

# TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES PARA SERVICIOS GENERALES

<b>Fecha:</b> Lima, 25 de mayo de 2026	
<b>Unidad de Organización</b>	Dirección de Asuntos Antárticos de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos del Ministerio de Relaciones Exteriores
<b>Actividad Operativa</b>	AOI00004500066 "Fortalecimiento de la Presencia del Perú en el Sistema del Tratado Antártico"
<b>Meta</b>	0092 "Representación Diplomática y Defensa de los Intereses Nacionales en el Exterior – Dirección de Asuntos Antárticos "
<b>Objeto de la Contratación</b>	La contratación del servicio de transporte y traslado de carga de bienes patrimoniales, materiales de escritorio y académico para actividades de difusión antártica a la Dirección Desconcentrada en Arequipa.

## 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-EFy 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 Cuadro Multianual de Necesidades 2026 N° 540.
- Aprobación de modificación del CMN N° 41

## III. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública realizar el desplazamiento externo de manera adecuada y segura de bienes patrimoniales, materiales de escritorio y académico (ida y retorno) para la participación en la Exposición Fotográfica y el Seminario académico "Peruanos en la Antártida al servicio de la ciencia y el conocimiento global" a realizarse en la Universidad Nacional San Agustín previsto para el mes de junio de 2026. Ambos eventos se llevarán a cabo en la ciudad de Arequipa.

## IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

### Objetivo General

Desarrollar el traslado seguro y eficiente de material de difusión antártica a ser empleado en el seminario: "Peruanos en la Antártida al servicio de la ciencia y el conocimiento global" y en la exposición fotográfica de la expedición ANTAR XXXII a realizarse en la Región Arequipa

### Objetivo Específico

La contratación del servicio tiene como objetivo realizar el traslado (ida y vuelta) de material académico de difusión para ser empleado en un evento científico vinculado a la temática antártica en la Región Arequipa, previsto para el mes de junio de 2026.

## V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

En el Plan Operativo Institucional de la actividad operativa AOI00004500066 "Fortalecimiento de la



Presencia del Perú en el Sistema del Tratado Antártico” se encuentra programada la “Organización de un evento científico nacional vinculado a la temática antártica” y en el Cuadro Multianual de Necesidades 2026, que nos permitirá garantizar la continuidad de las actividades de difusión de la temática antártica, destacando los resultados de la presencia peruana en el continente antártico en los ámbitos científico, logístico-operativo y ambiental, alcanzados en el marco de las Expediciones Científicas del Perú a la Antártida (ANTAR) así como difundir las oportunidades de investigación del Programa Nacional Antártico.

## VI. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

### 6.1 Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
Único	Contratación del servicio de transporte y traslado de carga de bienes patrimoniales, materiales de escritorio y académico para actividades de difusión antártica a la Dirección Desconcentrada en Arequipa	1	Servicio

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

El servicio incluirá lo siguiente:

6.2.1 El servicio consistirá en transportar, trasladar, cargar, custodiar los bienes patrimoniales de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores (**frágil**), y materiales de difusión antártica para los eventos mencionados.

6.2.2 El servicio de **estiba**, consiste en el proceso logístico de colocar, distribuir y asegurar la carga dentro de un medio de transporte (camión y/o, furgón cerrado con sistema de seguridad). El objetivo es optimizar el espacio, garantizar la estabilidad del vehículo y evitar que los bienes patrimoniales y materiales de escritorio y académico sufran daños durante el trayecto.

6.2.4 El servicio de **desestiba**, es el proceso logístico encargado de retirar, descargar y organizar los bienes patrimoniales y materiales de escritorio y académico del medio de transporte una vez que llegan a su destino, a la Región Arequipa.

#### 6.2.4 Los bienes patrimoniales y materiales de escritorio y académico a transportar y trasladar, conforme al detalle siguiente:

6.2.4.1 Una Maqueta de buque oceanográfico BAP Carrasco, con **código patrimonial 080335**, sin marca, sin modelo, sin serie y color rojo, con medidas referenciales 96 cm x 87 cm x 26 cm, con urna acrílica transparente. **Muy frágil**

6.2.4.2 Una maqueta del proyecto de la “Nueva Estación Científica Antártica Machu Picchu”, con medidas 15 mm x 40 cm x 99 cm, con urna acrílica transparente, **No es un bien patrimonial. Bien frágil**

6.2.4.3 Dos (2) unidades de caja de MDF para base de maqueta 15 mm x 40 cm x 80 cm x 99 cm, color blanco con código patrimonial 091626 . **No es un bien patrimonial**

6.2.4.4 Un (1) soporte expositor de carteles – Banner stands enrollado del Programa Nacional Antártico, **con código patrimonial 091626**

