

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EVENTOS VARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PLANEAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL COMPONENTE LOGÍSTICO Y LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIOS CIENTÍFICOS A REALIZARSE EN LA EXPEDICIÓN CIENTÍFICA DEL PERÚ A LA ANTÁRTIDA (ANTAR XXXII)**

<b>FECHA:</b> Lima, 30 de octubre de 2025	
<b>Unidad de Organización</b>	Dirección de Asuntos Antárticos de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos del Ministerio de Relaciones Exteriores.
<b>Actividad Operativa</b>	AOI00004500310 "Realización de la Campaña Científica a la Antártida"
<b>Tarea</b>	ANT00005003 "Reuniones de coordinación con el MINDEF y los Institutos Armados en el marco de la organización de la campaña vigente ANTAR (componente logístico)"  ANT00005004 "Reuniones de coordinación con institutos de investigación y universidades en el marco de la organización de la campaña ANTAR vigente (componente científico)"
<b>Meta Presupuestaria</b>	311 "Realización de la Campaña Científica a la Antártida"
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratar una persona natural o jurídica para el Servicio de alimentación para eventos varios para la presentación de planeamiento y ejecución con el MINDEF y los Institutos Armados de la plataforma logística y la presentación de los estudios científicos de las instituciones e universidades públicas y privadas a realizarse en la Expedición Científica a la Antártida (ANTAR XXXII).

<b>I. MARCO LEGAL</b>
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.
<b>II. INCLUSIÓN EN EL CMN</b>
El ítem de servicio de alimentación para eventos varios se encuentra programado en el Cuadro Multianual de Necesidades 2025.
<b>III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN</b>
La contratación del Servicio de alimentación de alimentación para eventos varios tiene por finalidad en asegurar las condiciones operativas y el bienestar de la participación del personal de los institutos armados e investigadores de instituciones e universidades públicas y privadas que representa al Estado peruano en una zona de alto valor estratégico y científico, permitiendo así el éxito de la misión y el logro de los objetivos nacionales en la Antártida.



#### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General

La contratación de servicio de alimentación de alimentación para eventos varios tiene como objetivo general de brindar una cortesía a la delegación peruana para fortalecer las capacidades científicas del Perú y afianzar su presencia en la Antártida, en el marco de la Trigésima Segunda Campaña del Perú al continente Antártico.

##### Objetivo Específico

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde los servicios de alimentación de alimentación para eventos varios para contribuir a un ambiente de convivencia positivo y ameno, lo que es fundamental en misiones de larga duración y en espacios cerrados como un buque de investigación o la base Machu Picchu.

#### V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

En el Plan de operativo Anual de la actividad operativa "Realización de la Campaña Científica a la Antártida", se encuentra programada en el Plan Operativo y son fundamentales para el logro de los objetivos nacionales en la Política Nacional Antártica.

#### VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

##### 6.1. Descripción general

El servicio solicitado, es el siguiente:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
6.1.1. Servicio de alimentación para eventos varios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Servicio de alimentación para eventos varios para 30 personas.</li><li>• 2 mozos para la atención.</li><li>• El servicio se ofrecerá en una estación, en mesa proporcionada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, la misma que no requiere mantel</li><li>• Menaje de loza y cristalería para la atención.</li><li>• Un (1) Arreglo de flores natural para colocar en la estación, tipo de boca, topiano, en forma vertical de altura aproximada 50 cms. floral para la mesa de atención.</li><li>• Bocadoitos Salados (2 opciones)</li><li>• Bocadoitos Dulces (2 opciones)</li><li>• Jugos naturales (1 opción):</li><li>• Bebidas: Café pasado, no instantáneo e infusiones.</li><li>• Azúcar rubia y edulcorante en sobre.</li><li>• Agua mineral sin gas.</li></ul>	1	Servicio



### 11.1 Lugar de prestación de los servicios

El servicio de alimentación para eventos varios se realizará en el primer piso, salas 2 y 3 de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, Jr Lampa 545, Lima.

### 11.2 Plazo de prestación de los servicios

El servicio de alimentación para eventos varios se realizará el 20 y 21 de noviembre de 2025 en horas de la mañana. Cualquier cambio de fecha tendrá que ser informado al proveedor con una anticipación de 5 días calendario.

## XII. ENTREGABLE

El presente servicio tendrá la presentación de un (01) entregable de acuerdo con el siguiente detalle:

N° Entregables	Detalle del entregable y plazo de presentación
ÚNICO ENTREGABLE	Informe con sustento fotográfico de la ejecución del Servicio. Este entregable deberá ser remitido en un plazo máximo de tres (03) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de culminado el servicio.

El contratista deberá presentar, vía Mesa de Partes del MRE a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?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 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

## XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación de los servicios 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 Asuntos Antárticos de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos en un 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 entregable<sup>2</sup> 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

<sup>2</sup> 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.



## 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.

La 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 Asuntos Antárticos de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos 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.

## XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)<sup>3</sup> 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 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.

<sup>3</sup> b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



## 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

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ANTÁRTICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SOBERANÍA, LÍMITES Y ASUNTOS ANTÁRTICOS

  
José Mariano de Castro Rivas  
Ministro  
Director de Asuntos Antárticos  
Ministerio de Relaciones Exteriores

