



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Academia Diplomática del Perú
Javier Pérez de Cuéllar

ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE LA ACADEMÍA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ UBICADO EN LA AV. FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN 335, MAGDALENA DEL MAR

FECHA: Lima, 02/06/2025	
Unidad de Organización	Academia Diplomática del Perú.
Actividad Operativa	AOI00004500001 / Garantizar permanentemente la operatividad de la Academia Diplomática.
Meta Presupuestaria	307
Tarea	ADP00001015
Objeto de la contratación	Servicio de remodelación de ambientes de la oficina de la Dirección de la Academia Diplomática del Perú, mediante la ejecución de trabajos de arquitectura e instalaciones complementarias.

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

- Solicitud de Modificación del CMN N°281
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 28

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El servicio tiene como finalidad pública la adecuación de ambientes de la oficina de la Dirección de la Academia Diplomática del Perú, a fin de mejorar las condiciones físicas y funcionales de su infraestructura institucional, garantizando un entorno de trabajo adecuado para el personal que labora en dicha sede.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de adecuación y renovación de ambientes de la oficina de la Dirección de la Academia Diplomática del Perú, a través de trabajos de arquitectura, corrección de instalaciones eléctricas y acondicionamiento general, con el fin de mejorar las condiciones físicas para el desarrollo eficiente de las labores institucionales.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La contratación se justifica por la necesidad de renovar los ambientes físicos de la oficina de la Dirección de la Academia Diplomática del Perú, con el objetivo de optimizar las condiciones de habitabilidad, funcionalidad y seguridad. Las intervenciones forman parte de una mejora integral del entorno laboral, permitiendo al personal desarrollar sus funciones en espacios adecuados y en cumplimiento de los estándares de confort y operatividad.





VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

El presente servicio abarca la ejecución de trabajos de remodelación interior en la oficina de la Dirección de la Academia Diplomática del Perú, con el objetivo de mejorar sus condiciones funcionales y estéticas. Las labores incluyen el retiro total de acabados existentes, como la alfombra y la estructura de madera que reviste los muros, dejando las superficies listas para recibir nuevas terminaciones.

Posteriormente, se procederá con la instalación de un nuevo piso de madera tipo parquetón, el cual será tratado con tres manos de acabado DD para asegurar su durabilidad y apariencia. Asimismo, se contempla el empastado de paredes para corregir imperfecciones y lograr superficies lisas, seguido del pintado integral de muros y techos con materiales de calidad.

A nivel de instalaciones, se llevará a cabo la revisión, corrección y acondicionamiento del sistema eléctrico en los tomacorrientes, garantizando su correcta operatividad y seguridad. También se revisarán y repararán las tuberías del sistema de aire acondicionado para asegurar su funcionamiento óptimo.

Finalmente, se realizará la recolección y eliminación completa del desmonte generado por las actividades anteriores, asegurando la limpieza total del área de intervención. El resultado será un espacio renovado, funcional y en óptimas condiciones para su uso.

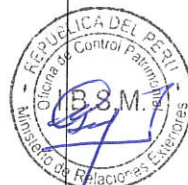
6.2. Términos de referencia de los servicios

6.2.1. Arquitectura

1. Retiro completo de alfombra existente. (33 m2)
2. Retiro de estructura de madera que cubre las paredes de la oficina en su totalidad. (70 m2)
3. Retiro y eliminación de rejas metálicas plegables
4. Retiro de elementos de madera que confinan las rejas plegables en los marcos de los vanos
5. Resane de muros.
6. Instalación de piso de madera Parquetón: Formato 10cm x 90cm x 15mm. (45 m2 considerando desperdicios)
 - Madera Pumaquiro
 - Pegamento (Brea)
 - Instalación (pegado)
 - Cepillado y pulido del piso
 - Es sellado con tres manos de DD. Brillante (Tekno) y el acabado es con Varathane Satinado (Semibrillante)
 - Instalación de zócalos de madera y rondones (madera cedro o similar, laqueado e instalado)
7. Mantenimiento y pintado de dos (2) puertas de madera, dos (2) ventanas y una (1) mampara en acabado similar al piso.
8. Empastado de las paredes (70 m2)
9. Pintado de techos y paredes (115 m2)
 - Pintura de paredes color designado por el usuario, látex, lavable y antihongos
 - Pintura mate en techos color blanco.
10. Corrección y/o reubicación y/o acondicionamiento del sistema eléctrico en tomacorrientes existentes. (Glb)
11. Revisión y reparación de tuberías del sistema de aire acondicionado. (Glb)
12. Eliminación completa de desmonte. (Glb)

6.3. Seguros.

Todo el personal que intervenga en la instalación y armado del mobiliario deberá contar con Seguro contra todo Riesgo (SCTR), a fin de garantizar su seguridad durante la prestación de servicio.





