

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARREGLOS FLORALES FÚNEBRES

FECHA: Lima, 23 de diciembre del 2025	
Unidad de Organización	Oficina de Servicios y Bienestar del Personal o la Oficina de Servicios de Bienestar que depende de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores.
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500246: GESTIÓN DEL BIENESTAR DEL PERSONAL DEL MRE
Meta Presupuestaria	299
Objeto de la contratación	Contratación del servicio de arreglos florales fúnebres

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

- Se encuentra programado en el APM inicial

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de arreglos florales con la finalidad de cumplir de cumplir con la gestión de la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal, en los que se refiere al envío de arreglos florales (fúnebres) correspondiente al personal Diplomático, Administrativo y Contratado bajo el Régimen CAS (en caso de fallecimiento de familiar directo, cónyuge, hijos, padres, hermanos o del titular).

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Este requerimiento es necesario con la finalidad de cumplir con los honores fúnebres correspondiente al personal Diplomático, Administrativo y Contratado bajo el Régimen CAS, que se hayan encontrado en actividad y en retiro.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

El presente servicio se centra en los arreglos florales que se ofrece en honor al personal Diplomático, Administrativo y Contratado bajo el Régimen CAS, que se hayan encontrado en actividad y en retiro.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:



Ítem	Descripción del servicio	Cantidad
1	CRUZ ESPECIAL	30 unidades
2	CORONA ESPECIAL	30 unidades

6.2. Términos de referencia de los servicios

a. Arreglo Floral Funerario

- Cruc especial: con flores y follajes variados; de 2 metros de alto en estructura física, compuesto de dos docenas de rosas frescas de tallo largo y botón grande, flores finas de estación como: Crisantemos, Liliiums, Gladiolos y Hortensias, así como de follajes variados, teniendo en cuenta las combinaciones de los tonos de las flores al elaborarlas.
- Corona Especial: con flores y follajes variados; de 1.80 cm. de alto en estructura física, compuesto de dos docenas de rosas frescas de tallo largo y botón grande, flores finas de estación como: Crisantemos, Liliiums, Gladiolos y Hortensias, así como de follajes variados, teniendo en cuenta las combinaciones de los tonos de las flores al elaborarlas, con base trípode de metal.

NOTA: Los arreglos florales indicados en el literal a), son referenciales, pudiendo variar la composición de flores que se puede usar, siendo esta opción previamente coordinada con el Contratista a fin que dar una nueva presentación, de igual forma, este arreglo no deberá superar el valor del servicio ofertado.

b. Otras consideraciones del servicio:

- El servicio se realizará a solicitud del área usuaria, vía llamada telefónica (fijo o celular) o correo electrónico.
- La Oficina de Servicios y Bienestar del Personal o la Oficina de Servicios de Bienestar, a la entrada en vigencia del nuevo Reglamento de Organización y Funciones, según corresponda, podrá realizar el requerimiento en el horario de 08:00hrs. a 17:30 hrs., a partir del cual se contabilizará el plazo de entrega e instalación. Dicho horario incluye los sábados, domingo y feriados no laborables.
- El contratista informará oportunamente mediante documento dirigido a la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal o la Oficina de Servicios de Bienestar, a la entrada en vigencia del nuevo Reglamento de Organización y Funciones, de los cambios relacionados a los números telefónicos, correo electrónico y su dirección legal durante la ejecución del presente servicio.

c. Precisiones sobre las entregas:

- El Contratista deberá colocar las tarjetas en los Arreglos Florales, solamente con los datos indicados por los funcionarios(as) encargados(as) de la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal, según corresponda, el mismo que será remitido vía correo electrónico. Las tarjetas de los arreglos funerarios deberán tener la medida de 20 X 15 cm. Impresa con letra Arial Cursiva.
- Las entregas se realizarán en un plazo no mayor de tres (3) horas de efectuado el requerimiento que realice la Entidad y en el lugar que ésta determine, advirtiendo que únicamente el área usuaria se encuentra facultada para determinar los casos de excepcionalidad o urgencia de los pedidos.

NOTA: A discrecionalidad del Ministerio de Relaciones Exteriores, el Contratista remitirá al funcionario encargado de la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal o la Oficina de Servicios de Bienestar, a la entrada en vigencia del nuevo Reglamento de Organización y Funciones una foto que ha sido entregado el producto, a fin de verificar el cumplimiento de este.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.1. Del proveedor



El contratista deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) Vigente en servicios.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC), habido y activo
- No tener impedimento para contratar con el estado.
- El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,000.00 (Cinco mil y 00/100 soles) por servicios iguales o similares a la requerida, durante los ocho años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago o detalle de pago, según corresponda.

Debiendo considerarse como similares a: Servicios de arreglos fúnebres y/o arreglos floreales institucionales

NOTA:

(*) Ello deberá ser acreditado mediante: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) facturas o (v) recibos por honorarios o (vi) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre su experiencia o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago o a través del SIAF- MEF.

VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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 (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

8.6. 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.

8.7. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Oficina de Servicios y Bienestar del Personal o la Oficina de Servicios de Bienestar, a la entrada en vigencia del nuevo Reglamento de Organización y Funciones.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Oficina de Servicios y Bienestar del Personal o la Oficina de Servicios de Bienestar, a la entrada en vigencia del nuevo Reglamento de Organización y Funciones.

8.8. Modalidad de pago

Precio Unitarios.

IX. 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.

X. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

10.1. Lugar de prestación del servicio:

Se realizará en el lugar que el área usuaria comunique.

10.2. Plazo de prestación del servicio:

El servicio será prestado por el Contratista por doce (12) meses, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o hasta que se agote el monto total contratado.

XI. 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 Oficina de Servicios y Bienestar del Personal o la conformidad será otorgada por la Oficina de Servicios de Bienestar a la entrada en vigencia del nuevo Reglamento de Organización y Funciones³, 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.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA de manera mensual de acuerdo a la cantidad de arreglos florales atendidos, previa conformidad de la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal o la conformidad será otorgada por la Oficina de Servicios de Bienestar a la entrada en vigencia del nuevo Reglamento de Organización y Funciones, 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.



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.

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 Oficina de Servicios y Bienestar del Personal o la Oficina de Servicios de Bienestar a la entrada en vigencia del nuevo Reglamento de Organización y Funciones, 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 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 en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

XIII. 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:

- 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.

XIV. 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.

XV. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede

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

según su aprobación mediante DS N° 135-2010-RE y la Resolución Ministerial N° 0517-2025-RE con la cual se aprobó el Cuadro de Equivalencias de las unidades de organización del Ministerio de Relaciones Exteriores



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.



Vladimiro Beteta Vejarano
Ministro Consejero

Jefe de la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal

(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA

