

MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

FECHA: Lima, 29 de octubre de 2025.	
Unidad de Organización	Dirección General de Promoción Económica
Código POI / Actividad Operativa	AOI00004500463 ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE PROMOCIÓN ECONÓMICA EN EL EXTERIOR.
Meta Presupuestaria	0275
Objeto de la contratación	Contratación del servicio de alimentación para la atención y desarrollo del evento gastronómico dirigido al Cuerpo Diplomático acreditado 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°0000001051
- Aprobación de modificación al Cuadro Multianual de Necesidades N°000000104

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio tiene como finalidad estratégica fortalecer las relaciones diplomáticas y promocionar la gastronomía peruana como un activo cultural y económico del país, a través de la ejecución de un evento de alto nivel. Asegurar la adecuada atención y hospitalidad de los miembros del Cuerpo Diplomático acreditado en el Perú, creando un ambiente propicio y memorable para el diálogo, facilitando un espacio estratégico para el intercambio de información y experiencias, reforzando los lazos bilaterales, especialmente en las áreas de comercio, turismo y cultura gastronómica.

Mediante esta experiencia, se busca crear una percepción favorable del Perú a través de la – Gastro diplomacia – quienes, al disfrutar de biodiversidad de nuestros productos, se convierten en agentes de influencia, trasladando una imagen positiva del país, lo cual impacta indirectamente en las decisiones políticas y económicas que toman a nivel bilateral.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Brindar un servicio integral de alimentación, que garantice una atención eficiente, de alta calidad y con estándares de presentación adecuados al protocolo institucional, durante el desarrollo del evento gastronómico.

Objetivos Específicos:

- Utilizar la gastronomía peruana, que es reconocida a nivel mundial, como una vía de comunicación para proyectar nuestra imagen y diversidad.
- Mostrar la riqueza cultural y la biodiversidad del Perú a través de sus ingredientes y platos, que reflejan la historia, las regiones y la multiculturalidad del país.
- Reforzar el valor y la identidad de la cocina peruana, que se ha convertido en un elemento de orgullo e integración nacional, fortaleciendo el Orgullo Nacional.



V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La Dirección General de Promoción Económica. requiere la contratación de un servicio de alimentación integral para garantizar la excelencia y el éxito del evento gastronómico dirigido al Cuerpo Diplomático acreditado en el Perú.

Este servicio es indispensable, ya que la atención ofrecida debe asegurar una experiencia culinaria de la más alta calidad, la cual es un pilar fundamental en la estrategia de Gastro diplomacia del Estado peruano. La calidad, presentación y servicio deben estar en estricta concordancia con los estándares de representación y protocolo institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores, siendo un factor clave para:

- Reforzar la imagen país ante representantes extranjeros de alto nivel.
- Facilitar el diálogo y la construcción de lazos bilaterales en un ambiente de hospitalidad.

Este evento es una inversión estratégica esencial para el cumplimiento de los objetivos de política exterior y promoción económica del Ministerio.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Servicio de alimentación para la atención y desarrollo del evento gastronómico dirigido al Cuerpo Diplomático acreditado en el Perú.	1	Servicio

6.2. Términos de referencia del servicio.

6.2.1. Descripción del servicio

- Numero de personas: 100 persona
- Fecha de prestación del servicio: viernes 28 de noviembre de 2025
- Lugar de prestación: Jirón Pedro Martinto 320, Barranco (CENFOTUR)

6.2.2. Descripción de servicio de emplatado

El servicio de alimentación deberá ser de tipo Emplatado, garantizando que cada plato se sirva de forma individual en la mesa a cada comensal, con la presentación y protocolo institucional exigidos. Según el siguiente detalle:

Cantidad	Unidad de medida	Tipo de alimento	Descripción	Presentación
100	Unid.	Aperitivo	Mini papitas a la huancaína a la norteña (Con la papa prensada en forma de bolitas), bañadas en salsa de ají amarillo, polvo de aceituna y huevo de codorniz.	Plato pequeño
100	Und.	Aperitivo	Mini tamalito verde bañado en salsa de seco y Calaquita de ají limo	Plato pequeño
100	Und.	Plato de entrada	Tiradito de Langostino con emulsión de ají arnaucho, perlas de camote confitado, zarandaja tostada y crocante de tapioca con polvo de ají panca	Plato mediano
100	Und.	Plato principal	Picante de carrillera de res, pure de paltas, ají mirasol en texturas y encurtido de ollucos	Plato grande
100	Und.	Postre	Mousse de cacao piurano con gel de tamarindo, merengue de rocoto y sal de ají amarillo	Según lo requiera la presentación.
100	Und.	Bebida alcohólica	Pisco tonic con hierbas andinas.	Copa
100	Und.	Bebida alcohólica	Pisco punch con naranja deshidratada y toques de ají mochoero.	Copa



100	Und.	Bebida no alcohólica	Bebida natural, agua sin gas	Vaso
100	Und.	Bebida no alcohólica	bebida sin alcohol (cebada norteña o chicha morada)	Vaso

Condiciones de ejecución:

- Los alimentos deberán ser preparados el mismo día del evento, utilizando insumos frescos y de primera calidad.
- El transporte deberá realizarse en contenedores térmicos cerrados, garantizando la inocuidad y temperatura adecuada.
- La entrega del servicio deberá realizarse en el horario y lugar acordado, con montaje previo completo y supervisión permanente del responsable del contratista.
- No se permitirá el uso de vajilla o cubertería descartable.

