

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Funcionario designado como responsable:	Embajador: Carlos Daniel Chávez -Taffur Schmidt Presidente del Grupo de Trabajo X CILE
Actividad del POI:	AOI00004501175 Organización del X Congreso de la Lengua Española
Denominación de la Contratación:	Contratación del servicio de transporte y traslado para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos.

I. BASE LEGAL

Las contrataciones que se realicen en el marco de la Ley N° 30154 se rigen por la referida ley y la Directiva N°011-2025 OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la Ley N° 30154". Es de aplicación supletoria lo previsto en la normativa de contratación pública vigente siempre que esta no sea incompatible con la Ley N° 30154 y la citada Directiva. De existir incompatibilidad o vacío corresponde aplicar las disposiciones contenidas en el Código Civil.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente contratación es garantizar el adecuado traslado de los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos.

III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- El servicio comprende el traslado de los participantes desde el aeropuerto de Arequipa hacia los hoteles y viceversa, desde los hoteles hacia el lugar donde se desarrollará el X CILE y viceversa a través de unidades vehiculares según el siguiente detalle:

N°	TIPO DE VEHÍCULO	FECHAS REFERENCIALES	TIPO DE UNIDAD	CANTIDAD DE VEHÍCULOS	DIAS DE SERVICIO
1	TRASLADO ENTRE: AEROPUERTO - HOTELES - AEROPUERTO	Del 06 al 07 de Octubre 2025	VAN	6	2
		Del 12 al 18 de Octubre 2025		30	7
	TRASLADO ENTRE: HOTELES - SEDES - HOTELES	Del 14 al 17 de Octubre 2025			

- Servicio de traslado: AEROPUERTO – HOTELES – AEROPUERTO

Fechas referenciales: Del 06 al 07 de octubre y del 12 al 18 de octubre de 2025

- a. El servicio de traslado desde y hacia el Aeropuerto Internacional Alfredo Rodríguez Ballón de Arequipa deberá ejecutarse desde el 06 al 07 de octubre y desde el 12 al 18 de octubre de 2025 (fechas referenciales), según los itinerarios de llegadas y salidas proporcionados por el Grupo de Trabajo del MRE.
- b. El Aeropuerto Alfredo Rodríguez Ballón de Arequipa se encuentra ubicado en el distrito de Cerro Colorado.
- c. Los hoteles (cantidad referencial: 08 locaciones) se encontrarán ubicados a una



distancia aproximada de 10km desde y hacia el aeropuerto.

- d. La cantidad de servicios y horarios desde y hacia el Aeropuerto Internacional Alfredo Rodríguez Ballón de la ciudad de Arequipa se encuentra sujetos a los itinerarios de llegadas y salidas de los vuelos los cuales serán proporcionados por el Grupo de Trabajo del MRE, por lo cual el contratista deberá tomar las previsiones del caso.
- e. Durante la ejecución del servicio la disposición de los vehículos es de uso exclusivo y permanente desde las 7:00 hasta las 19:00 horas. Las unidades vehiculares y sus respectivos conductores deben estar disponibles con una (1) hora antes de iniciado el servicio y tres (3) horas después de finalizado el servicio.
- f. La cantidad de unidades vehiculares son referenciales pudiendo requerir una menor cantidad diaria a lo solicitado. La coordinación comunicará diariamente por medios electrónicos al contratista, de requerir una menor cantidad de unidades con 12 horas de anticipación al inicio de cada servicio, por lo cual el contratista deberá tomar las previsiones del caso.

- Servicio de traslado: HOTELES – SEDES DEL CILE – HOTELES

Fechas Referenciales: Del 14 al 17 de octubre de 2025

- g. Las sedes del X CILE (cantidad referencial: 07 locaciones) serán: (i) UNSA, (ii) Teatro Municipal de Arequipa, (iii) Municipalidad Provincial de Arequipa, (iv) Museo Municipal, (v) Colegio de Arquitectos de Arequipa, (vi) Colegio de Abogados de Arequipa, (vii) Centro Cultural Peruano Norteamericano. En caso alguna sede del evento cambie de lugar o se adicionen otras sedes para el desarrollo del mismo, se comunicará con una anticipación de tres (3) días previos a la realización del evento, a fin de que el contratista tome las previsiones del caso.
- h. Durante la ejecución del servicio la disposición de los vehículos es de uso exclusivo y permanente desde las 7:00 hasta las 19:00 horas. Las unidades vehiculares y sus respectivos conductores deben estar disponibles con una (1) hora antes de iniciado el servicio y tres (3) horas después de finalizado el servicio.
- i. La cantidad de unidades vehiculares son referenciales pudiendo requerir una menor cantidad diaria a lo solicitado. La coordinación comunicará diariamente por medios electrónicos al contratista, de requerir una menor cantidad de unidades con 12 horas de anticipación al inicio de cada servicio, por lo cual el contratista deberá tomar las previsiones del caso.

- **Respecto a las condiciones en que se ejecutará el presente servicio, tenemos:**

- j. El contratista brindará el servicio a todo costo, el cual incluye, el pago del personal a su cargo y su alimentación, estacionamientos, abastecimiento de combustible, peajes y otros gastos en que se incurra durante la ejecución del presente servicio.
- k. El contratista deberá prever dos conductores de reemplazo ante cualquier eventualidad, así como contar con dos vehículos de retén, con las mismas características técnicas por si los vehículos asignados sufrieran algún desperfecto o no estuvieran en condiciones de prestar el servicio.
- l. El contratista garantizará que durante la prestación del servicio los conductores deberán prestar el servicio correctamente aseados (cabello corto y uñas limpias) y debidamente uniformados en el color por tipo de vestimenta (pantalón negro, azul o gris oscuro; camisa manga larga color claro blanco o crema o gris claro; zapatos negros y corbata). En caso que los conductores incumplan con las obligaciones contractuales, el MRE podrá solicitar el cambio o reemplazo de uno o más conductores, comunicando al contratista con una anticipación mínima de cuatro (4) horas, para lo cual el contratista debe prever un conductor de reemplazo y remitir los datos de este al personal del MRE para su debida acreditación.
- m. El contratista debe garantizar que los vehículos se encuentren en buenas condiciones de funcionamiento (sistemas de suspensión, dirección, frenos, entre otros relevantes para la ejecución del servicio) y en buen estado de conservación (sin roturas, abolladuras, rasguños, quemaduras y otros). Debe contar con auxilio mecánico las



24 horas.

