
		Tipo K: Estación permanente de bebidas		-	300	300	300	900
		TIPO L: Almuerzo tipo buffet		-	150	150	150	450
		Tipo D: Bebida personal		-	150	150	150	450

5.2 De la calidad de los productos y alimentos

- Los insumos y productos a utilizar en la preparación de los alimentos deberán ser de óptima calidad.
- Los refrescos y jugos a prepararse serán con frutas naturales y frescas, en buen estado de conservación, debiendo utilizar por cuenta del proveedor, agua envasada o hervida.
- Los alimentos deberán servirse a temperatura adecuada.
- Los alimentos deberán ser elaborados en perfectas condiciones de higiene y salubridad, para ello el proveedor deberá contar con un local, debiendo acreditar licencia de funcionamiento del lugar donde se prepararán los alimentos solicitados, procurando en todo momento satisfacer a la persona a quien se le entregue los alimentos.
- El lugar donde se preparan los alimentos estará sujeto a visitas de supervisión inopinadas por parte del área usuaria de la CGR, para evaluar las condiciones de higiene, calidad de insumos y productos.

5.3 De las cantidades requeridas

Las cantidades de acuerdo al Tipo de Servicio están detalladas en el **Anexo 13 (*)** Las cantidades estimadas por tipo de requerimiento (A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K y L) son referenciales y pueden variar entre sí, de acuerdo a la necesidad de la institución.

5.4 De la atención del personal del proveedor

- El personal del proveedor que prepara y manipula los alimentos, deberá contar con Carnet de Sanidad, estar correctamente uniformado, según normativa vigente, y usar implementos de higiene y de bioseguridad (gorros, mascarillas, etc.) para su protección del Covid-19 y/o para evitar la contaminación de los alimentos, el área usuaria podrá solicitarle a dicho personal en las fechas de la atención del servicio.
- La entrega de los alimentos será personalizada y rápida, brindando en todo momento un trato cordial, amable y servicial.
- La CGR se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal en los casos que no se desempeñen en forma adecuada para un servicio eficiente.
- El servicio deberá contar con la asistencia de un (1) supervisor del servicio, así como con un mínimo de dos (2) y un máximo de veinte (20) mozos y/o azafatas debidamente uniformadas (previa coordinación con el área usuaria), según detalle de anexos por cada tipo de servicio.
- Para la preparación de los almuerzos deberá considerar contar con: 01 Chef a cargo, 02 cocineros, 01 ayudante de cocina y 01 supervisor, considerando que utilizará la cocina y equipamiento proporcionados por el Centro de Convenciones de Lima “27 de enero”, lugar donde se desarrollará el evento, por lo cual deberá proveer de los insumos y el personal necesario. Ver el documento “Protocolos del Centro de Convenciones “27 de Enero”. La cocina tiene un área de 82 metros cuadrados y está equipada con cocina industrial a gas con válvula, horno, campana extractora, lavaderos, etc. Y estará disponible desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m. durante todas las fechas de los eventos.

5.5 De las solicitudes y horarios de atención

5.5.1 RESPONSABILIDAD DEL AREA USUARIA

- a) El área usuaria informará al proveedor la relación de las personas autorizadas a solicitar la atención del servicio contratado, así como sus correos electrónicos y teléfonos. El proveedor solo deberá atender los servicios requeridos por el personal debidamente autorizado. Las atenciones solicitadas por terceros no serán reconocidas por la Contraloría General de la República.
- b) El área usuaria deberá realizar la solicitud de cada servicio con un plazo mínimo de cuarenta y ocho (48) horas de anticipación antes de la fecha del servicio requerido, mediante correo electrónico y/o teléfono, indicándose la fecha, hora, lugar, tiempo estimado del servicio y datos de contacto del responsable del evento a cubrir, así como el detalle de los tipos de alimentos, alternativas y cantidades requeridas. Sólo en casos excepcionales, se solicitará el servicio con 24 horas de anticipación.
- c) De presentarse suspensión o reprogramación de las fechas de ejecución del servicio, serán comunicadas por el área usuaria al proveedor mediante correo electrónico y/o teléfono con 24 horas de anticipación, el mismo que no originará gastos de reconocimiento u otra índole a la CGR.
- d) El área usuaria es responsable de aprobar y validar los alimentos, bebidas y presentación, entre otros, que forman parte del requerimiento solicitado. La aprobación se realizará a más tardar dentro de los veinte (20) días calendarios previos al inicio de los eventos.
- e) La supervisión y coordinación de los servicios de alimentación para la Conferencia Anual internacional por la Integridad CAII 2023 y la XXXII Asamblea General Ordinaria OLACEFS estará a cargo de la Subgerencia de Imagen y Relaciones Corporativas y se deberá coordinar ya sea vía telefónica y/o a los correos electrónicos: pgalindo@contraloria.gob.pe o ltorresc@contraloria.gob.pe.

5.5.2 RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

- a) Presentarse en el lugar y horario indicado por el área usuaria con el tipo de alimentos requeridos para la atención, a fin de garantizar la correcta ejecución del servicio.
- b) Mantener vigente y atender el correo electrónico proporcionado en su oferta, para las comunicaciones de coordinación para la ejecución del servicio.
- c) Brindar el servicio de lunes a viernes desde las 06:00 a 19:00 horas sin contabilizar los días feriados. (Excepcionalmente el servicio se podrá ejecutar los días sábados, domingos o feriados no laborables, así como modificar el horario antes establecido, previa comunicación al proveedor).
- f) El proveedor, al inicio del servicio, está obligado a señalar un correo electrónico, dirección, números de teléfono fijo y celular, los mismos que deberán estar activos durante el plazo de ejecución del servicio, a efectos de tener comunicación directa con el personal autorizado por la Contraloría General de la República.
- g) El proveedor deberá confirmar la recepción de la solicitud del servicio, mediante comunicación vía correo electrónico y/o teléfono en un plazo máximo de 24 horas de recibido el requerimiento de atención, indicando el (los) nombre (s) y DNI (s) del supervisor del servicio y de los mozos y/o azafatas.
- h) Los alimentos, bebidas, envases, presentación, entre otros que forman parte del servicio deben ser aprobados por el área usuaria, razón por la cual el proveedor deberá coordinar directamente con la Subgerencia de Imagen y Relaciones Corporativas y/o con el personal designado por la Entidad, asimismo se precisa que no serán reconocidos, ni cancelados aquellos que no cuenten con la validación respectiva.

5.6 Del cumplimiento de las Fichas de Homologación- Resolución Ministerial N° 195-2021-MINAM.

- a) El contratista deberá cumplir con las fichas de homologación que establecen las condiciones de ejecución para:
 - i) El servicio de alimentación de desayuno, almuerzo y/o cena, aplicado para servicios que atiendan hasta 300 personas por evento.
 - ii) El servicio de alimentación del tipo coffee break, aplicado para servicios que atiendan hasta 300 personas por evento, aprobados mediante Resolución Ministerial N° 195-2021-MINAM.
- b) 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.
- c) No se aceptará: recipientes, envases y/o vasos de poliestireno expandido para alimentos y bebidas de consumo humano; sorbetes de plástico de un solo uso (pajillas, popotes, cañitas) y bolsas de plástico diseñadas o utilizadas para llevar o cargar bienes por los consumidores o usuarios que sean no reutilizables.
- d) 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.
- e) 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.

- f) 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.

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.

- g) 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.

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.

- h) 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 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.

5.7 Otras consideraciones

- a) El proveedor deberá cumplir con el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N.º 007-98-SA, donde se establece con arreglo a lo dispuesto por la Ley N.º 26842, Ley General de Salud, y en concordancia con los Principios Generales de Higiene de Alimentos del Codex Alimentarius, las normas generales de higiene, así como las condiciones y requisitos sanitarios a que deberán sujetarse, entre otros, la elaboración y el expendio de los alimentos y bebidas de consumo humano con la finalidad de garantizar su inocuidad.
- b) El proveedor deberá cumplir con los Protocolos Sanitarios establecidos por el Ministerio de Salud en prevención del COVID-19 que sean necesarios para el ingreso a la institución durante la ejecución del servicio.
- c) El proveedor está obligado a cumplir con las normas de seguridad e higiene que se requiera, así como a asumir la responsabilidad por cualquier daño a la estructura, bienes y/o al personal de la Contraloría General de la República.
- d) El proveedor está obligado a asumir la responsabilidad y obligaciones civiles y penales, por daños personales que puedan causar durante la ejecución del servicio.
- e) El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva de la información a la que haya tenido acceso, producto de los requerimientos de atención solicitados.
- f) El personal del proveedor realizará sus actividades por cuenta, riesgo, dirección y responsabilidad de su empresa, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral, estabilidad laboral ni compromiso con la Contraloría General de la República.
- g) El proveedor deberá asumir todos los gastos necesarios para la correcta prestación del servicio, es decir el servicio es a todo costo, por lo que el proveedor deberá considerar en el precio de su oferta, todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar. En tal sentido la Contraloría General de la República no asumirá gastos adicionales para la prestación del servicio.
- h) El proveedor es responsable de la seguridad, salud y bienestar del personal que brinde el servicio, por lo que deberá cumplir con los Protocolos Sanitarios establecidos por el Ministerio de Salud en prevención del COVID-19 que sean necesarios durante la ejecución del servicio.

6 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

6.1 CAPACIDAD LEGAL:

Requisitos:

- Licencia de Funcionamiento del lugar donde se prepararán los alimentos emitida por la autoridad municipal.
- Copia legalizada de constancia o documento de verificación del cumplimiento de las Normas Sanitarias emitidas por la autoridad sanitaria de salud y/o municipal.
- Constancia de fumigación y desinfección vigente de las instalaciones donde se preparen los alimentos a ser provistos en el servicio.
- Constancia de presentación del Plan de Prevención, Vigilancia y Control del COVID-19 emitida por el Ministerio de Salud, conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.
- El proveedor debe cumplir con los Principios Generales de Higiene (PGH), emitido por Municipalidad o entidad pública competente o entidad privada que la otorgue, en el marco de la NTS 142-MINSA/2018/DIGESA, aprobada por Resolución Ministerial N° 822-2018/MINSA y NTS 173-MINSA/2021/DIGESA, aprobada por Resolución Ministerial N°157-2021/MINSA.

Acreditación:

- Copia simple de Licencia de Funcionamiento del lugar donde se prepararán los alimentos emitida por la autoridad municipal.
- Copia simple de Constancia o documento de verificación del cumplimiento de las Normas Sanitarias emitidas por la autoridad sanitaria de salud y/o municipal.
- Copia simple de Constancia de fumigación y desinfección vigente de las instalaciones donde se preparen los alimentos a ser provistos en el servicio.
- Copia simple de Constancia de presentación del Plan de Prevención, Vigilancia y Control del COVID-19 emitida por el Ministerio de Salud, conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.
- El cumplimiento de los Principios Generales de Higiene (PGH) debe acreditarse con i) copia Simple del Manual de Buenas Prácticas de Manipulación de alimentos (BPM) y ii) Copia simple del Manual de Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), ambos documentos deberán estar firmados en forma indistinta por cualquiera de los siguientes profesionales: tales como: Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial, quién deberá estar debidamente colegiado y habilitado.

6.2 CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL:

6.2.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

Requisitos:

- El proveedor debe contar con mínimo un (1) vehículo acondicionado y equipado para el transporte de los alimentos.
- Contar con mínimo un/a (1) refrigeradora o congeladora que sean adecuadas para la conservación de los alimentos.
- Contar con mínimo una (1) cocina equipada adecuada para la preparación de los alimentos.

Acreditación:

- Copia simple de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra-venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

6.2.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA:

Requisitos:

- El proveedor deberá contar con un ambiente destinado a la preparación de alimentos, la cual debe tener como mínimo 90 metros cuadrados.

Acreditación:

- Copia simple de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra-venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

6.3 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

Requisitos:

- El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un millón y 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto del servicio, durante los siete (7) años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 105,900.00 (Ciento cinco mil novecientos y 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los siete (7) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de Consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
- Se considera servicios similares a los siguientes: Servicios de coffee break o servicios de catering o servicios de alimentación o atención de desayunos o almuerzos o cenas o dietas o bocaditos.

Acreditación:

- La experiencia del proveedor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio 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 o cualquier otro documento emitido por la 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.

6.4 DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

- El proveedor debe contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR. Este requisito deberá acreditarse en esta etapa con las pólizas SCTR de Pensión y Salud del personal que participará durante la ejecución del servicio.
- Para efectos del perfeccionamiento del contrato se deberá presentar copia de los documentos que acrediten la experiencia del personal propuesto, así como copia de los certificados, constancias o diplomas referido a la capacitación y de corresponder certificado referido a la manipulación de alimentos y copia de los carnets de sanidad vigente.

7 PLAZO DEL SERVICIO

El plazo total de la ejecución del servicio será de 120 días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato, incluidos los actos previos a los eventos. La atención de los servicios de alimentos se realizará del 24 de noviembre al 2 de diciembre del 2023, lo que incluye el montaje de las mesas y desplazamiento del menaje e insumos para el desarrollo de la Conferencia Anual Internacional por la Integridad CAII 2023 y la XXXII Asamblea General Ordinaria OLACEFS, así como el desmontaje.

8 LUGAR DEL SERVICIO

El evento se realizará en el Centro de Convenciones de Lima “27 de enero”, ubicado en el distrito de San Borja del distrito de Lima Metropolitana.

9 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el Sistema de Precios Unitarios.

10 FORMA DE PAGO

El pago del servicio se realizará con un único pago.

Para efectos del pago, el proveedor deberá presentar en la mesa de partes virtual o física de la CGR, los comprobantes de pago con el detalle de las atenciones.

El pago se realizará en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizados desde que la Subgerencia de Abastecimiento reciba la documentación sustentatoria.

11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio contratado, estará a cargo de la Subgerencia de Imagen y Relaciones Corporativas de la Gerencia de Comunicación Corporativa.

La conformidad del servicio estará sujeta a la aplicación del Acta de Verificación de Cumplimiento de Servicio-Formato N° 01, de acuerdo a las fichas de homologación aprobados mediante Resolución Ministerial N° 195-2021-MINAM (**) Véase Formatos N° 01 y 02.

12 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Un (1) año contado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

13 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir lo siguiente:

Garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Verificar la Política y Objetivos de Gestión Antisoborno de la CGR, en la siguiente ruta web: <https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-la-politica-y-objetivos-de-gestion-antisoborno-de-l-resolucion-no-092-2021-cg-1939721-1/>

14 PENALIDADES APLICABLES

Penalidad por mora, de acuerdo al artículo 162 ° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

15 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.

N°	Aplicación de penalidad por:	Penalidad por cada ocurrencia	Forma de verificación
1	En caso se verifique el uso de poliestireno expandido para alimentos y/o bebidas de consumo humano.	1 % de 1 UIT	Informe de Ocurrencias del área usuaria, que incluye el Formato 01 y registro fotográfico.
2	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.	1 % de 1 UIT	
3	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.	1 % de 1 UIT	

4	En caso se verifique el uso del menaje de un solo uso (vasos, cubierto, platos y otros utensilios) de plástico u otro material descartable.	1 % de 1 UIT
5	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.	1 % de 1 UIT
6	En caso se verifique que los envases secundarios para la protección, transporte, entrega y/o almacenamiento del menaje no sean reutilizables.	1 % de 1 UIT
7	En caso se verifique que no se realizó la orientación para la correcta segregación de los residuos sólidos generados.	1 % de 1 UIT
8	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.	1 % de 1 UIT
9	No atender la reunión de trabajo y/o evento solicitado.	10% de 1 UIT
10	Llegar con retraso de más de 10 minutos a la hora pactada	5% de 1 UIT
11	No realizar el servicio conforme a las características, condiciones y calidad señaladas en los Términos de Referencia y lo requerido por el área usuaria.	10% de 1 UIT

ANEXOS

Anexo 1

Tipo A: COFFEE BREAK TURNO MAÑANA PARA ASISTENTES CAII

- ✓ **Un sándwich personal (220 gramos aprox), dos variedades a elección:** Tipo de pan: croissant, pullman blanco, pullman marmoleado, integral, ciabatta, pita blanco con los siguientes complementos: pollo y apio, pollo y palta, pollo y durazno, pollo y piña, jamón y queso, jamón del país, hamburguesa de carne, sándwich de pollo especial (Pan pullman blanco o petit pan con pollo y apio, sándwich de pollo con durazno (Pan pullman blanco o pan con pollo y durazno), croissant de jamón y queso, caprese (pan pita blanco, tomate, albahaca picada y queso mozzarella), Mini triple (Pan pullman blanco o marmoleado con espinaca, queso filadelfia y pollo), sándwich lomito ahumado y piña, sándwich caribeño (pollo, durazno, tomate y tocino, sándwich de pollo, piña y pecanas (Pan pullman blanco o marmoleado con pollo, piña y pecanas), Triple vegetariano (pan integral, espinaca, pimienta y queso crema), triple de jamón especial (Pan pullman blanco con jamón, queso y pollo), butifarra de jamón en pan ciabatta,
- ✓ **Una ronda de jugo natural (16 onzas), dos variedades a elección:** Elaborado con variedades de fruta como: naranja, papaya, piña, fresa, plátano, arándanos, manzana, mandarina, maracuyá, granadilla y/o mango.

Detalles:

- **Fecha y hora:** 27 y 28 de noviembre a partir de las 10:30 am.
- **Cantidad:** 2500 personas por cada día.
- El sándwich y el jugo será a elección del área usuaria. Incluye servilleta de papel doblada en cuatro.
- Los alimentos deberán estar empacados, garantizando su cuidado, calidad y buena presentación.
- El empaque individual será propuesto por el proveedor y aprobado por el área usuaria, pero deberá ser eco-amigable y/o ecológico, seguro para manipular, libre de derrames y facilitar su distribución.
- La entrega se realizará en diez (10) módulos o estaciones debidamente instalados y señalizados por el proveedor, ubicados en al menos dos pisos del local donde se realizará el evento
- El proveedor deberá incorporar un mecanismo o sistema de control para la distribución de refrigerios que garantice la entrega individual a los participantes, sin posibilidad a repetición, y que sea verificable. El proveedor no está autorizado a entregar refrigerios sin aplicar dicho mecanismo de control.
- Monitoreo del servicio a cargo de un supervisor de la empresa proveedora.
- Atención de 20 mozos y/o azafatas (2 por módulo) correctamente uniformados para distribución de los packs de alimentos, quienes deberán colaborar con la ordenada entrega de los alimentos.

Anexo 2

Tipo B: COFFEE BREAK TURNO TARDE PARA ASISTENTES CAII

- ✓ **Un brownie o keke natural (170 gramos aprox), dos variedades a elección:** Tipo de Keke: Keke de vainilla, naranja, marmoleado, plátano, zanahoria.
- ✓ **Una ronda de bebida natural (16 onzas), dos variedades a elección:** Variedades: Anís, manzanilla, té de canela, té jazmín, té de durazno, hierba luisa, entre otras opciones.

Detalles:

- **Fecha y hora:** 27 y 28 de noviembre a partir de las 4:30 pm
- **Cantidad:** 2500 personas
- El brownie o keke natural será a elección del área usuaria según carta presentada por el proveedor, para cada fecha. (De ninguna manera se aceptarán productos industrializados). Incluye servilleta de papel doblada en cuatro.
- Una bebida natural de 16 onzas (descartable y eco amigable con el medio ambiente), con tapa hermética, a elección del área usuaria según propuestas del proveedor. La presentación de la bebida debe ser a temperatura tibia.
- Los alimentos deberán estar empacados, garantizando su cuidado, calidad y buena presentación.
- El empaque individual será propuesto por el proveedor y aprobado por el área usuaria, pero deberá ser amigable con el medio ambiente, seguro para manipular, libre de derrames y facilitar su distribución.
- La entrega se realizará en 10 módulos o estaciones debidamente instalados y señalizados por el proveedor, ubicados en al menos dos pisos del local donde se realizará el evento.
- El proveedor deberá incorporar un mecanismo o sistema de control para la distribución de refrigerios que garantice la entrega individual a los participantes, sin posibilidad a repetición, y que sea verificable. El proveedor no está autorizado a entregar refrigerios sin aplicar dicho mecanismo de control.
- Monitoreo del servicio a cargo de un supervisor de la empresa proveedora.
- Atención de 20 mozos y/o azafatas (2 por módulo) correctamente uniformados para distribución de los packs de alimentos, quienes deberán colaborar con la ordenada entrega de los refrigerios.

Anexo 3

Tipo C: ESTACIÓN PERMANENTE DE BEBIDAS Y ALIMENTOS PARA AUTORIDADES Y EXPOSITORES

- ✓ Una ronda de bebidas frías de gaseosa (600 ml)
- ✓ Una botella de agua mineral (600 ml)
- ✓ Café gourmet pasado, infusiones, leche (regular y descremada), azúcar, edulcorante y stevia.
- ✓ **Jugo natural (16 onzas), dos variedades a elección:** Hecho de variedades de fruta como: naranja, papaya, piña, plátano, fresa, arándanos, manzana, mandarina, maracuyá, granadilla y/o mango.
- ✓ **Frutas de estación:** Papaya, piña, fresa, sandía, kiwi, melón, sandía, arándano, plátano y/o uva.
- ✓ **Tres variedades de mini sándwich o mini triples (30 gramos aprox.):** Mini sándwich de pollo especial (Pan pullman blanco o petit pan con pollo y apio, mini sándwich de pollo con durazno (Pan pullman blanco o petit pan con pollo y durazno), Mini croissant de jamón y queso, Mini caprese (pan pita blanco, tomate, albahaca picada y queso mozzarella), triple (Pan pullman blanco o marmoleado con espinaca, queso filadelfia y pollo), mini sándwich lomito ahumado y piña, mini sándwich caribeño (pollo, durazno, tomate y tocino, Mini sándwich de pollo, piña y pecanas (Pan pullman blanco o marmoleado con pollo, piña y pecanas), Triple vegetariano (pan integral, espinaca, pimienta y queso crema), Mini triple de jamón especial (Pan pullman blanco con jamón, queso y pollo), Mini butifarra de jamón en pan mini ciabatta, Mini hamburguesa en petit pan, Mini empanada de pollo, Mini empanada de carne, Mini empanada de ají de gallina, Mini empanada de jamón y queso, hojarasca de jamón y queso.
- ✓ **Dos variedades de mini bocadito dulce (25 gramos aprox):** Copitas con mouse de fresas, Copitas de merengado de lúcuma y chocolate, Copitas de suspiro a la limeña, Mini Chocotejas, Trufas de café, Mini cheese cake de saúco, Minicheese cake de maracuyá, encanellados,, mini brownies, Alfajorcitos rellenos con manjar, mini carrot cake, mini tartaleta de fresa, mini pie de limón, mazapanes.

Detalles:

- **Fecha y hora:** 27 y 28 de noviembre a partir de las 7:30 a.m
- **Cantidad:** 150 pax por día
- Atención de dos (2) mozos y/o azafatas correctamente uniformadas.
- Vajilla hotelera y cristalería.
- Alimentos presentados en mesas largas debidamente vestidas y decoradas, según coordinación con área usuaria.
- La estación deberá contar con cuatro reposiciones en el día en los horarios: 9:00 horas, 11:00 horas, 14:00 horas y 16:00 horas

Anexo 4

Tipo D: Bebida personal

- ✓ Una botella de agua mineral de 600 ml

Detalles:

- **Fecha y hora:** 27 y 28 de noviembre de 2023, de 8:45 am a 6:30 pm
- **Cantidad:** 100 pax por día.
- Servicio de atención de una botella de agua con vaso de vidrio, posa vaso y servilletas para los ponentes en todas las sesiones a desarrollarse en las áreas descritas, de acuerdo al programa de la CAII 2023.
- A temperatura al tiempo.

Anexo 5

TIPO E: REFRIGERIOS TURNO MAÑANA PARA COMISIONADOS

- ✓ **Una ronda de jugo natural (16 onzas), dos variedades a elección:** Hecho de variedades de fruta como: Naranja, papaya, piña, surtido, fresa, arándanos, manzana, mandarina, maracuyá, mango.
- ✓ **Un sándwich personal (220 gramos aprox), dos variedades a elección:** tipo de pan: croissant, pullman blanco, pullman marmoleado, ciabatta, con los siguientes complementos: pollo y apio, pollo y palta, pollo y durazno, jamón y queso, jamón del país, hamburguesa de carne, triple de jamón especial (Pan pullman blanco con jamón, queso y pollo), butifarra de jamón en pan ciabatta, sándwich de pollo con durazno (Pan pullman blanco o pan con pollo y durazno), triple de jamón especial (Pan pullman blanco con jamón, queso y pollo).

Detalles:

- **Fecha y hora:** 27 y 28 de noviembre a las 06:30 a.m.
- **Cantidad:** 250 pax por día.
- El sándwich y el jugo será a elección del área usuaria. Incluye servilleta de papel doblada en cuatro.
- Los alimentos deberán estar empacados, garantizando su cuidado, calidad y buena presentación.
- El empaque individual será propuesto por el proveedor y aprobado por el área usuaria, pero deberá ser eco-amigable y/o ecológico, seguro para manipular, libre de derrames y facilitar su distribución.
- Entregados en empaques al personal de apoyo que ingresará a la sede del evento desde las 6:30 a.m., lugar de entrega en el comedor del local del evento.

Anexo 6

TIPO F: REFRIGERIOS TURNO TARDE PARA COMISIONADOS

- ✓ **Una empanada personal grande (150 gramos aprox), dos variedades, a elección:** De pollo, carne, pollo con champiñones, mixta.
- ✓ **Jugo natural (16 onzas), dos variedades a elección:** Hecho de variedades de fruta como: Naranja, papaya, piña, surtido, fresa, arándanos, manzana, mandarina, maracuyá, mango.

Detalles:

- **Fecha y hora:** 27 y 28 de noviembre a las 06:00 p.m.
- **Cantidad:** 250 pax por día.
- El sándwich y el jugo será a elección del área usuaria. Incluye servilleta de papel doblada en cuatro.
- Los alimentos deberán estar empacados, garantizando su cuidado, calidad y buena presentación.
- El empaque individual será propuesto por el proveedor y aprobado por el área usuaria, pero deberá ser eco-amigable y/o ecológico, seguro para manipular, libre de derrames y facilitar su distribución.
- Entregados en empaques al personal de apoyo desde las 06:00 p.m., lugar de entrega en el comedor del local del evento.

Anexo 7

TIPO G: ALMUERZO EJECUTIVO PARA AUTORIDADES, CONFERENCISTAS Y PANELISTAS

- ✓ Canasta de panecillos con mantequilla: Pan mini ciabatta, mini petit pan. Mínimo 3 panecillos por persona.
- ✓ **Plato de entrada:** Causa de pollo, Ensalada caprese, Enrollado de espárragos con jamón, ensalada Waldorf, Ensalada delicia, Ensalada cesar con pollo crispy, Pastel de choclo con queso, Pastel de choclo con carne, Quiche de poro, Quiche de esparrago con jamón, Quiche de pollo y champiñones, Quiche de espinaca, tamalitos criollos, tamalitos verdes, ensalada andina de quinua (verduras cocidas), enrollado de jamón con verduras cocidas en salsa de champiñones, soufflé de alcachofas, soufflé de jamón y tocino, ensalada de papa mediterránea, ensalada de pollo y fideos orientales.
- ✓ **Plato de fondo:** (deberá contener algún tipo de carne, puede ser de res o ave con un peso aprox. Entre 450 grs), Enrollado de pavo con verduras salteadas y champiñones, Cordon blue de pollo, Pollo con champiñones, Pollo en salsa de maní, Arroz a la jardinera con pollo al horno, Ají de gallina, Lomo estrogonof, Asado al vino, Enrollado de pavo en salsa blanca, Pollo enrollado con guindones Pollo enrollado americano, Pollo con champiñones, Asado al vino, Lomo a las 3 pimientos, Pollo en salsa teriyaki, Bondiola de cerdo en salsa agri dulce, Enrollado de pavo relleno de guindones y tocino en salsa de vino blanco, raviolos en salsa de huancaína con asad, filete de cerdo en salsa de romero, lomito de cerdo en salsa de sauco, medallones de lomo en salsa a la mostaza.
- ✓ **Guarniciones:** Vegetales salteados, Papas cocktail al perejil, Arroz blanco, Arroz blanco con choclo, puré de papa, camote glaseado, pastel de manzana.
- ✓ **Postre:** Pie de coco con ganach de chocolate, ensalada de fruta, Chesse cake de saúco, mousse de maracuyá, suspiro a la limeña, Muss de tres leches, Choco manjar, Pionono de chocolate, Mousse de chirimoya, Chesse cake de fresa, Chesse cake de maracuyá, mousse de fresa, mousse de aguaymanto, Tiramisú de maracuyá, crocante de lúcuma, tartaleta de frutas, tiramisú tradicional, Mousse de chocolate, arroz con leche, crema volteada, mazamorra morada, arroz zambito, champú, gelatina.
- ✓ **Dos rondas de refresco natural en vaso de vidrio (16 onzas):** Limonada frozen, limonada natural, chicha morada de maíz, limonada de hierba buena)
- ✓ Una bebida gaseosa de 500 ml.
- ✓ Dos rondas de agua mineral, en vaso de vidrio (16 onzas).
- ✓ Una ronda de café, té e infusiones (taza de 12 onzas).

