

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

SERVICIOS DE ALMUERZO POR REUNIÓN DE TRABAJO PARA LA DIRECCIÓN DE ÁFRICA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

FECHA: Lima, 10 de setiembre de 2025.	
Unidad de Organización	Dirección de África del Ministerio de Relaciones Exteriores
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004501009 Celebración de mecanismos bilaterales con países del África
Meta Presupuestaria	0344
Objeto de la contratación	Contratación del servicio de almuerzo por reunión de trabajo en el marco de la Reunión del I Mecanismo de Consultas Políticas Perú-Ghana a realizarse al 16 de setiembre de 2025.

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

- Solicitud de Modificación del CMN N°0000000852 (ANEXO 03)
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 00000083 (ANEXO 04)

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se sustenta en la necesidad de contar con el servicio de almuerzo por reunión de trabajo que brinde atención a los funcionarios que participarán de la I Reunión del Mecanismo de Consultas Políticas Perú-Ghana, a llevarse a cabo el martes 16 de setiembre de 2025. Dicho servicio busca facilitar la integración y el intercambio informal entre las delegaciones, contribuyendo al fortalecimiento de las relaciones bilaterales y al buen desarrollo del evento, permitiendo al Ministerio de Relaciones Exteriores cumplir con el encargo conferido.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

El objetivo del presente requerimiento es garantizar la prestación de un servicio de almuerzo de calidad para los participantes de la Reunión del I Mecanismo de Consultas Políticas Perú-Ghana, que contribuya al bienestar y satisfacción de los asistentes durante el desarrollo del evento, a realizarse el 16 de setiembre de 2025, en la Sala Javier Pérez de Cuéllar del Centro Cultural Inca Garcilaso del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Objetivos Específicos:

- Proveer un servicio de alimentación oportuno y adecuado que responda a las necesidades nutricionales y preferencias de los asistentes, respetando posibles restricciones dietéticas.
- Facilitar un espacio cómodo y apropiado para la realización del almuerzo, que permita la interacción y el intercambio informal entre las delegaciones participantes.



- Asegurar la higiene, calidad y presentación adecuada de los alimentos, cumpliendo con las normas sanitarias vigentes.
- Respetar los protocolos y normas diplomáticas en la prestación del servicio de almuerzo por trabajo acorde al nivel del evento.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La contratación del servicio de almuerzo por trabajo para la Reunión del I Mecanismo de Consultas Políticas Perú-Ghana se fundamenta en la necesidad de proporcionar una atención integral y adecuada a los participantes durante el desarrollo del evento. Asimismo, la prestación de un servicio de almuerzo de calidad, que cumpla con las normas sanitarias y estándares de higiene, contribuye a generar un ambiente propicio para la interacción y el intercambio informal entre las delegaciones, fortaleciendo las relaciones bilaterales. De esta manera, se asegura el adecuado desarrollo de las actividades programadas, en concordancia con los objetivos y el protocolo establecido para el evento.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

El servicio solicitado es el siguiente:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
040100010004	Servicio de almuerzo por reunión de trabajo	1	Servicio

6.2. Términos de referencia del servicio

6.2.1 Descripción del servicio de almuerzo por reunión de trabajo

a) Número de personas: 16

b) Día: martes, 16 de setiembre de 2025

c) Hora: 13:00 horas

d) Lugar: Sala Javier Pérez de Cuéllar del Centro Cultural Inca Garcilaso del Ministerio de Relaciones Exteriores

e) El servicio deberá tener mínimamente las siguientes características:

- El proveedor deberá encargarse de la preparación, presentación y entrega del almuerzo para un número de 16 participantes, incluyendo la logística necesaria para su consumo en el lugar designado para la reunión.
- Una ronda de pisco sour, bebidas, agua sin gas
- Menú servido*: panecitos, mantequilla, plafo de fondo, postre, café o infusiones, azúcar, edulcorante.

*Tipo de alimentación: Menú balanceado que incluya opciones con carne, pescado, y alternativas vegetarianas, veganas y/o halal, considerando posibles restricciones alimentarias (alergias, preferencias religiosas, etc.)

*Calidad y presentación: Alimentos frescos, bien presentados y servidos bajo condiciones de higiene estrictas.



- Menaje de loza completo, debidamente desinfectados para la atención. Se debe incluir platitos para el pan
- Platos de sitio de plaqué.
- El MRE pondrá a disposición 6 mesas cada una rectangulares cuyas dimensiones son 1.00 de ancho x 1.50 m de largo
- La mantelería debe comprender: falda, sobremantel y mantel, de colores perla y blanco de medida acorde a la dimensión de la mesa y que la cubra hasta el piso
- Servilletas de tela a juego para cada uno de los comensales
- Tres (03) arreglos de flores y follaje natural, de aproximadamente 20 cm de largo y 20 cm de altura.
- Fuentes de plaqué, vajilla de loza, vasos de vidrio transparente, copas de cristal para vino, tazas y platos de porcelana para café e infusiones, cubiertos, hieleras y menaje (no descartable) necesario para la debida atención del servicio.
- Personal: Se requerirán de tres (03) mozos quienes deberán estar correctamente uniformados para la atención del servicio en mesa (terno negro, camisa blanca, zapatos y medias negras, corbata negra).

