

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES PARA SERVICIOS EN GENERAL**

<b>FECHA:</b> Lima, 17 de marzo del 2026.	
<b>Unidad de Organización</b>	La Oficina de Gestión del Patrimonio Cultural Institucional OPC.
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	0001043 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL
<b>Meta Presupuestaria</b>	0378
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación del "Servicio de limpieza de muros y molduras con retoques puntuales de acabado en el patio principal, primer y segundo piso, y pintura de muros y molduras en el zaguán de ingreso del Palacio Torre Tagle."

**I. MARCO LEGAL**

El marco legal comprende:

Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF y modificatorias, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

**II. INCLUSIÓN EN EL CMN**

Se encuentra programado en el APM 2026, con el CMN N° 0000005.

**III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

El servicio tiene por finalidad ejecutar labores de limpieza superficial y retoques puntuales de acabado en muros y molduras del patio principal, primer y segundo piso, así como trabajos de preparación de superficie y pintura en muros y molduras del zaguán de ingreso del Palacio de Torre Tagle, contribuyendo a su adecuada conservación, presentación institucional y preservación patrimonial.

**OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General:**

Garantizar la adecuada conservación y mantenimiento superficial de los muros y molduras del patio principal del Palacio de Torre Tagle, en el primer y segundo piso, mediante labores de limpieza y retoques puntuales de acabado, así como la pintura de muros y molduras en el zaguán de ingreso, a fin de contribuir a la preservación de sus valores arquitectónicos y a la mejora de las condiciones de presentación del inmueble.

**Objetivos Específicos:**

- Ejecutar labores de limpieza de muros y molduras en el patio principal del Palacio de Torre Tagle, comprendiendo el primer y segundo piso del inmueble.
- Realizar retoques puntuales de acabado en las superficies intervenidas del patio principal, a fin de recuperar su adecuada presentación y uniformidad.

- Conservar las molduras y demás elementos arquitectónicos comprendidos en el patio principal, mediante procedimientos compatibles con las características del inmueble.
- Ejecutar trabajos de preparación de superficie y pintura en los muros y molduras del zaguán de ingreso del Palacio de Torre Tagle, utilizando materiales compatibles con el soporte existente.
- Atender el deterioro superficial existente en las áreas comprendidas en el servicio, contribuyendo a la adecuada conservación de los elementos arquitectónicos intervenidos.
- Mejorar las condiciones de presentación del patio principal y del zaguán de ingreso, considerando su uso en actividades protocolares e institucionales.
- Contribuir a la preservación del valor arquitectónico y patrimonial del Palacio de Torre Tagle, en el marco de las acciones de mantenimiento y conservación del inmueble.

## V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La contratación es necesaria para atender el deterioro superficial existente en los muros y molduras del patio principal del Palacio de Torre Tagle, en el primer y segundo piso, mediante labores de limpieza y retoques puntuales de acabado, así como para ejecutar trabajos de preparación de superficie y pintura en los muros y molduras del zaguán de ingreso.

La intervención permitirá conservar adecuadamente los elementos arquitectónicos comprendidos en el servicio y mejorar las condiciones de presentación de espacios de representación institucional utilizados para actividades protocolares de alto nivel. Asimismo, reafirma el compromiso del Ministerio de Relaciones Exteriores con la protección, conservación y puesta en valor de un inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción general

El servicio solicitado es el siguiente:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	"Servicio de limpieza de muros y molduras con retoques puntuales de acabado en el patio principal, primer y segundo piso, y pintura de muros y molduras en el zaguán de ingreso del Palacio Torre Tagle"	01	Servicio

El presente servicio comprende la ejecución de labores de limpieza de muros y molduras con retoques puntuales de acabado en el patio principal del Palacio de Torre Tagle, abarcando las superficies ubicadas en el primer y segundo piso del inmueble. Asimismo, comprende la ejecución de trabajos de preparación de superficie y pintura en los muros y molduras del zaguán de ingreso, de acuerdo con el estado de conservación de las áreas intervenidas y respetando las características arquitectónicas del inmueble.

Las intervenciones previstas están orientadas a atender el deterioro superficial existente, contribuir a la adecuada conservación de los elementos arquitectónicos comprendidos en el servicio y mejorar las condiciones de presentación de los espacios intervenidos, en concordancia con el valor patrimonial e institucional del Palacio de Torre Tagle.

**Nota: Para generar la cotización, deberá solicitar una visita técnica a los correos: gmariscalh@rree.gob.pe y szaratef@rree.gob.pe.**

**La solicitud deberá realizarse dentro de las 24 horas de iniciada la interacción con el mercado.**

### 6.2. Descripción de servicio (actividades a realizar)

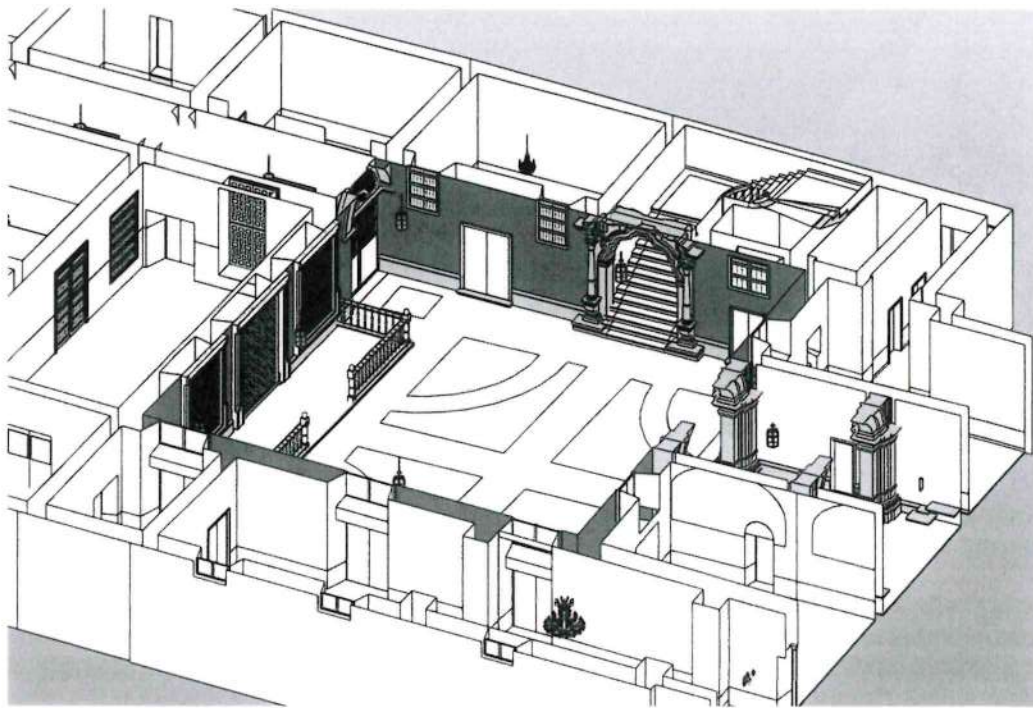


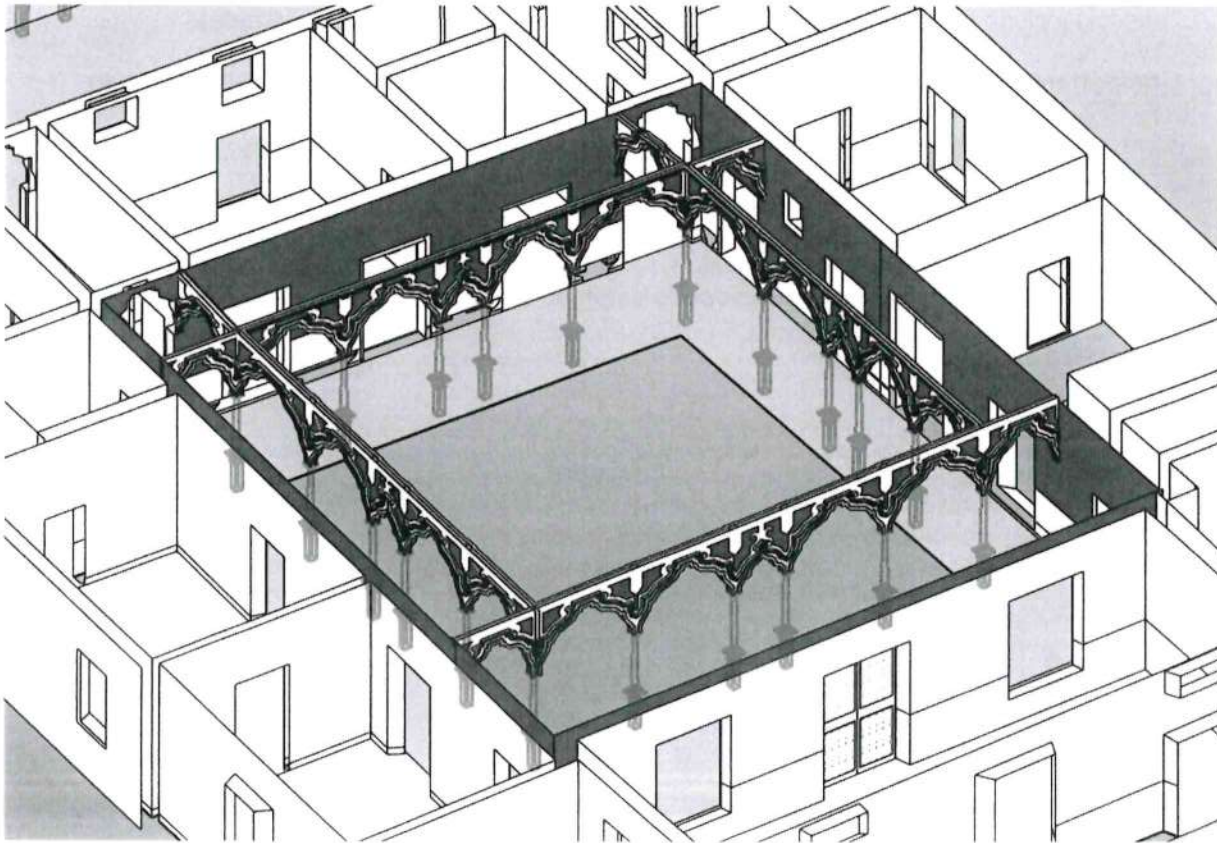
El servicio incluirá la ejecución de las siguientes actividades técnicas especializadas:

**Componente 1 :** Limpieza de muros y molduras en el patio principal, primer y segundo piso, incluyendo retoques o repintes mínimos y puntuales en áreas que lo requieran, previa evaluación técnica, con materiales compatibles y sin alterar la lectura integral del bien.

**Componente 2 :** Pintura de muros y molduras en el zaguán de ingreso, incluyendo la preparación de superficie y aplicación del acabado correspondiente con materiales compatibles con el soporte patrimonial.

### COMPONENTE 1





## PROCEDIMIENTO

### 1. Limpieza manual superficial controlada

Este procedimiento comprende la limpieza manual superficial de muros, molduras, cornisas, relieves y demás elementos arquitectónicos incluidos en el servicio, con la finalidad de retirar polvo suelto, partículas superficiales y suciedad acumulada, sin afectar el soporte original ni alterar sus características físicas, estéticas o patrimoniales.

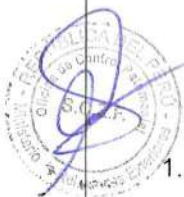
#### 1.1. Acciones previas

Antes de iniciar la limpieza, el contratista deberá ejecutar las siguientes acciones:

- Reconocimiento visual del área a intervenir, a fin de identificar zonas con acumulación de polvo, suciedad superficial, fragilidad del acabado, fisuras, desprendimientos o sectores sensibles.
- Verificación del estado de conservación superficial de muros, molduras y elementos ornamentales, a efectos de adecuar la intensidad de la limpieza.
- Protección de elementos cercanos o vulnerables, tales como pisos, carpinterías, luminarias, barandas u otros componentes que pudieran verse afectados durante la intervención.
- Selección y revisión de herramientas de limpieza, asegurando el uso exclusivo de escobillas de cerdas muy suaves, aspiradora con boquilla de cerdas suaves y otros implementos manuales no abrasivos.
- Coordinación del orden de intervención, priorizando sectores altos, cornisas, molduras, relieves, encuentros y zonas de difícil acceso, para evitar recontaminación de áreas ya limpias.

#### 1.2. Acciones durante la limpieza

La limpieza deberá ejecutarse de manera manual, cuidadosa y controlada, sin generar dispersión de polvo al ambiente. Durante esta etapa se deberán realizar las siguientes acciones:



- Retiro superficial del polvo acumulado mediante escobillado suave, evitando fricción excesiva sobre el acabado existente.
- Aspirado inmediato y controlado de las partículas desprendidas, utilizando aspiradora provista de boquilla con cerdas suaves.
- Limpieza progresiva de superficies planas y elementos ornamentales, incluyendo muros, molduras, cornisas, relieves, bordes, encuentros y zonas de difícil acceso.
- Ejecución del trabajo de arriba hacia abajo, para mantener control sobre el material particulado y evitar ensuciar áreas previamente tratadas.
- Aplicación de mínima acción mecánica, especialmente en superficies frágiles, decoradas o con indicios de pérdida de adherencia.
- Control permanente para evitar levantamiento de polvo, priorizando la remoción directa y contenida de partículas.
- Suspensión inmediata de la limpieza en sectores inestables, en caso se detecten desprendimientos, fisuras activas, pérdida de material o fragilidad del soporte.

### 1.3. Acciones posteriores

Concluida la limpieza, el contratista deberá realizar las siguientes acciones:

- Verificación visual de las superficies intervenidas, para comprobar la correcta remoción del polvo y suciedad superficial.
- Revisión del estado final del acabado existente, identificando sectores que presenten desprendimientos, fisuras, discontinuidades, desgaste o necesidad de tratamiento posterior.
- Ejecución de repintes, correcciones o retoques puntuales y mínimos en aquellas áreas que, luego de la limpieza, evidencien pérdida de acabado, diferencias localizadas, desgaste visible o pequeñas discontinuidades superficiales.
- Los repintes o correcciones deberán realizarse solo en sectores estrictamente necesarios, con criterio de mínima intervención, sin comprender repintado integral del ambiente.
- Los materiales empleados en estas correcciones deberán ser compatibles con el soporte existente y guardar correspondencia en color, tono, textura y acabado con la superficie inmediata.
- Retiro de residuos y limpieza del área de trabajo, dejando los ambientes intervenidos en adecuadas condiciones de orden y limpieza.
- Comunicación a la Entidad de cualquier hallazgo relevante, especialmente si se advierten zonas con humedad, pérdida de adherencia, deterioro localizado o necesidad de una intervención distinta a la prevista.

### 1.4. Restricciones del procedimiento

Durante esta etapa no se permitirá el uso de:

- Escobillas de cerdas duras.
- Lijas o abrasivos gruesos que alteren la superficie original.
- Espátulas metálicas sin control técnico.
- Agua a presión.
- Productos químicos agresivos.
- Métodos mecánicos o abrasivos que puedan alterar la superficie original.

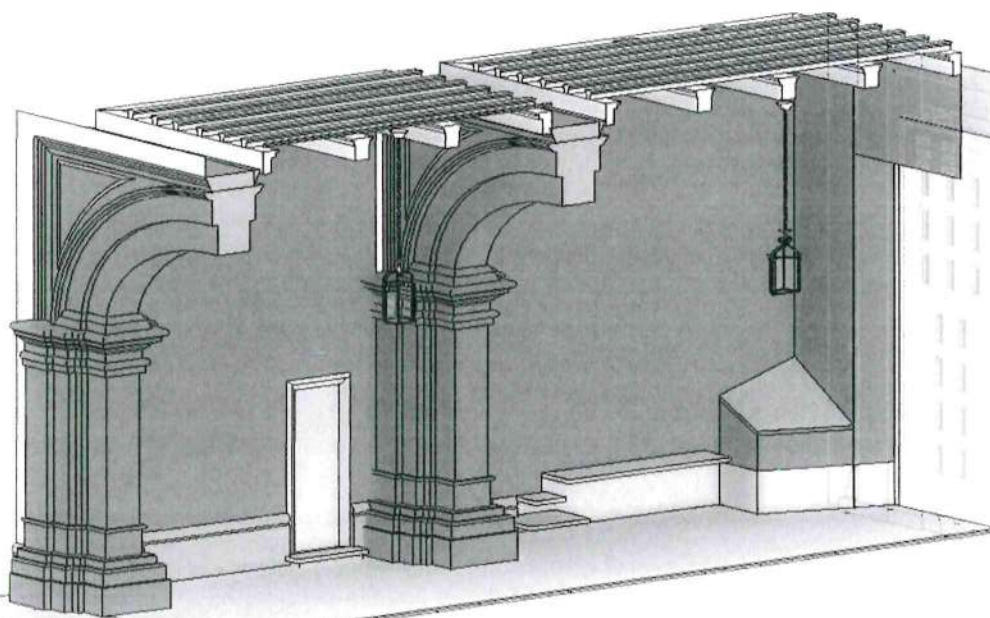
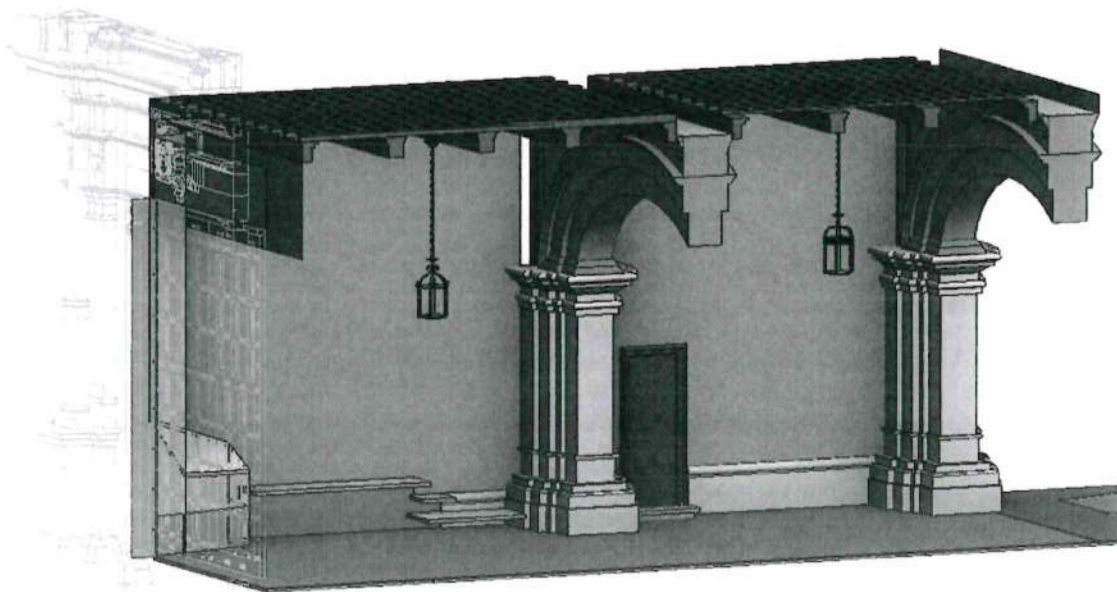
### 1.5. Criterio de intervención

La limpieza y las correcciones puntuales deberán ejecutarse con criterio de mínima intervención, procurando conservar íntegramente la mayor cantidad posible del acabado existente y evitando cualquier acción que altere la morfología, textura, color o lectura histórica de los elementos intervenidos.

La clave es esta frase: "repintes, correcciones o retoques puntuales y mínimos", porque te permite incluirlos sin abrir la puerta a un repintado general.



COMPONENTE 2



## PROCEDIMIENTO

### 1. Evaluación y diagnóstico preliminar

Antes de intervenir, el contratista debe realizar una inspección visual y táctil para identificar:

- Desprendimientos de pintura o revoques, fisuras o microfisuras en muros y molduras, pérdida de material, zonas con humedad superficial, incompatibilidad o presencia de capas de pintura no adecuadas.

(Este diagnóstico orienta el tratamiento sin alterar elementos originales.)

### 2. Limpieza superficial previa

Se ejecutará una limpieza manual en seco (brochas suaves, paños no abrasivos) para retirar polvo, material suelto y suciedad acumulada, asegurando que la superficie quede apta para la intervención.

Importante: Se evita el uso de métodos agresivos que dañen el soporte original.

### 3. Lijado especializado

El lijado se realizará de manera controlada, utilizando abrasivos finos y técnicas manuales para evitar pérdida de material original.

Incluye:

- Muros del zaguán de ingreso
- Molduras, cornisas, relieves y elementos ornamentales.

Objetivo: eliminar pintura deteriorada, material disgregado y rugosidades sin alterar la geometría de los elementos decorativos.

### 4. Masillado puntual y consolidación de sustratos

Se realizará únicamente en zonas puntuales que presenten fisuración menor, pequeñas pérdidas superficiales o imperfecciones localizadas, empleando materiales compatibles con el soporte original y previamente validados técnicamente.

Se aplicará masilla únicamente en zonas donde exista:

- Fisuración menor, pequeños desprendimientos, imperfecciones superficiales, pérdidas de volumen muy acotadas.
- La masilla debe ser compatible con el material original (preferentemente bases acrílicas o minerales, según diagnóstico).
- No se permite el uso de productos cementicios o industriales que no respeten la compatibilidad física y química del soporte.

### 5. Aplicación de puente de adherencia

Se empleará un imprimante o puente de adherencia compatible con el soporte existente y con las capas de acabado previstas, que asegure:

- Compatibilidad entre la superficie antigua y las capas nuevas, fijación homogénea, durabilidad del acabado.
- Este paso es indispensable en edificaciones patrimoniales, especialmente cuando se intervienen superficies que ya han sido restauradas previamente.

### 6. Pintura de acabado compatible con patrimonio

Se aplicará pintura:

- Compatible con el sustrato existente, de acabado uniforme, color y textura acordes con el entorno patrimonial, apta para superficies arquitectónicas tradicionales y no agresiva para el soporte.



- El acabado debe ser uniforme, sin alterar dimensiones, texturas ni características arquitectónicas originales.

7. Control de calidad y protección final

Al concluir la intervención se verificará:

- Uniformidad del acabado, correcta adhesión, inexistencia de manchas, películas gruesas o saturadas, respeto de la morfología y detalles ornamentales.
- Si corresponde, se aplicarán medidas de protección temporal para evitar daños durante el secado.

**RESUMEN DE ÁREAS APROXIMADAS**

Nº	COMPONENTE	M2 APROXIMADO
1	LIMPIEZA EN MUROS Y MOLDURAS EN EL PATIO PRINCIPAL, PRIMER Y SEGUNDO PISO	490.00
2	PINTURA DE MUROS Y MOLDURAS EN EL ZAGUÁN DE INGRESO	262.00

**Personal Clave:**

**Conservador-restaurador o técnico especializado en conservación/restauración de bienes culturales, con experiencia en intervenciones similares en inmuebles patrimoniales.**

**Actividades del Personal Clave:**

- Coordinar, dirigir y supervisar técnicamente la ejecución del servicio, asegurando el cumplimiento de la propuesta técnica aprobada, las especificaciones, procedimientos y estándares de calidad.
- Coordinar con los especialistas de la Oficina de Gestión del Patrimonio Cultural Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores las acciones previstas en la intervención, garantizando la aplicación de criterios de conservación del patrimonio cultural.
- Verificar la correcta implementación de medidas de protección de elementos patrimoniales (carpinterías, azulejos, acabados, elementos decorativos) antes y durante los trabajos.
- Supervisar el registro fotográfico, levantamiento de evidencias y documentación técnica del estado inicial, procesos ejecutados y estado final, asegurando trazabilidad de la intervención.
- Controlar y aprobar las pruebas de color, y criterios de aplicación de la misma, validando tono de color, alineación, nivelación, continuidad del diseño y tratamiento de encuentros.
- Supervisar el lijado controlado de las áreas a intervenir, garantizando que no se afecten capas subyacentes, muros, ni elementos originales asociados.
- Verificar la preparación del soporte (limpieza, regularización, puente de adherencia), la dosificación de la pintura y la ejecución de su aplicación.
- Controlar el uso de materiales compatibles con el soporte patrimonial, validando fichas técnicas, procedimientos de aplicación y condiciones de compatibilidad de imprimantes, resanes y pinturas.
- Gestionar la comunicación técnica diaria (coordinaciones, conformidades, restricciones, incidencias) y proponer soluciones ante contingencias, solicitando autorizaciones cuando implique variaciones.
- Elaborar y presentar informes de avance y el informe final del servicio, incluyendo, ensayos/verificaciones, conformidades y recomendaciones de mantenimiento.

**1.3 Requisitos según leyes, reglamentos, normas metroológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación**



- Ley N° 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y su Reglamento.
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias. Norma A-140 Bienes Culturales Inmuebles.
- Ordenanza N° 2612: Ordenanza que regula los procedimientos administrativos en el Centro Histórico de Lima, a fin de proteger su patrimonio cultural y fomentar su desarrollo integral y sostenible.

**1.4 Impacto ambiental.**

No corresponde

**1.5 Condición de operación**

No corresponde

**1.6 Transporte**

No corresponde

**1.7 Seguros.**

- Para el inicio del servicio el contratista deberá contar con el seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR y este estará vigente durante la ejecución del servicio.
- Las pólizas deberán estar vigentes desde el inicio hasta la culminación del servicio.

**1.8 Garantía Comercial**

El periodo de garantía comercial del servicio será de un (01) año, el cual se considera a partir de la conformidad efectuada por la Entidad.

Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará los cambios que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de 07 días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.

