



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Academia Diplomática del Perú
Javier Pérez de Cuéllar

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LAVADO DE ALFOMBRAS Y CORTINAS DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

FECHA: Lima, 28 de abril del 2026	
Unidad de Organización	ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR – Usuario Titular UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS GENERALES DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA – Área Técnica Estratégica
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500001 Garantizar permanentemente la operatividad de la Academia Diplomática.
Meta Presupuestaria	344
Objeto de la contratación	Contratación del servicio de lavado de alfombras y cortinas de los diversos ambientes de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar del Ministerio de Relaciones Exteriores.

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

- Solicitud de Modificación del CMN N° 391 (ANEXO 03)
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° xx (ANEXO 04)

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio de lavado de alfombras y cortinas en los diversos ambientes de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar tiene como finalidad prevenir riesgos para la salud, evitando la proliferación de bacterias y ácaros acumulados por la suciedad generada con el tiempo.

Con este servicio se busca garantizar condiciones de trabajo higiénicas y saludables, protegiendo la integridad física y el bienestar de los funcionarios, servidores y usuarios que acuden a la institución. Asimismo, contribuye a mantener en adecuado estado de conservación los ambientes institucionales, acorde con los estándares de salubridad requeridos en una entidad pública de formación y servicio.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Garantizar el adecuado lavado, limpieza y conservación de las alfombras y cortinas instaladas en los diversos ambientes de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar, con la finalidad de mantener condiciones óptimas de higiene, salubridad y presentación institucional, contribuyendo al bienestar de los funcionarios, servidores y usuarios.

Objetivos Específicos:

- Asegurar la limpieza profunda y desinfección de las alfombras y cortinas en todos los ambientes de la Academia Diplomática del Perú, eliminando suciedad, polvo, ácaros y otros agentes contaminantes.
- Garantizar el adecuado mantenimiento y conservación de los materiales textiles, prolongando su vida útil y preservando su presentación institucional.





- Restaurar las condiciones de higiene y salubridad de los espacios de circulación, oficinas, salas protocolarias y áreas comunes de la institución.
- Optimizar las condiciones ambientales para los funcionarios, servidores y usuarios, contribuyendo a un entorno saludable y seguro.
- Asegurar la correcta manipulación y traslado de las alfombras y cortinas, cuando sea necesario llevarlas al taller del proveedor, evitando daños durante el proceso.

V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El servicio especializado de lavado y limpieza profunda permite garantizar un adecuado estado de conservación de los bienes textiles, asegurando la correcta presentación institucional y el cumplimiento de los estándares de salubridad exigidos para los ambientes de formación académica y actividades protocolares de la entidad.

Asimismo, la Academia no cuenta con personal, equipamiento ni insumos técnicos especializados para la ejecución de este tipo de limpieza, por lo que resulta indispensable contratar a un proveedor que cuente con experiencia y capacidad operativa para realizar el servicio de manera eficiente, segura y conforme a los términos de referencia requeridas.

En ese sentido, la contratación propuesta es necesaria para preservar las condiciones de higiene, prolongar la vida útil de las alfombras y cortinas, y garantizar un entorno adecuado para el desarrollo de las actividades institucionales.

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 LAVADO DE ALFOMBRAS Y CORTINAS	1	Servicio

6.2. Descripción de servicio (actividades a realizar)

El CONTRATISTA deberá brindar los siguientes servicios:

ALFOMBRAS:

El servicio comprenderá el lavado y secado de las alfombras de los siguientes ambientes:

Descripción	Ambiente	Medidas
Una (1) Alfombra de lana	Escalera principal	20 m ²
Una (1) Alfombra de lana	Escalera auxiliar	11 m ²
Tres (3) Alfombras tipo persa	Sala Gonzalo N. de Aramburú	3.40 m x 2.50 m
		3 m x 3.90 m
		2.80 x 2 m
Una (1) Alfombra rectangular tipo persa	Sala Raúl Porras Barrenechea	3 m x 5.40 m
Una (1) Alfombra ovalada tipo persa	Áreas comunes	1.80 m x 1.60 m
Una (1) Alfombra circular tipo persa		1.20 m
Una (1) Alfombra rectangular tipo persa		3.90 x 3 m



**CORTINAS**

El servicio comprenderá el lavado de cortinas de los siguientes ambientes:

Ambiente ADP	Medidas TUL	Cantidad	Medidas BORLÓN	Cantidad
Dirección	1.88 x 2.27 m	2	1.88 x 2.27 m	2
	1.33 x 2.27 m	2	1.33 x 2.27 m	2
	1.16 x 1.55 m	2	1.16 x 1.55 m	2
Dirección Adjunta	1.35 x 2.24 m	2	1.35 x 2.24 m	2
Sala Raúl Porras Barrenechea	2.00 x 2.45 m	2	2.00 x 2.45 m	2
	1.20 x 2.45 m	4	1.20 x 2.45 m	4
Sala Gonzalo N. de Aramburu	1.33 x 2.75 m	2	1.33 x 2.75 m	2
	0.85 x 2.78 m	2	0.85 x 2.78 m	2
Hall principal	2.50 x 3.20 m	2	2.50 x 3.20 m	2
	0.90 x 2.13 m	2	0.90 x 2.13 m	2

El proveedor efectuará el traslado de las alfombras y cortinas, cuando sea necesario llevarlas al taller del proveedor, evitando daños durante el proceso.

NOTA: Para mayor precisión en su oferta, se recomienda al proveedor realizar una visita técnica coordinada previamente con el personal de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística, para lo cual deberá solicitarla a los correos jjimenezr-os1102025@rree.gob.pe, fhuanbo@rree.gob.pe y rcollaog@rree.gob.pe y por el área usuaria al correo jsajo@rree.gob.pe

6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas 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.

El proveedor proporcionará la movilidad para el traslado de los bienes hacia el taller y de retorno a la ADP.

6.7. Seguros.

No corresponde

6.8. Garantía comercial.

No corresponde

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No corresponde

6.9.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo.

No corresponde





6.9.2. Soporte técnico.

No corresponde

6.9.3. Capacitación y/o entrenamiento.

No corresponde

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No corresponde

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

Requisitos:

- El postor debe contar con experiencia de por lo dos (2) servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
Se considera similares al servicio de lavado de alfombras, pisos y limpieza en general.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el rubro de servicios.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.

Acreditación:

- 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

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

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 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 Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística, Equipo de Trabajo de Mantenimiento y Dirección Adjunta de la Academia Diplomática del Perú
- b) Área responsable de las medidas de control: Dirección Adjunta de la Academia Diplomática del Perú

9.11. 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 DEL SERVICIO**11.1. Lugar de prestación del servicio:**

Inmueble de la Academia Diplomática del Perú ubicado en la Av. Faustino Sánchez Carrión N° 335 (ex Pershing) Magdalena del Mar. De ser necesario, por la complejidad del servicio, el proveedor podrá llevarse algún bien a sus instalaciones.

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio será de diez (10) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

XII. ENTREGABLE

En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presentar el siguiente entregable:

N° ENTREGABLE	FECHA DE INICIO / FECHA FIN	DETALLE DEL ENTREGABLE
UN INFORME	Entregable será presentado al finalizar el servicio. A los diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> Detalle del Servicio (actividades del servicio con registro fotográfico)

Importante: El entregable se deberá presentar a través de la Mesa de Partes Virtual de la Entidad en 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 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.



**XIII. 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 Unidad Funcional de Servicios Generales en calidad de Área Técnica Estratégica previo informe del Equipo de Trabajo de Mantenimiento y previo visto bueno de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar en el plazo máximo 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 corresponde.

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en un (1) solo 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 Unidad Funcional de Servicios Generales en calidad de Área Técnica Estratégica previo informe del Equipo de Trabajo de Mantenimiento y previo visto bueno de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar.
- 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.
- Entregable solicitado en el numeral XII. de los Términos de Referencia.

¹ 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.





Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante a través de la *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.*

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:

- 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

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 los siguientes valores:

Para servicios: F = 0.40

- Para consultorías de obras:

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

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

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

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

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

(Firma digital o manuscrita)

ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA

Juan José Málaga Izquierdo
Jefe de la Unidad Funcional de Servicios Generales
Ministerio de Relaciones Exteriores

