

**MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES**

**ANEXO N° 2  
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

<b>FECHA:</b> Lima, 30 de octubre de 2025.	
<b>Unidad de Organización</b>	DIRECCIÓN DE LÍMITES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	AOI00004500229 Preservación y defensa de la soberanía territorial
<b>Meta Presupuestaria</b>	0335
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación de servicio de catering para la atención de Brindis de Honor para los asistentes en la presentación del libro "300 años Convento de Santa Rosa de Ocopa".

<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>
- Se encuentra programado en el Cuadro Multianual de Necesidades N° 104 del centro de costo de la Dirección de Límites:  040100010015 SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EVENTOS VARIOS  <b>NOTA:</b> De encontrarse programado en el CMN INICIAL, precisar e indicar la información del ítem en el Memorándum.
<b>III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN</b>
La presente contratación se sustenta en la necesidad de contar con un servicio de Brindis de Honor que brinde atención especial en la presentación del libro "300 años Convento de Santa Rosa de Ocopa", que se llevará a cabo en Lima, el 5 de diciembre próximo. La finalidad del evento es difundir la contribución científica e histórica del Convento Santa Rosa de Ocopa, así como su importante papel en el proceso de delimitación de las fronteras limítrofes del país.
<b>IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
<b>Objetivo General</b> Proporcionar la atención correspondiente al servicio de catering para brindis de honor que ofrecerá la Dirección de Límites a los asistentes, para la presentación del libro "300 años Convento de Santa Rosa de Ocopa".  <b>Objetivos Específicos:</b> - Organizar el servicio de alimentación durante el brindis de honor, incluyendo la selección del menú, la disposición de los espacios y la atención a los detalles para promover un ambiente cordial y de respeto entre los asistentes. - Brindar atención personalizada a los invitados durante el brindis de honor, atendiendo cualquier requerimiento adicional y facilitando la interacción en un ambiente cómodo.



## V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio de catering para brindis de honor para la presentación del libro '300 años del Convento de Santa Rosa de Ocopa' es necesaria para propiciar un ambiente adecuado que favorezca la difusión de la contribución científica e histórica del Convento Santa Rosa de Ocopa.

Este servicio permitirá brindar una atención de calidad a los asistentes, promoviendo un entorno de cordialidad y respeto que refleje la importancia del evento. Una organización adecuada del servicio de catering para brindis de honor refleja la importancia que se le otorga al Convento Santa Rosa de Ocopa y a sus asistentes, y fomenta un ambiente propicio para la difusión cultural y el intercambio de ideas.

En ese sentido, contar con un servicio de catering para brindis de honor debidamente organizado no solo mejora las condiciones logísticas de la presentación, sino que también garantiza que se desarrolle en un marco favorable para el cumplimiento de sus objetivos de difusión cultural y reconocimiento de la importancia histórica del Convento Santa Rosa de Ocopa.

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem Paquete	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Servicio de catering para brindis de honor	1	Servicio

### 6.2. Términos de referencia de los servicios

#### 6.2.1. Descripción del Servicio Ítem 1: Brindis de Honor

- Número de personas: 70
- Día: 05/12/2025
- El servicio deberá tener mínimamente las siguientes características:
  - 3 variedades de bocaditos salados fríos
  - 3 variedades de bocaditos salados calientes
  - 2 variedades de bocaditos dulces
  - Una (1) ronda de Pisco Sour
  - Una (1) ronda de vino blanco y tinto
  - Gaseosa
  - Fuentes y azafatas de plqué, menaje completo, servilleta de papel, vaso, copa pisco sour y menaje (no descartable) necesario para la debida atención.
  - Cinco (5) mozos quienes deberán estar correctamente uniformados para la atención del servicio de brindis (terno negro, camisa blanca, zapatos y medias negras, corbata negra).
  - Una (1) supervisor (a) del servicio de atención de brindis.
  - Un (1) Cocinero.



**NOTA:**

El contratista y su personal deberán tener como mínimo cuatro (04) horas antes del inicio del servicio, a fin de realizar la instalación y arreglos de todos los detalles propios del servicio.

El contratista deberá de remitir al área usuaria la lista de bocaditos salados y dulces disponible con la que prestará el servicio en el plazo de máximo 24 horas contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

Las opciones serán gourmet para la atención de servicio de atención de brindis de alto nivel. En el caso de las bebidas y agua, colocar las marcas.

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 calidad, temperatura y en las cantidades establecidas.

El contratista deberá dejar toda el área del servicio de atención para el brindis desinstalada, limpia y ordenada.

**6.2.2. 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:

<b>FICHA DE HOMOLOGACIÓN</b>	
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>	
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).
<b>Nota 1:</b> 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**

- a) 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.
- b) El contratista deberá tener en consideración la propuesta de opciones de bocaditos salados y dulces para personas con restricciones alimentarias por temas culturales y/o de salud; en el presente caso, incluir opciones vegetarianas y/o veganas.
- c) El contratista deberá ingresar el día del evento a primeras horas de la mañana (mínimo cuatro horas antes del evento), con los implementos necesarios, previa coordinación con la Unidad de Gestión de Eventos.



- d) 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.
- e) 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.

**6.3. 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.

**6.4. 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.

**6.5. Condición de operación.**

No Aplica

**6.6. Transporte.**

No Aplica

**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.



- El proveedor del servicio no debe tener impedimento para contratar con el estado.
- Experiencia mínima de tres (3) servicios iguales o similares al objeto de la contratación, Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de cocktail, almuerzo y/o coffee break en eventos o reuniones protocolares con participación de delegaciones internacionales.

**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. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad**

La Entidad pondrá a disposición una cocina ubicada en el segundo piso del Centro Cultural Garcilaso del Ministerio de Relaciones Exteriores.

### **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 un (01) año 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**

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.



#### 9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:**  
Dirección de Límites  
Unidad de Gestión de Eventos
- b) **Área responsable de las medidas de control:**  
Dirección de Límites

#### 9.11. Modalidad de pago

Suma Alzada

##### Importante

Se puede consignar entre otras<sup>1</sup>, las siguientes modalidades de pago:

**Suma alzada:** modalidad de pago aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidos en el requerimiento. El proveedor formula su cotización proponiendo un monto fijo integral por toda actividad que sea necesaria para el cumplimiento contractual y presenta para el perfeccionamiento de la contratación su presupuesto desagregado en costo y plazo de ejecución.

**Precios unitarios:** modalidad de pago aplicable cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas. El proveedor formula su cotización proponiendo precios unitarios en función al requerimiento y se valorizan con relación a su ejecución real, durante un determinado plazo de ejecución.

#### 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 de catering para brindis de honor se prestará en el Centro Cultural Inca Garcilaso del Ministerio de Relaciones Exteriores, sito Jirón Ucayali N° 391 Cercado de Lima.

##### 11.2. Plazo de prestación del servicio:

El servicio se ejecutará previa notificación de la orden de servicio, según el siguiente detalle:

**Fecha:** 5 de diciembre de 2025

**Horario:** 12:00 horas

**Brindis de honor**

<sup>1</sup> Se utilizará como fuente la Ley N° 32069 y su Reglamento.



El servicio de catering para brindis de honor se ejecutará de manera ininterrumpida desde las 12:00 horas hasta las 13:00 horas. Se solicita que todo esté debidamente preparado con un mínimo de cuatro horas de anticipación al inicio del evento.

La vigencia de la contratación será desde el día siguiente de notificada la orden de servicio, y hasta que la Dirección de Límites otorgue la conformidad de la recepción de la prestación y se efectúe el pago.

En el caso de reprogramación, el área usuaria se comunicará vía correo electrónico con un plazo no menor a 48 hrs.

## XII. ENTREGABLE

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

N° Entregable	Detalle del entregable y plazo de presentación
ÚNICO ENTREGABLE	<p>El proveedor deberá presentar una carta adjuntando un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Sustento fotográfico de la prestación de servicio de atención de brindis,</li><li>-La relación detallada de los de las bebidas, bocaditos salados y dulces que hayan sido consumidos por los participantes el día del evento según lo requerido.</li></ul> <p>Deberá contar con cualquier documento que acredite fehacientemente haber consumido dicha alimentación, documentación de sustento para efectos de pago del citado servicio, conjuntamente con la presentación de la factura o comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Este entregable deberá ser remitido en un plazo máximo de tres (03) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de culminado el servicio.</p> <p>El contratista deberá presentar, vía Mesa de Partes del MRE a la siguiente dirección: <a href="https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623">https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623</a> 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.</p>

## 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 Límites del Ministerio de Relaciones Exteriores en el plazo máximo de siete (07) 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

#### XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en un 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 Límites 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.
- 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 a través de mesa de partes cito en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas. O de ser el caso, será remitido vía Mesa de Partes Digital del Ministerio. El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de [www.gob.pe/rree](http://www.gob.pe/rree) al link <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>

#### XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

<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.



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 con 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. SOLUCIÓN 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

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**

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



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	



(Firma digital o manuscrita)  
ÁREA USUARIA

Gustavo Figueroa Navarro  
Ministro  
Director de Límites  
Ministerio de Relaciones Exteriores



