

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES PARA SERVICIOS EN GENERAL

| | |
|---|--|
| FECHA: Lima, 16 de abril de 2026 | |
| Unidad de Organización | Dirección de Protección y Repatriación de Bienes Culturales |
| Código Tarea / Actividad Operativa | AOI00004500037 RECUPERACIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL |
| Meta Presupuestaria | 301 |
| Objeto de la contratación | Contratación de un servicio de impresiones en general para la impresión de trípticos y postales, impresión e instalación de láminas adhesivas para exposición de bienes culturales repatriados |

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 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

- Solicitud de Modificación del CMN N° 447 (ADJUNTAR ANEXO 05)
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 030 (ADJUNTAR ANEXO 06)

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por finalidad dar a conocer el rol activo del Ministerio de Relaciones Exteriores para la protección y recuperación de nuestro patrimonio cultural ilícitamente exportado de nuestro país; así como, la difusión de las piezas repatriadas, a través de las gestiones de las OSE y la Dirección de Protección y Repatriación de Bienes Culturales, como un mecanismo de sensibilización social.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

El presente requerimiento tiene por objeto contratar los servicios de una empresa para las impresiones en general de material de difusión sobre la repatriación de bienes culturales.

Objetivos Específicos:

- Difundir los bienes culturales repatriados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Fortalecer la identidad e imagen institucional a través de elementos visuales alineados con la línea gráfica del evento y de la entidad organizadora.
- Sensibilizar a la ciudadanía respecto a la protección del patrimonio cultural.

V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Es necesaria la contratación de los servicios para las impresiones en general de material de difusión para el óptimo desarrollo de las labores de protección, recuperación y difusión de los bienes culturales repatriados que tiene a cargo la Dirección de Protección y Repatriación de Bienes Culturales. Estos productos permitirán dar a conocer el rol activo que tiene el Ministerio de Relaciones Exteriores para la protección del patrimonio cultural peruano.



VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

VI.1. Descripción general

A. TRÍPTICOS

| TRÍPTICOS DE EXPOSICIONES | |
|---|---------------------------|
| CANTIDAD | 500 |
| TAMAÑO ABIERTO | 27 X 66 CM (ALTO X ANCHO) |
| TAMAÑO CERRADO | 27 X 22 CM (ALTO X ANCHO) |
| MATERIAL | |
| COUCHÉ MATE DE 250 GR. / FULL COLOR TIRA Y RETIRA / ACABADOS: PLASTIFICADO MATE, TIRA Y RETIRA. | |

B. POSTALES

| POSTALES | |
|------------------------------|---|
| CANTIDAD | 500 (5 diseños diferentes) |
| DIMENSIONES | 10 cm x 15 cm (tamaño A6) |
| CARACTERÍSTICAS | Full color (CMYK) Impresión en ambas caras (4/4) Plastificado mate en tira y en retira barniz acrílico (para escribir) Sangrado 3 mm Resolución 300 DPI |
| MATERIAL | |
| COUCHÉ MATE DE 300 - 250 GR. | |

B. LÁMINAS ADHESIVAS

| LÁMINAS ADHESIVAS PARA PANELES | |
|--------------------------------|---|
| CANTIDAD | 12 unidades |
| CARACTERÍSTICAS | Vinil adhesivo 1440 DPI de 1.13 m x 2.00 m Full color Acabado mate |
| LÁMINAS ADHESIVAS PARA TÓTEM | |
| CANTIDAD | 3 unidades |
| CARACTERÍSTICAS | 2 vinil adhesivo 1440 DPI de 70 cm x 190 cm 1 vinil adhesivo 1440 DPI de 100 cm x 190 cm Full color Acabado mate |

IMPORTANTE:

- EL DISEÑO SERÁ PROPORCIONADO POR EL ÁREA USUARIA.
- LA CALIDAD DE IMPRESIÓN DEBERÁ SER FIEL A LAS INDICACIONES BRINDADAS.
- EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES SE RESERVA EL DERECHO DE PODER VISITAR LAS INSTALACIONES DEL PROVEEDOR DURANTE LA ELABORACIÓN DEL BIEN.

| Ítem | Descripción del servicio | Cantidad | Unidad de medida |
|------|--|----------|------------------|
| 1 | Servicio de impresiones en general para la impresión de trípticos y postales, impresión e instalación de láminas adhesivas | 1 | Servicio |



VI.2. Descripción de servicio (actividades a realizar):

Realizar la impresión de trípticos y postales de acuerdo con el siguiente detalle:

| TIPO DE DISEÑO | EXPOSICIÓN | CANTIDADES |
|------------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| TRÍPTICO DE EXPOSICIÓN | "El retorno compartido" | 1000 trípticos |
| POSTALES | "El retorno compartido" | 500 postales (5 diseños diferentes) |
| LÁMINAS ADHESIVAS | "El retorno compartido" | 3 láminas adhesivas (2 medidas) |

El nombre de la exposición podrá estar sujeto a cambios, siempre que el resultado no perjudique el presupuesto asignado para dicha actividad.

Realizar la impresión e instalación de las láminas de acuerdo con el siguiente detalle:

- El proveedor deberá incluir la instalación en las bases existentes del Ministerio de Relaciones Exteriores (Edificio Carlos García Bedoya, Jirón Lampa 545).
- La impresión de textos y artes serán proporcionados por la Dirección de Protección y Repatriación de Bienes Culturales de la Dirección General para Asuntos Culturales del Ministerio de Relaciones Exteriores, previa notificación de la orden de compra.
- El horario de instalación de los vinilos será previa coordinación con el área usuaria (vía correo electrónico, llamada o whatsapp).
- El proveedor deberá contar con las herramientas y personal necesario para el traslado e instalación de los vinilos. La Entidad brindará los espacios necesarios para la ejecución de la instalación.
- El contratista deberá ingresar con sus trabajadores debidamente identificados y asegurados el día hábil de inicio de la instalación a primeras horas de la mañana, previa coordinación con el área usuaria.
- El retiro y/o desmontaje de los vinilos se realizará previa coordinación, máximo hasta las 11:00 horas del día 15 de mayo.
- Ante una eventualidad de caso fortuito o fuerza mayor, o evento pandémico, o declaratoria de emergencia que imposibilite la realización del evento, la Entidad puede cancelar cualquiera de los eventos de manera unilateral, para lo cual comunicará al Contratista sobre la cancelación del evento, el cual podrá solicitar solo el pago de gastos generales debidamente acreditados, realizados por el Contratista con anterioridad de la comunicación por parte de la Entidad, de ser el caso.*

***NOTA:** Durante la etapa de cotización el proveedor deberá presentar los costos de impresión de trípticos, postales y la instalación más impresión de láminas autoadhesivas.

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

El servicio de impresión se deberá realizar en un plazo de máximo cinco (5) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de la muestra*:

- La Dirección de Protección y Repatriación de Bienes Culturales entregará (vía correo electrónico) el arte de cada ítem.
- A partir del día siguiente de la entrega del arte, el contratista tendrá un plazo de un (1) día calendario para entregar la muestra de impresión de cada ítem a la Dirección de Protección y Repatriación de Bienes Culturales.
- De ser el caso, la Dirección de Protección y Repatriación de Bienes Culturales remitirá al contratista sus observaciones de la muestra en un plazo máximo de un (1) día calendario.
- Subsanadas las observaciones el contratista enviará la muestra final impresa por cada



ítem, la cual deberá ser aprobada por el área usuaria en un plazo de un (1) día calendario, mediante acta de aprobación de muestra.

- Una vez aprobada la muestra final de cada ítem, a partir del día siguiente el contratista contará con un plazo máximo de cinco (5) días calendario para la impresión y entrega de cada pedido.
- Considerando que la fecha de instalación de las láminas adhesivas será el lunes 4 de mayo del 2026 de manera ininterrumpida desde las 10:00 horas hasta las 15:00 horas.

***NOTA:** La instalación de las láminas dependerá de la coordinación con el área usuaria mediante correo electrónico, siendo la fecha del evento el lunes 04 de mayo 2026.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

VIII.1. Del proveedor

Perfil del proveedor:

- El contratista deberá haber realizado cinco (5) servicios iguales o similares al objeto de la contratación.
- Contar con RNP vigente en el rubro de servicios.
- Contar con RUC activo y habido.

Servicios similares: Impresión de láminas, viniles, trípticos y/o dípticos de arte y libros de arte y/o catálogos de arte, de los cuales al menos uno (01) libro y/o catálogo de arte deberá ser sobre exposiciones culturales internacionales para instituciones culturales de alcance internacional.

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

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

IX.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 ésta, 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.

IX.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.

IX.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.

IX.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.

IX.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

No aplica.

IX.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos



La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

IX.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.

IX.8. Otras obligaciones de la Entidad

No aplica.

IX.9. Otras condiciones para la contratación

No aplica.