6.2.4.5 Cien (100) unidades de boletín antártico - ANTAR XXVIII

6.2.4.6 Cien (100) unidades de boletín antártico - ANTAR XXIX

Cien (100) unidades de boletín antártico - ANTAR XXX



6.2.4.8 Cien (100) unidades de bolsas de notex ecológicas de 30 cm x 40 cm con fuelle 10 cm color beige

6.2.4.9 Cien (100) unidades de block espiral cuadrulado tamaño A5 x 50 hojas

6.2.4.10 Cien (100) unidades de bolígrafos de tinta seca punta media color azul

6.2.5 El desplazamiento externo de los bienes patrimoniales y materiales correspondiente al numeral 6.2.4 se entregará debidamente empaquetado, embalado, rotulado y con la denominación de **“Bien o material frágil”** de la Dirección de Asuntos Antárticos de la Dirección General de Soberanía y Asuntos Antárticos del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en Jr. Santa Rosa N° 247, Oficina 201, Cercado de Lima con destino a la Oficina Desconcentrada MRE de Arequipa ubicado en Calle Málaga Grenet N° 302, Umacollo, Arequipa (a un costado de la Casa del Maestro), en el horario de 09:00 a.m. a 13:00 p.m.

6.2.6 El retorno de los bienes patrimoniales correspondiente a los numerales 6.2.4.1, 6.2.4.2, 6.2.4.3 y 6.2.4.4, se entregará debidamente empaquetado, embalado, rotulado y con la denominación de **“Bien o material frágil”** de la Oficina Desconcentrada MRE de Arequipa ubicado en Calle Málaga Grenet N° 302, Umacollo, Arequipa (a un costado de la Casa del Maestro) con destino a la Dirección de Asuntos Antárticos de la Dirección General de Soberanía y Asuntos Antárticos del Ministerio de Relaciones Exteriores, de la Dirección de Asuntos Antárticos del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en Jr. Jr. Santa Rosa N° 247, Oficina 201, Cercado de Lima, en el horario de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.,

6.2.7 **Servicio a realizar:** : El CONTRATISTA deberá de garantizar y asegurar el transporte y traslado seguro del desplazamiento externo de los bienes patrimoniales y materiales de la Dirección de Asuntos Antárticos Lima con destino a la Oficina Desconcentrada MRE de Arequipa. Así como el retorno de los bienes patrimoniales de la Oficina Desconcentrada MRE de Arequipa con destino a la Dirección de Asuntos Antárticos. El CONTRATISTA deberá presentar un informe detallado y fotográfico, en el cual deberá señalar los lugares de ida y retorno de los bienes y materiales

**6.3 Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación:** No aplica

**6.4 Impacto ambiental:** No aplica.

**6.5 Condición de operación:** No aplica.

**6.6 Transporte:** Se deberá de garantizar y asegurar el transporte y traslado seguro del desplazamiento externos de los bienes patrimoniales, materiales de escritorio y académico de acuerdo a lo solicitado en los Términos de referencia.

**6.7 Seguros:** No aplica

**6.8 Garantía comercial:** No aplica.

**6.9 Prestaciones accesorias a la prestación principal:** No aplica

## VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

El cronograma de servicio es conforme al detalle siguiente:

### 7.1 Dirección de recojo (Ida)

- Los bienes patrimoniales y materiales de escritorio y académico correspondiente al punto 6.2.4.1 al 6.2.4.10 de la Dirección de Asuntos Antárticos de la Dirección General de Soberanía. Límites y Asuntos Antárticos del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en el Jr. Santa Rosa N° 247, Oficina 201, Cercado de Lima, en el horario de 09:00 a 15:00 horas.

Fecha: jueves 11 de junio de 2026



- **Dirección de entrega (Ida):** Los bienes patrimoniales y materiales de escritorio y académico del punto 6.2.4.1 al 6.2.4.10 será entregados a la Oficina Desconcentrada MRE de Arequipa ubicado en Calle Málaga Grenet N° 302, Umacollo, Arequipa (a un costado de la Casa del Maestro).

Los bienes y materiales deberá ser entregado a un funcionario de la Dirección Desconcentrada MRE en Arequipa, previamente indicado, en el horario de 09:00 a 13:00 horas  
Fecha: Hasta el 15 de junio de 2026

- **Dirección de retorno:**

- El CONTRATISTA para el recojo de los bienes patrimoniales correspondiente a los puntos 6.2.4.1, 6.2.4.2, 6.4.3, y 6.2.4.4 se apersonará a la Dirección Desconcentrada MRE de Arequipa ubicada en Calle Málaga Grenet N° 302, Umacollo, Arequipa (a un costado de la Casa del Maestro), en el horario de 09:00 a 13:00 horas.  
Fecha: 26 de junio de 2026.

- **Dirección de entrega:**

El CONTRATISTA deberá de entregar los bienes patrimoniales correspondiente a los puntos 6.2.4.1, 6.2.4.2, 6.2.4.3 y 6.2.4 a la Dirección de Asuntos Antárticos de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en el Jr. Santa Rosa N° 247, Oficina 201, Cercado de Lima, en el horario de 09:00 a 15:00 horas  
Fecha: Hasta el 30 de junio de 2026

### VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

#### 8.1 Del proveedor

- El postor debe acreditar tres (3) servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria. Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de transporte y/o distribución de carga y/o movilidad de materiales/equipos y/o aquellos que comprendan la gestión logística vinculada al transporte de materiales o mercancías en general.
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente, en el rubro de servicios.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido vinculado al objeto de la contratación.