**1.9 Prestaciones accesorias a la prestación principal**

No corresponde

**VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO**

No corresponde

**VIII REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**Del proveedor**

**Perfil del proveedor:**

- La experiencia mínima dos (2) servicios iguales o similares con el objeto de la contratación en los últimos cinco (5) años.
- El proveedor debe contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) – SUNAT, activo y habido.
- El proveedor deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Servicios.
- El proveedor no deberá estar impedido para contratar con el Estado.

**Servicios iguales o similares:**

Se considera servicios similares a los siguientes:

- Trabajos de conservación y mantenimiento en bienes inmuebles de valor patrimonial, incluyendo limpieza, tratamiento de superficies, consolidación y protección de elementos arquitectónicos. Intervenciones en muros, molduras, cornisas, relieves ornamentales y demás componentes arquitectónicos en edificaciones históricas o de interés monumental.
- Servicios de pintura especializada en patrimonio cultural, que contemplen lijado, preparación de superficies, aplicación de puentes de adherencia y pintura compatible con sustratos tradicionales.



- Restauración y rehabilitación de fachadas históricas, tanto en primer como en segundo nivel, manteniendo criterios de compatibilidad, mínima intervención y respeto por la materialidad original.
- Mantenimiento preventivo y correctivo en patios, claustros o espacios arquitectónicos de inmuebles históricos, especialmente en estructuras con valor representativo institucional o cultural.
- Servicios integrales de conservación arquitectónica, orientados a la recuperación de elementos decorativos y acabados tradicionales en edificios históricos.

**Acreditación:**

La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o captura de la consulta amigable del aplicativo del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) donde acredite el abono o cancelación del mismo; o (ii) constancia de prestación; o (iii) certificados; o (iv) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago

**Personal Clave:**

Conservador-restaurador o técnico especializado en conservación y restauración de bienes culturales, con experiencia en intervenciones similares en inmuebles patrimoniales.

- **Nivel Académico:**  
Título profesional en la carrera de conservación y restauración y/o bachiller en artes plásticas y/o técnico en Restauración y/o Conservación de Bienes Culturales y/o restaurador especialidad de albañilería.
- **Capacitaciones y/o cursos relacionados al objeto de la contratación**  
Técnicas de preparación de superficies para pintura en muros y/o aplicación de pinturas en muros en diferentes tipos de soportes y/o puentes de adherencia y sistemas de imprimación y/o técnicas de pintura en edificaciones históricas y/o patologías comunes en muros y/o selección de pinturas compatibles con muros patrimoniales y/o procedimientos de acabado y protección para garantizar durabilidad y estabilidad de la capa pictórica y/o Conservación/restauración de muros en inmuebles históricos y/o acabados arquitectónicos en inmuebles históricos.
- **Experiencia específica:**  
El especialista deberá contar con al menos un (01) año de experiencia específica desempeñando la labor de Especialista en Restauración y/o Especialista en Conservación y/o Técnico en restauración y/o conservación en servicios similares al objeto de la contratación.

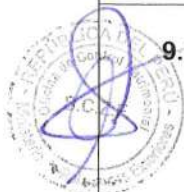
**Acreditación de personal clave:**

- **Experiencia específica:** con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o orden y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) Resolución de designación y cese.  
Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación, el nombre de la entidad o empresa que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- **Nivel académico:** copia simple de grado académico.
- **Cursos y/o diplomados y/o programas de especialización:** con copia simple de certificado y/o constancia.

**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

### Recursos institucionales:

- Acceso al área de intervención: Entrega oportuna del área de trabajo y habilitación del ingreso al inmueble con las medidas de seguridad correspondientes.



- Planos, fotografías y documentación existente:
- Provisión de planos u otros para facilitar la instalación.

**Facilidades operativas:**

- Coordinación con áreas internas: Designación de un responsable técnico para coordinar el acceso, supervisión y seguimiento del servicio.
- Servicios básicos disponibles: Garantía del suministro de energía eléctrica

**Apoyo administrativo:**

- Gestión de permisos internos: Facilitación de trámites internos que permitan el desarrollo de los trabajos (por ejemplo, reuniones de coordinación, autorizaciones de ingreso, horarios extendidos, etc.).

