



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Protección y Asistencia al Nacional

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

FECHA: Lima, 3 de diciembre de 2025	
Unidad de Organización	Dirección de Protección y Asistencia al Nacional de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI0000450110011 / ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN REUNIONES INTERNACIONALES Y NACIONALES EN MATERIA MIGRATORIA.
Meta Presupuestaria	0076
Objeto de la contratación	Contratación de una persona natural o jurídica para la prestación del servicio de brindis durante la ceremonia por la Asunción de la Presidencia del Consejo de la OIM por parte del Perú, garantizando una prestación de calidad acorde al carácter oficial.

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

El presente requerimiento se encuentra programado en el CMN 2025.



III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio de brindis tiene por finalidad garantizar el adecuado desarrollo de una ceremonia oficial vinculada a la política migratoria del Estado peruano. La Asunción de la Presidencia del Consejo de la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) por parte del Perú constituye un hecho de relevancia internacional que fortalece la presencia y liderazgo del país en la gobernanza migratoria global. Asimismo, la actividad se enmarca en la conmemoración del Día Internacional del Migrante, lo que contribuye al reconocimiento público del aporte de las personas migrantes y al fortalecimiento de una cultura de inclusión, respeto y cohesión social.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Contratar un servicio profesional de brindis que proporcione bebidas, bocaditos, menaje, personal de atención y logística necesaria para atender de manera adecuada, oportuna y protocolar a los invitados durante la ceremonia por la Asunción de la Presidencia del Consejo de la OIM por parte del Perú, garantizando una prestación de calidad acorde al carácter oficial.

Objetivo Específico: Garantizar una atención protocolar adecuada a las autoridades nacionales e internacionales participantes, promoviendo la imagen institucional del Estado peruano y de acuerdo con los estándares del Ministerio de Relaciones Exteriores.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La contratación del servicio de atención de brindis es necesaria para brindar una atención adecuada a los asistentes, por lo que es indispensable contratar a un proveedor especializado que garantice un servicio de calidad, oportuno y acorde a la relevancia institucional de la actividad.

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

El servicio solicitado es el siguiente:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Servicio de atención brindis	100 personas	Servicio

6.2. Términos de referencia de los servicios

El servicio debe contar con las siguientes características:

- 3 variedades de bocaditos salados fríos
- 3 variedades de bocaditos salados calientes
- 2 variedades de bocaditos dulces
- Una (1) ronda pisco sour
- Gaseosa
- Agua de mesa
- Fuentes, vajilla hotelera y/o plaqué, servilletas tipo cócktail, vasos de vidrio transparente, tazas y platos de porcelana, cubiertos, hieleras y menaje (no descartable) necesario para la debida atención.
- Arreglo floral en la mesa
- El personal para atención del servicio (mozos) deberá estar correctamente uniformado. Se requerirá de un mínimo de dos (2) mozos, deberán estar en desplazamiento con el menaje e insumos y asimismo para la atención en la estación de servicio (mesa).
- El contratista deberá remitir al área usuaria, una lista con los nombres completos y numeros de documentos de identidad de todo el personal que brindará el servicio.
- El personal que manipule los alimentos deberá contar con carné de sanidad vigente.
- Los alimentos deberán llegar, para su consumo en el evento, en óptimas condiciones de calidad, temperatura y en las cantidades establecidas.
- El contratista deberá cumplir con lo estipulado en el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA y modificado con Decreto Supremo N° 038-2014-SA, en los artículos 49°, 50°, 52°, 53° y 55° los cuales mencionan requisitos para los manipuladores de alimentos.



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

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

No aplica.

6.4. Impacto ambiental.

No aplica.

6.5. Condición de operación.

No aplica.

**6.6. Transporte**

El contratista será responsable de realizar el traslado del servicio a prestar hasta las instalaciones del Centro Cultural Inca Garcilaso de la Vega, ubicado en el Jirón Ucayali 391, Lima Cercado de Lima, garantizando que dicho traslado se efectúe con las debidas precauciones, a fin de evitar cualquier tipo de contratiempo o daño.

En la guía de remisión deberá consignarse los datos correspondientes.

6.7. Seguros.

No aplica.

6.8. Garantía comercial.

No aplica.

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No aplica

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No aplica

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

El proveedor deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Registro Único del Contribuyente (RUC) habido y activo.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Experiencia mínima de tres (3) servicios iguales o similares al objeto de la contratación.
- Se consideran servicios similares: Servicio de cocktail, almuerzo o coffee break en atenciones oficiales y otro protocolares.

ACREDITACIÓN:

La experiencia exigida al proveedor será acreditada a través de (i) orden de servicio que cuente con su respectiva conformidad o constancia de prestación, (ii) comprobante de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente, con voucher de depósito nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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

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

9.2. Anticorrupción y antisoborno



EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del contrato.

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

9.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

9.4. Propiedad intelectual

No aplica.

9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

No aplica.

9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

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

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





9.7. Gestión de riesgos las partes

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

9.8. Otras obligaciones de la Entidad

No aplica.

9.9. Otras condiciones para la contratación

No aplica.

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

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

9.11. Modalidad de pago

Suma alzada



X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

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

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

XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1. Lugar de prestación del servicio:

Primer piso del Centro Cultural Inca Garcilaso de la Vega, ubicado en el Jirón Ucayali 391, Lima

11.2. Plazo de prestación del servicio:

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

XII. ENTREGABLE

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

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

XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por La





- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
e) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

XVIII. PENALIDADES

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

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

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

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

- Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: F = 0.40

- Para consultorías de obras:

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

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

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

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

18.2 Otras penalidades

No aplica

**ÁREA USUARIA**Patricia Nava Pérez
Ministra

Directora de Protección y Asistencia al Nacional

