

MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

FECHA: Lima, 03 de Octubre del 2025	
Unidad de Organización	DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004501131 - ORGANIZACIÓN DE LA SESIÓN PLENARIA DEL GRUPO INTERGUBERNAMENTAL DE EXPERTOS SOBRE EL CAMBIO CLIMÁTICO
Meta Presupuestaria	271
Objeto de la contratación	Contratación del Servicio de Transporte y Traslado de personas para la organización de la 63ª Sesión del Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático (IPCC).

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
<ul style="list-style-type: none">- Solicitud de Modificación del CMN N° 936- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 0093
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN
El servicio por contratar tiene como finalidad garantizar que el evento se lleve de manera eficiente y además permitirá brindar facilidades en la atención a los 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 y traslado de personas, eficiente y seguro para el desplazamiento de los participantes durante la 63ª Sesión del Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático (IPCC), garantizando puntualidad, confort y seguridad. Objetivos Específicos: <ul style="list-style-type: none">- Asegurar el traslado puntual de los participantes desde y hacia los puntos de recojo de hoteles y punto de llegada en el lugar del evento.
JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION
La contratación de estos servicios es esencial para cumplir con los estándares de calidad requeridos en eventos de esta naturaleza, y responde al compromiso institucional del Estado peruano para el fortalecimiento de las capacidades nacionales y la cooperación regional e internacional en materia de la lucha contra el cambio climático.



VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

Los Servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad de Medida
1	Servicio especializado de transporte y traslado de personas	1	Servicio

6.2. Términos de referencia de los servicios

Se requiere los servicios solicitados aproximados según el siguiente detalle:

ITEM	Descripción	Fechas y hora (estimadas)	Tipo de vehículo	Cantidad	Días de servicio aproximado
1	<p>Ruta 1: <u>Paradas de recojo en la mañana</u> 1) Hotel Westin 2) Ibis Styles Lima San Isidro 3) Centro de Convenciones de ESAN</p> <p><u>Paradas de retorno en la tarde/noche</u> 1) Centro de Convenciones de ESAN 2) Ibis Styles Lima San Isidro 3) Hotel Westin</p>	<p>27 de octubre del 2025 al 30 de octubre del 2025</p> <p>07:00 a 10:00 hora de recojo desde los hoteles – 18:30 a 21:30 hora de retorno desde el Centro de Convenciones, sujeto a coordinaciones en la víspera de la fecha para determinar el horario real de recojo y retorno</p>	BUS	1	4
2	<p>Ruta 2: <u>Paradas de recojo en la mañana</u> 1) Novotel Lima San Isidro 2) Swissôtel Lima 3) Centro de Convenciones de ESAN</p> <p><u>Paradas de retorno en la tarde/noche</u> 1) Centro de Convenciones de ESAN 2) Swissôtel Lima 3) Novotel Lima San Isidro</p>	<p>27 de octubre del 2025 al 30 de octubre del 2025</p> <p>07:00 a 10:00 hora de recojo desde los hoteles – 18:30 a 21:30 hora de retorno desde el Centro de Convenciones, sujeto a coordinaciones en la víspera de la fecha para determinar el horario real de recojo y retorno</p>	BUS	1	4
3	<p>Ruta 3: <u>Paradas de recojo en la mañana</u> 1) Hotel Casa Andina Premium Golf Los Incas 2) Hotel El Polo</p>	<p>27 de octubre del 2025 al 30 de octubre del 2025</p> <p>07:00 a 10:00 hora de recojo desde los hoteles – 18:30</p>	BUS	1	4



	<p>3) Centro de Convenciones de ESAN</p> <p><u>Paradas de retorno en la tarde/noche</u></p> <p>1) Centro de Convenciones de ESAN 2) Hotel El Polo 3) Hotel Casa Andina Premium Golf Los Incas</p>	<p>a 21:30 hora de retorno desde el Centro de Convenciones, sujeto a coordinaciones en la víspera de la fecha para determinar el horario real de recojo y retorno</p>			
4	<p>Ruta 4:</p> <p><u>Paradas de recojo en la mañana</u></p> <p>1) Hilton Garden Inn Lima Surco 2) Centro de Convenciones de ESAN</p> <p><u>Paradas de retorno en la tarde/noche</u></p> <p>1) Centro de Convenciones de ESAN 2) Hilton Garden Inn Lima Surco</p>	<p>27 de octubre del 2025 al 30 de octubre del 2025</p> <p>07:00 a 10:00 hora de recojo desde los hoteles – 18:30 a 21:30 hora de retorno desde el Centro de Convenciones, sujeto a coordinaciones en la víspera de la fecha para determinar el horario real de recojo y retorno</p>	BUS	1	4

