

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE (AUTOS) PARA EL DESPLAZAMIENTO DE DELEGACIONES PARTICIPANTES EN LA 51° REUNIÓN INTERNACIONAL DE DIRECTORES DE ACADEMIAS DIPLOMÁTICAS

FECHA: Lima, 04 de setiembre de 2025	
Unidad de Organización	ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004501176– Organización de la 51° Reunión Anual de Decanos y Directores de Academias Diplomáticas e Institutos de Relaciones Internacionales
Meta Presupuestaria	268
Objeto de la contratación	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE (AUTOS) PARA EL DESPLAZAMIENTO DE DELEGACIONES PARTICIPANTES EN LA 51° REUNIÓN INTERNACIONAL DE DIRECTORES DE ACADEMIAS DIPLOMÁTICAS

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

- Solicitud de Modificación del CMN N° 836 (ANEXO 03)
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 80 (ANEXO 04)

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación permitirá facilitar el desplazamiento seguro en la atención a delegaciones participantes que visitarán nuestro país en el marco del evento, permitiendo cumplir con estándares de calidad que benefician la imagen del Perú.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Contratar un servicio de transporte eficiente y seguro para el traslado de las delegaciones participantes durante el evento 51° Reunión Anual de Decanos y Directores de Academias Diplomáticas e Institutos de Relaciones Internacionales, garantizando puntualidad, confort y seguridad.

Objetivo Específico:

- Proporcionar vehículos adecuados y en óptimas condiciones, que brinden comodidad y seguridad durante los desplazamientos.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

En octubre de 2024, durante la 50ª Reunión Anual de Decanos y Directores de Academias Diplomáticas e Institutos de Relaciones Internacionales (IFDT), celebrada en Montenegro, el entonces Director de la Academia Diplomática del Perú, Embajador Julio Garro, sostuvo una reunión con los miembros del Comité Directivo del IFDT para coordinar los preparativos de la edición 2025, que estará a cargo de la Academia Diplomática del Perú. En dicho encuentro, se acordó que el evento se realizaría entre la segunda quincena de octubre y la primera quincena de noviembre de 2025, en Lima.

Para el desarrollo exitoso de esta reunión internacional, se requiere la contratación de un servicio de transporte de personas. Este servicio es imprescindible para cumplir con los estándares de calidad



técnica requeridos en eventos de alto nivel diplomático, así como para asegurar la adecuada difusión y registro de las actividades.

Dado que se espera la participación de ex cancilleres, ex vicecancilleres, embajadores y otras altas autoridades de más de 70 países, la contratación de este servicio responde a la necesidad de garantizar una experiencia institucional y comunicacional impecable, en concordancia con el compromiso del Estado peruano de promover la excelencia en la formación diplomática, el fortalecimiento de capacidades nacionales y la cooperación internacional.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

Los servicios solicitados aproximados son los siguientes:

Descripción	ITEM	Fecha	Tipo de vehículo	Cantidad	Días de servicio
Servicio a disposición Cusco- Urubamba- Cusco	1	Del 10 al 15 noviembre 2025	AUTO	1	6
		Del 13 al 14 noviembre 2025	AUTO	1	2

6.2. Términos de referencia de los servicios

- Las fechas del evento son tentativas, las mismas que pueden variar de acuerdo con la necesidad del servicio y será comunicada hasta con 24 horas antes del inicio del servicio. Ámbito: Ciudad del Cusco y Valle de Urubamba.
- El periodo referencial del servicio iniciará el día 10 de noviembre (sujeto a modificación) será comunicada por el área usuaria vía correo electrónico.
- 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 llanta de repuesto, sistema de aire acondicionado y calefacción, 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 mantenimiento del vehículo principal, para reemplazar el vehículo principal.
- El Coordinador y los conductores deberán tener un teléfono móvil, para estar comunicados con el personal del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 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 deberá contar con un vehículo de retén, con las mismas características del vehículo a reemplazar, por si los vehículos asignados sufrieran algún desperfecto o no estuvieran en condiciones de prestar el servicio.
- 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 deberá garantizar que durante la prestación del servicio los conductores presenten un impecable aseo personal (cabello corto y uñas limpias) y con correcta vestimenta: pantalón color negro, gris oscuro o azul oscuro, camisa manga larga color blanco o crema, zapatos y medias negras y corbata y casaca de la misma tonalidad del pantalón; y, en caso amerite, del equipamiento de protección personal (EPP) y medios de seguridad necesarios, a fin de evitar accidentes. Asimismo, se precisa que debe existir uniformidad en el color por tipo de vestimenta de todos los conductores (mismo color de zapatos, pantalón, camisa, medias, corbata y casaca, pantalón,).
- El Ministerio de Relaciones Exteriores podrá realizar previamente al inicio del servicio la inspección de las unidades que brindarán el servicio a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA.
- 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.
- La alimentación del personal que brindará el servicio correrá por cuenta del CONTRATISTA. Los vehículos proporcionados por el CONTRATISTA, de preferencia, no deberán contar con logotipo o letrero de identificación de la empresa.
- En caso el Contratista requiera efectuar reemplazo de personal, deberá remitir la documentación del reemplazo que cumpla con el perfil solicitado en el presente servicio con 24 horas de anticipación.

6.2.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHÍCULOS:

6.2.1.1. AUTO

- Año: Antigüedad de fabricación no menor al año 2015.
- **Capacidad: hasta 5 pasajeros (incluido el chofer)**
- Equipado con cinturones de seguridad, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y la reglamentación.
- Combustible: Gasolina y/o Diésel
- Color: Negro, gris oscuro, o azul oscuro
- 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 y calefacción.
- Puerto USB para carga de celulares y complementos.



- Equipo de sonido con Radio AM/FM, USB
- GPS instalado de tal forma que el vehículo permita ser localizable, de ser requerido.

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 Aplica

6.5. Condición de operación.

No Aplica

6.6. Transporte.

No Aplica

6.7. Seguros.

Pólizas De Seguros (para cada ítem)

EL PROVEEDOR deberá presentar, **para la notificación de la Orden de Servicio**, las siguientes Pólizas de Seguros las cuales deberán estar vigentes durante la prestación del servicio y que deben incluir las siguientes coberturas mínimas:

- ✓ **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

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.

Presentarlo **para la notificación de la Orden de Servicio**, en caso no sea posible entregar dichas pólizas, el proveedor podrá presentar una cobertura provisional (Certificados o constancias), siempre que contenga la descripción de las condiciones mínimas requeridas en los términos de referencia como evidencia que cumple con lo solicitado, adjuntando el voucher de pago a satisfacción de la entidad y posteriormente las pólizas solicitadas deberán ser entregadas con anterioridad a la expiración de la cobertura provisional.

- ✓ **Póliza de SCTR Pensión y Salud**, para los conductores que realizarán el servicio, deberá presentarlo, para la Notificación de la Orden de Servicio.



6.8. Garantía comercial
No Aplica

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.
No Aplica

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

ITEM 1.- Movilidad a disposición para autoridades

Descripción	ITEM	Fecha	Tipo de vehículo	Cantidad	Días de servicio
Servicio a disposición Cusco-Urubamba-Cusco	1	Del 10 al 15 noviembre 2025	AUTO tipo sedán 4 pasajeros (+ conductor)	1	6
		Del 13 al 14 noviembre 2025	AUTO tipo sedán 4 pasajeros (+ conductor)	1	2

El servicio se inicia en el Aeropuerto Internacional Velasco Astete de la ciudad Cusco, con desplazamiento y permanencia en el Valle del Urubamba.

El servicio culmina con el tramo Urubamba-Cusco, dejando a los pasajeros en el Aeropuerto Internacional Velasco Astete.

Los horarios de traslados tanto de llegada y de salida, como los desplazamientos internos en Urubamba serán comunicados al Contratista con mínimo 24 horas de anticipación.

Vehículo a disposición comprende un período de doce (12) horas por fecha.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

- 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 Cusco 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 retén, 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/ 30,000.00 (Treinta 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.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) 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) Un (01) Coordinador:

Será responsable de planificar, coordinar y supervisar la correcta ejecución técnica de los servicios contratados durante todo el evento. Sus actividades específicas incluyen:

- ✓ Diseñar el cronograma de actividades del evento en coordinación con la Entidad.
- ✓ Supervisar los horarios, rutas y desplazamiento de las unidades contratadas.
- ✓ Atender y solucionar cualquier eventualidad o imprevisto que se presente durante el evento.
- ✓ Elaborar el Informe de Ejecución del servicio.

a.1. Requisitos del Coordinador General:

- De preferencia nacionalidad peruana. Se acreditará con copia simple de documento de identidad.
- 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 (02) años de experiencia como coordinador de desplazamiento o coordinador de transporte o supervisor de vehículos o jefe de transporte.

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.



b) Conductores: 1 por cada vehículo

Será responsable de la Conducción de los vehículos a contratar.

b.1. Requisitos del Conductor:

- Edad: Entre 27 y 60 años
- Conductor autorizado con su respectiva licencia de conducir, categoría mínima A-1, 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.
- De preferencia nacionalidad peruana. Se acreditará con copia simple de documento de identidad.
- 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 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 del proveedor y del personal serán acreditados en la etapa de cotizaciones.

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

Designación del personal del área usuaria responsable de las coordinaciones del servicio a contratar, el cual será comunicado al Contratista antes del inicio del servicio.

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 (01) 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 Aplica

9.9. Otras condiciones para la contratación.

- El proveedor adjudicado reconoce que las cantidades del servicio corresponden a un estimado y que se obliga a proveerlas bajo las mismas condiciones.
- El pago del servicio se efectuará a precios unitarios, es decir, por el servicio efectivamente brindado.
- La supervisión del cumplimiento de las características de la unidad vehicular estará a cargo del personal responsable designado por el área usuaria; quien implementará los mecanismos que sean necesarios para la verificación del mismo.

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) Áreas que coordinarán con el proveedor:

- ✓ Academia Diplomática del Perú

b) Área responsable de las medidas de control:

- ✓ Academia Diplomática del Perú

9.11. Modalidad de pago

Precios Unitarios

Importante
<p><i>Se puede consignar entre otras¹, las siguientes modalidades de pago:</i></p> <p>Suma alzada: modalidad de pago aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidos en el requerimiento. El proveedor formula su cotización proponiendo un monto fijo integral por toda actividad que sea necesaria para el cumplimiento contractual y presenta para el perfeccionamiento de la contratación su presupuesto desagregado en costo y plazo de ejecución.</p> <p>Precios unitarios: modalidad de pago aplicable cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas. El proveedor formula su cotización proponiendo precios unitarios en función al requerimiento y se valorizan con relación a su ejecución real, durante un determinado plazo de ejecución.</p>

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.



¹ Se utilizará como fuente la Ley N° 32069 y su Reglamento.

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:

El servicio se prestará en la ciudad de Urubamba, Distrito y Provincia Urubamba, región Cusco.

La dirección del lugar de prestación del servicio se comunicará al Contratista con la debida anticipación no menor a siete (7) días antes del inicio de la 51° Reunión Anual de Decanos y Directores de Academias Diplomáticas e Institutos de Relaciones Internacionales.

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El contratista brindará el servicio en un plazo de **seis (6) días calendario que comprende del 10 al 15 de noviembre del año 2025**, contabilizados a partir de la suscripción del "Acta de Inicio del Servicio", previa notificación de la orden de servicio.

El Acta de Inicio del Servicio se suscribirá con la debida anticipación no menor a siete (7) días antes del inicio de la 51° Reunión Anual de Decanos y Directores de Academias Diplomáticas e Institutos de Relaciones Internacionales.

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 VI.	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 Academia Diplomática del Perú.

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 considerará 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, 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 entregable² 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 Aplica

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en un (01) pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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 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.
- El entregable solicitado en el numeral XII. del presente requerimiento.

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 o por el ingreso a la Mesa de Partes digital 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. El presente será dirigido a la Academia Diplomática del Perú.

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 considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

² 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.



XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)³ 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) 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.

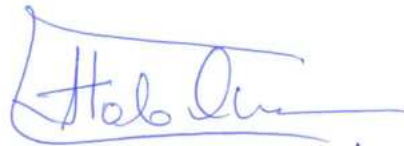
18.2 Otras penalidades

³ b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de Verificación
1	Cuando el vehículo llegue con retraso, después de 10 minutos de tolerancia. La penalidad se aplica por ocurrencia	2.5 % de una (01) UIT vigente	La penalidad se aplicará por ocurrencia de la infracción o falta, hecho que será comunicado por el personal designado por la Academia Diplomática del Perú, el cual comunicará dicha ocurrencia a la Oficina de Logística y dicha Oficina comunicará al Contratista al término del servicio y se aplicará la penalidad según corresponda
2	Por abandono del servicio. Se aplicara por ocurrencia	2.5 % de una (01) UIT vigente	
3	Por inoperatividad del vehículo en plena ejecución del servicio. Se aplicara por ocurrencia	2.5 % de una (01) UIT vigente	
4	Cambiar de conductor sin autorización expresa. Se aplicara por ocurrencia.	3.0 % de una (01) UIT vigente	
5	La no presentación del Informe de Ejecución del Servicio en el plazo establecido.	2% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	



(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA

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