6.2.3. Menaje de servicio requerido.

Cantidad	Unidad de medida	Descripción
100	Und.	Platos de sitio de vidrio
200	Und.	Vajilla para aperitivos (plato pequeño)
100	Und.	Vajilla para entrada (plato mediano)
100	Und.	Vajilla para plato principal
100	Und.	Vajilla para postre
100	Und.	Copas para Pisco tonic
100	Und.	Copas para Pisco punch
100	Und.	Vasos para agua estándar
100	Und.	Vasos para cebada norteña o chicha morada
200	Und.	Cubiertos para aperitivos
100	Und.	Cubiertos para plato de entrada
100	Und.	Cubiertos para plato principal
100	Und.	Cubiertos para postre
100	Und.	Fuentes
100	Und.	Servilletas

Condiciones:

- Todo el menaje deberá entregarse completo, limpio, pulido y desinfectado.
- La cristalería deberá ser transparente, sin manchas ni rayaduras.
- La vajilla deberá ser uniforme en modelo y color (preferentemente blanca o perla).
- El contratista será responsable del montaje y desmontaje completo del menaje.

6.2.4. Personal Requerido

Para la atención del servicio de alimentación para la atención y desarrollo del evento gastronómico dirigido al Cuerpo Diplomático acreditado en el Perú, se requiere de las siguientes personas:

- 1 chef con experiencia comprobable en gastronomía peruana contemporánea y capacidad de ponencia ante público internacional.
- 1 jefe de cocina (jefe de servicio para salón) responsable del protocolo, coordinación y control del personal en sala.
- Ayudantes de cocina, encargados del apoyo en la preparación y emplatado de los alimentos.
- 10 mozos que deberán estar correctamente uniformados (terno negro, camisa blanca, corbata negra, zapatos y medias negras), mantener postura profesional, trato cordial y conocimiento del protocolo diplomático básico.

6.2.5. Presentación de mesa

La presentación de las mesas deberá reflejar elegancia, orden y coherencia estética, acorde al nivel institucional del evento.

Condiciones mínimas:



- Cada mesa deberá contar con falda, mantel y sobremantel en colores perla y blanco, debidamente limpios y planchados.
- Las dimensiones de la mantelería deberán ajustarse a la mesa asignada, evitando pliegues o sobrantes visibles.
- Se incluirán centros de mesa florales naturales (flores frescas, de aproximadamente 15 cm de diámetro y 20 cm de altura).
- El montaje deberá completarse con la debida anticipación, bajo la supervisión del responsable designado por la Entidad.

6.3. Servicio de ponencia de Chef.

El Chef Principal deberá realizar una presentación magistral e introductoria de cada tiempo del menú, exponiendo de manera breve y clara la propuesta culinaria, los ingredientes emblemáticos, las técnicas utilizadas y su valor cultural dentro de la gastronomía peruana. Esta exposición es clave para resaltar la identidad y la promoción de la gastronomía peruana

6.4. Condiciones de ejecución:

De conformidad con la Resolución Ministerial N° 195-2021-MINAM, las condiciones de ejecución del servicio se encuentran homologadas, de acuerdo con la siguiente ficha:

FICHA DE HOMOLOGACIÓN	
DESCRIPCIÓN GENERAL	
Denominación	: Condiciones de ejecución para el servicio de organización y/o producción de eventos que incluye la alimentación del tipo <i>coffee break</i> , desayuno, almuerzo y/o cena, aplicado para servicios que atiendan hasta 300 personas por evento.
Resumen	: Esta Ficha de Homologación se utilizará en las condiciones de ejecución para el servicio de organización y/o producción de eventos que incluye la alimentación del tipo <i>coffee break</i> , desayuno, almuerzo y/o cena, en el cual se deberá usar menaje alternativo al plástico de un solo uso u otros materiales descartables. (véase Nota 1).
Nota 1: Se entiende por menaje alternativo al uso de utensilios o vajilla en general de cerámica utilitaria, y/o vidrio, y/o acero inoxidable y/o plástico, reutilizables, pudiendo ser reciclables.	

CONSIDERACIONES GENERALES

El contratista deberá contar con menaje, accesorios, implementos, y personal con los cuales garantizar la ejecución del servicio de forma idónea. La Entidad brindará los espacios necesarios para la ejecución del servicio.

El contratista deberá tener en consideración la propuesta de opciones de alimentos para personas con restricciones alimentarias por temas culturales y/o de salud; en el presente caso, incluir opciones vegetarianas y/o veganas.

El retiro de implementos se realizará al culminar la recepción y los elementos que queden en el citado local, deberán retirarse el mismo día, máximo hasta las 16:00 horas.

Ante una eventualidad de caso fortuito o fuerza mayor, o evento pandémico, o declaratoria de emergencia que imposibilite la realización del evento, la Entidad puede cancelar cualquiera de los eventos de manera unilateral, para lo cual comunicará al Contratista sobre la cancelación del evento, el cual podrá solicitar solo el pago de gastos generales debidamente acreditados, realizados por el Contratista con anterioridad de la comunicación por parte de la Entidad, de ser el caso.

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



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.

6.6. Impacto ambiental.

Para reducir el impacto ambiental en un evento, se recomienda reutilizar vajilla, copas y mantelería, y separar los residuos en contenedores señalizados. Es importante elegir proveedores que utilicen prácticas sostenibles y productos locales, así como evitar productos desechables.

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

Fecha: viernes 28 de noviembre 2025		
Horario	Servicio	Personas / Ubicación
18:00 – 22:00 horas	Servicio de alimentación para la atención y desarrollo del evento gastronómico dirigido al Cuerpo Diplomático acreditado en el Perú.	100 personas

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.
- El proveedor del servicio no debe tener impedimento para contratar con el Estado.
- Contar con un (1) reconocimiento y/o publicación en el similar al objeto de contratación.
- Contar con un (1) servicio igual o similar al objeto de la contratación.
- Persona clave:
 - Chef debe contar con experiencia mínima de dos (2) años como chef y/o en gestión de desarrollo gastronómico en el sector público y/o privado.

Acreditación:

- Copia de la Ficha del Registro Único de Contribuyentes (RUC) – SUNAT, activo y habido.
- Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Servicios.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
- Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de Orden de Compra y/o Contrato con su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado o (iv) facturación de la venta que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

Los requisitos solicitados serán acreditados en la etapa de cotizaciones.

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

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

9.5. 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.6. 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.

9.7. Otras obligaciones de la Entidad

No Aplica.

9.8. Otras condiciones para la contratación

El contratista es el único responsable ante el MRE de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

El contratista asignará personal calificado y capacitado para cumplir eficientemente las prestaciones requeridas por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Dicho personal no tendrá vínculo laboral con el MRE, asimismo, el MRE no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el contratista con su personal para la ejecución del servicio.

9.9. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Dirección General de Promoción Económica, Unidad de Gestión de Eventos.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección General de Promoción Económica.

9.10. 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:

Servicio de alimentación para la atención y desarrollo del evento gastronómico dirigido al Cuerpo Diplomático acreditado en el Perú será presentado en Jirón Pedro Martinto 320, Barranco (CENFOTUR)

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El servicio se ejecutará previa notificación de la orden de servicio, de acuerdo con lo establecido en el numeral VII - CRONOGRAMA DE SERVICIO.

El servicio de alimentación para la atención y desarrollo del evento gastronómico dirigido al Cuerpo Diplomático acreditado en el Perú será presentado el viernes 28 de noviembre de 2025.

XII. ENTREGABLE

El proveedor deberá presentar un informe con sustento fotográfico de la ejecución del servicio, el cual deberá ser ingresado en mesa de partes virtual o físico de la entidad dirigido a la Dirección General de Promoción económica.

N° entregable	Un solo entregable
----------------------	--------------------



El contratista debe presentar la documentación restante por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?cnlid=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, sito en Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Respecto a la mesa de partes digital; Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

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 Dirección General de Promoción Económica 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 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

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 General de Promoción Económica, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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.



- 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.
- Información que acredita el entregable solicitado de acuerdo con el numeral XII. del presente requerimiento.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante por Mesa de Partes de la Entidad 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, sito en Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Respecto a la mesa de partes digital; Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

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:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- 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:

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

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



- 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

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	No llegar a hora oportuna para montaje y atención, según se coordine con el área usuaria.	0.5% de la UIT	La persona responsable de las coordinaciones designada por el área usuaria del MRE, según corresponda levantará un "Acta de Ocurrencia" del incumplimiento del servicio, identificando el tipo de infracción cometida. El(las) Acta(s) de incumplimiento serán remitidas a través de un informe a la Oficina de Logística a fin de que la penalidad impuesta sea notificada mediante Carta al contratista durante o al término del servicio para su debida aplicación.
2	No contar con los insumos, menaje, mantelerías acordes a lo solicitado	0.5% de la UIT	
3	Personal con aspecto desordenado o desaseado	0.5% de la UIT	
4	La no presentación del informe final de la ejecución del servicio en el plazo precisado en el numeral XII. del presente requerimiento.	0.5% de la UIT	

DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

(Firma digital o manuscrita)

Augusto Morelli Salgado

Embajador

Director General de Promoción Económica
Ministerio de Relaciones Exteriores