- n. El contratista debe mantener los vehículos limpios (asientos, pisos, rejillas de aire acondicionado, lunas, carrocería, etc.) y realizar los servicios de limpieza interna y externa cuando sea necesario
- o. El tanque de combustible de los vehículos debe estar lleno al inicio de la ejecución diaria del servicio, y los horarios de abastecimiento del mismo no deben interferir con la prestación efectiva del servicio.
- p. El contratista deberá adaptar como mínimo un vehículo (van) que sean accesible para personas que requieran trasladarse con silla de ruedas.
- q. El contratista deberá considerar un (01) Coordinador General de Operaciones que tendrá como función coordinar permanentemente con el equipo de trabajo del MRE sobre la correcta prestación de los servicios detallados en el presente término de referencia, a fin de que los mismos se encuentren debidamente articulados garantizando el cumplimiento de sus obligaciones y la eficiencia y optimización de los recursos asignados. Los requisitos serán considerados en el numeral V del presente requerimiento.
- r. El contratista deberá considerar un (01) trasladista por vehículo, los mismos que tendrán como función asistir a los participantes durante el ascenso y descenso en las unidades, así como asistir en el embarque y desembarque de sus equipajes (según corresponda) en los vehículos. . El/los trasladista/s no deberán registrar antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.
- s. El contratista deberá considerar seis (06) operadores de equipaje cuya ubicación será únicamente en el Aeropuerto Internacional Alfredo Rodríguez Ballón de la ciudad de Arequipa, los mismos que tendrán como función asistir a los participantes en el embarque y desembarque (según corresponda) de sus equipajes en los vehículos y cuya ubicación será únicamente en el Aeropuerto Internacional Alfredo Rodríguez Ballón de la ciudad de Arequipa. El/los operadores de equipaje no deberán registrar antecedentes Policiales, Penales y Judiciales, asimismo,
- t. El contratista deberá considerar cuatro (4) supervisores de campo, los mismos que tendrán como función supervisar a los conductores, trasladistas y operadores de equipaje, así como todas las acciones necesarias para garantizar el óptimo funcionamiento del servicio dando cuenta al Coordinador General de Operaciones de las acciones efectuadas. La ubicación de estos será en el aeropuerto, hoteles, sede del CILE, sede del almuerzo oficial. Los supervisores de campo no deberán registrar antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.
- u. El contratista podrá considerar adicionalmente unidades vehiculares y personal complementario que estime conveniente con las mismas condiciones y características mínimas solicitadas a fin de cumplir con el alcance, tiempo y calidad exigida en el presente servicio, sin afectar el costo del servicio. Esto incluye el servicio de asistencia que se tenga que brindar en el Aeropuerto Internacional Alfredo Rodríguez Ballón de la ciudad de Arequipa.
- v. El contratista debe contar con un sistema de comunicación celular (con servicio de internet) para conectar a todo su equipo de trabajo, con el fin de coordinar y controlar cada aspecto relacionado a los servicios prestados.
- w. El pago de la prestación se efectuará por el servicio efectivamente brindado.
- **Respecto a las características técnicas de los vehículos requeridos:**
- x. Tipo: Camioneta VAN
 - ✓ Año 2015 en adelante, consignada en el respectivo certificado de fabricación.
 - ✓ Capacidad: mínima de 18 pasajeros (incluido el chofer)
 - ✓ Combustible: gasolina, diésel o gas
 - ✓ Todas las unidades deben ser del mismo color de preferencia.
 - ✓ Contar con cinturones de seguridad de acuerdo a la normativa vigente.
 - ✓ 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)
 - ✓ GPS instalado de tal forma que el vehículo permita ser localizable, de ser requerido.
 - ✓ Puerto USB para cargar celulares y complementos.
 - ✓ Sistema de aire acondicionado y calefacción operativo.
 - ✓ Escalón, taburete u otro accesorio plegable, retráctil o fijo que permita facilitar el ascenso y descenso de los pasajeros a la unidad.
- **Respecto al personal requerido:**
- y. **CONDUCTOR** (uno por vehículo)
- ✓ Conductor autorizado con su respectiva licencia de conducir. Categoría A-IIB, A-IIIA o superior de acuerdo con el vehículo que conduzca.
 - ✓ Conductor de nacionalidad peruana, con rango de edades entre 28 y 55 años.
 - ✓ Experiencia laboral no menor a dos (2) años en labores de traslado de personal o servicios de conducción o afines.
 - ✓ No contar con antecedentes policiales, penales y judiciales.
 - ✓ Tener conocimiento en asistencia y comunicación con pasajeros de movilidad reducida.
- z. **TRASLADISTA** (Uno por vehículo: van)
- ✓ De preferencia de nacionalidad peruana.
 - ✓ No contar con antecedentes policiales, penales y judiciales.
 - ✓ Tener conocimiento en asistencia y comunicación con pasajeros de movilidad reducida.
- aa. **OPERADOR DE EQUIPAJE** (06 seis)
- ✓ De preferencia de nacionalidad peruana.
 - ✓ No contar con antecedentes policiales, penales y judiciales.
- bb. **SUPERVISORES DE CAMPO** (mínimo cuatro 04)
- ✓ De preferencia de nacionalidad peruana.
 - ✓ No contar con antecedentes policiales, penales y judiciales.

IV. GARANTÍA COMERCIAL

No aplica

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Del proveedor:

Los requisitos mínimos son los siguientes:

- Contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Contar con Autorización para prestar servicio de transporte de personas y/o transporte turístico en el departamento/región/provincia donde se desarrollará el evento, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.
- Listado de vehículos propuestos, incluido los vehículos de retén, indicando número de placa, año de fabricación del vehículo, tipo de vehículo, fecha de vigencia de Inspección Técnica Vehicular, En caso excepcional y debidamente justificado, el Contratista podrá efectuar reemplazo de las unidades vehiculares propuestas para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares al servicio de traslado a delegaciones nacionales o internacionales o extranjeros o altos dignatarios o altas autoridades, en los últimos ocho (8) años.



contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional.

Del personal CLAVE

a) UN (1) COORDINADOR GENERAL DE OPERACIONES

Que tendrá como función coordinar permanentemente con el equipo de trabajo del MRE y el personal asignado por el operador transporte sobre la correcta prestación de los servicios detallados en el presente término de referencia, a fin de que los mismos se encuentren debidamente articulados garantizando el cumplimiento de sus obligaciones y la eficiencia y optimización de los recursos asignados.

- De nacionalidad peruana, con rango de edades entre 30 y 60 años. Se acreditará con copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- No contar con antecedentes policiales, penales y judiciales.

Requisitos:

Bachiller o titulado de la carrera de Administración, Hotelería, Turismo o Transporte del personal clave requerido como Coordinador General de Operaciones.

Acreditación:

El bachiller o título profesional será verificado por el Comité de Selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación, según corresponda.

En caso el bachiller o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

VI. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de hasta diez (10) días calendario en función del cronograma detallado en el acápite III del presente requerimiento.

El lugar de la ejecución del servicio será en los lugares señalados en el acápite III del presente requerimiento.

VII. ENTREGABLE

En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presentar los siguientes entregables

N° ENTREGABLES	PLAZO DE PRESENTACIÓN	CONTENIDO DEL ENTREGABLE
ÚNICO ENTREGABLE	Dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la finalización del servicio.	Un informe final de ejecución del servicio que contenga la documentación respectiva y el registro fotográfico, según lo señalado en el acápite III del presente requerimiento.



VIII. DOCUMENTOS A SER PRESENTADOS POR EL PROVEEDOR

DOCUMENTOS PARA LA COTIZACIÓN (Obligatorio)

El proveedor deberá remitir los siguientes documentos en su cotización:

- a. Declaración jurada del proveedor, conforme al **Anexo 3**
- b. Declaración jurada de cumplimiento de los TDR, conforme al **Anexo 4**
- c. **Oferta económica**
Incluye de manera clara los precios ofrecidos. Se adjunta, de ser solicitado, la estructura de costos, las actividades contempladas y los insumos a suministrar como parte del servicio, identificando el costo por cada componente, expresado con dos decimales, según corresponda, conforme al **Anexo 5**
- d. Declaración jurada de acción de prevención, impedimento de contratar en caso de parentesco y relación de parentesco con algún servidor o funcionario de la Entidad, conforme al **Anexo 6**
- e. Declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades, conforme al Anexo 7
- f. La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos y experiencia del proveedor y del personal clave según el acápite V del presente requerimiento.

DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (Obligatorio)

El proveedor seleccionado, deberá remitir los siguientes documentos para el perfeccionamiento del contrato:

- a) **Para personas jurídicas:**
Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC), el Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal y la vigencia de poder.
- b) **Para personas naturales:**
Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) y el Documento Nacional de Identidad (DNI).
- c) Carta de autorización para el pago indicando en el Código de Cuenta Interbancario (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y el nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Garantía de fiel cumplimiento para las contrataciones mayores a diez (10) UIT (En el caso de prestaciones de ejecución periódica, el proveedor puede solicitar al MRE, la retención del monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado en calidad de garantía, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse y de manera prorrateada en cada pago).
- e) **Anexo 10** "Elección de Institución Arbitral".
- f) **Respecto a los vehículos requeridos:**
Listado de vehículos propuestos, incluido los vehículos de retén, indicando número de placa, año de fabricación del vehículo, tipo de vehículo, fecha de vigencia de Inspección Técnica Vehicular en su cotización para ejecutar el servicio adjuntando la siguiente documentación:
 - Tarjeta de propiedad, identificación vehicular o documento de posesión.
 - Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente durante el plazo de ejecución del servicio por cada vehículo.
 - 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, donde se verifique que no presentan papeletas que se encuentren pendientes de pago para la presentación de documentos para la firma del contrato, estas deben estar canceladas.
 - Tarjeta única de circulación vigente, emitida por el Ministerio de Transportes y



Comunicaciones o entidad competente, con la placa de rodaje del vehículo.

g) Del personal mínimo requerido:

Listado de todo el personal que brindará el servicio, incluido los conductores de reemplazo, indicando nombres completos, número de DNI, edad y cargo, adjuntando la documentación que se solicita del siguiente personal:

CONDUCTOR (uno por vehículo)

- Conductor autorizado con su respectiva licencia de conducir. Categoría A-IIB, A-IIIA o superior de acuerdo con el vehículo que conduzca. Adjuntar copia simple de la licencia de conducir.
- Conductor de nacionalidad peruana, con rango de edades entre 28 y 55 años. Se acreditará con copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Experiencia laboral no menor a dos (2) años en labores de traslado de personal o servicios de conducción o afines. Se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- No contar con antecedentes policiales, penales y judiciales.
- Tener conocimiento en asistencia y comunicación con pasajeros de movilidad reducida. Se acreditará con Declaración Jurada.

TRASLADISTA (Uno por vehículo: van)

- De preferencia de nacionalidad peruana. Se acreditará con copia simple del DNI o carné de extranjería.
- No contar con antecedentes policiales, penales y judiciales.
- Tener conocimiento en asistencia y comunicación con pasajeros de movilidad reducida. Se acreditará con Declaración Jurada.

OPERADOR DE EQUIPAJE (06 seis)

- De preferencia de nacionalidad peruana. Se acreditará con copia simple del DNI o carné de extranjería.
- No contar con antecedentes policiales, penales y judiciales.

SUPERVISORES DE CAMPO (04 cuatro)

- De preferencia de nacionalidad peruana. Se acreditará con copia simple del DNI o carné de extranjería.
- No contar con antecedentes policiales, penales y judiciales.

IX. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Presidente del Grupo de Trabajo X CILE; previo informe del especialista en Gestión de Transporte, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios.

De existir observaciones, se notifica al contratista otorgando un plazo de hasta cinco (5) días calendario para subsanar dichas observaciones.

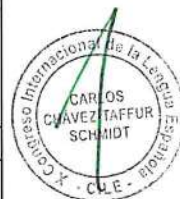
X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realiza bajo la modalidad de Precios Unitarios.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en único pago.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el Contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad emitida por Presidente del Grupo de Trabajo del "X Congreso Internacional de la Lengua Española – X CILE".



- Entregables: Según lo señalado en el numeral VII del presente requerimiento.
- Comprobante de pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

Dicha documentación será presentada a través de mesa de partes sito 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 el informe de ejecución del servicio, será remitido vía Mesa de Partes Virtual del Ministerio. El ingreso a la mesa de partes virtual es a través de www.gob.pe/rree al link <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>.

XI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad de la prestación otorgada por la Entidad.

XII. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Todo daño o perjuicio a los bienes muebles o inmuebles del MRE o las sedes contratadas por el MRE para la realización del evento o a terceros producto de alguna acción durante la ejecución de las actividades de la prestación será de entera responsabilidad del contratista; debiendo este, subsanar de forma inmediata los daños ocasionados o realizar el reemplazo de los bienes dañados. El plazo para la reposición es como máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de la comunicación del hecho realizada por el MRE. El contratista adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal o terceros o daños a la infraestructura de la entidad cumpliendo con todas las disposiciones vigentes.

XIII. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades (cuando corresponda) no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

XIV.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

Donde F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable o prestación individual que fuera materia de retraso.

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 ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

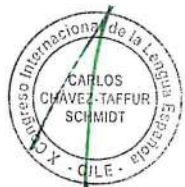
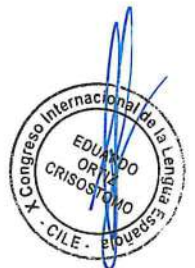


XIV.2 OTRAS PENALIDADES

Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Por no presentar el entregable en el plazo establecido en los términos de referencia.	15% de la UIT vigente al momento del hecho detectado, por ocurrencia.	<p>Será verificado y reportado por el personal del Grupo de Trabajo X CILE, mediante el informe de supervisión que se emita para la conformidad correspondiente.</p> <p>Luego, será remitido a LOG a fin de que notifique al proveedor la aplicación de la penalidad, según sea el caso.</p>
El personal que no cuente con SCTR durante la prestación efectiva del servicio.	15% de una (01) UIT vigente (la penalidad se aplicará por cada ocurrencia).	
Por causar daños a la infraestructura donde se realizará el evento o a los hoteles contratados.	1 UIT vigente al momento del hecho detectado, por ocurrencia, más la reparación del daño causado.	
Mal funcionamiento del sistema de trabe o destrabe de las puertas del vehículo	5% de una (01) UIT vigente (la penalidad se aplicará por cada ocurrencia).	
Realizar el llenado parcial o total de combustible estando con pasajeros o durante el traslado de el o los pasajeros(s)	15% de una (01) UIT vigente (la penalidad se aplicará por cada ocurrencia).	
Mal comportamiento y/o maltrato verbal o físico del conductor hacia el o los pasajeros(s), personal del MRE y/o autoridades.	5% de una (01) UIT vigente (la penalidad se aplicará por cada ocurrencia).	
Cambio de personal cuando exceda el 10% del solicitado por tipo de personal (Coordinador, Supervisores, Choferes, Trasladistas, Operadores de equipaje)	15% de una (01) UIT vigente (la penalidad se aplicará por cada ocurrencia).	
Cambio de unidad vehicular cuando exceda el 10% del solicitado.	15% de una (01) UIT vigente (la penalidad se aplicará por cada ocurrencia).	
Conductor o Chofer, trasladista, operador de equipaje o supervisor llega tarde para la hora requerida de servicio (tardanza superior a 15 minutos)	10% de una (01) UIT vigente (la penalidad se aplicará por cada ocurrencia).	
Comer alimentos dentro de la unidad vehicular, suciedad dentro de la unidad o malos olores por falta de limpieza en la unidad.	5% de una (01) UIT vigente (la penalidad se aplicará por cada ocurrencia).	
No presentar las pólizas de seguro para el inicio del servicio o no subsanar en el plazo establecido.	15% de una (01) UIT vigente (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	

XIV. ADELANTO DIRECTO

No aplica



XV. GARANTÍA POR EL FIEL CUMPLIMIENTO (Obligatorio en el caso de contrataciones mayores a 10 UIT)

El proveedor para el perfeccionamiento de la relación contractual presenta como garantía una carta fianza o un cheque de gerencia por el diez por ciento (10%) del monto a contratar. La carta fianza deben ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al solo requerimiento del MRE; y, deben ser emitidas por empresas bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, que cuenten con clasificación de riesgo B o superior y autorizadas para emitir cartas fianza; o, por empresas consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. El cheque de gerencia debe emitirse a nombre del MRE.

Asimismo, en el caso de prestaciones de ejecución periódica, el proveedor puede solicitar al MRE la retención del monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado en calidad de garantía, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse y de manera prorrateada en cada pago.

XVI. SEGUROS

Para el inicio efectivo del servicio el contratista deberá acreditar contar con los siguientes seguros:

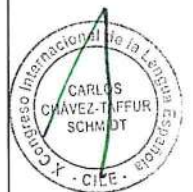
- a. Seguros de SCTR salud y pensión, para todo su personal acreditado para la ejecución del servicio.
- b. Póliza de Deshonestidad por US\$ 10,000.00 por evento y en límite agregado vigencia que brinde cobertura incluso a activos de propiedad de terceros mientras se encuentran prestando el servicio contratado.
- c. 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.
- d. Póliza de Responsabilidad Civil Vehicular y Accidentes, debe incluir las siguientes coberturas por vehículo utilizado para la prestación de servicio.
 - Responsabilidad Civil frente a terceros no ocupantes, mínimo US\$ 150,000.00.
 - Responsabilidad Civil frente a ocupantes, mínimo US\$ 20,000.00 por ocupante.
 - Responsabilidad Civil por Ausencia de control, con un límite no menor a US\$100,000.
 - Cobertura en uso de vías no autorizadas.
 - 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\$ 2,000.00
 - Cobertura desde el primer dólar para zonas donde el SOAT no sea aplicable.
 - Cobertura por daño/pérdida a carga por equipaje por accidente, de hasta US\$1,000 por evento.

La póliza debe indicar el servicio que brindarán los vehículos.

La póliza debe incluir al Ministerio de Relaciones Exteriores, sus trabajadores y funcionarios como asegurados adicionales y 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. Asimismo, 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.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista.



- 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 caso el Contratista presente pólizas considerando una vigencia menor al plazo de ejecución del contrato, será responsable de renovar dichos seguros de forma previa al vencimiento e informar oportunamente.

Acreditación:

- Mediante la presentación a través de mesa de partes sito 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 Virtual del Ministerio. El ingreso a la mesa de partes virtual es a través de <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>
- 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, el número de pólizas 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.

XVII. SUBCONTRATACIÓN (Obligatorio)

No aplica

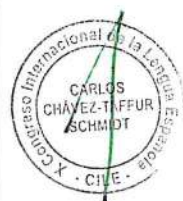
XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (Obligatorio)

El MRE puede resolver el contrato o la orden de servicio, en los siguientes casos, conforme a lo establecido en la Directiva N°011-2025 OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la Ley N° 30154":

- Quando el contratista incumpla injustificadamente obligaciones contractuales o legales a su cargo.
- Por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato no imputable a las partes o caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la ejecución de la prestación para el desarrollo del evento.
- Por cancelación y/o postergación del evento.
- Quando se haya llegado a acumular el monto máximo de penalidad en la ejecución de la prestación a cargo del contratista.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

El contratista puede resolver el contrato o la orden de servicio en los siguientes casos, conforme a lo establecido en la Directiva N°011-2025 OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la Ley N° 30154":

- Quando el MRE incumpla injustificadamente el pago periódico que corresponda.
- Por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato no imputable a las partes o caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la ejecución de la prestación para el desarrollo del evento.



c.

XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a cualquier funcionario o servidor del MRE, o locador que presta servicios al MRE.

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 el MRE.

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 presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga al MRE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dicha medida impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Las controversias durante la ejecución contractual se resuelven por conciliación o arbitraje.

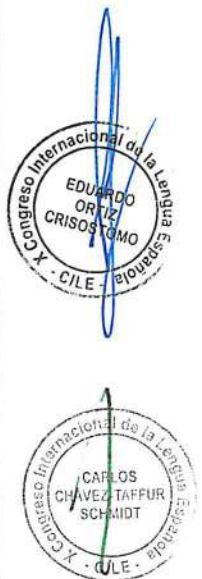
Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial.

La conciliación se solicita ante un centro de conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, y es llevada a cabo por un conciliador certificado por dicho ministerio.

El arbitraje es institucional y es resuelto por árbitro único. Para tal efecto, el proveedor ganador de la contratación selecciona en el momento del perfeccionamiento de la contratación a una de las siguientes instituciones arbitrales para administrar el arbitraje: i) Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima; ii) Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP); iii) La Cámara de Comercio Americana del Perú – AMCHAM; iv) Centro Internacional de Arbitraje – Cámara de Bélgica y Luxemburgo en el Perú (CIACBLP); o, v) Centro de Investigación de Arbitraje, Conciliación y Resolución de Conflictos de la Universidad de San Martín de Porres CIAR – USMP. En caso el proveedor no seleccione la institución arbitral, el MRE elige la institución arbitral.

XXI. CONFIDENCIALIDAD, RESERVA DE LA INFORMACION y PROTECCION DE DATOS PERSONALES (Obligatorio)

El contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva, respecto de toda información y documentación que reciba, genere o tenga acceso como consecuencia de la presente contratación, incluyéndose aquella que se relacione con la seguridad, operación, organización, logística y demás aspectos vinculados con la realización de las



transmisiones del mando supremo, cumbres internacionales y eventos conexos.

La información confidencial comprende, sin limitarse a, datos personales, documentación técnica, claves de acceso, códigos fuente, protocolos de seguridad, información estratégica del Estado, así como cualquier otro dato o contenido cuya difusión pueda afectar la seguridad nacional, la imagen del país, el desarrollo del evento o vulnerar derechos fundamentales.

El contratista se abstendrá de divulgar, transferir, reproducir o utilizar dicha información para fines distintos a los estrictamente necesarios para la ejecución de la contratación, salvo que cuente con autorización expresa y previa del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), y, cuando corresponda, del titular de los datos personales. La responsabilidad por el incumplimiento de esta obligación es directa y personal.

Respecto al tratamiento de datos personales, el contratista deberá observar lo dispuesto en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento y normas complementarias, aplicando los principios de legalidad, finalidad, consentimiento, proporcionalidad, calidad, seguridad, disposición de recurso y nivel de protección adecuado. El contratista garantiza que los datos personales serán utilizados únicamente para los fines propios de la prestación, con la implementación de medidas técnicas, organizativas y legales mínimas de seguridad previstas en la normativa vigente, particularmente las contenidas en el Anexo del Decreto Supremo N° 016-2024-JUS.

Asimismo, el contratista se compromete a custodiar con carácter de reserva las claves, accesos, códigos, rutas y demás elementos tecnológicos o físicos que se le proporcionen, y a no permitir su uso por terceros no autorizados. En caso se detecte cualquier riesgo o vulneración a la confidencialidad de la información o de los datos personales, deberá comunicarlo de inmediato al MRE, quien podrá disponer la adopción de las medidas de seguridad que correspondan.

Estas obligaciones subsisten aun después de la culminación, resolución o extinción del contrato, cualquiera fuere su causa, y su incumplimiento dará lugar a las acciones legales, contractuales y administrativas correspondientes.

XXII. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (ARTÍCULO 8 DE LA LEY N° 31564, LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO)

Son causales de resolución del contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, 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 (5) años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