**Verificación técnica:** Asignación de personal técnico para verificar el cumplimiento del servicio conforme a los términos del contrato y verificar los avances y la calidad de la ejecución

**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 (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 corresponde

**9.9 Otras condiciones para la contratación**

No corresponde

**9.10 Medidas de control durante la ejecución contractual**

a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Las coordinaciones de la ejecución del servicio estarán a cargo de la Oficina de Gestión del Patrimonio Cultural Institucional (OPC)

b) **Área responsable de las medidas de control:** Oficina de Gestión del Patrimonio Cultural Institucional (OPC)

**9.11 Modalidad de pago**

**SUMA ALZADA <sup>1</sup>**

**X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO**

No aplica



<sup>1</sup> 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

## XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 11.1 Lugar de prestación del servicio:

Palacio Torre Tagle sede del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en el Jirón Ucayali N° 363 del Centro Histórico de Lima, Cercado de Lima, Lima.

### 11.2 Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio es de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio de servicio, previa notificación de la orden de servicio.

## XII. ENTREGABLES

N° ENTREGABLE	FECHA DE INICIO Y FIN	DETALLE DEL ENTREGABLE Y PLAZO DE PRESENTACIÓN
PRIMER ENTREGABLE (INFORME TECNICO DE AVANCE)	A partir de la firma de acta inicio, previa notificación de la orden de servicio <b>(30) treinta DIAS</b> Calendario.	INFORME TÉCNICO: El contratista deberá entregar un Informe Técnico en físico, con el registro fotográfico, describiendo y especificando todos los trabajos desarrollados, donde se detalla el procedimiento de mantenimiento y conservación del <b>Componente 1</b> : Limpieza de muros y molduras en el patio principal, primer y segundo piso, incluyendo retoques o repintes mínimos y puntuales en áreas que lo requieran, previa evaluación técnica, con materiales compatibles y sin alterar la lectura integral del bien.
SEGUNDO ENTREGABLE (INFORME TÉCNICO FINAL)	A partir de la firma de acta inicio, previa notificación de la orden de servicio <b>(60) sesenta DIAS</b> Calendario.	INFORME TÉCNICO: El contratista deberá entregar un Informe Técnico en físico, con el registro fotográfico, especificando todos los trabajos desarrollados, donde se detalla el procedimiento de mantenimiento y conservación del <b>Componente 2</b> : Pintura de muros y molduras en el zaguán de ingreso, incluyendo la preparación de superficie y aplicación del acabado correspondiente con materiales compatibles con el soporte patrimonial.

### NOTA IMPORTANTE:

El informe técnico final deberá ser presentado por 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 o Mesa de Partes de forma Presencial en la dirección: Jr. Lampa N° 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

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 Oficina de Gestión del Patrimonio Cultural Institucional (OPC) en el plazo máximo de siete (7) 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 entregable<sup>2</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

### XIV.FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde

### XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en dos (2) armadas, 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.

- **Primera armada:** Corresponderá al pago del 50% del monto contractual a la entrega del Informe técnico de avance 1, primer entregable.
- **Segunda armada:** Corresponderá al pago del 50% del monto contractual a la entrega del Informe técnico final, segundo entregable.

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.

La 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 Oficina de Gestión del Patrimonio Cultural Institucional (OPC) 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.
- Informe Técnico de avance (primer entregable) e informe técnico Final (segundo entregable) señalado en el numeral XII. de las EETT.

<sup>2</sup> 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.



Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en 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 o Mesa de Partes de forma Presencial en la dirección: Jr. Lampa N° 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

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.

#### **XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)<sup>3</sup> 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) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Así mismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de compra y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

#### **XVII. SOLUCIÓN 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 el siguiente valor: 0.40



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

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 aprobado. 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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Por los daños o perjuicios ocasionados en la infraestructura	10% de la UIT por elemento afectado (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Mediante Informe de incumplimiento emitido por el Coordinador del Servicio designado por la Entidad.
2	Por no brindar vestimenta e indumentaria de protección personal.	5% de la UIT vigente en la oportunidad que se produce la infracción	Mediante Informe de incumplimiento emitido por al Coordinador del Servicio designado por la Entidad, en el cual detallará cada ocurrencia por cada trabajador de ser el caso.
3	Por no contar con el personal Técnico con Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (salud y pensión) vigente.	5% de la UIT vigente en la oportunidad que se produce la infracción.	Mediante Informe de incumplimiento emitido por al Coordinador del Servicio designado por la Entidad, en el cual detallará cada ocurrencia por cada trabajador de ser el caso.



  
Saby Clorinda Zarate Ferro  
Encargada de la Oficina de Gestión del  
Patrimonio Cultural Institucional  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA