

ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LAVADO DE INDUMENTARIA ANTÁRTICA, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE BOTAS

Fecha: Lima, 24 de junio de 2025	
Unidad de Organización	Dirección de Asuntos Antárticos de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos del Ministerio de Relaciones Exteriores
Actividad Operativa	AOI00004500310 "Realización Periódica de la Campaña Científica a la Antártida"
Tarea	ANT00005002 "Ejecución del Inicio de la Campaña ANTAR siguiente"
Meta Presupuestaria	311 "Realización de la Campaña Científica a la Antártida"
Objeto de la Contratación	Contratación de servicio de lavado de indumentaria y limpieza de botas del personal expedicionario en la Trigésima Segunda Expedición del Perú a la Antártida (ANTAR XXXII).

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. NÚMERO DE INCLUSIÓN EN EL CMN

El ítem de lavado de ropa y similares se encuentra programado inicialmente en el Cuadro Multianual de Necesidades 2025 en el meta 311 "Realización de la Campaña Científica a la Antártida"

III. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública para el servicio de lavado de prendas, limpieza y desinfección, es mantener la higiene y salubridad del personal, lo que contribuye a un ambiente de trabajo adecuado y a la eficiencia en sus actividades durante la Trigésima Segunda Expedición del Perú a la Antártida (ANTAR XXXII).

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Proporcionar indumentaria limpia y desinfectada para el personal, garantizando su comodidad, higiene y seguridad, y contribuyendo a un ambiente de trabajo saludable durante la Trigésima Segunda Expedición del Perú a la Antártida (ANTAR XXXII).

Objetivo Específico

Es garantizar que el personal cuente con ropa limpia y en buen estado para el desempeño de sus funciones durante la Trigésima Segunda Expedición del Perú a la Antártida (ANTAR XXXII).

V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Mantener la higiene y la imagen profesional del personal, especialmente aquellos que requieren uniformes o prendas específicas para sus funciones. Además, un servicio de lavado profesional garantiza la correcta desinfección de la ropa, previniendo riesgos para la salud y cumpliendo con estándares de calidad.



VI. DESCRIPCION GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1 Descripción General

- Los servicios a realizar y detalle de la indumentaria se encuentran detallados en el siguiente cuadro:

Item	Marca	Cantidad	Servicio a Realizar
6.1.1. Casaca impermeable	Rossignol	37	Lavado, desinfectado, secado y planchado. Cada prenda individual se entregará embolsado.
6.1.2. Casaca impermeable	Helly Hansen	1	
6.1.3. Casaca impermeable	Quechua	7	
6.1.4. Casaca polar	Helly Hansen	27	Lavado, desinfectado, secado y planchado. Cada prenda individual se entregará embolsado.
6.1.5. Casaca polar	Columbia	16	
6.1.6. Casaca polar	Tactical	1	
6.1.7. Casaca polar	Wetskins	1	
6.1.8. Pantalón impermeable	Rossignol	37	Lavado, desinfectado, secado y planchado. Cada prenda individual se entregará embolsado.
6.1.9. Pantalón impermeable	Helly Hansen	2	
6.1.10. Pantalón impermeable	Misty Mountain	6	
6.1.11 Guantes gruesos	Wedze	34	Limpieza, desinfección, tratamiento integral y embolsado por cada par de botas.
6.1.12 Guantes gruesos	Helly Hansen	9	
6.1.13 Bolsa de lentes	s/m	40	Lavado, desinfectado, secado y planchado. Cada prenda individual se entregará embolsado.
6.1.14 Maletín de lona	s/m	8	
6.1.15 Botas	Absolute	54	Limpieza, desinfección, tratamiento integral y embolsado por cada par de botas.
6.1.16 Botas	Flexitog	22	
6.1.17 Botas	La Sportiva	4	
6.1.18 Botas	Lowa	1	
6.1.19 Botas	Michelin	1	

- El servicio debe incluir el recojo y entrega de la indumentaria, botas y maletines en el Almacén sótano de la Dirección de Asuntos Antárticos del Ministerio de Relaciones Exteriores, Jr. Lampa N° 545, Cercado de Lima.

6.2 Garantía Comercial

"El periodo de garantía comercial de los bienes será de tres (3) meses, por defectos de fabricación del producto, el cual se considera a partir de la conformidad efectuada por la Entidad.

Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de diez (10) días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria."

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No aplica



VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El PROVEEDOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- El PROVEEDOR debe con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- El PROVEEDOR debe tener experiencia mínima de cuatro (4) servicios iguales o similares al objeto de la contratación.

(**): **Acreditación:** El requisito solicitado se podrá acreditar con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

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:

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 no menor de un (1) 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:

No aplica

9.10 Medidas de control durante la ejecución contractual

a) Áreas que coordinarán con el proveedor:

La Dirección de Asuntos Antárticos de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos del Ministerio de Relaciones Exteriores, en su calidad de área usuaria.

b) Área responsable de las medidas de control:

La Dirección de Asuntos Antárticos de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos del Ministerio de Relaciones Exteriores, en su calidad de área usuaria.

9.11 Modalidad de pago

Suma alzada

Importante

Se puede consignar entre otras¹, 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.

¹ Se utilizará como fuente la Ley N° 32069 y su Reglamento.



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

En el Almacén de la Dirección de Asuntos Antárticos del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en Jr. Lampa N° 545, sótano 1, Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 14:00 p.m. a 16:00 p.m.

11.2 Plazo de prestación del servicio

El plazo de prestación del servicio es de veinticinco (25) días calendario, el mismo que se computa al día siguiente de las coordinaciones con la Dirección de Asuntos Antárticos (Acta de entrega de bienes) previa notificación de la orden de servicio.

XII ENTREGABLE

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

Único Entregable: Deberá ser en un plazo máximo de siete (7) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de culminada la ejecución del servicio.

N° Entregables	Detalle del Producto a Entregar
ÚNICO ENTREGABLE	Un informe con descripción sobre el servicio realizado, adjuntando la documentación detallada en el numeral XV

Cada entregable deberá ser presentado 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 N° 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

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 de los servicios 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 Asuntos Antárticos de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos en un 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 entregable² 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

² 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.



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 FÓRMULA 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.

La 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 Asuntos Antárticos de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos 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 N° 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

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)³ 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.

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



- 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 el siguiente valor: 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

No aplica

(Firma digital o manuscrita)



Ministro SDR Gustavo Alonso Figueroa Navarro
Director (e)
Dirección de Asuntos Antárticos
Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos

