



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Academia Diplomática del Perú
Javier Pérez de Cuéllar

ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DELEGACIÓN DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES EN LA CIUDAD DE IQUITOS

FECHA: Lima, 15 de julio de 2025	
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	307
Objeto de la contratación	Contratación del servicio de transporte local 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 la ciudad de Iquitos del 4 al 8 de agosto de 2025.

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. INCLUSIÓN EN EL CMN

CMN N° 85

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), necesario para los traslados dentro de la ciudad de Iquitos durante el viaje de estudios a llevarse a cabo del 4 al 8 de agosto de 2025.



**Objetivos Específicos:**

- Proveer el servicio de transporte de la delegación de la ADP, contando con las condiciones necesarias de confort y seguridad durante los traslados dentro de la ciudad de Iquitos.

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
1	TRANSPORTE Y TRASLADO DE PERSONAL	1	Servicio

6.2. Términos de referencia de los servicios

El servicio de traslado es para un total de treinta y cinco (35) personas de conformidad con el siguiente itinerario:

Descripción	Fecha	Actividad	Hora	Tiempo	
Transporte en Iquitos	4/08/2025	Recojo aeropuerto	13:30 pm	4 horas	
		Vuelo Lima- Iquitos LA2019			
		Hora llegada 13:30pm			
		Traslado CITE Maynas Productivo			
		Traslado CITE FORESTAL			
	Traslado al hotel en ciudad	17:00 pm			
	5/08/2025	Traslado del hotel a la Comandancia General de Operaciones de la Amazonía	8:00 a. m.	8 horas	
		Recojo de instalaciones Marina y traslado al hotel	16:00 pm		
	6/08/2025	No se requiere servicio			
	7/08/2025	Traslado de punto dentro de la ciudad (por definir) a la Alcaldía Distrital de Belén y actividades conexas	11:00 a.m.	11 horas	
Traslado de Belén a restaurante		12:00 pm			
Traslado de restaurante a Oficina Zonal DEVIDA		15:30 pm			





		Traslado de Oficina Zonal DEVIDA a hotel	17:00 pm	
		Traslado de hotel a restaurante	19:00 pm	
		Traslado de restaurante a hotel	21:30 pm	
		Traslado de hotel a GORE Iquitos	08:00 am	5 horas
		Traslado de GORE Iquitos a IIAP	10:15 am	
		Traslado de IIAP a aeropuerto		
		Vuelo Iquitos- Lima LA2038	12:00 pm	
	8/08/2025	Hora salida: 14:10 pm		

El servicio debe contar con los requerimientos mínimos siguientes:

- Dos (02) vehículos con capacidad para dieciocho (18) pasajeros. (Sin incluir al chofer)
- Año de antigüedad de fabricación no menor al año 2017. El dato se verificará con la respectiva tarjeta de propiedad del vehículo y/o identificación vehicular y/o documento de posesión.
- Contar con cinturones de seguridad de acuerdo a lo establecido en la normativa y reglamentación peruana vigentes.
- Los vehículos deben contar con aire acondicionado, micrófono y asientos confortables.
- Amplia bodega para equipaje.
- Contar con Póliza de seguro contra todo riesgo y SOAT vigente.
- Conductor profesional AIII (El conductor deberá presentarse uniformado y en perfecto estado de apariencia personal, orden y limpieza. Puede usar camisa y pantalón de vestir, no precisa usar terno).
- Los costos deben incluir:
 - ✓ 18% IGV
 - ✓ Combustible
 - ✓ Viáticos de los conductores
- Los horarios del evento son tentativas, las mismas que pueden variar de acuerdo con la necesidad del servicio y será comunicada con 24 horas antes del inicio del servicio.
- 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 metroológicas 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.

No corresponde

6.7. Seguros.

No corresponde



**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

No Aplica

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**8.1. Del proveedor**

- El proveedor debe ser persona natural o jurídica y contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) y Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- El proveedor por contratar deberá contar con una experiencia mínima de dos (2) servicios iguales y/o similares al presente requerimiento en instituciones públicas o privadas.
Se considera servicios iguales o similares a: servicio de traslado de personal y/o transporte interprovincial y/o transporte de pasajeros o servicio de alquiler de vehículos.

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 mediante cualquiera de los siguientes documentos: 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.

La documentación que acredite los requisitos del proveedor deberán acreditarse para la presentación de la cotización.



**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 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:** Oficina de Logística, 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

9.11. 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.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Academia Diplomática del Perú
Javier Pérez de Cuéllar

XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1. Lugar de entrega:

La prestación del servicio se realizará en la ciudad de Iquitos durante el viaje de estudios a llevarse a cabo del 4 al 8 de agosto de 2025.

11.2. Plazo de entrega:

El proveedor brindará el servicio en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, según cronograma, contabilizados a partir la llegada de la delegación de la Academia Diplomática del Perú a la ciudad de Iquitos, previa notificación de la Orden de Servicio.

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 6.2.	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. El presente entregable será dirigido a la Dirección de Control de Drogas con copia la Oficina de Logística.

Respecto a la mesa de partes digital: se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerarán presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

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 un plazo 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,

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.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Academia Diplomática del Perú
Javier Pérez de Cuéllar

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 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 bien, 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 bienes, 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.
- 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.
- Guía de Remisión.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la Academia Diplomática del Perú ubicada en la Av. Faustino Sánchez Carrión N° 335 (ex Av. Pershing) Magdalena del Mar, en el horario de lunes a viernes desde las 8:30 am hasta las 12:00 pm y desde las 2:00 pm hasta las 4:30 pm.

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

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





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) 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.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) 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

- 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 Aplica

(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA

Italo Augusto Acha Puertas

Ministro

Director Adjunto

Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar