



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

| | |
|---|---|
| FECHA: Lima, 10 de octubre de 2025 | |
| Unidad de Organización | Dirección de Protección y Asistencia al Nacional de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares |
| Código Tarea / Actividad Operativa | AOI0000450110011 / Convocar y liderar reuniones interinstitucionales para coordinar acciones y políticas migratorias entre diferentes entidades gubernamentales en el marco de los grupos de trabajo de la Mesa de Trabajo Intersectorial para la Gestión Migratoria. |
| Meta Presupuestaria | 0076 |
| Objeto de la contratación | Contratación de una persona natural o jurídica para la prestación del servicio de catering durante la ceremonia de presentación del libro que contiene la compilación de buenas prácticas de las ODE en el ámbito de la gestión migratoria en el Perú. |

I. MARCO LEGAL

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

II. INCLUSIÓN EN EL CMN

- Solicitud de Modificación del Cuadro Multianual de Necesidades N° 0967
- Aprobación Cuadro Multianual de Necesidades N° 099

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Contribuir a la promoción y difusión de las buenas prácticas en la gestión migratoria del Estado peruano, mediante la adecuada organización de un evento institucional que fortalezca el reconocimiento y la articulación entre las Oficinas Desconcentradas del Exterior (ODE) y otros actores relevantes, facilitando un espacio de diálogo, reflexión y cooperación en beneficio de la política migratoria nacional.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Contratación de una persona natural o jurídica para la prestación del servicio de catering durante la ceremonia de presentación del libro que contiene la compilación de buenas prácticas de las ODE en el ámbito de la gestión migratoria en el Perú.

Objetivo Específico: Garantizar la adecuada atención a los asistentes a la ceremonia de presentación del libro, mediante la provisión oportuna y de calidad del servicio de catering, que incluya alimentos, bebidas y elementos logísticos necesarios, de acuerdo con los estándares del Ministerio de Relaciones Exteriores.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La contratación del servicio de catering es necesaria para brindar una atención adecuada a los asistentes a la ceremonia de presentación del libro que compila las buenas prácticas de las Oficinas Desconcentradas del Exterior (ODE) en el ámbito de la gestión migratoria del Perú. Este evento permitirá visibilizar los avances y esfuerzos del Estado en materia migratoria ante representantes del sector público, organismos internacionales, sociedad civil y otros actores clave.



VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**6.1. Descripción general**

El servicio solicitado es el siguiente:

| Ítem | Descripción del servicio | Cantidad | Unidad de medida |
|------|--------------------------|-------------|------------------|
| 1 | Servicio de catering | 50 personas | Servicio |

6.2. Términos de referencia de los servicios

El servicio debe contar con las siguientes características:

- Dos tipos de bocaditos salados
- Dos tipos de bocaditos dulce
- Jugo de fruta natural (naranja)
- Gaseosa
- Café pasado
- Agua de mesa
- Fuentes, vajilla hotelera y/o plaqué, servilletas tipo cóctail, vasos de vidrio transparente, tazas y platos de porcelana, cubiertos, hieleras y menaje (no descartable) necesario para la debida atención.
- Arreglo floral en la mesa.
- El personal para atención del servicio (mozos) deberá estar correctamente uniformado. Se requerirá de un mínimo de dos (2) mozos, deberán estar en desplazamiento con el menaje e insumos y asimismo para la atención en la estación de servicio (mesa)
- El contratista deberá remitir al área usuaria, una lista con los nombres completos y números de documentos de identidad de todo el personal que brindará el servicio.
- El personal que manipule los alimentos deberá contar con carné de sanidad vigente.
- Los alimentos deberán llegar, para su consumo en el evento, en óptimas condiciones de calidad, temperatura y en las cantidades establecidas.
- El contratista deberá cumplir con lo estipulado en el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA y modificado con Decreto Supremo N° 038-2014-SA, en los artículos 49°, 50°, 52°, 53° y 55° los cuales mencionan requisitos para los manipuladores de alimentos.

NOTA: El contratista y su personal deberán estar como mínimo dos (02) horas antes del inicio del servicio, a fin de realizar la instalación y arreglos de todos los detalles propios del servicio.

6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.

No aplica.

6.4. Impacto ambiental.

No aplica.

6.5. Condición de operación.

No aplica.



**6.6. Transporte**

El contratista será responsable de realizar el traslado del servicio a prestar hasta las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicadas en el primer piso del Edificio García Bedoya, Jirón Lampa N.º 545, Cercado de Lima, garantizando que dicho traslado se efectúe con las debidas precauciones, a fin de evitar cualquier tipo de contratiempo o daño.

En la guía de remisión deberá consignarse los datos correspondientes.

6.7. Seguros.

No aplica.

6.8. Garantía comercial.

No aplica.

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No aplica

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No aplica

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**8.1. Del proveedor**

El proveedor deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Registro Único del Contribuyente (RUC) habido y activo.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Experiencia mínima de tres (3) servicios igual o similar (*) al objeto de la contratación, es decir coffee break o almuerzo o desayuno en atenciones oficiales y otro protocolares. (**)

ACREDITACIÓN:

(*) Se consideran similares: servicio de catering, servicio de coffee break protocolar y almuerzos y cenas.

(**) La experiencia exigida al proveedor será acreditada a través de (i) orden de servicio que cuente con su respectiva conformidad o constancia de prestación, (ii) comprobante de pago cuya cancelación se acredite 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.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**9.1. Confidencialidad**

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

9.2. Anticorrupción y antisoborno



EL PROVEEDOR 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 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.

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 contrato

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

9.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

Son causales de resolución de contrato 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.

9.4. Propiedad intelectual

No aplica.

9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

No aplica.

9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



9.7. Gestión de riesgos las partes

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

9.8. Otras obligaciones de la Entidad

No aplica.

9.9. Otras condiciones para la contratación

No aplica.

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Dirección de Protección y Asistencia al Nacional de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección de Protección y Asistencia al Nacional de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares

9.11. Modalidad de pago

Suma alzada

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la prestación de servicios, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.

XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1. Lugar de prestación del servicio:

Hall principal del primer piso del Edificio Carlos García Bedoya, ubicado en el Jirón Lampa 545, Lima

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El servicio se realizará el 31 de octubre a las 11:00 a.m

XII. ENTREGABLE

El proveedor deberá presentar un informe con sustento fotográfico de la ejecución del servicio, el cual deberá ser ingresado en mesa de parte virtual o físico de la entidad dirigido a la Dirección de Protección y Asistencia al Nacional de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares.

| | |
|---------------|--------------------|
| Nº Entregable | Un solo entregable |
|---------------|--------------------|

XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN





La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por La Dirección de Protección y Asistencia al Nacional de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores en su calidad de área usuaria, en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido el servicio.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

XIV. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en una (1) armada, previa conformidad emitida por la Dirección y Asistencia al Nacional de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores, en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica en un plazo de quince (15) días de encontrarse completo el expediente de pago, a través del abono directo de los montos correspondientes en la cuenta bancaria abierta en cualquier entidad del Sistema Financiero Nacional, para lo cual comunicará su Código de Cuenta Interbancaria mediante autorización, en la oportunidad que se da inicio a la relación contractual.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)² del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto 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.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza

¹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

² b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.





- mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
 - d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
 - e) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XVIII. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

- 18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

- Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: F = 0.40

- Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

- 18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

- 18.1.3 El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

18.2 Otras penalidades

No aplica


Patricia Nava Pérez
Ministra

Directora de Protección y Asistencia al Nacional

ÁREA USUARIA