IX.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Dirección de Protección y Repatriación de Bienes Culturales del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección de Protección y Repatriación de Bienes Culturales..

IX.11. Modalidad de pago

Precios unitarios.

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la prestación de servicios, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.

XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

XI.1. Lugar de prestación del servicio:

Dirección de Protección y Repatriación de Bienes Culturales (Jr. Ucayali 337, Lima)

La instalación de las láminas se realizará en el vestíbulo principal del Edificio Carlos García Bedoya (Jr. Lampa N° 545).

XI.2. Plazo de prestación del servicio:

XI.2.1. Entrega de trípticos y postales:

El servicio se deberá realizar en un plazo de máximo cinco (5) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de la muestra de cada ítem.



XI.2.2. Entrega e instalación de láminas adhesivas:

La entrega e instalación se realizará máximo el día 4 de mayo 2026, previa coordinación con el área usuaria para la hora de instalación. Dicha instalación será realizada en el Jr. Lampa N° 545, Hall Principal del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Horario: La instalación se ejecutará de manera ininterrumpida desde las 10:00 horas hasta las 15:00 horas. Se solicita que todo esté debidamente preparado con un mínimo de dos horas de anticipación al inicio de la instalación de los vinilos.

La vigencia de la contratación será desde el día siguiente de notificada la orden de servicio, y hasta que la Dirección de Protección y Repatriación de Bienes Culturales otorgue la conformidad de la recepción de la prestación y se efectúe el pago.

En el caso de reprogramación, el área usuaria se comunicará vía correo electrónico con un plazo no menor a 48 hrs.

XII. ENTREGABLE

La presente adquisición tendrá la presentación de Un (01) único entregable de acuerdo con el siguiente detalle:

| N° Entregables | Detalle del entregable y plazo de presentación |
|-----------------------|--|
| ÚNICO ENTREGABLE | <p>Carta simple adjuntando:</p> <p>Informe con sustento fotográfico de la ejecución del servicio, la misma que contendrá: Acta de la entrega de 1000 trípticos y 500 postales e imágenes de la instalación de las láminas. Acuse de recibo de entrega de arte (correo electrónico) Aprobación de muestra (correo electrónico)</p> <p>Relación detallada de los tipos de adhesivos vinilos que hayan sido impresos y colocados según lo requerido.</p> <p>Deberá contar con cualquier documento que acredite fehacientemente haber realizado las impresiones y/o instalaciones, documentación de sustento para efectos de pago de la citada prestación.</p> <p>Este entregable deberá ser remitido en un plazo máximo de siete (7) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de culminada la instalación de los bienes.</p> <p>El contratista deberá presentar, vía Mesa de Partes del MRE a la siguiente dirección: https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623 la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.</p> |



Los nombres de las exposiciones podrán estar sujetas a cambios, siempre que el resultado no perjudique el presupuesto asignado para dicha actividad.

El contratista debe presentar la documentación a través de la mesa partes virtual (<https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>) y/o mesa de partes presencial del MRE, ubicada en Jr. Lampa 545, sótano 1, Lima.

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 el Centro Cultural Inca Garcilaso del Ministerio de Relaciones Exteriores 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 entregable¹ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, 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. FÓRMULA 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 Pago Único, luego de la recepción formal y completa 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.

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

¹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



debe contar con la siguiente documentación:

- Documento del funcionario responsable de la Dirección de Protección y Repatriación de Bienes Culturales del Ministerio de Relaciones Exteriores 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 la mesa partes cito en el Jirón Lampa N° 545, 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 <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)² 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) 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. 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.

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



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: $F = 0.40$

- Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

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 | No cumplir con el plazo de la instalación, según se coordine con el área usuaria. | 0.5% de la UIT | La persona responsable de las coordinaciones designada por el área usuaria del MRE, según corresponda, levantará un "Acta de Ocurrencia" del incumplimiento de la prestación, identificando el tipo de infracción cometida. |
| 2 | No contar con las herramientas, accesorios, y/u otros acuerdos que faciliten su trabajo. | 0.5% de la UIT | |
| 3 | La no presentación del informe de la instalación realizada en el plazo precisado en el numeral XII del presente requerimiento. | 0.5% de la UIT | El (las) Acta(s) de incumplimiento serán remitidas a través de un informe a la Oficina de Logística a fin de que la penalidad impuesta sea notificada mediante Carta al contratista durante o al término del servicio para su debida aplicación. |





Claudia Alemán Urteaga
Ministra
Directora de Protección y Repatriación
de Bienes Culturales

(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA

