

MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

FECHA: Lima, 19 de junio del 2025	
Unidad de Organización	Dirección para Asuntos Sociales
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500253 – <i>Actividades en conmemoración de los Días Internacionales de los temas sociales en el marco de la ONU, OEA, CAN y entre otros organismos internacionales</i>
Meta Presupuestaria	0349
Objeto de la contratación	<i>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COFFEE BREAK PARA EL CONVERSATORIO EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER EN LA DIPLOMACIA</i>

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 cuenta con recursos disponibles en el clasificador 2.3.2.7.11.5 SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN DE CONSUMO HUMANO
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN
La contratación tiene como finalidad brindar el servicio de coffee break para el conversatorio a realizarse en el marco de la conmemoración del Día Internacional de la Mujer en la Diplomacia. El evento tendrá lugar en las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, en Jirón Lampa 545, piso 1, salas múltiples, Lima, el 24 de junio de 2025.
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Contratar a una persona natural o jurídica que brinde los servicios de coffee break para el conversatorio en el marco de la conmemoración del Día Internacional de la Mujer en la Diplomacia, a realizarse en las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, Jirón Lampa 545, piso1, salas múltiples, Lima, el 24 de junio de 2025.
V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION



El servicio de coffee break se requiere para brindar una cortesía al cierre de la actividad conmemorativa por el Día Internacional de la Mujer en la Diplomacia, que reúne a representantes de las Naciones Unidas y destacadas funcionarias diplomáticas. Esta actividad permite visibilizar la importancia de la participación de las mujeres en espacios de toma de decisiones, en línea con los objetivos de la Política Nacional para la Igualdad de Género y los diversos compromisos internacionales en la materia.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad de personas
01	SERVICIO DE COFFEE BREAK PARA EL CONVERSATORIO EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER EN LA DIPLOMACIA	70

6.2. Términos de referencia de los servicios

La prestación de los servicios por parte del contratista deberá considerar las siguientes características:

FECHA Y LUGAR DEL SERVICIO

- Fecha: martes 24 de junio de 2025
- Horario: El servicio se ejecutará de manera ininterrumpida desde las 10:00 horas hasta las 12:00 horas, debiendo mantener frescos los productos a ser servidos.
- Lugar: Ministerio de Relaciones Exteriores, Jirón Lampa 545, piso 1, salas múltiples, Lima

DETALLE DEL SERVICIO

- El servicio será prestado para 70 personas
- El contratista proporcionará menaje, mantel, decoración con flores y/o plantas naturales, loza blanca hotelera, cubiertos de metal, equipos y accesorios propios del servicio
- Las bebidas que se ofrecerán serán servidas por el mozo. Se deberá ofrecer café (pasado y descafeinado), té, infusiones, agua natural y agua con gas, gaseosa regular y de dieta, azúcar, edulcorante, leche deslactosada, dos variedades de jugo natural de frutas y agua caliente a disposición
- Los bocaditos consistirán en 2 variedades de bocadito salado y 2 variedades de bocadito dulce.
- El equipo de atención deberá incluir dos (2) mozos en la estación y un supervisor del servicio. Los mozos deberán presentarse debidamente uniformados (saco y pantalón negro, camisa blanca, corbata michi, zapatos y medias negras) y presentar una impecable limpieza personal. Usar guantes de látex para manipular alimentos y bebidas
- El contratista deberá ingresar su mobiliario y materiales el día anterior al inicio del servicio, previa coordinación con el área usuaria (Dirección para Asuntos Sociales), para las facilidades y controles de ingreso. Asimismo, el contratista y su personal deberán estar como mínimo dos horas antes del inicio del evento, a fin de realizar la instalación y arreglos de todos los detalles propios del servicio.

Nota:

- Un (1) día calendario contado a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, el contratista deberá enviar una lista de opciones de mini sánduches, bocaditos, dulces, bocaditos salados y jugos naturales de frutas, para elección por parte del área usuaria (Dirección para Asuntos Sociales).
- El contratista deberá presentar, al momento de remitir su oferta, una lista con los nombres completos y números de documentos de identificación de todo el personal que brindará el servicio.
- El personal del contratista que manipule alimentos deberá contar con carné de sanidad vigente.

6.3 Condiciones de Ejecución

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

- a) El contratista deberá contar con menaje, accesorios, implementos, y personal con el cual garantizar la ejecución del servicio de forma idónea. La Entidad brindará los espacios necesarios para la ejecución del servicio.
- b) El contratista deberá remitir lista de opciones de bocaditos para elección, vía correo electrónico a la Unidad de Gestión de Eventos del Ministerio de Relaciones Exteriores al correo: cmonteverde@rree.gob.pe, en un plazo de hasta dos (2) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- c) 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, opciones de bocaditos vegetarianos.
- d) El contratista podrá ingresar el día del evento en horas de la mañana, el mobiliario e implementos necesarios, previa coordinación con la Unidad de Gestión de Eventos.
- e) El retiro de mobiliario e implementos se tendrá que hacer al culminar la recepción y los elementos que queden en el citado local, deberán retirarse al siguiente día máximo hasta las 08:30 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



VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.1. Del proveedor

El contratista deberá cumplir obligatoriamente con los siguientes requerimientos:

- ✓ Registro Único del Contribuyente (RUC) habido y activo.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- ✓ El proveedor debe contar con experiencia mínima de dos (2) servicios de igual al objeto de la contratación.
- ✓ Deberá estar en la capacidad de cumplir con los Términos de Referencia descritas en el presente documento.
- ✓ Deberá realizar los ajustes y modificaciones de detalles que resulten necesarios para el desarrollo y culminación satisfactoria del servicio.

Nota: Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de Orden de Servicio y/o Contrato de su respectiva conformidad o (ii) Constancia o (iii) Certificado o (iv) Facturación de la venta que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

Los requisitos deberán acreditarse para la presentación de cotizaciones.

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. 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.

8.5. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Dirección para Asuntos Sociales

b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección para Asuntos Sociales

8.6. Modalidad de pago

Suma alzada.

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:

El servicio de coffee break se ejecutará en la sede del Ministerio de Relaciones Exteriores, Jirón Lampa 545, piso 1, salas múltiples, Lima.

10.2. Plazo de prestación del servicio:

Un día calendario: Martes 24 de junio de 2025.

XI. ENTREGABLE

El presente servicio tendrá la presentación de un (1) único entregable de acuerdo al siguiente detalle:

Único entregable: Deberá ser remitido en un plazo máximo a 7 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de culminado la ejecución del servicio

N° de Entregables	Especificar el producto a entregar
UNICO ENTREGABLE	INFORME CON SUSTENTO FOTOGRÁFICO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

XII. 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 para Asuntos Sociales en el plazo máximo de 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.

XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Nuevos 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.

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.



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 para Asuntos Sociales 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.
- Informe fotográfico

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicada en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, cuyo horario de atención es de Lunes a Viernes de 8:30 am a 4:30 pm o vía mesa de partes digital del Ministerio (<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. Se debe precisar que los documentos presentados por esta vía 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.

XIV. 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.

XV. 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.

XVI. 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.

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



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:

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

- 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.



(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA

Carla Cueva Navarro
Ministra
Directora para Asuntos Sociales de la
Dirección General para Asuntos Multilaterales y Globales

