

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES PARA SERVICIOS EN GENERAL**

<b>FECHA:</b> Lima, 01 de abril del 2026	
<b>Unidad de Organización</b>	Dirección de Asuntos Aéreos y Espaciales de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	AOI00004502168 - Organización del IV Taller de los Acuerdos Artemis
<b>Meta Presupuestaria</b>	386
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación del Servicio de Transporte para el desplazamiento de las delegaciones conformadas por representantes oficiales de los Estados signatarios de los Acuerdos Artemis, integradas por representantes de agencias espaciales y especialistas en la materia para el evento IV Taller de los Acuerdos Artemis.

<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 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.
<b>II. INCLUSIÓN EN EL CMN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de Modificación del CMN N° 0000000400 (ADJUNTAR ANEXO 03)</li> <li>- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 00000023 (ADJUNTAR ANEXO 04)</li> </ul>
<b>III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN</b>
<p>La presente contratación tiene por finalidad pública garantizar el adecuado, oportuno y seguro desplazamiento de las delegaciones oficiales conformadas por representantes de los Estados signatarios, integradas por comisionados designados por sus respectivos gobiernos, representantes de agencias espaciales y especialistas técnicos en la materia, que participarán en el evento <b>IV Taller de los Acuerdos Artemis</b>.</p> <p>En ese sentido, el servicio contratado contribuye directamente al cumplimiento de los objetivos institucionales vinculados a la organización y desarrollo adecuado del IV Taller de los Acuerdos Artemis, asegurando condiciones óptimas de recepción y hospitalidad para las delegaciones internacionales participantes.</p>
<b>IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
<p><b>Objetivo General</b></p> <p>Contratar un servicio de transporte eficiente y seguro para el traslado de las delegaciones oficiales durante el evento <b>IV Taller de los Acuerdos Artemis</b>, garantizando puntualidad, confort y seguridad.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asegurar el traslado puntual de las delegaciones oficiales desde y hacia los puntos de salida y el lugar del evento.</li> <li>- Proporcionar vehículos adecuados y en óptimas condiciones, que brinden comodidad y seguridad durante los desplazamientos.</li> </ul>
<b>V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION</b>



Los Acuerdos Artemis "Principios para la Cooperación en la Exploración Civil y Uso de la Luna, Marte, Cometas y Asteroides con Fines Pacíficos", comprenden principios, directrices y mejores prácticas, de carácter no vinculante, establecidos en 2020, por el Departamento de Estado y la Administración Nacional de Aeronáutica y el Espacio (NASA) de los Estados Unidos de América.

El Perú se adhirió a los Acuerdos Artemis "Principios para la Cooperación en la Exploración Civil y el Uso de la Luna, Marte, Cometas y Asteroides con Fines Pacíficos", el 30 de mayo de 2024; en cumplimiento al punto 13 del mencionado instrumento, los representantes de las Agencias Espaciales de los países signatarios de los Acuerdos Artemis se reúnen anualmente en Talleres, a efectos de sostener discusiones presenciales sobre la implementación de los principios, la interoperabilidad y el intercambio de datos científicos.

La realización del IV Taller de los Acuerdos Artemis en Lima en 2026 constituye una oportunidad para compartir experiencias con representantes de otras agencias espaciales y posicionar al Perú como actor emergente del sector espacial.

En el marco de la realización del IV Taller, se llevarán a cabo actividades conexas: el 13 de mayo de 2026, un cóctel de bienvenida en el Palacio de Torre Tagle; el 14 de mayo, una cena cultural ofrecida por la Comisión Nacional de Investigación y Desarrollo Aeroespacial (CONIDA); y el 15 de mayo, una visita cultural dirigida a los participantes internacionales. En ese sentido, resulta fundamental contar con un servicio de transporte que permita trasladar a los delegados desde el local del evento hacia las sedes donde se desarrollarán dichas actividades, a fin de garantizar su desplazamiento oportuno, seguro y organizado, y contribuir al adecuado desarrollo de la programación prevista.

La contratación del Servicio de transporte es imprescindible para cumplir con los estándares de calidad técnica requeridos en eventos de alto nivel, así como para asegurar la adecuada realización de las actividades del IV Taller de los Acuerdos Artemis.

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1 Descripción general

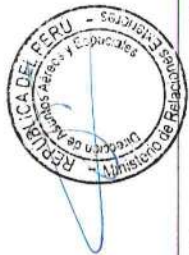
El servicio solicitado es el siguiente:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Servicio de Transporte Terrestre de personas externas a la Entidad	1	Servicio

### 6.2 Descripción de servicio

Se requiere los servicios solicitados aproximados según el siguiente detalle:

Descripción	ITEM	Fecha	Tipo de vehículo	Cantidad
De: lugar del Evento: Jr. Independencia 141 – Miraflores. Al: Palacio Torre Tagle - Centro de Lima y el retorno al lugar del Evento: Jr. Independencia 141 – Miraflores.	1	13 de mayo del 2026	BUS	3
De: lugar del Evento, Jr. Independencia 141 – Miraflores. Al: lugar de la Cena, <u>dirección a coordinar con el área usuaria (posibles distritos de Lince o surco)</u> y el retorno al lugar del Evento: Jr. Independencia 141 - Miraflores.	2	14 de mayo del 2026	BUS	3



De: Lugar del Evento: Jr. Independencia 141 – Miraflores. Al: Lugar de la actividad cultural, dirección a coordinar con el área usuaria (posibles distritos de Pueblo Libre o Miraflores) y el retorno al lugar del Evento Jr. Independencia 141 - Miraflores.	3	15 de mayo del 2026	BUS	2
---	---	---------------------	-----	---

- Asimismo, en caso LA ENTIDAD, por motivos del evento, requiera la reducción de la cantidad de buses, dicha modificación será coordinada entre LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA, debiendo la Entidad comunicarlo con una anticipación no menor de cinco (5) días calendario antes de la fecha del evento, precisando la cantidad de buses requerida por cada día.

### 6.3. Condiciones del Servicio

- Las fechas de ejecución del servicio se realizarán de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.2 del presente documento. El horario del servicio será coordinado previamente con el Contratista y podrá variar según las necesidades del servicio, lo cual será comunicado con una anticipación mínima de cuarenta y ocho (48) horas antes del inicio de su ejecución. Ámbito: ciudad de Lima.
- El periodo referencial del servicio iniciará el día 13 de mayo de 2026 (sujeto a modificación) será comunicada por el área usuaria vía correo electrónico, de corresponder.
- EL CONTRATISTA es responsable de proporcionar los vehículos en perfecto estado de funcionamiento, así como velar por su correcta operatividad, a fin de cumplir con la contratación solicitada de manera eficiente, eficaz y dentro del plazo establecido para la ejecución del servicio.
- Los vehículos deberá contar con llanta de repuesto, sistema de aire acondicionado y calefacción, gata, extintor, elementos de señalización, botiquín, llaves y caja de herramientas básicas, linterna, señales de emergencia, triángulos de seguridad para estacionamiento de emergencia y además implementos de seguridad que exigen las normas vigentes de transporte de personal y seguridad vial de acuerdo a lo establecido en los Art. 11°, 12°, 13°, 14°, 17° y 18° del Decreto Supremo N° 058-2003-MTC Reglamento Nacional de Vehículos.
- La empresa contratista deberá contar con otro vehículo como reemplazo o retén, con las mismas o superiores características, indicadas en los Términos de Referencia, a utilizarse en caso de avería o mantenimiento del vehículo principal, para reemplazar el vehículo principal.
- El Coordinador y los conductores deberán tener un teléfono móvil, para estar comunicados con el personal del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Los vehículos deberán estar operativos, debidamente lavados y limpios.
- EL CONTRATISTA brindará el servicio a TODO COSTO, por tanto, será responsable por el pago de estacionamientos - si fuera el caso - y el abastecimiento de combustible, peaje y todo costo adicional derivado de la ejecución del servicio.
- EL CONTRATISTA accederá a que las unidades del servicio sean previamente inspeccionadas por la persona que LA ENTIDAD designe. En caso de que alguno de los vehículos no cumpla con las características técnicas solicitadas, deberá ser reemplazado en un plazo máximo de 02 horas, computadas desde el momento de suscripción del acta de observación.
- EL CONTRATISTA deberá prever el/los conductores/es de reemplazo, a fin de cumplir con las características y condiciones generales del servicio y/o ante cualquier eventualidad que lo afecte. El perfil del conductor de reemplazo deberá ser remitido al Ministerio de Relaciones Exteriores.
- EL CONTRATISTA podrá considerar adicionalmente las unidades vehiculares y el personal complementario que estime conveniente, a fin de cumplir con el alcance, tiempo y calidad exigida en el presente servicio.



- El CONTRATISTA deberá garantizar que durante la prestación del servicio los conductores presenten un impecable aseo personal y con correcta vestimenta: pantalón color negro, gris oscuro o azul oscuro, camisa manga larga color blanco o crema, zapatos y medias negras, corbata y casaca de la misma tonalidad del pantalón; y, en caso amerite, del equipamiento de protección personal (EPP) y medios de seguridad necesarios, a fin de evitar accidentes. Asimismo, se precisa que debe existir uniformidad en el color por tipo de vestimenta de todos los conductores (mismo color de zapatos, pantalón camisa medias corbata y casaca pantalón).
- El Ministerio de Relaciones Exteriores podrá realizar previamente al inicio del servicio la inspección de las unidades que brindarán el servicio a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA.
- El CONTRATISTA está obligado a informar al Ministerio de Relaciones Exteriores todo evento o suceso que perturbe la prestación del servicio y deberá ser comunicada en un plazo máximo de 1 hora de haber sucedido.
- EL CONTRATISTA, deberá poner a disposición del Ministerio de Relaciones Exteriores, el acceso al sistema GPS a fin de poder ubicar en tiempo real todas las unidades vehiculares que se encuentran en servicio que facilite el acceso amigable para efectuar consultas/rastreo/seguimiento, deberá brindar dicho acceso al personal que designe el área usuaria dentro de los tres (03) días antes del inicio del servicio y durante el servicio.
- La alimentación del personal que brindará el servicio correrá por cuenta del CONTRATISTA. Los vehículos proporcionados por EL CONTRATISTA, de preferencia, no deberán contar con logotipo o letrero de identificación de la empresa.
- En caso EL CONTRATISTA requiera efectuar reemplazo de personal, deberá remitir la documentación del reemplazo que cumpla con el perfil solicitado en el presente servicio con 24 horas de anticipación.
- EL CONTRATISTA garantizará la puntualidad en todos los traslados programados y durante el traslado se deberá respetar los límites de velocidad establecidos y conducir de manera prudente, priorizando la seguridad de los pasajeros.

#### 6.4. Características del Vehículo:

- **Tipo de unidad:**
  - Bus de transporte terrestre de pasajeros, en óptimas condiciones operativas y mecánicas.
  - Categoría: Turismo de Lujo
  - Capacidad mínima: 45 pasajeros (incluido el conductor).
  - Antigüedad: fabricación no menor al año 2018.
  - No contar con ploteo publicitario.
  - Color: Todas las unidades deben ser de preferencia del mismo color.
- **El vehículo deberá contar con:**
  - Asientos reclinables, cómodos y en buen estado de conservación
  - Cinturones de seguridad en todos los asientos, conforme a la normativa vigente
  - Aire acondicionado y calefacción operativos
  - Compartimientos amplios para equipaje (bodega)
  - Sistema de posicionamiento global (GPS) operativo y que permita la localización del vehículo cuando sea requerido
  - Puertos USB disponibles para los pasajeros
  - Sistema de audio operativo
  - Iluminación ambiental



- **Equipamiento de seguridad (conforme al Reglamento Nacional de Tránsito):**

- Botiquín de primeros auxilios
- Extintor de incendios vigente
- Neumático de repuesto
- Gata
- Llave de ruedas
- Triángulo de seguridad
- Póliza de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente

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

- Decreto Supremo N.º 017-2009-MTC que aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte (RNAT) y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado (TUO) del Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado por el Decreto Supremo N.º 016-2009-MTC y sus modificatorias.

**6.6. Impacto ambiental.**

No Aplica

**6.7. Condición de operación.**

No Aplica

**6.8. Transporte.**

No Aplica

**6.9. Seguros.**

Para el inicio efectivo del servicio EL CONTRATISTA deberá acreditar contar con los siguientes seguros:

- Seguro de SCTR Salud y SCTR pensión para todo su personal acreditado para la ejecución del servicio.
- Certificado de seguro obligatorio de accidentes de tránsito - SOAT. El contratista será responsable de contratar esta cobertura de seguros para vehículos de su propiedad que utilice para la ejecución de los servicios, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
- Póliza de Responsabilidad civil vehicular y accidentes, debe incluir las siguientes coberturas por vehículo utilizado para la prestación de servicio.
  - ✓ Responsabilidad Civil frente a terceros no ocupantes, mínimo US\$ 150,000
  - ✓ Responsabilidad Civil frente a ocupantes, mínimo US\$ 25,000 por ocupante.
  - ✓ Responsabilidad Civil por ausencia de control, con un límite no menor a US\$ 100,000
  - ✓ Cobertura para los accidentes personales por vehículo, con las siguientes coberturas:
    - Muerte e invalidez permanente, mínimo US\$ 20,000
    - Gastos de curación, mínimo US\$ 2,500
    - Gastos de sepelio, mínimo US\$ 2,000
    - Cobertura desde el primer dólar para zonas donde el SOAT no sea aplicable.
    - Cobertura por daño/Perdida a carga/equipaje por accidente, de hasta US\$ 1,000 por evento.



- La póliza debe indicar el servicio que brindarán los vehículos.
- La póliza debe incluir al MRE, sus trabajadores y funcionarios como asegurados adicionales y terceros en caso de siniestro.

**Responsabilidades del CONTRATISTA con respecto a las pólizas:**

- Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP. Asimismo, estar vigentes desde el inicio del servicio hasta la culminación del servicio.
- Entregar al MRE copia de las pólizas de seguros y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro, antes de iniciar los trabajos.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por EL CONTRATISTA.
- El pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas será asumido por EL CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de estos. EL CONTRATISTA deberá evidenciar el pago total de las primas de los seguros presentados o en su defecto, el convenio de financiamiento de prima a fin de verificar el pago correspondiente según dicho documento.
- En caso EL CONTRATISTA presente pólizas considerando una vigencia menor al plazo de ejecución del contrato, será responsable de renovar dichos seguros de forma previa al vencimiento e informar oportunamente.
- Las coberturas de los seguros requeridos AL CONTRATISTA son primarias, respecto a los intereses de LA ENTIDAD y cualquier otro seguro contratado por la Entidad.
- La aseguradora deberá renunciar a su derecho de subrogación en contra del MRE y sus trabajadores.

**Acreditación:**

- Mediante la presentación por mesa de partes física o virtual del Ministerio de Relaciones Exteriores de la copia simple de las constancias de SCTR, pólizas y los comprobantes de pago.
- En caso de que las pólizas no hayan sido emitidas para el inicio del servicio, EL CONTRATISTA podrá presentar una Cobertura Provisional, emitida por la compañía de seguros, donde se mencionen las condiciones mínimas requeridas, a satisfacción de la Entidad y posteriormente las pólizas solicitadas deberán ser entregadas con anterioridad a la expiración de la cobertura provisional. Estas pólizas deberán estar vigente por todo el periodo de contratación.
- En el caso del seguro de SCTR, su acreditación se realiza con la constancia de aseguramiento donde debe figurar el nombre de la empresa, la vigencia del seguro, el número de pólizas y los datos de los trabajadores.
- Asimismo, EL CONTRATISTA deberá evidenciar el pago total de las primas de los seguros presentados o en su defecto, el convenio de financiamiento de prima a fin de verificar el pago correspondiente según dicho documento.

**6.10. Garantía comercial.**

No Aplica

**6.11. Prestaciones accesorias a la prestación principal.**



No Aplica

## 7. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

El servicio se realizará desde el día 13 de mayo de 2026 hasta el día 15 de mayo de 2026.

El servicio debe estar a disposición durante los horarios a coordinar con Dirección de Asuntos Aéreos y Espaciales de la Dirección General de Soberanía Límites y Asuntos Antárticos, pero la circulación efectiva de los vehículos será de acuerdo a los días señalados en el numeral 6.2.

El servicio inicia en los lugares señalados en el numeral 6.2.

El horario del traslado será comunicado al CONTRATISTA con un mínimo de 12 horas de anticipación.

## 8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 8.1. Del proveedor

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

- Contar con Registro Único de Contribuyentes Activo y Habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.
- No estar impedido para contratar con el estado.
- Contar con la Tarjeta de Propiedad y/o identificación vehicular y/o documento de posesión, de los vehículos propuestos.
- Contar con el Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente durante el plazo de ejecución del servicio por cada vehículo, de corresponder
- Contar con la Póliza de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) contra todo riesgo, de acuerdo con las leyes vigentes sobre el particular la Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre y sus modificatorias, y Decreto Supremo N° 024-2022-MTC y sus modificatorias. Dicho seguro deberá encontrarse vigente durante el plazo de ejecución del servicio por cada vehículo.
- Reporte por vehículo de entidad competente donde se verifique que no presentan infracciones y/o papeletas que se encuentren pendientes de pago para la presentación de documentos, estas deben estar canceladas.
- Tarjeta única de circulación vigente, emitida por el Ministerio de Transportes Comunicaciones o entidad competente, con la placa de rodaje del vehículo.
- Contar con las Licencias de Conducir, de los conductores propuestos.
- Listado de los Vehículos propuestos para ejecutar el servicio, incluido el vehículo retén, indicando tipo de vehículo, número de placa y año de fabricación, adjuntando la documentación de los requisitos mínimos de los vehículos solicitados.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los quince (15) 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.
- Imágenes de los vehículos propuestos

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Transporte Terrestre de Personas o Servicio de alquiler de vehículos o Servicio de transporte de personas o servicio de traslado de personas.

### Acreditación:

- ✓ Copia de la Ficha del Registro Único de Contribuyentes (RUC) - SUNAT, activo y habido.



- ✓ Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) - Servicios.
- ✓ Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
- ✓ Copia de la Tarjeta de Propiedad y/o identificación vehicular y/o documento de posesión, de los vehículos propuestos.
- ✓ Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente durante el plazo de ejecución del servicio por cada vehículo, de corresponder.
- ✓ Copia de la Póliza de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) contra todo riesgo, de acuerdo con las leyes vigentes sobre el particular la Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre y sus modificatorias, y Decreto Supremo N° 024-2022-MTC y sus modificatorias. Dicho seguro deberá encontrarse vigente durante el plazo de ejecución del servicio por cada vehículo.
- ✓ Copia del Reporte por vehículo de entidad competente en Lima donde se verifique que no presentan infracciones y/o papeletas que se encuentren pendientes de pago para la presentación de documentos, estas deben estar canceladas.
- ✓ Copia de la Tarjeta única de circulación vigente, emitida por el Ministerio de Transportes Comunicaciones o entidad competente, con la placa de rodaje del vehículo.
- ✓ Copia de las Licencias de Conducir, de los conductores propuestos.
- ✓ Detalle de los Vehículos propuestos para ejecutar el servicio, incluido el vehículo retén, indicando tipo de vehículo, número de placa y año de fabricación, adjuntando la documentación de los requisitos mínimos de los vehículos solicitados.
- ✓ La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o captura de la consulta amigable del aplicativo del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) donde acredite el abono o cancelación del mismo; o (ii) constancia de prestación; o (iii) certificados; o (iv) 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 pago.

## 8.2. Requerimiento del Personal

El personal solicitado para el servicio es el siguiente:

### a) Un (01) Coordinador General:

Será responsable de planificar, coordinar y supervisar la correcta ejecución técnica de los servicios contratados durante todo el evento. Sus actividades específicas incluyen:

- ✓ Diseñar el cronograma de actividades del evento en coordinación con LA ENTIDAD.
- ✓ Supervisar los horarios, rutas y desplazamiento de las unidades contratadas.
- ✓ Atender y solucionar cualquier eventualidad o imprevisto que se presente durante el evento.
- ✓ Elaborar el Informe de Ejecución del servicio.

#### a.1. Requisitos del Coordinador General:

- De preferencia nacionalidad peruana, se acreditará con copia simple de documento de identidad.
- No contar con antecedentes penales, policiales ni judiciales. Se acreditarán con la presentación de la copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). Dicha acreditación permitirá verificar que el personal que brindará el servicio no se encuentre con requisitoria y no haya cometido algún acto delictivo. El Ministerio de Relaciones Exteriores se reserva el derecho de verificar dicha información a través de Seguridad del Estado; en caso sea observado, se podrá solicitar el reemplazo del personal.
- Tener como mínimo dos (02) años de experiencia como coordinador de desplazamiento o coordinador de transporte o supervisor de vehículos o jefe de transporte.

#### **Acreditación:**

La experiencia del personal solicitados se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de



manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de LA ENTIDAD u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

**b) Conductores: 1 por cada vehículo**

Será responsable de la Conducción de los vehículos a contratar.

**b.1. Requisitos del Conductor:**

- Edad: Entre 28 y 60 años
- Conductor autorizado con su respectiva licencia de conducir, categoría mínima A-III C, de acuerdo con el vehículo que conduzca, para lo cual deberán adjuntar copia simple de licencia de conducir
- El/Los conductor/es no deberá/n presentar infracciones, papeletas e impuesto vehicular que se encuentren pendientes de pago durante la vigencia del contrato, estas deben ser canceladas, se acreditará con copia simple con los documentos oficiales emitidos por las entidades competentes o medios electrónicos (página web) de las entidades competentes.
- De preferencia nacionalidad peruana, se acreditará con copia simple de documento de identidad.
- No contar con antecedentes penales, policiales ni judiciales. Se acreditarán con la presentación de la copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). Dicha acreditación permitirá verificar que el personal que brindará el servicio no se encuentre con requisitoria y no haya cometido algún acto delictivo. El Ministerio de Relaciones Exteriores se reserva el derecho de verificar dicha información a través de Seguridad del Estado, en caso sea observado, se podría solicitar el reemplazo del personal.
- Tener como mínimo dos (2) años en servicios de conducción de vehículos o transporte de personal.
- Presentarse de manera formal y correctamente uniformados durante la prestación del servicio.

**b.2. Acreditación:**

La experiencia del personal solicitados se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

**c) Prohibiciones al Conductor:**

- Se encuentra prohibido el uso de dispositivos móviles durante la conducción



**Los requisitos solicitados serán acreditados en la etapa de cotizaciones.**

## **9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

### **9.2. 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.

### **9.3. 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.

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 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.

### **9.4. 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.



#### 9.5. 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.

#### 9.6. Recursos y facilidades a ser provistas por LA ENTIDAD

No Aplica.

#### 9.7. 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 (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### 9.8. 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.

#### 9.9. Otras obligaciones de LA ENTIDAD

No Aplica.

#### 9.10. Otras condiciones para la contratación

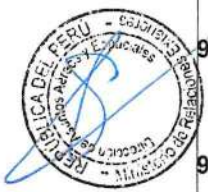
- ✓ El contratista es el único responsable ante el MRE de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
- ✓ El contratista asignará personal calificado y capacitado para cumplir eficientemente las prestaciones requeridas por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Dicho personal no tendrá vínculo laboral con el MRE, asimismo, el MRE no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el contratista con su personal para la ejecución del servicio.

#### 9.11. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:**  
Dirección de Asuntos Aéreos y Espaciales de la Dirección General de Soberanía Límites y Asuntos Antárticos
- b) **Área responsable de las medidas de control:**  
Dirección de Asuntos Aéreos y Espaciales de la Dirección General de Soberanía Límites y Asuntos Antárticos

#### 9.12. Modalidad de pago

Precio unitario



## 10. 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.

## 11. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 11.2. Lugar de prestación del servicio:

El servicio se prestará en la Ciudad de Lima metropolitana, en la Provincia Lima, Departamento de Lima, según lo señalado en el numeral 6.2. del presente requerimiento.

Las direcciones de los lugares de prestación del servicio se comunicarán al CONTRATISTA con la debida anticipación no menor a cinco (05) días antes del inicio del Evento.

### 11.3. Plazo de prestación del servicio:

El CONTRATISTA brindará el servicio en un plazo de **tres (3) días calendario que comprende del 13 de mayo al 15 de mayo del año 2026**, contabilizados a partir de la suscripción del "Acta de Inicio del Servicio", previa notificación de la orden de servicio.

El Acta de Inicio del Servicio se suscribirá con la debida anticipación no menor a siete (7) días antes del inicio del Evento.

## 12. ENTREGABLE



El presente servicio tendrá la presentación de Un (01) único entregable de acuerdo al siguiente detalle:

N° Entregable	Detalle del entregable y plazo de presentación
<b>ÚNICO ENTREGABLE</b>	<p>Este entregable deberá ser remitido en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de culminado el servicio.</p> <p>El contratista deberá presentar, vía Mesa de Partes del MRE a la siguiente dirección: <a href="https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623">https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623</a> 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 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas, el cual deberá contener lo siguiente:</p> <p>Informe con sustento fotográfico de la ejecución del Servicio y relación detallada de los vehículos y rutas que hayan sido atendidas durante el evento según lo requerido.</p> <p>Deberá contar con cualquier documento que acredite fehacientemente haber realizado el servicio, documentación de sustento para efectos de pago del citado servicio, conjuntamente con la presentación de la factura o comprobante de pago, según corresponda.</p>



### 13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Dirección de Asuntos Aéreos y Espaciales de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos en el plazo máximo de siete (07) 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 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.

<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.

#### 14. FORMULA DE REAJUSTE

No Aplica.

#### 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en un (01) Único Pago, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, la ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Documento del funcionario responsable de la Dirección de Asuntos Aéreos y Espaciales 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.
- Información que acredita el entregable solicitado de acuerdo con el numeral XII. del presente requerimiento.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante a través de mesa de partes cito en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas. O de ser el caso, será remitido vía Mesa de Partes Digital del Ministerio. El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de [www.gob.pe/rree](http://www.gob.pe/rree) al link <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>

#### 16. 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.

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

- 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.

## 17. 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.

## 18. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

### 18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

- 18.1.1 En caso de retraso injustificado del CONTRATISTA en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

- Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: F = 0.40

- Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

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

- 18.1.3 El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

### 18.2 Otras penalidades

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de Verificación
----	--------------------------------------	------------------	-------------------------------



1	Cuando el vehículo llegue con retraso, después de 10 minutos de tolerancia. La penalidad se aplica por ocurrencia	1 % de una (01) UIT vigente	La penalidad se aplicará por ocurrencia de la infracción o falta, hecho que será comunicado por el personal designado por el área usuaria, el cual comunicará dicha ocurrencia a la Oficina de Logística y dicha Oficina comunicará al Contratista al término del servicio y se aplicará la penalidad según corresponda
2	Por abandono del servicio. Se aplicara por ocurrencia	1 % de una (01) UIT vigente	
3	Por no presentarse el Conductor con un impecable aseo personal y con correcta vestimenta. Se aplicara por ocurrencia	1 % de una (01) UIT vigente	
4	Realizar el llenado parcial o total de combustible estando con pasajeros o durante el traslado de el o los pasajeros. Se aplicara por ocurrencia	1 % de una (01) UIT vigente	
5	Por inoperatividad del vehículo en plena ejecución del servicio. Se aplicara por ocurrencia	1 % de una (01) UIT vigente	
6	Cambiar de conductor sin autorización expresa. Se aplicara por ocurrencia.	1 % de una (01) UIT vigente	
7	Presentar el vehículo contratado sucio o con restos de basura para la ejecución de cada servicio. Se aplicara por ocurrencia.	1 % de una (01) UIT vigente	
8	La no presentación del Informe de Ejecución del Servicio en el plazo establecido.	1 % de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	

UIT: Unidad Impositiva Tributaria



(Firma digital o manuscrita)  
**ÁREA USUARIA**