Detalles:

- **Fecha y hora:** 27 y 28 de noviembre a las 12:30 pm
- **Cantidad:** 120 pax por día
- El servicio deberá contar con la atención de 6 mozos y/o azafatas uniformadas, 01 chef a cargo, 02 cocineros, 01 ayudante de cocina y 01 supervisor.
- Incluye degustación previa al evento, a coordinar con el área usuaria.
- Para este almuerzo, el proveedor adicionalmente podrá sugerir una carta especial con opciones de alimentos, que incluyan insumos peruanos, comida internacional y/o comida novoandina, para elección y aprobación del área usuaria.
- El proveedor debe garantizar la calidad, conservación y temperatura adecuada de los alimentos al momento de su consumo.
- El área usuaria comunicará al proveedor, con la debida antelación, sobre la existencia de restricciones alimentarias, que el proveedor deberá considerar para su propuesta de alimentos.
- Menaje completo /cristalería, cubertería, etc.

Anexo 8

TIPO H: ALMUERZO TIPO MENÚ PARA COMISIONADOS

- ✓ **Plato de entrada:** Causa de pollo, tamales criollos, ocopa arbufflequipeña, papa a la huancaína, crema de rocoto, papa rellena, tamalitos verdes, crema de zapallo, crema de verduras, ensalada de verdura fresca, ensalada de verduras sancochada, ensalada rusa, ensalada mixta, ensalada César, palta rellena, palta a la Reina, huevo a la rusa, ensalada de atún con fideos.
- ✓ **Plato de fondo:** Adobo de cerdo, ají de gallina, arroz a la jardinera, arroz tapado, arroz con pollo, pechugas de pollo adobadas, tallarines rojos, tallarines verdes, pollo a la cacerola, pollo al ají, pollo a la mostaza, pollo al maní, pollo al vino, escabeche de pescado, chicharrón de pescado, pescado apanado, frejoles con seco de res a la norteña, pachamanca a la olla de carne o pollo, carne a la parrilla, tallarín a la huancaína con lomo, arroz a la jardinera con pollo al horno, puré con asado, arroz con pollo, chuleta dorada con papas, fritas, milanesa de pollo con papas fritas, lomo saltado de carne, pollo al vino, adobo de pollo, enrollado de pavo relleno de guindones y arroz, cordon Bleau con papas al horno y arroz blanco, estofado de pollo con arroz, pollo a la napolitana, pavita al vino,
- ✓ **Postre:** Arroz con leche, crema volteada, mazamorra morada, arroz zambito, champú, gelatina.
- ✓ **Una ronda de refresco natural en vaso de vidrio (16 onzas):** Limonada, chicha de maíz morado, maracuyá, naranjada, agua de manzana (Endulzados con azúcar, estevia y/o edulcorantes).

Detalles:

- **Fecha y hora:** 27 y 28 de noviembre a las 12:30 pm
- **Cantidad:** 350 px por día.
- El servicio deberá contar con la atención de: 01 chef a cargo, 02 cocineros, 01 ayudante de cocina y 01 supervisor.
- Incluye degustación previa al evento, a coordinar con el área usuaria.
- Los almuerzos serán entregados en empaques descartables y eco amigables con el medio ambiente, lo cuales deben contener cubiertos descartables y servilleta doblada en 4 en el comedor del local del evento.
- Los almuerzos serán entregados al personal de apoyo que ingresará a la sede del evento desde las 12:30 p.m., en el comedor del local del evento.

Anexo 9

TIPO I: ESTACIÓN PERMANENTE DE BEBIDAS Y BOCADITOS SALADOS Y DULCES

- ✓ **Cuatro variedades de mini sándwich o mini triples (30 gramos aprox.):** variedades: Mini sándwich de pollo especial (Pan pullman blanco o petit pan con pollo y apio, mini sándwich de pollo con durazno (Pan pullman blanco o petit pan con pollo y durazno), Mini croissant de jamón y queso, Mini caprese (pan pita blanco, tomate, albahaca picada y queso mozzarella), triple (Pan pullman blanco o marmoleado con espinaca, queso filadelfia y pollo), mini sándwich lomito ahumado y piña, mini sándwich caribeño (pollo, durazno, tomate y tocino, Mini sándwich de pollo, piña y pecanas (Pan pullman blanco o marmoleado con pollo, piña y pecanas), mini sándwich de pollo especial (pan de miga blanco con pollo, huevo y apio) Triple vegetariano (pan integral, espinaca, pimienta y queso crema), Mini triple de jamón especial (Pan pullman blanco con jamón, queso y pollo), Mini butifarra de jamón en pan mini ciabatta, Mini hamburguesa en petit pan, Mini empanada de pollo, Mini empanada de carne, Mini empanada de ají de gallina, Mini empanada de jamón y queso, hojarasca de jamón y queso.
- ✓ **Dos variedades de bocaditos dulces (25 gramos aprox):** Copitas con Mouse de fresas, Copitas de merengado de lúcuma y chocolate, Copitas de suspiro a la limeña, Mini Chocotejas, Trufas de café, Mini cheese cake de saúco, Mini cheese cake de maracuyá, encanelados,, mini brownies, Alfajorcitos rellenos con manjar, mini carrot cake, mini tartaleta de fresa, mini pie de limón, mazapanes.
- ✓ **Jugo natural (16 onzas), en vaso de vidrio, dos variedades a elección:** Hecho de variedades de fruta como: naranja, papaya, piña, surtido, fresa, arándanos, manzana, mandarina, maracuyá, granadilla y/o mango.
- ✓ Café gourmet pasado (12 onzas), infusiones, leche (regular y descremada), azúcar, edulcorante y Stevia.
- ✓ Una botella de agua mineral de 600 ml y vasos en mesa.
- ✓ Una ronda de bebidas frías de gaseosa (600 ml)

Detalles:

- **Fecha:** 27 y 28 de noviembre
- **Hora:** 27 de noviembre: entre las 08:00 horas y las 18:00 horas: 120 pax)
- 28 de noviembre: (entre las 08:00 horas y las 18:00 horas: 120 pax)
- 28 de noviembre: (entre las 14:00 horas y las 18:00 horas: 70 pax)
- **Cantidad:** 310 pax por día
- La atención estará a cargo de dos (2) mozos y/o azafatas correctamente uniformadas.
- Vajilla hotelera y cristalería.
- Los alimentos deben ser presentados en mesas largas debidamente vestidas y decoradas, según coordinación con área usuaria.

Anexo 10

TIPO J: PAUSA CAFÉ TURNO MAÑANA Y TARDE- OLACEFS

- ✓ **Una ronda de jugo natural (16 onzas), en vaso de vidrio, dos variedades a elección:** Naranja, papaya, piña, surtido, fresa, arándanos, manzana, mandarina, maracuyá, granadilla, mango.
- ✓ **Cuatro variedades de mini sándwich, mini triples o bocaditos horneados (30 gramos aprox):** Mini sándwich de pollo especial (Pan pullman blanco o petit pan con pollo y apio, mini sándwich de pollo con durazno (Pan pullman blanco o petit pan con pollo y durazno), Mini croissant de jamón y queso, Mini caprese (pan pita blanco, tomate, albahaca picada y queso mozzarella), triple (Pan pullman blanco o marmoleado con espinaca, queso filadelfia y pollo), mini sándwich lomito ahumado y piña, mini sándwich caribeño (pollo, durazno, tomate y tocino, Mini sándwich de pollo, piña y pecanas (Pan pullman blanco o marmoleado con pollo, piña y pecanas), Triple vegetariano (pan integral, espinaca, pimienta y queso crema), Mini triple de jamón especial (Pan pullman blanco con jamón, queso y pollo), Mini butifarra de jamón en pan mini ciabatta, Mini hamburguesa en petit pan, Mini empanada de pollo, Mini empanada de carne, Mini empanada de ají de gallina, Mini empanada de jamón y queso, hojascas de jamón y queso.
- ✓ **Dos variedades de bocaditos dulces (25 gramos aprox):** Piononito, mini carrot cake, mini brownie, galletas horneadas, mini alfajores de manjar blanco, mini chesecake de sauco, mini pie de manzana.
- ✓ Una botella de agua (600 ml) y vasos en mesa.
- ✓ Una ronda de café gourmet pasado (12 onzas), infusiones, leche (regular y descremada), azúcar, edulcorante y stevia.

Detalles:

- **Fecha:** 29, 30 de noviembre y 1 de diciembre.
- **Hora:** Entre las 9 a.m. y 6 p.m., en horarios de mañana y tarde a definir por el área usuaria.
- **Cantidad:** 300 pax por día (150 pax mañana y 150 pax tarde).
- La atención estará a cargo de dos (2) mozos y/o azafatas correctamente uniformadas.
- Vajilla hotelera y cristalería.
- Los alimentos deben ser presentados en mesas largas debidamente vestidas y decoradas, según coordinación con área usuaria.

Anexo 11

TIPO K: ESTACIÓN PERMANENTE DE BEBIDAS

- ✓ Café gourmet pasado (12 onzas), infusiones, leche (regular y descremada), azúcar, edulcorante y stevia.

Detalle:

- **Fecha:** 29, 30 de noviembre y 1 de diciembre.
- **Hora:** Entre las 9 a.m. y 6 p.m., en horarios diferentes a las pausas café de mañana y tarde
- **Cantidad:** 300 pax por día
- La atención estará a cargo de dos (2) mozos y/o azafatas correctamente uniformadas.
- Vajilla hotelera y cristalería.
- Los alimentos deben ser presentados en mesas largas debidamente vestidas y decoradas, según coordinación con área usuaria.

Anexo 12

TIPO L: ALMUERZO TIPO BUFFET

- ✓ Canasta de panecillos con mantequilla
- ✓ **Cuatro variedades de platos fríos:** Carpaccio de atún con tartar de conchas en salsa acevichada, Causa de pulpa de cangrejo en salsa golf Causa de pollo y palta sobre salsa criolla, Causa con pejerreyes crocantes Carpaccio de lomo, Ensalada fresca (mix de lechugas, tomate cherry, queso fresco, zanahoria y choclo), Causa de pollo, tamales criollos, ocopa arequipeña, papa a la huancaína, crema de rocoto, ensalada de verdura fresca, ensalada de verduras sancochada, ensalada rusa, ensalada mixta, ensalada César con pollo crispy, palta rellena, palta a la Reina, huevo a la rusa, ensalada de atún con fideos, Ensalada caprese, Enrollado de espárragos con jamón, Ensalada Waldorf, Ensalada delicia, Quiche de poro, Quiche de espárrago con jamón, Quiche de pollo y champiñones, Quiche de espinaca, tamalitos criollos, ensalada andina de quinua (verduras cocidas), enrollado de jamón con verduras cocidas en salsa de champiñones.
- ✓ **Cinco variedades de platos calientes:** Costillas de cerdo BBQ, Enrollado de pavo y frutas secas, Pollo crocante y cremoso de roquefort, Crujiente de pescado en salsa de maracuyá, Filete de cerdo en salsa de romero, Pechuga de pollo a la antigua, Lomito de pollo en salsa de aguaymanto, Medallones de lomo en salsa de mostaza, : Adobo de cerdo, ají de gallina, arroz a la jardinera, arroz tapado, arroz con pollo, pechugas de pollo adobadas, tallarines rojos, tallarines verdes, pollo a la cacerola, pollo al ají, pollo a la mostaza, pollo al maní, pollo al vino, escabeche de pescado, chicharrón de pescado, pescado apanado, frejoles con seco de res a la norteña, pachamanca a la olla de carne o pollo, carne a la parrilla, tallarín a la huancaína con lomo, arroz a la jardinera con pollo, Enrollado de pavo con verduras salteadas y champiñones, Cordon blue de pollo, Pollo con champiñones, Pollo en salsa de maní, Arroz a la jardinera con pollo al horno, Ají de gallina, Lomo estrogonof, Asado al vino, Enrollado de pavo en salsa blanca, Pollo enrollado con guindones Pollo enrollado americano, Pollo con champiñones, Asado al vino, Lomo a las 3 pimientos, Pollo en salsa teriyaki, Bondiola de cerdo en salsa agri dulce, Enrollado de pavo relleno de guindones y tocino en salsa de vino blanco, ravioles en salsa de huancaína con asad, filete de cerdo en salsa de romero, lomito de cerdo en salsa de sauco,
- ✓ **Cuatro variedades de guarniciones:** Papas nativas salteadas, Puré de papas, Camotes glaseados, Croquetas de yuca, Pimientos asados salteados al ajo, Legumbres salteadas, Vegetales a la parrilla, Portobellos gratinados, Arroz con arvejas, Arroz con choclo.
- ✓ **Cinco variedades de postres:** Pie de coco con ganach de chocolate, ensalada de fruta, Chessecake de saúco, mousse de maracuyá, suspiro a la limeña, Muss de tres leches, Choco manjar, Pionono de chocolate, Mousse de chirimoya, Chessecake de fresa, Chessecake de maracuyá, mousse de fresa, mousse de aguaymanto, Tiramisú de maracuyá, crocante de lúcuma, tartaleta de frutas, tiramisú tradicional, Mousse de chocolate, arroz con leche, crema volteada, mazamorra morada, arroz zambito, champú, gelatina.
- ✓ Dos botellas de agua (600 ml) y vasos en mesa.
- ✓ Dos bebidas gaseosas de 500 ml, negra y amarillo, sin calorías y vasos en mesa.
- ✓ Café, té e infusiones (12 onzas)

Detalles:

- **Fecha:** 29, 30 de noviembre y 1 de diciembre
- **Hora:** A definir por área usuaria (entre las 9 am y 6 pm)
- **Cantidad:** 150 pax por día
- Atención de 6 mozos y/o azafatas uniformadas.
- 01 Chef a cargo, 02 cocineros y 01 ayudante de cocina.
- 01 supervisor de calidad.
- Para este almuerzo, el proveedor adicionalmente podrá brindar una carta especial con opciones de alimentos, que incluyan entradas y platos de fondo, con insumos peruanos, comida internacional y comida novoandina, para elección y aprobación del área usuaria.
- El proveedor debe garantizar la calidad, conservación y temperatura adecuada de los alimentos al momento de su consumo.
- Incluye degustación previa al evento, a coordinar con el área usuaria.
- El área usuaria comunicará al proveedor, con la debida antelación, sobre la existencia de restricciones alimentarias, que el proveedor deberá considerar para su propuesta de alimentos.
- Menaje completo /cristalería completa, cubertería de acero inoxidable, individuales en mesa y menú impreso, etc.

Anexo 13

(*) Las cantidades estimadas por tipo de requerimiento (A, B, C, D, E y F) son referenciales y pueden variar de acuerdo a la necesidad de la institución.

CONFERENCIA ANUAL INTERNACIONAL POR LA INTEGRIDAD CAII 2023

N°	Requerimiento	Lunes 27 de noviembre	Martes 28 de noviembre	Cantidad total (según tipo)
1	Tipo A: Coffee break turno mañana para asistentes CAII	2500	2500	5000
2	Tipo B: Coffee break turno tarde para asistentes CAII	2500	2500	5000
3	Tipo C: Estación permanente de bebidas y alimentos para autoridades y expositores	250	250	500
4	Tipo D: Bebida personal	100	100	200
5	Tipo E: Refrigerios turno mañana para comisionados	250	250	500
6	Tipo F: Refrigerios turno tarde para comisionados	250	250	500
7	Tipo G: Almuerzo ejecutivo para autoridades, conferencistas y panelistas.	120	120	240
8	Tipo H: Almuerzo tipo menú para comisionados.	370	370	740
9	Tipo I: Estación permanente de bebidas y bocaditos dulces y salados	120	120	240

XXXII ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE LA OLACEFS

N°	Requerimiento	Martes 28 de noviembre	Miércoles 29 de noviembre	Jueves 30 de noviembre	Viernes 1 de diciembre	Cantidad total (según tipo)
1	Tipo I: Estación permanente de bebidas y bocaditos dulces y salados	70	-	-	-	70
2	Tipo J: Pausa café turno mañana y tarde-OLACEFS	-	300	300	300	900
3	Tipo K: Estación permanente de bebidas	-	300	300	300	900
4	TIPO L: Almuerzo tipo buffet	-	150	150	150	450
5	Tipo D: Bebida personal	-	150	150	150	450

FORMATOS

(**) Formatos que constituyen parte de la conformidad del servicio-conforme a lo establecido en las Fichas de Homologación aprobados mediante Resolución Ministerial N° 195-2021-MINAM.

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 (desayuno, almuerzo y/o cena), correspondiente al:

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 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.	Si
6	Uso de envases secundarios reutilizables para la protección, transporte, entrega y/o almacenamiento del menaje.	Si
7	Se realizó la orientación para la correcta segregación de los residuos sólidos generados.	Si
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)	Si

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.

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

Firman dando fe de lo anterior.

Firma del Contratista/proveedor (a)

Firma del responsable de la supervisión de la contratación

FORMATO N° 02

ACTA DE ENTREGA DE RESIDUOS SEGREGADOS

(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 (desayuno, almuerzo y/o cena), realizó la entrega de los residuos segregados generados por el servicio de alimentación para la, conforme al siguiente detalle:

- **Residuos aprovechables:**

- **Residuos no aprovechables:**

Al respecto, se adjunta el registro fotográfico del cumplimiento.

Firman dando fe de lo anterior.

Firma del Contratista/proveedor (a)

Firma del responsable de la supervisión de la contratación