

HOJA DE TRAMITE N°140/T.10.4.7.b

Señor TTE CRL JEFE DE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA.

Asunto : Remito términos de referencia que se indica.

Ref. : a. H/T 097-2026/CEMAE/DELOG/T-10.4.7.e.2.
b. H/T 098-2026/CEMAE/DELOG/T-10.4.7.e.2.
c. H/T 107/CEMAE/DELOG/T-10.4.7.b.

1. TRAMITE POR EFECTUAR:

Tengo el honor de dirigirme a Ud., para remitir adjunto al presente, los términos de referencia servicio de pasajes y gastos de transporte aéreo del personal militar del CEMAE por comisión de servicios y otros, AF 2026 del Centro de Mantenimiento Aeronáutico del Ejército (CEMAE), para el presente AF 2026.

2. OBSERVACIONES

Se adjunta:

- Términos de referencia en 06 hojas útiles.



[Handwritten Signature]
O - 214181179 - O+
RENZO ZAPATA ALANIA
TTE CRL MG
Ejecutivo del Centro de Mantenimiento
Aeronáutico del Ejército

ANEXO N°02**TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO DE PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE
AÉREO DEL PERSONAL MILITAR DEL CEMAE POR COMISIÓN DE SERVICIOS, AF 2026**

UNIDAD OPERATIVA	0735-CEMAE
N° CCMM	470
ACTIVIDAD POI Y/O ACCIÓN ESTRATEGICA PEI	0039: COMISIÓN DE SERVICIOS PARA REUNIÓN DE COMANDO Y OTROS
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RO
META	0019: GESTIÓN DEL PROGRAMA- AREQUIPA-AREQUIPA
META DE CASIFICADOR DE GASTO	2.3.2.1.2.1-PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE AÉREO DEL PERSONAL MILITAR DEL CEMAE POR COMISIÓN DE SERVICIOS Y OTROS, AF 2026

1. ÁREA USUARIA

Sección Personal del Centro de Mantenimiento Aeronáutico del Ejército (CEMAE).

2. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio de pasajes y gastos de transporte aéreo del personal militar del CEMAE por comisión de servicios, AF – 2026, tiene como finalidad de garantizar y atender la participación del jefe de la dependencia y personal militar del CEMAE en audiencias jurídicas, reuniones o eventos oficiales en cumplimiento a las disposiciones emanadas del escalón superior.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Sección de Personal requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica con experiencia técnica, que brinde el servicio de pasajes y gastos de transporte aéreo del personal militar del CEMAE en comisión de servicios, el servicio garantiza la movilidad aérea, permitiendo el cumplimiento de sus funciones administrativas del personal militar en la ciudad de Lima.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO

Para la realización del funcionamiento del servicio de pasajes y gastos, se detalla en el siguiente cuadro:

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVICIO DE PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE AÉREO DEL CMDTE GRAL DEL CEMAE, AF-2026.	SERVICIO	1

PROCEDENCIA	AREQUIPA
LUGAR DE COMISIÓN	LIMA

- Se debe considerar vuelos con aerolíneas que ofrezcan alternativas de horarios ante cualquier percance o cambio de fecha de viaje; cabe mencionar que el **requerimiento de fecha de los pasajes será confirmado y/o modificada por la unidad usuaria previa coordinación con el proveedor.**
- Los boletos deben ser flexibles ante cualquier cambio o cancelación, considerando los precios óptimos (clase económica) para salvaguardar los recursos de Estado (es decir que los boletos aéreos tengan la condición de reembolsables y/o reprogramables).
- En caso que el proveedor no pueda conseguir la totalidad de los vuelos para las fechas de ida, señaladas, deberá considera opciones de fechas u horarios anteriores a la fecha u horarios solicitados.
- Las pasajes serán enviados al correo electrónico de la Dependencia Encargada de la Contrataciones: **oec.abasto.cemae.2025@gmail.com**

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

CONDICIONES DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica.
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Contar con el Registro Único del Contribuyente (RUC), activo y habilitado.
- El proveedor debe encontrarse en el rubro que guarde relación con la presente contratación según consulta RUC.
- Documento vigente que acredite contra con autorización del funcionamiento como agencia de viajes, emitida por el Ministerio de Comercio y Turismo (MINCETUR)
- Experiencia general mínima de tres (03) años brindando este tipo de servicio.
- No estar impedido de contratar con el Estado.

5.1. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

- Experiencia general mínima de tres (03) años brindando este tipo de servicio o presentar un mono facturado acumulado equivalente un mínimo de S/. 5 000.00 (cinco mil soles), por la contratación de servicios en general.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

6.1. Lugar:

El servicio se llevará a cabo a nivel nacional de acuerdo a lo solicitado por la unidad usuaria.

6.2. Plazo:

El plazo de ejecución del servicio será contabilizado desde el mismo día de emitida la orden de servicio hasta la presentación del entregable, 5 días hábiles.

7. ENTREGABLES / PRODUCTOS

La persona natural o jurídica que efectuará el servicio de pasajes aéreos para el personal, presentará los tickets y/o checking en el plazo indicado.

8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

Las pasajes (entregables) serán enviados al correo electrónico de la Dependencia Encargada de la Contrataciones: **oec.abasto.cemae.2025@gmail.com**

Es preciso indicar que entregables presentado o enviado después de las 16:30 horas serán derivadas al día siguiente hábil.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por el comité de conformidad y la conformidad será otorgada por el área usuaria en el plazo máximo de 10 días hábiles, computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, "LA ENTIDAD" las comunica a "EL CONTRATISTA", indicando el sentido de estas, otorgándoles un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado "EL CONTRATISTA" no cumpliera a cabalidad la subsanación, "LA ENTIDAD" puede otorgar a "EL 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" para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la prestación del servicio por entregable no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso "LA ENTIDAD" no efectúa la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

10. FORMA DE PAGO

La entidad efectuará el pago manera periódica según requerimiento de la unidad usuaria y en base a la entrega realizada del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas por ello.

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar la siguiente documentación:

- Copia de la resolución administrativa.
- Orden de servicio
- Factura electrónica
- Acta de conformidad de Servicio
- Informe de Conformidad

Dicha documentación debe ser presentada a la sección de abastecimiento.

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectivo y presentación del comprobante de pago.

11. PENALIDADES APLICABLES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos 2 tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

12. CONFIDENCIABILIDAD

La información y material publicado producido bajo términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasara a propiedad del Ejército del Perú. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la

información y documentación a la que se tenga acceso relacionado a la prestación.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la unidad o Dependencia.

14. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N.º 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.

15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA 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 los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor del Ejército del Perú - Unidad o Dependencia.

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(1) y/o cualquier servidor del Ejército del Perú - Unidad o Dependencia, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y de control necesarias para asegurar que no se practican los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de indebida influencia de los cuales tuviera conocimiento en el ejercicio del contrato con el Ejército del Perú - Unidad o Dependencia.

(1) Artículo 9 de la Ley N.º 30225, Ley General de Contrataciones Públicas.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, directores, funcionarios, empleados, representantes, agentes, contratistas, subcontratistas y cualquier otra persona que actúe en nombre o a favor de EL CONTRATISTA, quienes deberán cumplir con lo establecido en esta cláusula, siendo responsabilidad de EL CONTRATISTA el cumplimiento de esta obligación.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula facultará a la dependencia encargada del Ejército del Perú - Unidad o Dependencia a resolver el contrato de forma inmediata (2). Cuando corresponda, se procederá a la ejecución de las garantías (3) y se informará a la Procuraduría Pública correspondiente para el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas que hubiera lugar (4).

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación.

17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el Ejército del Perú - Unidad o Dependencia está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.



O - 00045775486 - O +
JONATHAN ALEXIS CASTRO CHOQUE
CAP SCYTE
Jefe de la Sección de Personal del Centro de
Mantenimiento Aeronáutico del Ejército