

**ANEXO N° 2**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

<b>FECHA:</b> Lima, 15 de setiembre del 2025	
<b>Unidad de Organización</b>	<i>Dirección General para Asuntos Económicos</i>
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	<i>AOI00004500793 - Garantizar permanentemente la coordinación para incluir al Perú en la OCDE.</i>
<b>Meta Presupuestaria</b>	273
<b>Objeto de la contratación</b>	<b>CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA REUNIÓN CON LÍDERES SECTORIALES EN OCASIÓN DE LA VISITA DE LA SEÑORA GANDIA ROBERTSON DE LA OCDE</b>

<b>I. MARCO LEGAL</b>
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.
<b>II. INCLUSIÓN EN EL CMN</b>
- El presente requerimiento se encuentra programado en el Cuadro Multianual de Necesidades – CMN - 051.
<b>III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN</b>
La contratación tiene como finalidad brindar el servicio de alimentación para la reunión con los Líderes sectoriales en ocasión de la visita de la señora Gandia Robertson, coordinadora de proceso de adhesión OCDE que dirigirá la Alta Representante del proceso de adhesión del Perú a la OCDE, Embajadora Ana María Sánchez. El evento tendrá lugar en las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, sito en Jirón Lampa 545, piso 1, sala plenaria y sala 4, Lima, el 1 de octubre de 2025.  Asimismo, el proceso de adhesión del Perú a la OCDE fue declarado de interés nacional mediante el Decreto Supremo n.° 041-2023-PCM, publicado el 24 de marzo de 2023 en el diario oficial El Peruano.
<b>IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
Contratar a una persona natural o jurídica que brinde los servicios de alimentación para la reunión con los líderes sectoriales en ocasión de la visita de la señora Gandia Robertson, coordinadora de proceso de adhesión OCDE que se realizará en las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, sito en Jirón Lampa 545, piso 1, sala plenaria y sala 4, Lima, el miércoles 1 de octubre de 2025.
<b>V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION</b>
La necesidad de contratar un servicio de alimentación es para cumplir con los objetivos del proceso de adhesión del Perú a la OCDE, asimismo se considera una inversión estratégica que aporta beneficios tanto operativos como organizacionales.



## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

ítem	Descripción
01	DOS (2) SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA LA REUNIÓN CON LIDERES SECTORIALES EN OCASIÓN DE LA VISITA DE LA SEÑORA GANDIA ROBERTSON DE LA OCDE

### 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

Servicio N° 1	
Fecha	1/10/2025
Horario	9h00 - 11h00
Lugar	Jirón Lampa 545, Hall principal del primer piso
Cantidad	<b>15 personas</b>

Servicio N° 2	
Fecha	1/10/2025
Horario	15h30 - 17h45
Lugar	Jirón Lampa 545, Hall principal del primer piso
Cantidad	<b>25 personas</b>

#### DETALLE DEL SERVICIO

- El servicio consiste en la provisión de catering.
- El servicio se ofrecerá en una estación. Las mesas serán proporcionadas por la Unidad de Gestión de Eventos del Ministerio de Relaciones Exteriores. No requieren el uso de manteles.
- Las bebidas que se ofrecerán en la estación serán servidas por el mozo. La estación debe ofrecer: dos (2) variedades de jugo natural de frutas, café (pasado y descafeinado), té, infusiones, agua natural; azúcar, edulcorante, 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 un (1) mozo para la estación, este deberá presentarse debidamente uniformado (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 en coordinación con el área usuaria (Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial Perú - OCDE), para las facilidades y controles de ingreso. Asimismo, el contratista y su personal deberán estar como mínimo dos (2) 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 sándwiches, bocaditos dulces, bocaditos salados y jugos naturales de frutas, para elección por parte del área usuaria (Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial Perú - OCDE).



- El contratista deberá presentar, al momento de remitir su oferta, una lista con los nombres completos y números de documentos de identidad de todo el personal que brindará el servicio, así como una lista de opciones de los alimentos solicitados para la respectiva elección.
- El personal del contratista que manipule alimentos deberá contar con carné de sanidad vigente.

## 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 igual o similar al objeto de la contratación. Se consideran similares servicios de alimentación y/o coffee breaks y/o almuerzos atendidos en el marco de reuniones y/o eventos con participación de delegaciones extranjeras y/o protocolos.
- ✓ Deberá estar en la capacidad de cumplir con los Términos de Referencia descritos 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 con su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado o (iv) facturación de la venta más el abono 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:** Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial Perú - OCDE
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial Perú - OCDE

### 8.6. Modalidad de pago

Suma alzada.

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la entrega de bienes, 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.

## IX. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 9.1. Lugar de prestación del servicio:

El servicio de alimentación se ejecutará en la sede del Ministerio de Relaciones Exteriores, Jirón Lampa 545, hall principal piso 1, Lima, en los horarios señalados y bajo las condiciones señaladas en el punto 6 del presente documento.

### 9.2. Plazo de prestación del servicio:

El servicio se ejecutará el miércoles 1 de octubre del 2025, después de recibir la notificación de la orden de servicio.



## X. ENTREGABLE

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

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

## XI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial Perú - OCDE en el plazo máximo de siete (7) 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 entregable<sup>1</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

## XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en un pago único luego de la prestación de servicio, 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 Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial Perú – OCDE, 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

<sup>1</sup> 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.



- 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.

### XIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)<sup>2</sup> 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 con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

### XIV. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

### XV. PENALIDADES

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

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



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)



Jorge Félix Rubio Correa  
Embajador  
Director General para Asuntos Económicos

ÁREA USUARIA

