

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**SERVICIO DE ALMUERZO EN OCASIÓN DE LA
VII REUNIÓN DEL MECANISMO DE CONSULTAS POLÍTICAS
PERÚ – NUEVA ZELANDIA**

FECHA: Lima, 27 de octubre de 2025	
Unidad de Organización	Dirección de Asia y Oceanía del Ministerio de Relaciones Exteriores
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500232 GARANTIZAR LA AMPLIACIÓN Y PROFUNDIZACIÓN DE LAS RELACIONES CON LOS PAÍSES DEL ASIA Y LA CUENCA DEL PACÍFICO
Meta Presupuestaria	0341
Objeto de la contratación	Contratar el servicio de almuerzo que ofrecerá el Director General de Asia y Oceanía a su homólogo de la Dirección de las Américas, Ministerio de Relaciones Exteriores y Comercio de Nueva Zelandia, señor James Waite, y su delegación, que arribarán al país para celebrar la VII Reunión del Mecanismo de Consultas Políticas Perú-Nueva Zelandia a realizarse el 11 de noviembre de 2025.

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
<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de Modificación del CMN N°0000001087 (Anexo 03) - Aprobación de Modificaciones al CMN N°00000106 (Anexo 04)
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN
La contratación del servicio permitirá cumplir con un estándar de cortesía internacional a la delegación de Nueva Zelandia que arribará al país para participar en la VII Reunión del Mecanismo de Consultas Políticas Perú-Nueva Zelandia.
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
<p>Objetivo General Garantizar la adecuada prestación del servicio de almuerzo protocolar ofrecido por la Dirección de Asia y Oceanía del Ministerio de Relaciones Exteriores, en el marco de la VII Reunión del Mecanismo de Consultas Políticas Perú-Nueva Zelandia, asegurando condiciones de calidad, presentación y atención acordes con los estándares de cortesía internacional.</p> <p>Objetivos Específicos: - Brindar un servicio de catering completo que incluya la preparación, traslado, presentación y atención del almuerzo protocolar. - Proveer el mobiliario necesario (mesa y sillas) y la mantelería correspondiente, asegurando la correcta ambientación del espacio destinado al evento. - Garantizar la adecuada manipulación y conservación de los alimentos conforme a las normas sanitarias vigentes.</p>



Director de Asia y Oceanía
 Ministro
 Ministerio de Relaciones Exteriores

Asegurar la atención eficiente y oportuna de los invitados durante el desarrollo del almuerzo, manteniendo la calidad y el protocolo del servicio.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La Dirección de Asia y Oceanía del Ministerio de Relaciones Exteriores requiere contratar un servicio de almuerzo de trabajo en ocasión de la VII Reunión del Mecanismo de Consultas Políticas Perú–Nueva Zelandia, con la finalidad de atender a la delegación visitante en condiciones adecuadas de hospitalidad y cortesía diplomática.

El desarrollo de este tipo de actividades constituye una práctica habitual en la realización de este tipo de mecanismos, orientada a profundizar los vínculos políticos y de cooperación entre ambos países. En tal sentido, el servicio de almuerzo permitirá crear un ambiente propicio para el intercambio de ideas que permitan identificar espacios donde ambas partes pueden promover acciones orientadas a profundizar las relaciones bilaterales.

Asimismo, cabe precisar que el espacio asignado para la realización del almuerzo no cuenta con mobiliario (mesa y sillas), por lo que se requiere que el proveedor incluya dichos elementos dentro de la prestación, garantizando así la correcta implementación del servicio.

La contratación propuesta se enmarca en las funciones de la Dirección de Asia y Oceanía y contribuye directamente al cumplimiento de los objetivos institucionales vinculados a la ampliación y profundización de las relaciones del Perú con los países del Asia y la Cuenca del Pacífico, conforme al Plan Operativo Institucional 2024.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Almuerzo de trabajo que contendrá ronda de pisco sours, menú consistente en: pancitos, entrada, plato de fondo, postre y ronda de bebidas gaseosa y agua mineral sin gas.	8	Comensales

6.2. Términos de referencia de los servicios

- Mobiliario: El proveedor deberá proveer una mesa y ocho (8) sillas adecuadas para un almuerzo formal. La mesa podrá ser rectangular de hasta 4.80 metros de largo por 1.60 metros de ancho (4.80 m x 1.60 m) o, alternativamente, redonda de 1.80 m de diámetro, según disponibilidad y condiciones del espacio.
- La mantelería debe comprender: mantel y sobremantel de colores perla y blanco, y deberá cubrir la mesa por completo.
- Menaje de loza completo debidamente desinfectado para la atención. Se debe incluir platitos para pan.
- Platos de sitio de plaqué.
- Servilletas de tela a juego para cada uno de los comensales.
- Un (1) arreglo floral rectangular de aproximadamente 50 cm de largo y no más de 25 cm de alto. Alternativamente; y si la mesa es redonda, un (1) arreglo floral circular de 20 cm de diámetro y



Juan José Plasencia
Ministro
Director de Asia y Oceanía
Ministerio de Relaciones Exteriores

- de máximo 25 cm de altura (en caso contar con follaje, este debe estar limpio).
- Un (1) mozo (deberá estar correctamente aseado y uniformado de modo adecuado para el evento).
- Los alimentos deberán llegar para su consumo en el evento en óptimas condiciones de calidad, temperatura y en las cantidades establecidas.
- El CONTRATISTA se obliga a mantener la calidad del servicio durante todo el periodo de ejecución del mismo, su incumplimiento constituye una causal de resolución del mismo.
- 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 (2) horas antes del inicio del servicio, a fin de realizar la instalación y arreglos de todos los detalles propios del servicio.

El proveedor deberá enviar la lista de opciones de entradas, platos de fondo y postre al momento de remitir su oferta.

6.3. de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.

No corresponde.

6.4. Impacto ambiental.

No corresponde.

6.5. Condición de operación.

No corresponde.

6.6. Transporte.

No corresponde.

6.7. Seguros.

No corresponde.

6.8. Garantía comercial.

No corresponde.

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

6.9.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo.

No corresponde.

6.9.2. Soporte técnico.

No corresponde.

6.9.3. Capacitación y/o entrenamiento.



Director de Asía y Oceanía
 Juan José Plasencia
 Ministro
 Ministerio de Relaciones Exteriores

No corresponde.

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 iguales o similares (*) al objeto de la contratación. (**)

ACREDITACIÓN:

(*) Se consideran similares: servicio de catering, servicio de *coffee break* y/o almuerzos y/o cenas, en eventos con participación de delegación extranjera y/o en atenciones protocolares.

(**) 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 corresponde

9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

No corresponde

9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

No corresponde

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 corresponde

9.9. Otras condiciones para la contratación

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Dirección de Asia y Oceanía

b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección de Asia y Oceanía



Ministerio de Relaciones Exteriores
Director de Asia y Oceanía
Juan José Plasencia

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: El servicio se realizará de manera presencial en el Ministerio de Relaciones Exteriores, Sala Javier Pérez de Cuéllar, del Centro Cultural Inca Garcilaso (ubicado en Jr. Ucayali 391, Lima).

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio será de 2 (dos) horas, de 13:00 h a 15:00 h, el 11 de noviembre de 2025, que no incluye el tiempo de instalación de la sala.

XII. ENTREGABLE

En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presentar el siguiente entregable:

Nº ENTREGABLES	PLAZO DE PRESENTACIÓN	DETALLE DEL ENTREGABLE
ÚNICO ENTREGABLE	Deberá ser remitido en un plazo máximo de diez (10) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de culminado el servicio.	El proveedor deberá presentar una carta adjuntando el informe de la prestación de servicio y el comprobante de pago por el servicio realizado.

(*) El entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-departes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa N°545-Cercado de Lima de 08:30 a 16:30 horas.

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 Asia y Oceanía en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

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

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.



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 corresponde

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- Documento del funcionario responsable de la Dirección de Asia y Oceanía emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante a través de Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-departes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa N°545-Cercado de Lima de 08:30 a 16:30 horas.

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.

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

Ministerio de Relaciones Exteriores
Director de Asia y Oceanía
Juan José Plasencia
Ministro



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 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.



Juan José Plasencia

Ministro

Director de Asia y Oceanía

Ministerio de Relaciones Exteriores