#### Acreditación:

La experiencia se acreditará con copia simple de:

- Contratos u ordenes de Servicios y su respectiva conformidad o captura amigable del aplicativo del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) donde acredite el abono o cancelación del mismo; o
- Constancia de prestación; o
- Certificados; o
- 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 ERFIL DEL PROVEEDOR

#### 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.



#### Integridad, corrupción 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

### 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 (1) 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 los 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:** No aplica

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

a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** La Dirección de Asuntos Antárticos de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos del Ministerio de Relaciones Exteriores, en su calidad de área usuaria.

b) **Área responsable de las medidas de control:** La Dirección de Asuntos Antárticos de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos del Ministerio de Relaciones Exteriores, en su calidad de área usuaria.

**9.11 Modalidad de pago:** Suma alzada

## 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

**11.1 Lugar de prestación del servicio:**

El servicio se ejecutará conforme al detalle siguiente:

- **Dirección de Recojo (Ida):** Los bienes patrimoniales y materiales de escritorio y académico correspondiente al numeral 6.2.4 de la Dirección de Asuntos Antárticos de la Dirección General de Soberanía. Límites y Asuntos Antárticos del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en el Jr. Santa Rosa N° 247, Oficina 201, Cercado de Lima, en el horario de 09:00 a 15:00 horas.  
Fecha: jueves 11 de junio de 2026
- **Dirección de entrega (Ida):** Los bienes patrimoniales y materiales de escritorio y académico correspondiente al numeral 6.2.4 será entregado a un funcionario de la Dirección Desconcentrada MRE de Arequipa, ubicado en Calle Málaga Grenet N° 302, Umacollo, Arequipa (a un costado de la Casa del Maestro), en el horario de 09:00 a 13:00 horas  
Fecha: Hasta el 15 de junio de 2026
- **Dirección de retorno:**  
El CONTRATISTA para el recojo de los bienes patrimoniales correspondiente a los puntos 6.2.4.1, 6.2.4.2, 6.2.4.3, y 6.2.4.4 se apersonará a la Dirección Desconcentrada MRE de Arequipa ubicado en Calle Málaga Grenet N° 302, Umacollo, Arequipa (a un costado de la Casa del Maestro), en el horario de 09:00 a 13:00 horas.  
Fecha: 26 de junio de 2026.
- **Dirección de entrega:**  
El CONTRATISTA deberá de entregar los bienes patrimoniales correspondiente a los puntos 6.2.4.1, 6.2.4.2, 6.2.4.3 y 6.2.4.4 a la Dirección de Asuntos Antárticos de la Dirección General de Soberanía. Límites y Asuntos Antárticos del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en el Jr. Santa Rosa N° 247, Oficina 201, Cercado de Lima, en el horario de 09:00 a 15:00 horas  
Fecha: Hasta el 30 de junio de 2026

**11.2 Plazo de prestación del servicio:**

El plazo de prestación del servicio se realizará el lunes 11 de junio y culminará el 30 de junio de 2026, previa notificación de la orden de servicio, sujeto a disponibilidad y/o modificación conforme a lo indicado por el área usuaria

El área usuaria informará mediante correo electrónico la modificación del plazo de 48 horas de



anticipación.

## XII ENTREGABLE

El PROVEEDOR, deberá presentar un (1) entregable a la Dirección de Asuntos Antárticos de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos del Ministerio de Relaciones Exteriores. El entregable deberá sustentar la ejecución del servicio.

egables	Plazo de presentación
1° ENTREGABLE	Hasta los diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de culminado el servicio. Se deberá presentar un informe detallado y fotográfico en el cual deberá señalar los lugares de ida y retorno de los bienes y materiales,

El entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la Dirección: Jr. Lampa N° 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

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 d es otorgada por la Dirección de Asuntos Antárticos de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos del Ministerio de Relaciones Exteriores en su calidad de área usuaria, en el ,plazo de 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>1</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 aplica

## XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

<sup>1</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 de la Entidad Contratista, considerando como un día completo adicional en dicho supuesto.



LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles en 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.

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 Dirección de Asuntos Antárticos de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos, 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.
- Entregable solicitado en el numeral XII. de los Términos de Referencia.

Salvo los documentos de conformidad, el CONTRATISTA debe presentar la documentación restante en Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la Dirección: Jr. Lampa N° 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

- 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 RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)<sup>2</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) 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.

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



## 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 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.

## XIX. FIRMA DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ANTÁRTICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SOBERANÍA, LÍMITES Y ASUNTOS ANTÁRTICOS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DEL AREA USUARIA

  
**José Mañara De Cassio Rivas**  
Ministro  
Director de Asuntos Antárticos  
Ministerio de Relaciones Exteriores

