

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE EN LAS CIUDADES DE TUMBES Y PIURA PARA LA DELEGACIÓN DE ALUMNOS DE SEGUNDO AÑO DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

FECHA: Lima, 23 de julio de 2026	
Unidad de Organización	Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500001 Garantizar permanentemente la operatividad de la Academia Diplomática.
Meta Presupuestaria	344
Objeto de la contratación	Contratación del servicio de transporte para la delegación de segundo año de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar (ADP), que participará en el viaje de estudios a realizarse en Tumbes y Piura del 9 al 14 de agosto de 2026.

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

Incluido en el CMN inicial

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar (ADP), fue creada mediante Decreto Supremo Nro. 326, el 18 de agosto de 1955, como centro de estudios superiores y de formación profesional del Ministerio de Relaciones Exteriores. En tal sentido, y como parte de la formación, cada año se organizan viajes de estudio con la finalidad de mejorar el nivel de conocimiento de los alumnos sobre la realidad política, social y económica del Perú.

Por lo expuesto, la contratación del servicio de transporte para los alumnos de segundo año durante el referido viaje contribuye con el cumplimiento de dicha comisión.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

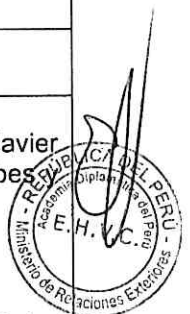
El servicio de transporte para la delegación de segundo año de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar (ADP), es necesario para realizar los traslados dentro en las ciudades de Tumbes y Piura a realizarse del 9 al 14 de agosto.

Objetivos Específicos:

Facilitar el traslado de la delegación de la ADP, contando con las condiciones necesarias de confort y seguridad durante los traslados en las ciudades de Tumbes y Piura.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

El artículo 8 del Reglamento de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar, aprobado con RM 0053-RE-2018, establece que la Academia Diplomática tiene, entre otras funciones, la finalidad de



asegurar la formación integral y multidisciplinaria de los aspirantes al Servicio Diplomático a través de la organización y desarrollo del Programa de Formación Profesional. En tal sentido, la realización del viaje de estudios fortalece la formación de los aspirantes y contribuye al conocimiento de la realidad nacional.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
070500040026	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TRANSPORTE	1	Servicio

6.2. Descripción de servicio (actividades a realizar)

ITEM	Descripción	Fecha	Tipo de vehículo	Cantidad
1	Servicio en la ciudad de Tumbes	9 al 12 de agosto	VAN	2
2	Traslado de Tumbes a Piura	12 de agosto	BUS	1
3	Servicio en la ciudad de Piura	12 al 14 de agosto	VAN	2

Muy importante: El servicio debe incluir vehículos maleteros para el traslado del equipaje tanto del aeropuerto de la ciudad de Tumbes hacia el hotel, así como el traslado del equipaje del hotel de la ciudad de Piura al aeropuerto.

- 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 neumáticos de repuesto, sistema de aire acondicionado, 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, con las mismas o superiores características, indicadas en los Términos de Referencia, a utilizarse en caso de avería o desperfecto del vehículo principal para ser utilizado de manera inmediata por reemplazo.
- 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 05 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 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 2 horas 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 cinco (05) días antes del inicio del servicio.

CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHÍCULOS:

a) VAN (DOS UNIDADES PARA CADA CIUDAD)

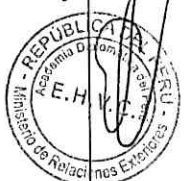
- Año: Antigüedad de fabricación no menor al año 2015.
- **Capacidad: 20 pasajeros (además del chofer).**
- Combustible: Gasolina, GNV, GLP y/o diésel
- Color: Todas las unidades deben ser de preferencia del mismo color
- Equipado con cinturones de seguridad, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y la reglamentación.
- Contar con el equipamiento e instrumentos de seguridad exigidos por el Reglamento Nacional de Tránsito (Neumático de repuesto, gata, llave de ruedas, triángulo, extintor y botiquín).
- Sistema de Aire acondicionado.
- Equipo de sonido con Radio AM/FM, USB.
- GPS instalado de tal forma que el vehículo permita ser localizable, de ser requerido

b) BUS

- Año: Antigüedad de fabricación no menor al año 2015.
- **Capacidad: 40 pasajeros (además del chofer).**
- Combustible GNV, GNL y/o diésel
- Color: Todas las unidades deben ser de preferencia del mismo color
- Equipado con cinturones de seguridad, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y la reglamentación.
- Contar con el equipamiento e instrumentos de seguridad exigidos por el Reglamento Nacional de Tránsito (Neumático de repuesto, gata, llave de ruedas, triángulo, extintor y botiquín).
- Sistema de Aire acondicionado.
- Equipo de sonido con Radio AM/FM, USB.
- GPS instalado de tal forma que el vehículo permita ser localizable, de ser requerido.
- El vehículo debe contar con compartimiento para equipaje.
- El vehículo debe contar con baño químico.

El Contratista deberá proporcionar los datos de una persona de contacto para coordinar exactitud de horarios y desplazamientos al día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

6.3. 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.

6.4. Impacto ambiental.

No corresponde

6.5. Condición de operación.

No corresponde

6.6. Transporte.

No corresponde

6.7. Seguros. Pólizas De Seguros (para cada ítem)

Para el inicio efectivo de la prestación, el contratista deberá acreditar la contratación y vigencia del siguiente seguro:

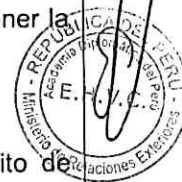
- ✓ **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR Salud y SCTR Pensión** para todo su personal acreditado para la ejecución del servicio, así como el uso de EPP (Equipos de protección Personal) adecuados a la labor por realizar.
- ✓ **Certificado de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - 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 normatividad vigente.
- ✓ **Póliza de Responsabilidad Civil vehicular y accidentes,** debe incluir las siguientes coberturas por vehículo utilizado para la prestación de servicio y aplicable desde el primer día en caso el SOAT no pueda ser activado.
 - Responsabilidad Civil frente a terceros no ocupantes, mínimo US\$ 150,000.00 y aplicable desde el primer día en caso el SOAT no pueda ser activado.
 - Responsabilidad Civil por Ausencia de control, con un límite no menor a US\$100,000
 - Cobertura en uso de vías no autorizadas
 - Responsabilidad Civil frente a ocupantes, mínimo US\$ 20,000.00.
 - Cobertura para los Accidentes Personales por vehículo, con las siguientes coberturas:
 - Por muerte e Invalidez Permanente, mínimo US\$ 20,000.00
 - Gastos de Curación, mínimo US\$ 2,500.00
 - Gastos de Sepelio, mínimo US\$ 1,000.00
 - Cobertura desde el primer dólar para zonas donde el SOAT no sea aplicable

EL PROVEEDOR será responsable de contratar esta cobertura de seguros para vehículos propios o no propios o alquilados de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

La póliza debe incluir al Ministerio de Relaciones Exteriores como asegurado adicional y tener la denominación de 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.
- Las pólizas deberán 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.
- El CONTRATISTA se obliga a cumplir con todas las condiciones, cargas y obligaciones estipuladas en las pólizas contratadas, a fin de garantizar que la cobertura se encuentre y mantenga siempre



vigente. Caso contrario, la reposición de los daños directos y consecuenciales serán de entera responsabilidad del CONTRATISTA.

- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la Entidad y/o a su personal, siempre que la responsabilidad sea atribuible al contratista.
- Es responsabilidad del contratista obtener pólizas y/o coberturas adicionales a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias incluyendo sus coberturas adicionales no libera de responsabilidad al contratista por los daños ocasionados a la Entidad y/o a cualquier tercero y/o a su personal que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el contratista. La Entidad, su personal y terceros afectados serán íntegramente indemnizados.

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 la póliza de Responsabilidad civil, debe figurar lo siguiente:

- 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 de la entidad y los trabajadores de la entidad.

