

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

<b>FECHA:</b> Lima, 31 de marzo del 2026	
<b>Unidad de Organización</b>	Dirección de Límites
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	POI AOI0004500229 "PRESERVACIÓN Y DEFENSA DE LA SOBERANÍA TERRITORIAL" Y META 089 "REPRESENTACIÓN DIPLOMÁTICA Y DEFENSA DE LOS INTERESES NACIONALES EN EL EXTERIOR"
<b>Meta Presupuestaria</b>	089
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación de alquiler de dos (2) vehículos - camionetas

### 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 y modificatorias, 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

Se encuentra programado en el CMN.

### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como finalidad el desplazamiento de la delegación de la Dirección de Límites en la inspección unilateral en la Tercera Sección, Sector Sur, de la frontera Peruano – Boliviana en las zonas de Juliaca, Kasani-Yunguyo, Tinicachi, Chucuito. De otro lado, se realizarán trabajos binacionales que consisten en el levantamiento aerofotogramétrico en la península de Copacabana entre los Hitos 17 al 22. Dichas actividades se efectuarían entre los días domingo 19 al martes 28 de abril.

### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento tiene por objetivo la contratación de servicio de transporte de la delegación peruana para los trabajos binacionales entre los días domingo 19 al sábado 28 de abril.

### V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La Dirección de Límites es la unidad orgánica que depende de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos. Es responsable de evaluar, presentar propuestas, coordinar, y ejecutar las acciones de política exterior vinculadas al ejercicio, preservación y defensa de los derechos de soberanía territorial y límites internacionales del Perú, ya sean terrestres, fluviales o lacustres.



La Comisión Mixta Permanente Peruano Boliviana de Reposición de Hitos en la Frontera Común (COMIPERDH) es el organismo binacional – conformada por la Comisiones Nacionales de las Partes cuya labor es:

- Inspeccionar periódicamente la línea de frontera
- Proceder a reponer o reparar los hitos de demarcación destruidos o deteriorados.
- Densificar el límite internacional a fin de hacerlo más visible y de fácil identificación.

En la Reunión Extraordinaria de la Comisión Mixta Permanente Peruano – Boliviana de Reposición y Densificación de Hitos en la Frontera Común (COMIPERDH) de 2025, se acordó realizar un levantamiento aerofotogramétrico en la península de Copacabana entre los Hitos 17 al 22. Asimismo, mediante el intercambio de las notas N° 5-7-M/218 (Perú) y VRE-DGLAIT-UL-Cs47/2025 (Bolivia) ambas Cancillerías aprobaron realizar la reposición del Hito N° 2 Putu – Uyo Pampa, ubicado en la localidad de Tinicachi (Perú). Ambas actividades de carácter binacional se llevarán a cabo en la Segunda Sección / Sector Sur de la línea de frontera de ambos países entre los días domingo 19 al sábado 25 de abril.

Además, se realizará la inspección unilateral en el río Pusuma, entre los hitos 32-36 de la frontera peruano-boliviana. Dicha actividad se efectuaría entre los días domingo 26 al martes 28 de abril.

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Los vehículos serán usados para el transporte de la delegación peruanas y equipos en las localidades determinadas en el gráfico anterior, entre 10 y 8 días, según se decida en campo entre los días 19 y 28 de abril del 2026. Con horarios entre las 5:00 y 11:59 horas, salvo excepciones, como consecuencia de la necesidad del servicio.

#### Opción 1: REQUERIMIENTO DE ALQUILER DE CAMIONETA: 19 AL 28 DE ABRIL

DÍA	ACTIVIDAD
19/04	Desplazamiento: Juliaca – Kasani (17.30 horas)
20/04	Camioneta 1: Desplazamiento Kasani – alrededores Camioneta 2: Desplazamiento Kasani – Yunguyo - Tinicachi
21/04	Camioneta 1: Desplazamiento Kasani – alrededores Camioneta 2: Desplazamiento Kasani – Yunguyo - Tinicachi
22/04	Camioneta 1: Desplazamiento Kasani – alrededores Camioneta 2: Desplazamiento Kasani – Yunguyo - Tinicachi
23/04	Camioneta 1: Desplazamiento Kasani – alrededores Camioneta 2: Desplazamiento Kasani – Yunguyo - Tinicachi
24/04	Desplazamiento: Desplazamiento Kasani – alrededores
25/04	Desplazamiento: Kasani – Copacabana (Bolivia)
26/04	Desplazamiento: Kasani – Kelluyo (limite internacional)
27/04	Desplazamiento: Kasani – Kelluyo (limite internacional)
28/04	Retorno a la ciudad de Juliaca (6:00 horas)



Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
2.3.2 5.1 2	ALQUILER DE AUTOMOVIL	2	CAMIONETA

**6.2. Descripción de servicio (actividades a realizar)**

- Los horarios y fechas son tentativos, los mismos que pueden variar de acuerdo con la necesidad del servicio y será comunicada con 24 horas antes del inicio del servicio.
- El CONTRATISTA deberá proporcionar los datos de una persona de contacto para coordinar con exactitud de horarios y desplazamientos al día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
- Queda pendiente confirmar si se hará uso del transporte los días 19 y 28 de abril.
- Los costos del combustible, peajes, viáticos (desayuno, almuerzo y cena) y hospedaje deben ser asumidos por el postor.

**Características del vehículo:**

- Camioneta Pick Up-Doble Cabina
- Vehículos fabricados después del año 2020. El dato se verificará con la respectiva tarjeta de propiedad del vehículo y/o identificación vehicular y/o documento de posesión.
- Capacidad mínima de 5 pasajeros (incluido el chofer).
- Uso de combustible gasolina y/o diésel.
- Contar con cinturones de seguridad de acuerdo con lo establecido en la normativa y reglamentación peruana vigentes.
- Contar con el equipamiento e instrumentos de seguridad exigidos por el Reglamento Nacional de Tránsito (neumático de repuesto, gata, llave de ruedas, triángulo de emergencia, extintor y botiquín de primeros auxilios).
- Sistema de aire acondicionado y calefacción.
- Todos los seguros reglamentarios del vehículo vigentes.
- GPS instalado de tal forma que el vehículo sea localizable de ser requerido.

**6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metroológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.**

No corresponde.

**6.4. Impacto ambiental.**

No corresponde.

**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.

## VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No corresponde.

## VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 8.1. Del proveedor

#### Precisar el perfil del proveedor tales como:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TREINTA MIL (S/ 30,000.00, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.
- Contar con RNP vigente en el rubro de servicios.
- Contar con RUC activo y habido.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de traslado de personal o transporte de pasajeros o servicio de alquiler de vehículos.

#### Acreditación:

- Copia de la Ficha del Registro Único de Contribuyente (RUC)
- Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado
- Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo y/o identificación vehicular y/o documento de posesión del vehículo.
- Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente
- Copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito
  
- Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contrato (ii) orden de servicio o (iii) facturación o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia en el servicio solicitado. Dicha documentación deberá estar acompañada de la respectiva conformidad del caso o la cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher 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 pago<sup>1</sup>, Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

<sup>1</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

## Personal clave:

Requisitos:

- Un Chofer:
  - Documento nacional de identidad o carné de extranjería
  - Licencia de conducir mínimo AIIA
  - No contar con antecedentes penales, policiales ni judiciales

Acreditación:

- Copia del documento nacional de identidad o carné de extranjería
- Copia de licencia de conducir
- Para los antecedentes deberá presentar copia simple del Certificado único Laboral (Certijoven o Certiadulto).

## 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**

No corresponde.

### **9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad**

No corresponde.

### **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 corresponde.

### **9.9. Otras condiciones para la contratación**

No corresponde.

### **9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual**

a) Áreas que coordinarán con el proveedor: Dirección Límites

b) Área responsable de las medidas de control: Oficina de Logística.

### **9.11. Modalidad de pago**

**SUMA ALZADA**

## **X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO**

No aplica.



## XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 11.1. Lugar de prestación del servicio:

El servicio se presta en las localidades descritas en el punto VI del presente documento.

### 11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio es entre el 19 o 20 de abril hasta el 28 o 29 de abril del 2026.

## XII. ENTREGABLE

El presente servicio tendrá la presentación de Un (1) único entregable de acuerdo con el siguiente detalle:

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.

<i>N° Entregables</i>	<i>Detalle del entregable y plazo de presentación</i>
1° ENTREGABLE	<i>Detalle del entregable y plazo de presentación</i>

El contratista, deberá presentar vía Mesa de Partes del MRE o vía Mesa de Partes Digital del Ministerio, los entregados antes señalados de acuerdo con lo siguiente:

Mesa de partes del MRE, se encuentra ubicado en Jirón Lampa N° 54, Sótano 1, en el Cercado de Lima y el horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas. O de ser el Informe de Ejecución del servicio, será remitido. El ingreso a la Mesa de Partes Digital es través de [www.gob.pe/rree](http://www.gob.pe/rree) al link <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-partes?child=27623>.

## XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad es otorgada en el plazo máximo de diez (10) días, computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo siete (7) días para subsanar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante 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 CONTRATANTE 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

EL CONTRATISTA, estimará un monto por cada día de prestación del servicio de cada camioneta, según la necesidad que se determine.

## XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO



LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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 Director de Límites, emitiendo conformidad por la prestación efectuada, previo informe del personal designado.
- Comprobante de pago
- Información que acredite el servicio prestado.

Dicha documentación será presentada a través de mesa de partes cito en Jirón Lampa N° 54, Sótano 1, en el Cercado de Lima y horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas. O de ser el Informe de Ejecución del servicio, será remitido vía Mesa de Partes Digital del Ministerio. El ingreso a la Mesa de Partes Digital es través de [www.gob.pe/rree](http://www.gob.pe/rree) al link <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-partes?child=27623>.



## **XVI. 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 a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) 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**

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

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

### 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

No aplica



  
José Mariano De Cossio Rivas  
Ministro  
Encargado de la Dirección de Límites