



ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALMUERZO PARA LA REUNIÓN DE MEDIO
TÉRMINO DEL COMITÉ DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO FRONTERIZO PERÚ-
CHILE (CIDF) DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN
FRONTERIZA

Fecha	Lima, 16 de setiembre de 2025
Unidad de Organización	Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza de la Dirección General de América del Ministerio de Relaciones Exteriores
Actividad Operativa	AOI00004500804 "Impulsar la Integración Fronteriza con Chile".
Meta Presupuestaria	0310 Implementación de los Planes de Desarrollo Fronterizo.
Objeto de la contratación	Contratación de servicio de almuerzo para la Reunión de Medio Término del Comité de Integración y Desarrollo Fronterizo Perú-Chile (CIDF) de la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza

I. MARCO LEGAL [obligatorio]

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 [obligatorio Anexo 05 y Anexo 06]

La presente contratación del servicio se encuentra incluido en el Cuadro Multianual de Necesidades 2025 y alineada al Plan Operativo Institucional 2025.

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN [OBLIGATORIO]

La presente contratación se sustenta en la necesidad de contar con el servicio de almuerzo por reunión de trabajo para brindar una atención a los miembros que participarán en la "Reunión de Medio Término del Comité de Integración y Desarrollo Fronterizo Perú-Chile (CIDF) de la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza", y tiene como objetivo evaluar los avances en los compromisos asumidos en el más reciente reuniones. Dicho servicio permitirá cumplir con los estándares de calidad en eventos de importancia para el país, permitiendo al Ministerio de Relaciones Exteriores cumplir con el encargo conferido. Dicha Reunión de Medio Término se celebrará el 29 de setiembre próximo en la ciudad de Lima.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN [obligatorio]

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio de almuerzo, con motivo al desarrollo de la Reunión de Medio Término del Comité de Integración y Desarrollo Fronterizo Perú-Chile (CIDF), a desarrollarse el lunes 29 de setiembre del presente año en curso, ubicado en Jr. Lampa 545 Cercado de Lima, en el edificio Carlos García Bedoya del Ministerio de Relaciones Exteriores.



**V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN [OBLIGATORIO]**

Se sustenta la necesidad de contratar el servicio de almuerzo con motivo de la realización del evento "Reunión de Medio Término del Comité de Integración y Desarrollo Fronterizo Perú-Chile (CIDF)", a fin de afianzar los procesos de Integración Fronteriza con nuestros países vecinos (Chile), difundir la Política Nacional de Desarrollo e Integración Fronterizas, así como diversas políticas nacionales orientadas a fortalecer el funcionamiento de los gobiernos locales de frontera.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO [OBLIGATORIO]**SERVICIO DE ATENCIÓN DE ALMUERZO**

- **Lugar de ejecución del servicio:** Ministerio de Relaciones Exteriores ubicado en Jr. Lampa 545, Cercado de Lima
- **Fecha de ejecución:** lunes 29 de setiembre de 2025
- **Hora:** 13:00 horas
- **Cantidad de personas:** Quince (15) Personas.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El servicio deberá tener las siguientes características:

Contenido:

- Una variedad de plato de entrada
- Una variedad de plato de fondo
- Una variedad de postre
- Panecillo y mantequilla
- Agua natural
- Refresco natural
- Café - infusiones

El servicio deberá tener mínimamente las siguientes características:

- El contratista deberá enviar una lista de opciones para que el área usuaria pueda elegir el menú a ser servido.
- El servicio deberá incluir menaje de loza, cubiertos de acero, vasos de vidrio, así como mantel, sobremantel y servilletas de tela. Las mesas y sillas serán proporcionadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores. El contratista deberá tener en cuenta que son tres (3) mesas redondas de 1.50 m de diámetro (cinco personas por mesa).
- El personal deberá estar como mínimo tres (3) horas antes del inicio del evento, a fin de realizar la instalación y arreglos de todos los detalles propios del servicio.
- Se requerirán tres (3) mozos, quienes deberán estar correctamente uniformados para la atención del servicio en mesa (terno negro, camisa blanca, zapatos y medias negras, corbata negra) e impecable presentación personal.
- El personal destinado para la atención del *servicio de almuerzo* deberá estar contar con las medidas de seguridad sanitaria acordes a las funciones que realice.
- El contratista deberá remitir al área usuaria, una lista con los nombres completos y números 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 proveedor deberá dejar toda el área de almuerzo limpia y ordenada.

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 coffee break, 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 coffee break, 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.

- El contratista utilizará menaje y/o vajilla reutilizable como loza y/o vidrio y/o acero inoxidable. No se aceptará: menaje de plástico de un solo uso u otro material descartable.
- No se aceptará: (1) recipientes, envases y/o vasos de poliestireno expandido para alimentos y bebidas de consumo humano; (2) sorbetes de plástico de un solo uso (pajillas, popotes, cañitas) y (3) bolsas de plástico diseñadas o utilizadas para llevar o cargar bienes por los consumidores o usuarios que sean no reutilizables.
- Se aceptará el uso de sorbetes de plástico exclusivamente cuando estos deban ser utilizados por necesidad médica y/o sean necesarios para personas con discapacidad y/o adultos mayores; y/o cuando los sorbetes de plástico forman parte del producto a entregar como una unidad de venta y pueden reciclarse con su envase.
- El envase secundario (embalaje) utilizado para la protección, transporte, entrega y/o almacenamiento del menaje debe ser reutilizable y garantizar la higiene antes y durante su uso.
- El contratista, en coordinación con la Entidad, brindará las condiciones para la adecuada segregación en la fuente de los residuos sólidos que se generen de la ejecución del servicio, en contenedores debidamente señalizados, conforme a la NTP 900.058:2019. GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos, o su versión actualizada. El contratista deberá orientar al público para la adecuada segregación de los residuos sólidos.
- El contratista, en coordinación con la Entidad, deberá asegurar el manejo adecuado de los residuos sólidos, donde se priorice la valorización antes que su disposición final. Los residuos sólidos deben ser entregados debidamente clasificados a la Entidad para facilitar su aprovechamiento, a través de asociaciones de recicladores formalizados u operadores de residuos sólidos debidamente autorizados o a las municipalidades que presten el servicio.





- **Requisitos según leyes, reglamentos, normas metroológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.**
- Los alimentos deberán llegar para su consumo en el evento en óptimas condiciones de calidad, temperatura y en las cantidades establecidas.
- El contratista se obliga a mantener la calidad del servicio durante todo el periodo de ejecución de este, su incumplimiento se constituye una causal de resolución de este.
- 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.

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No aplica

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR [de corresponder]

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 relacionada al objeto de la contratación o similar a entidades públicas o privadas, se consideran similares las siguientes atenciones: atención de servicio de catering y/o coffee break, en eventos con participación de autoridades nacionales y/o internacionales.

Acreditación:

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) facturación de la venta y el abono que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

Importante:

La documentación que acredita el cumplimiento del Perfil será presentada junto a la cotización.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**1.1 Confidencialidad [obligatorio]**

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.

1.2 Anticorrupción y antisoborno [obligatorio]

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.

1.3 Conflicto de intereses (Ley N° 31564) [obligatorio]

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.

1.4 Responsabilidad por defectos o vicios ocultos [obligatorio]

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.





1.5 Otras obligaciones de la Entidad

No aplica

1.6 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.

1.7 Gestión de riesgos las partes [obligatorio]

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.

1.8 Medidas de control durante la ejecución contractual [obligatorio]

- a) que coordinarán con el proveedor: Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza de la Dirección General de América del Ministerio de Relaciones Exteriores
- b) Área responsable de las medidas de control: Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza de la Dirección General de América del Ministerio de Relaciones Exteriores

1.9 Modalidad de pago [Obligatorio]

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.*

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO [obligatorio]

No aplica

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



**XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO [obligatorio]**

- **Lugar:** El servicio se ejecutará, de manera presencial, en la sede del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicada en Jr. Lampa 545, Cercado de Lima, en el Comedor privado del octavo piso. Dicho plazo se contabilizará desde el día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio, según corresponda
- **Plazo:** El servicio se ejecutará el lunes 29 de setiembre de 2025, a las 13:00 horas.

Nota: Sujeto a disponibilidad y/o modificación conforme a lo indicado por el área usuaria. El cual será notificado al correo electrónico brindado por la citada Dirección, máximo 48 horas previas a la realización del servicio.

XII. ENTREGABLE [obligatorio]

El contratista deberá presentar un informe con registro fotográfico sobre la ejecución del servicio ofertado, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de realizado el servicio, dirigida al **área usuaria**.

Dicho 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 la entidad de forma presencial ubicado en el Jirón Lampa N° 545, sótano 1 en el distrito de Cercado de Lima. 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 [obligatorio]

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 Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza de la Dirección General de América del Ministerio de Relaciones Exteriores en calidad de área usuaria, en el plazo máximo de siete (7) días calendarios, 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 y notificar las observaciones correspondientes.

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.





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 [de corresponder]

No aplica

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO [obligatorio]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en moneda nacional, en un 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 Desarrollo e Integración Fronteriza de la Dirección General de América del Ministerio de Relaciones Exteriores emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, en calidad de área usuaria.
- 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 deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://stdciudadano.reee.gob.pe/aplicaciones/reingenieria/MPD/mpdweb.nsf/frmDocumento.xsp> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de la entidad de forma presencial ubicado en el Jirón Lampa N° 545, sótano 1 en el distrito de Cercado de Lima. 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 [obligatorio]

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.

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