6.4. Garantía comercial.

"El periodo de garantía comercial de los bienes será de 12 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 deberá atender en un plazo máximo siete (7) días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria."

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.1. Del proveedor

- El proveedor 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 cuatro (4) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de remodelación de oficinas y/o adecuaciones de oficinas y/o acondicionamientos de oficinas y/o servicios que incluyan instalación de mobiliario de oficina (*).

() Se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya 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.*

- El proveedor debe contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido (**)
 - Debe contar con Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP –Bienes), salvo en aquellas contrataciones cuyo monto sea igual o menor a una (1) UIT (***)
- (**) (***) El RUC y RNP se deberá acreditarse con copia simple.*

La documentación que acredite el cumplimiento del perfil del proveedor (documento de distribuidor autorizado, RUC, RNP y experiencia) será presentada junto a cotización.

VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

8.2. Anticorrupción y antisoborno

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de





la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

8.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

8.4. 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.

8.5. 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 (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



**8.6. Medidas de control durante la ejecución contractual**

- Áreas que coordinarán con el proveedor: Academia Diplomática del Perú.
- Área responsable de las medidas de control: Academia Diplomática del Perú.

8.7. Modalidad de pago

Suma Alzada.

IX. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**9.1. Lugar de prestación del servicio:**

La ejecución del servicio se llevará a cabo en el inmueble de la Academia Diplomática del Perú, ubicado en Av. Faustino Sánchez Carrión 335, (ex Av. Pershing) Magdalena del Mar, para lo cual el proveedor se obliga a cumplir con las medidas de seguridad y portar los Equipos de Protección Personal necesarios para los trabajos de campo y cumplir con el protocolo sanitario vigente establecido por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

9.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo máximo de entrega de los bienes es de cuarenta (40) días calendario, los cuales incluyen la fabricación e instalación de los bienes, contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción de un Acta de Inicio

Asimismo, las fechas para el inicio de la instalación será establecido por la Academia Diplomática del Perú en coordinación con la Oficina de Control Patrimonial.

El horario para realizar los trabajos será de lunes a domingo a partir de las 09:00 horas hasta las 22:00 horas debido a la disponibilidad del espacio de trabajo, siempre en coordinación con el área usuaria.

El personal del Contratista debe de estar debidamente identificado y deberán tener presente el uso obligatorio de equipo de protección personal. El contratista suministrará los elementos de seguridad para su personal, tales como: cascos, guantes, anteojos, calzado y cualquier otro elemento necesario para la seguridad de su personal; no se autorizará iniciar los trabajos de instalación sino dispone de lo antes señalado.

Para el plazo de prestación del servicio, se puede utilizar el siguiente texto:

"El plazo de prestación del servicio es de el mismo que se computa desde 10 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio".

X. 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 Academia Diplomática del Perú, en calidad de área usuaria, en el 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

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.



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.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

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

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

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

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.



XII. 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.



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



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Academia Diplomática del Perú
Javier Pérez de Cuéllar

XIII. 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.

XIV. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones, la Entidad aplica al proveedor una penalidad del uno por ciento (1%) por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la contratación vigente o, de ser el caso, del ítem, que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. Las penalidades se computan desde el día de su surgimiento hasta el día en que se cumpla completamente la prestación, a satisfacción del área usuaria.

El proveedor incurre en penalidad cuando:

- a) No cumple con el plazo previsto en la orden de servicio o contrato.
- b) Habiéndose otorgado un plazo de subsanación, este no es realizado a cabalidad.

Italo Augusto Acha-Puertas
Ministro
Director Adjunto
Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar

Firma del responsable de área usuaria