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 enviar la lista de opciones de entrada, platos de fondo y postre al momento de remitir la oferta. Las opciones serán gourmet para almuerzos de alto nivel.

En el caso de las bebidas, colocar las marcas.

El contratista deberá dejar toda el área del servicio de atención para el almuerzo de trabajo 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:



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.	



6.2.2 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 alimentos para personas con restricciones alimentarias por temas religiosos, culturales y/o salud; en el presente caso, incluir opciones vegetarianas, veganas y/o halal.

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, 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 corresponde

6.6. Transporte.

No corresponde

6.7. Seguros.

No corresponde

6.8. Garantía comercial.

No corresponde

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No corresponde



6.9.1. **Mantenimiento preventivo y/o correctivo.**

No corresponde

6.9.2. **Soporte técnico.**

No corresponde

6.9.3. **Capacitación y/o entrenamiento.**

No corresponde

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No aplica

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

El proveedor deberá cumplir con el siguiente perfil:

- El postor debe ser persona natural y/o jurídica con registro de contribuyente RUC activo y vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP) vigente.
- El proveedor del servicio no debe tener impedimento para contratar con el Estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE (Rubro servicios).
- Experiencia mínima de tres (03) servicios iguales o similares al objeto de la contratación*.

* Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de almuerzo y/o coffee break en eventos o reuniones protocolares o con participación de delegaciones internacionales.

Todos los documentos son de presentación obligatoria a la presentación de la cotización.

Acreditación

- La experiencia solicitada se acreditará con los siguientes documentos: (i) copia simple de la orden de compra y/o contratos u orden de servicio y su respectiva conformidad o (ii) copia constancias y/o certificados o (iii) facturación o comprobante de pago con su debido depósito bancario o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del servicio.
- Declaración Jurada de No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Copia de la Ficha de Registro Único de Contribuyente (RUC) SUNAT, activo y habido
- Copia del Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP), rubro servicios .



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 esa prestación.

9.5. Recursos y facilidades a ser provisto por la entidad

La Entidad pondrá a disposición de 6 mesas cada una rectangulares cuyas dimensiones son 1.00 de ancho x 1.50 m de largo.



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 (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

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 África y la Unidad de Gestión de Eventos

b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección de África

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:

El servicio de almuerzo por reunión de trabajo en el marco de la Reunión del I Mecanismo de Consultas Políticas Perú-Ghana, se realizará el 16 de setiembre de 2025, en la Sala Javier Pérez de Cuéllar del Centro Cultural Inca Garcilaso del Ministerio de Relaciones Exteriores, sito Jirón Ucajali N° 391 segundo piso Cercado de Lima.



11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio almuerzo por reunión de trabajo se ejecutará de manera ininterrumpida desde las 13:00 horas hasta las 15:30 horas. Se solicita que todo esté debidamente preparado con un mínimo de cuatros horas de anticipación al inicio del almuerzo.

XII. ENTREGABLE

En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presenta el siguiente entregable:

N° ENTREGABLES	PLAZO DE PRESENTACIÓN	DETALLE DEL ENTREGABLE
ÚNICO ENTREGABLE	Deberá ser remitido en un plazo máximo de tres (03) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de culminado el servicio.	El proveedor deberá presentar una carta adjuntando un informe que contenga: - Sustento fotográfico de la prestación de servicio de almuerzo por reunión de trabajo, -La relación detallada de los tipos de almuerzo que hayan sido consumidos por los participantes el día del evento según lo requerido. -Deberá contar con cualquier documento que acredite haber consumido dicha alimentación. - Documentación de sustento para efecto de pago del citado servicio realizado, conjuntamente con la presentación de la factura o comprobante de pago según corresponda.

(*) El 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 ó Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa N°545-Cercado de Lima de 08:30 a 16:30 horas.

Respecto a la mesa de partes digital: 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. El entregable deberá ser dirigido a la Dirección de África del Ministerio de Relaciones Exteriores.

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 África en el plazo máximo de siete (07) días calendarios 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,



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.

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 corresponde

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en un (01) pago 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 África emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Información que acredite el entregable solicitado de acuerdo con el numeral XII de la prestación de servicios
- 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 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 ó Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa N°545-Cercado de Lima de 08:30 a 16:30 horas.

XVI. 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

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



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. 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

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	


Marco Antonio Santiviáñez Pimentel
Ministro
Director de África
Ministerio de Relaciones Exteriores

