

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE ALMUERZO BÁSICO PARA EL PERSONAL INTEGRANTE DE LA TRIGÉSIMA SEGUNDA EXPEDICIÓN DEL PERÚ A LA ANTÁRTIDA (ANTAR XXXII)

Fecha: Lima, 7 de octubre 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	La contratación de servicio de almuerzo para el personal de las de las instituciones e universidades públicas y privadas de la Trigésima Segunda Expedición Científica 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 se encuentra programado inicialmente en el Cuadro Multianual de Necesidades 2025

III. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene como finalidad de brindar el servicio de almuerzo para el personal participante de las instituciones e universidades públicas y privadas de la Trigésima Segunda Expedición Científica del Perú a la Antártida (ANTAR XXXII), mediante el cual llevará a cabo una capacitación al expedicionario denominado "Curso de entrenamiento Pre Despliegue Antártico", organizado por la Compañía de Operaciones Antárticas del Ejército del Perú, formación muy específica que les ayudará a realizar de una forma más segura sus trabajos de campo en la plataforma del buque científico BAP Carrasco y en la Estación Científica Antártica Machu Picchu (ECAMP).

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Asegurar y brindar en condiciones adecuadas los alimentos saludables y nutritivos para el personal integrante de la Expedición Científica a la Antártida (ANTAR XXXII) cumpliendo con estándares de calidad, higiene y nutrición durante el desarrollo del curso entrenamiento Antártico.

Objetivo Específico

Contratar a una persona jurídica que brinde el servicio de almuerzo para garantizar el abastecimiento continuo y oportuno de almuerzos básicos nutritivos y de seguridad alimentaria durante el desarrollo del curso pre despliegue antártico de entrenamiento para el personal integrante de la Expedición Científica del Perú en la Antártida (ANTAR XXXII).

V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

En el Plan de operativo Anual de la actividad operativa "Realización de la Campaña Científica a la Antártida", se encuentra programado el curso de entrenamiento pre despliegue antártico para el personal integrante de la Expedición Científica del Perú en la Antártida (ANTAR XXXII).

El Ministerio de Relaciones Exteriores, en su calidad de órgano rector de la Política Nacional Antártica (PNA), tiene la responsabilidad de formulación, coordinación, conducción y supervisión dicha política, asegurando su adecuada implementación en el marco del Sistema del Tratado Antártico y de los compromisos internacionales asumidos por el Estado peruano. Esta función implica garantizar la coherencia entre las acciones de las entidades públicas y privadas que participan en las actividades científicas, logísticas y operativas del Programa Antártico Nacional.

En ese sentido, corresponde también al Ministerio realizar el seguimiento de los cursos de supervivencia, en los que participa el personal científico seleccionado de las instituciones e universidades públicas y privadas para integrar las expediciones nacionales. Por ello, el Ministerio de Relaciones Exteriores facilita la contratación del servicio de almuerzo única y exclusivamente para el personal científico que participa de dichos cursos, garantizando las condiciones logísticas necesarias para el adecuado desarrollo de su capacitación previa al despliegue en la Campaña Científica Antártica.

VI. DESCRIPCION GENERAL DEL REQUERIMIENTO**6.1 Descripción General**

El servicio de almuerzo se prestará para cincuenta y seis (56) personas del 20 de octubre al 11 de noviembre de 2025, por cada fecha establecida.

Dicho Curso de entrenamiento, será realizado por la Compañía de Operaciones Antárticas del Ejército del Perú, sito en Av. Escuela Militar S/N, Chorrillos, en el horario de 12:00 p.m. a 14:00 p.m., Chorrillos.

Cabe señalar que las referidas cantidades están definidas por la participación del personal de las instituciones e universidades públicas - privadas e investigadores juniors, por el área usuaria, razón por la cual, los almuerzos atendidos por día serán contabilizados para su posterior pago, previa conformidad.

Item	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida																														
6.1.1 Servicio de Menú Básico (Almuerzos)	<ul style="list-style-type: none"> Lugar: Compañía de Operaciones Antárticas del Ejército del Perú, sito en Av. Escuela Militar S/N, Chorrillos. Número de personas: Cincuenta y seis (56) personas, conforme al detalle siguiente: <table border="1" data-bbox="555 1630 1034 2018"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>Fecha</th> <th>Nº de Menu</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>20-Oct</td><td>10</td></tr> <tr><td>2</td><td>21-Oct</td><td>10</td></tr> <tr><td>3</td><td>22-Oct</td><td>10</td></tr> <tr><td>4</td><td>23-Oct</td><td>56</td></tr> <tr><td>5</td><td>24-Oct</td><td>56</td></tr> <tr><td>6</td><td>27-Oct</td><td>56</td></tr> <tr><td>7</td><td>28-Oct</td><td>56</td></tr> <tr><td>8</td><td>29-Oct</td><td>56</td></tr> <tr><td>9</td><td>30-Oct</td><td>56</td></tr> </tbody> </table>	Nº	Fecha	Nº de Menu	1	20-Oct	10	2	21-Oct	10	3	22-Oct	10	4	23-Oct	56	5	24-Oct	56	6	27-Oct	56	7	28-Oct	56	8	29-Oct	56	9	30-Oct	56	1	Servicio
Nº	Fecha	Nº de Menu																															
1	20-Oct	10																															
2	21-Oct	10																															
3	22-Oct	10																															
4	23-Oct	56																															
5	24-Oct	56																															
6	27-Oct	56																															
7	28-Oct	56																															
8	29-Oct	56																															
9	30-Oct	56																															



10	31-Oct	56
11	3-Nov	56
12	4-Nov	56
13	5-Nov	56
14	6-Nov	56
15	7-Nov	56
16	10-Nov	56
17	11- Nov	56

- **Fecha y hora:** Del 20 de octubre al 11 de noviembre de 2025, en el horario de 12:00 p.m. a 14:00 p.m.

El servicio tendrá las siguientes características:

- Entrada.
- Segundo
- Refresco natural, o agua mineral sin gas

PERSONAL Y ACCESORIOS

- El personal deberá estar como mínimo tres (3) horas antes del inicio del servicio de almuerzo a fin de realizar la instalación y arreglos de todos los detalles propios del servicio.
- El personal destinado para la atención del servicio deberá estar correctamente uniformado y con las medidas de seguridad sanitaria acordes a las funciones que realice.
- Los alimentos deberán llegar, para su consumo en el evento, en óptimas condiciones de calidad, temperatura y en las cantidades establecidas.
- Se 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.
- Se deberá presentar, una lista del personal que brindará el servicio con los nombres y apellidos completos, cargo (s) y N° de Documento (s) Nacional de Identidad (DNIs).
- El personal que manipule los alimentos deberá contar con Carné de Sanidad vigente
- El equipo de atención deberá incluir tres (3) mozos y un supervisor.
- El mozo deberá presentarse debidamente uniformado, con una impecable limpieza personal. Asimismo, deberá usar guantes de látex para la manipulación de alimentos y bebidas.
- El supervisor deberá presentarse con



	vestimenta formal • El contratista deberá ingresar con anticipación sus materiales, insumos y accesorios antes del inicio del servicio, previa coordinación de la Compañía de Operaciones Antárticas del Ejército del Perú		
--	---	--	--

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

FICHA DE HOMOLOGACIÓN	
DESCRIPCIÓN GENERAL	
Denominación	: Condiciones de ejecución para el servicio de organización y/o producción de eventos que incluye la alimentación del tipo <i>coffee break</i> , desayuno, almuerzo y/o cena, aplicado para servicios que atiendan hasta 300 personas por evento.
Resumen	: Esta Ficha de Homologación se utilizará en las condiciones de ejecución para el servicio de organización y/o producción de eventos que incluye la alimentación del tipo <i>coffee break</i> , desayuno, almuerzo y/o cena, en el cual se deberá usar menaje alternativo al plástico de un solo uso u otros materiales descartables. (véase Nota 1).
<p>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.</p>	

6.3 CONDICIONES GENERALES:

- 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.
- Para la presentación de alimentos en la mesa se deben utilizar bandejas y/o recipientes reutilizables y lavables aptos para el contacto con alimentos, tales como loza blanca (hotelera), plqué, vidrio, acero inoxidable, de ser necesario, con tapa.
- 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.

6.4 Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación: No aplica

6.5 Impacto ambiental: No aplica



6.6 Condición de operación: No aplica

6.7 Embalaje y rotulado: No aplica

6.8 Transporte: No aplica

6.9 Seguros: No aplica

6.10 Garantía Comercial

El periodo de garantía comercial del servicio 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 debe mm color drá 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."

6.11 Prestaciones accesorias a la prestación principal: No aplica

6.11.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo: No aplica

6.11.2 Soporte técnico: No aplica

6.11.3 Capacitación y/o entrenamiento:

Curso de entrenamiento pre despliegue antártico, organizado por la Compañía de Operaciones Antárticas del Ejército del Perú, para el personal integrante de las instituciones e universidades públicas y privadas de la Trigésima Segunda Expedición Científica del Perú a la Antártida (ANTAR XXXII).

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

El contratista deberá presentar un informe con registro fotográfico sobre la ejecución del servicio, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de realizado el servicio, dirigida a la Dirección de Asuntos Antárticos.

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.

VIII. PERFIL DEL PROVEEDOR

8.1 Del proveedor:

- Registro Único del Contribuyente (RUC) habido y activo
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente

El proveedor deberá contar con experiencia mínima de dos (2) servicios igual o similares al objeto de la contratación.

Se consideran servicios similares a: servicio de catering, coffee break, servicio de almuerzo protocolar y cenas

(*): **Acreditación:** La experiencia del postor se acreditará 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, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV.



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)

Con 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 provistos 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.

9.8 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 DE LOS SERVICIOS

11.1 Lugar de prestación de los servicios

El servicio de almuerzo requerido se realizará en la Compañía de Operaciones Antárticas del Ejército del Perú, sito en Av. Escuela Militar S/N, Chorrillos

11.2 Plazo de prestación de los servicios

El plazo de ejecución del servicio será de diecisiete (17) días calendario, de acuerdo con las fechas previstas, previa notificación de la Orden de Servicio, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Del 20 al 24 de octubre del 2025 (Cinco (5) días calendario)
- Del 27 al 31 de octubre de 2025 (Cinco (5) días calendario)
- Del 3 al 7 de noviembre de 2025 (Cinco (5) días calendario)
- Del 10 al 11 de noviembre de 2025 (Dos (2) días calendario)

XII ENTREGABLE

El presente servicio tendrá la presentación de un (1) único entregable de acuerdo con el 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.

Nº Entregables	Detalle del Producto a Entregar
ÚNICO ENTREGABLE	Un informe con descripción sobre el servicio realizado, adjuntando la documentación detallada en el numeral 6.1.1

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 entregable¹ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

XIV FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

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.

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.

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.

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 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:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

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

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

18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

17.1.3 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.

17.2 Otras penalidades

No aplica

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ANTÁRTICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SOBERANÍA, LÍMITES Y ASUNTOS ANTÁRTICOS


José Mariano De Cossío Rivas
Ministro
Director de Asuntos Antárticos
Ministerio de Relaciones Exteriores