6.2.1. Condiciones del Servicio

- El periodo del servicio será desde el 27 al 30 de octubre de 2025.
- Los horarios son tentativos, los mismos que pueden variar de acuerdo con la necesidad del servicio y será comunicada hasta con 24 horas antes del inicio del servicio o durante su ejecución. Ámbito: Ciudad de Lima, en los distritos de Santiago de Surco, San Isidro o distritos aledaños.
- Las rutas descritas en el punto 6.2. Términos de referencia de los servicios, pueden variar, en función de la cantidad de pasajeros y las necesidades del servicio, en el ámbito geográfico de los distritos anteriormente señalados, o aledaños.
- EL CONTRATISTA es responsable de proporcionar los vehículos en perfecto estado de funcionamiento y limpieza, 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.
- EL CONTRATISTA está obligado a contar con las licencias de circulación por vías o avenidas habilitadas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o por los municipios, de corresponder.
- EL CONTRATISTA recibirá, por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores, una capacitación sobre la organización del IPCC 63 y las rutas a realizar, los puntos de recojo y enlaces para la coordinación durante el plazo estimado 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. 11º, 12º, 13º, 14º, 17º y 18º del Decreto Supremo N° 058-2003-MTC Reglamento Nacional de Vehículos.

- La empresa contratista deberá contar con otro vehículo como reemplazo o retén, 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 01 hora, 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. Asimismo, en caso de impedimento físico o a solicitud de LA ENTIDAD. El perfil del conductor de reemplazo deberá ser remitido al Ministerio de Relaciones Exteriores.
- EL CONTRATISTA podrá considerar adicionalmente las unidades vehiculares y el personal complementario que estime conveniente, a fin de cumplir con el alcance, tiempo y calidad exigida en el presente servicio.
- EL CONTRATISTA deberá garantizar que durante la prestación del servicio los conductores presenten un impecable aseo personal 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 comunicado en un plazo máximo de 1 hora de haber sucedido.
- 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.

6.2.2. Características de los Vehículos:

- a) BUS



- Año: Antigüedad de fabricación no menor al año 2015.
- **Capacidad: 50 pasajeros (incluido el chofer).**
- Combustible: Gasolina, GNV, GLP y/o diésel
- Color: Todas las unidades deben ser de preferencia del mismo color.
- Equipado con cinturones de seguridad, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y la reglamentación.
- Contar con el equipamiento e instrumentos de seguridad exigidos por el Reglamento Nacional de Tránsito (Neumático de repuesto, gata, llave de ruedas, triángulo, extintor y botiquín).

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)

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

- ✓ **Póliza de SCTR Pensión y Salud**, para los conductores que realizarán el servicio.
- ✓ **Seguro SOAT** para cada unidad vehicular.
- ✓ **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, mínimo US\$ 100,000.00 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\$ 50,000

- 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\$ 4,000.00

- Gastos de Sepelio, mínimo US\$ 1,000.00

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.
- 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.

Acreditación:

- 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.

6.8. Garantía comercial

No Aplica

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal

6.9.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo.

No Aplica

6.9.2. Soporte técnico.

No Aplica

6.9.3. Capacitación y/o entrenamiento.

No Aplica

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

El servicio se brindará del 27 al 30 de octubre de 2025, en el horario de 07:00 a 10:00 para el traslado desde los hoteles hacia la sede de la reunión (Centro de Convenciones de ESAN), y de 18:30 a 21:30



para el retorno desde la sede hacia los hoteles. Los horarios, las rutas y los puntos de inicio o retorno podrán variar, lo cual será oportunamente definido por el área usuaria y comunicado al Contratista.

El servicio inicia en los Hoteles señalados en el numeral 6.2.

El horario de salida y retorno diario de traslado será determinado por el área usuaria, y será comunicado al Contratista hasta con 24 horas de anticipación o durante el servicio. En principio, el 27 de octubre tendrá un horario de recojo desde los hoteles hacia la sede del evento a las 07:00, y el retorno será a las 21:00, excepcionalmente.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

El proveedor deberá cumplir con presentar lo siguiente:

- 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 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 y 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 General:**



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 solicitado 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 28 y 60 años
- Conductor autorizado con su respectiva licencia de conducir, categoría mínima para buses, 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 solicitado 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.

Los requisitos solicitados 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

No Aplica.

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 contratista es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.



9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:**
Dirección de Medio Ambiente
- b) **Área responsable de las medidas de control:**
Dirección de Medio Ambiente

9.11. Modalidad de pago

Precios Unitarios

Importante

Se puede consignar entre otras¹, las siguientes modalidades de pago:

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.

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.

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No aplica

XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1. Lugar de prestación del servicio:

El servicio se prestará en la ciudad de Lima Metropolitana, en la Provincia Lima, Departamento de Lima, según lo indicado en el punto VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO.

La dirección de la sede del evento, el Centro de Convenciones de ESAN, es Jr. Alonso de Molina 1652, Santiago de Surco, Lima Metropolitana.

La dirección de los lugares de recojo (hoteles) son los siguientes, aunque pueden variar, en función de la cantidad de pasajeros a transportar y la necesidad del servicio:

- Hotel Westin: Av. las Begonias 450, San Isidro, Lima Metropolitana
- ibis Styles Lima San Isidro: C. Micaela Bastidas 190, San Isidro, Lima Metropolitana
- Novotel Lima: Av. Víctor Andrés Belaunde 198, San Isidro, Lima Metropolitana
- Swissôtel Lima: Av. Santo Toribio 173-Vía Central 150, Centro Empresarial Real, San Isidro, Lima Metropolitana
- Hotel Casa Andina Premium Golf Los Incas: Av. Cerro de Camacho 500, Santiago de Surco, Lima Metropolitana
- Hotel El Polo: Av. La Encalada 1515, Santiago de Surco, Lima Metropolitana
- Hilton Garden Inn Lima Surco: Calle Monte Rosa 287, Santiago de Surco, Lima Metropolitana

La dirección del lugar de recojo inicial de la prestación y las rutas correspondientes del servicio se comunicará al Contratista con la debida anticipación no menor a cinco (05) días antes del inicio de la **63ª Sesión Plenaria del Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático (IPCC)**. Asimismo, estará sujeto a modificación.



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

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El contratista brindará el servicio en un plazo de **cuatro (4) días calendario que comprende del 27 de Octubre al 30 de octubre 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 63ª Sesión del Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático (IPCC).

XII. ENTREGABLE

El presente servicio tendrá la presentación de Un (01) único entregable de acuerdo al siguiente detalle:

Nº Entregable	Detalle del entregable y plazo de presentación
ÚNICO ENTREGABLE	<p>El Contratista deberá presentar vía Mesa de Partes del MRE, el Informe de Ejecución del Servicio, en el cual debe detallar todo lo ejecutado, registro fotográfico de la ejecución del servicio; así como la evidencia detallada en el inciso 6.2. del numeral VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO, según corresponda.</p> <p>Este entregable deberá ser remitido en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la fecha de culminación del servicio.</p> <p>El contratista, deberá presentar, vía Mesa de Partes del MRE o vía Mesa de Partes Virtual del MRE, el entregable antes señalados de acuerdo con lo siguiente:</p> <p>Mesa de partes del MRE, se encuentra ubicado 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 ó de ser el caso el Informe de Ejecución del servicio, será remitido vía Mesa de Partes Digital del Ministerio. El ingreso a la Mesa de Partes Virtual es a través del link https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623</p>

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 Dirección de Medio Ambiente en calidad de área usuaria, en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de recibido el 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

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.



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 Dirección de Medio Ambiente 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.
- Información que acredita el entregable solicitado de acuerdo al numeral XII. del presente requerimiento.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante a través de mesa de partes cito en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas. O de ser el caso, será remitido vía Mesa de Partes Digital del Ministerio. El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de www.gob.pe/rree al link <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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

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



- 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

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 % de una (01) UIT vigente	La penalidad se aplicará por ocurrencia de la infracción o falta,



2	Por abandono del servicio. Se aplicará por ocurrencia	2 % de una (01) UIT vigente	hecho que será comunicado por el personal designado por la Dirección de Medio Ambiente, 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
3	Por no presentarse el Conductor con un impecable aseo personal y con correcta vestimenta, así como faltar el respeto de los pasajeros o enlaces del Ministerio de Relaciones Exteriores. Se aplicará por ocurrencia	3 % de una (01) UIT vigente	
4	Realizar el llenado parcial o total de combustible estando con pasajeros o durante el traslado de el o los pasajeros. Se aplicará por ocurrencia	2 % de una (01) UIT vigente	
5	Por inoperatividad del vehículo en plena ejecución del servicio. Se aplicará por ocurrencia	2 % de una (01) UIT vigente	
6	Cambiar de conductor sin autorización expresa. Se aplicará por ocurrencia.	3 % de una (01) UIT vigente	
7	Presentar el Vehículo contratado sucio o con restos de basura para la ejecución de cada servicio. Se aplicará por ocurrencia.	3 % de una (01) UIT vigente	
8	La no presentación del Informe de Ejecución del Servicio en el plazo establecido.	5 % de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	

UIT: Unidad Impositiva Tributaria


Carmen del Rocio Azurin Araujo
 Embajadora
 Directora de Medio Ambiente
 Ministerio de Relaciones Exteriores



(Firma digital o manuscrita)
 ÁREA USUARIA