Acreditación:

- Mediante la presentación por mesa de partes física o virtual del Ministerio de Relaciones Exteriores de la copia simple de la constancia de SCTR SALUD, constancia de SCTR PENSIÓN, 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, número de póliza de SCTR Pensión, número de contrato de SCTR Salud 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.
- La documentación correspondiente deberá encontrarse vigente durante todo el período de ejecución contractual y ser presentada a la Entidad antes del inicio de la prestación del servicio.

6.8. Garantía comercial.

No corresponde

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

6.9.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo.

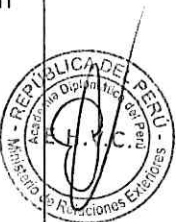
No corresponde

6.9.2 Soporte técnico.

No corresponde

6.9.3 Capacitación y/o entrenamiento.

No corresponde



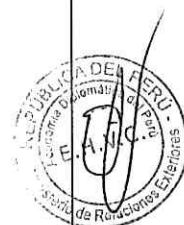
VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

El servicio de traslado es para un total de cuarenta (40) personas de conformidad con el siguiente itinerario:

Descripción	Fecha	Actividad	Hora
Transporte Tumbes	9/08/2026	Recojo en aeropuerto de Tumbes <i>Número de vuelo: 2073</i>	08:40 pm
		Traslado al hotel	09:00 pm
	10/08/2026	Salida del hotel	07:30 am
		Visita del CEBAF Cabecera Perú Eje Vial Nro. 01 2,5. Km. del nuevo puente Internacional de la Paz – Zarumilla	08:30 am a 09:30 am
		Desplazamiento hacia Aguas Verdes	09:30 am
		Visita de Inspección del Puente Internacional Aguas Verdes – Huaquillas Av. República del Perú s/n Distrito de Aguas Verdes, Provincia de Zarumilla – Tumbes	10:00 am a 11:00 am
		Visita Alcaldía: Aguas Verdes Edificio del Complejo Fronterizo de Aguas Verdes Zarumilla	11:30 am a 12:30 pm
		Retorno al hotel	12:30 pm
		Salida del hotel	03:30 pm
		Visita a la DDE Tumbes Jr. Bolognesi 101 (2do piso), Plaza de Armas – Tumbes	03:30 pm a 05:00 pm
		Visita a la Municipalidad Provincial de Tumbes	05:15 pm a 06:30 pm
		Retorno al hotel y fin del servicio	07:00 pm
	11/08/2026	Salida del Hotel	08:00 am
		Visita al Gobierno Regional de Tumbes Av. La Marina N° 200 – Tumbes (Ref. Frente a Plaza Veá)	08:15 am a 09:30 am
		Visita al Proyecto Especial Binacional Puyango Tumbes Panamericana Norte Km 4.5 – Tumbes (Ref. Costado de la Sede del Poder Judicial)	09:30 am a 11:30 am
		Visita a la Base Naval El Salto – Provincia de Zarumilla Ingreso por la Av. Panamericana Norte s/n Provincia de Zarumilla	11:30 pm a 01:30 pm
		Visita al muelle de San Blas – Zarumilla (almuerzo)	02:00 pm a 04:00 pm
		Charla de Difusión en la Universidad Nacional de Tumbes Campus Universitario - Av. Universitaria s/n Centro Poblado	05:00 pm a 06:30 pm



Transporte Piura	12/08/2025	de Pampa Grande - Tumbes - Ciudad Universitaria.	
		Llegada al hotel y fin del servicio	08:00 pm
		Salida del hotel	07:00 am
		Visita al Santuario Nacional Los Manglares de Tumbes	08:15 am a 11:15 am
		Visita de la Bocatoma La Palma – Zarumilla	12:30 pm a 01:30 pm
		Retorno al hotel	02:30 pm
		PARTIDA HACÍA PIURA	03:30 pm
		Llegada a Piura	08:00 pm
	13/08/2024	Salida del hotel hacia Paita	08:00 am
		Visita a ZED Paita (Zona Especial de Desarrollo Paita) Km 3, carretera Paita–Sullana, Paita	09:00 am
		Visita a Terminales Portuarios Euroandinos Paita (TPE) Visita al puerto Jr. Ferrocarril 127, Paita	10:15 am a 12:00 m
		Retorno a Piura	12:00 m
		Visita a la casa museo Gran Almirante Grau Calle Tacna No. 662 – Piura	02:30 pm
		Visita a la Cámara de Comercio y Producción de Piura Fortunato Chirichigno A-2, Piura	04:30 pm
		Visita Dirección Desconcentrada Piura (DDE Piura) Dirección: Av. Fortunato Chirichigno Mz. B, Lt. 18 A, Urb. San Eduardo, Piura	07:00 pm
		Retorno al hotel y fin del servicio	09:00 pm
	14/08/2025	Salida del hotel	07:00 am
		Visita al Reservorio de Poechos Dirección: Panamericana Norte Km 3.5, Urb. Las Mercedes - Piura (Carretera Piura - Sullana) - Piura	08:30 am a 10:00 am
		Retorno a Piura	10:00 am
		Visita a la planta agroexportadora ECOSAC Presentación Visita a campos de uva, pimiento, arandano Visita a planta empaquetadora y de conservas Carretera Chapairá S/N	11:30 am a 01:00pm
		Retorno al hotel	02:00 pm
		Salida del hotel	04:00 pm
		Visita a Universidad de Piura (UDEP) Av. Ramon Migica 131, Piura	04:30 pm
		Salida hacia el aeropuerto	06:00 pm
		Vuelo Piura-Lima LA 2237	08:15 pm



VIII. 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.
- 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.
- Reporte por vehículo de entidad competente en Tumbes/Piura (según corresponda) 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.
- Copia de las Licencias de Conducir, de los conductores propuestos.
- Listado de los Vehículos propuestos para ejecutar el servicio, incluido el vehículo de reemplazo, 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/ 40,000.00 (Cuarenta 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.
 - 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.
- 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) Conductores: 1 por cada vehículo

Será responsable de la Conducción de los vehículos a contratar.



- Conductor autorizado con su respectiva licencia de conducir, categoría mínima A-IIB para van o minibús, 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.
- 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 y/o transporte de personal.

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.

Importante, los requisitos solicitados al proveedor y del personal serán acreditados en la etapa de cotizaciones.

IX. 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 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.

9.4. 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

La Academia Diplomática proporcionará vía correo electrónico al contratista la lista oficial de pasajeros hasta tres (3) días calendario antes del inicio del evento. Esta lista incluirá: nombres completos y número de DNI o pasaporte, para la elaboración del manifiesto correspondiente.

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 (1) 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 corresponde

9.10. Otras condiciones para la contratación

No corresponde

9.11. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Subdirección de Planes y Programas de la Academia Diplomática del Perú
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección Adjunta de la Academia Diplomática del Perú

9.12. 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

11.2. Lugar de entrega:

La prestación del servicio se realizará en las ciudades de Tumbes y Piura del 9 al 14 de agosto del 2026.

11.3. Plazo de entrega:

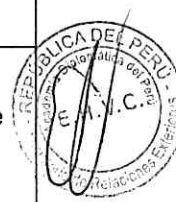
El proveedor brindará el servicio en un plazo máximo de seis (6) días calendario contabilizados a partir la llegada de la delegación de la Academia Diplomática del Perú a la ciudad de Tumbes.

XII. ENTREGABLE

El presente servicio tendrá la presentación de un único entregable de acuerdo con el siguiente detalle:

N° Entregables	Especificar el producto a entregar	Plazo de presentación
UNICO ENTREGABLE	Informe de Ejecución del Servicio, el cual debe detallar todo lo ejecutado, registro fotográfico de las diferentes etapas del servicio y de los vehículos utilizados, así como los requerimientos detallados en el numeral 6.	Deberá ser remitido en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de culminado la ejecución del servicio.

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



El ingreso a 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 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 Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar, en el plazo máximo que no excederá de los **siete (07) días** calendario contados a partir del día siguiente de la presentación de cada 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 en moneda soles en una (1) sola armada, 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 Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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.

- 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.

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 al link <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>

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:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.

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

- 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

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

- Para consultorías de obras:

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

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

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

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

18.2 Otras penalidades
No corresponde



(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA

Elmo Humberto Vargas Chacón
Ministro Consejero
Subdirector de Estudios
Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar