

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ASTAS DE BANDERA MECANISMO DE LOS DISTINTOS EDIFICIOS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

<b>FECHA:</b> Lima, 09 de junio de 2026	
<b>Unidad de Organización</b>	UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS GENERALES
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	Poi: N° AOI00004501104 Garantizar la Prestación Oportuna de las Actividades de Transporte y Mantenimiento
<b>Meta Presupuestaria</b>	328
<b>Objeto de la contratación</b>	Servicio de mantenimiento correctivo de astas de bandera del mecanismo drizas de izamiento, Pabellón Nacional y el pabellón del Servicio Diplomático del Perú, bandera Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicadas en los distintos edificios frontis externo.

#### I. MARCO LEGAL

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

#### II. INCLUSIÓN EN EL CMN

Mantenimiento correctivo de astas de bandera

#### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar el adecuado funcionamiento, seguridad y operatividad de los mecanismos de izamiento de las banderas institucionales: Pabellón Nacional y Servicio Diplomático del Perú; asegurando el cumplimiento de las disposiciones protocolares y el correcto uso de los símbolos patrios en las instalaciones de la entidad.

#### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General

Contratar a una empresa o persona natural con experiencia para ejecutar el mantenimiento correctivo de las drizas, mecanismos de izamiento de banderas, a fin de dejarlos en óptimas condiciones de funcionamiento.

Mecanismos de izamiento: argollas, poleas, ganchos, drizas o cuerdas, pintado de los mástiles y otros componentes.

##### El objeto específico

del mantenimiento correctivo es restaurar la operatividad total y segura de los sistemas de izaje de ambas banderas. Esto incluye la reparación o sustitución de componentes averiados (drizas, poleas, cornamusas) para garantizar un despliegue fluido, seguro y acorde a la normativa vigente

#### JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

Garantizar el adecuado funcionamiento de los mecanismos de izamiento de las banderas del Pabellón Nacional y del Servicio Diplomático del Perú, ubicadas en las instalaciones de la entidad, los cuales actualmente presentan fallas operativas debido al desgaste de sus componentes y/o deterioro por exposición a condiciones ambientales.

El correcto izamiento de dichas banderas constituye un acto de carácter protocolar y simbólico de alta relevancia institucional, vinculado al respeto de los símbolos patrios y a la imagen representativa del Estado peruano. En este sentido, la inoperatividad o funcionamiento deficiente de los mecanismos afecta el normal desarrollo de

actividades oficiales y compromete el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre el uso y exhibición del Pabellón Nacional y la del Servicio Diplomático del Perú, bandera Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores.

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1 Descripción general

El servicio solicitado es el siguiente:

Mantenimiento correctivo de astas y drizas de izamiento de banderas, la del Pabellón Nacional y la del Servicio Diplomático ubicados en los siguientes edificios:

ITEM	DESCRPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
609100010097	Mantenimiento Correctivo de Asta	1	Servicio

### 6.2 Términos de referencia de los servicios.

ITEM N° 1.- Mantenimiento correctivo de astas drizas, mecanismo de izamiento de dos banderas, la del Pabellón Nacional y la del Servicio Diplomático del edificio: **CARLOS GARCIA BEDOYA, Jr.** Lampa N° N° 545 cercado. Lima Perú,

ITEM	DESCRPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Drizas de bandera del edificio Carlos García Bedoya Ministerio de Relaciones Exteriores	2	UNIDAD

El CONTRATISTA deberá brindar el servicio cumpliendo y ejecutando lo siguiente:

- Inspección técnica inicial de ambos mecanismos de izamiento
- Diagnóstico detallado del estado de los componentes
- Desmontaje parcial o total de los mecanismos, de ser necesario
- Reparación o reemplazo de los mástiles de las dos banderas Pabellón Nacional y Servicio Diplomático, ubicadas en el frontis del edificio Carlos García Bedoya, consistente en la aplicación de dos capas de pintura base anticorrosivo oxitron y dos capas de esmalte de poliuretano para exteriores al duco/brillante y que resista las inclemencias del clima.
- Reparación o reemplazo del depósito de drizas o cuerdas que se encuentran en la pared.
- Reemplazo de las drizas o cuerdas.
- Reemplazo de poleas y argollas de metal acerado.
- Reemplazo de candados de las drizas.
- Lubricación y ajuste de piezas móviles.
- Instalación y pruebas de funcionamiento
- Verificación de seguridad estructural del sistema
- Limpieza del área intervenida.
- Puesta en operatividad de ambos sistemas
- El material desechable generado producto de la ejecución del servicio, será de responsabilidad del contratista, trasladándolo fuera de las instalaciones del inmueble para su correcta gestión y disposición final, en algún centro de acopio conforme a las normas ambientales.

### OBLIGACIONES:

#### Medidas de Seguridad

- Para la ejecución del servicio, el personal del contratista deberá contar obligatoriamente con Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR), vigente y utilizar, en todo momento, equipo de protección personal (EPP).

- b) Equipamiento específico de altura: el personal debe contar de manera obligatoria con arnés de cuerpo entero de 4 argollas, línea de vida con absorbedor de impacto, conectores de anclaje (estrobos), cascos con barbiquejo (tres puntos de amarre) y calzado dieléctrico/antideslizante.
- c) Sistemas de elevación: El postor debe especificar si usará andamios normados (multidireccionales), camión grúa con canastilla (manlift) o sistema de acceso por cuerdas (rappel). Esto debe estar contemplado en el costo y en los permisos municipales.
- d) Plan de Seguridad / ATS: Exigir como requisito obligatorio antes del inicio de los trabajos la presentación de un Análisis de Trabajo Seguro (ATS) diario y un plan de contingencia/rescate en altura.
- e) Implementación de medidas para trabajos de riesgo en altura.
- f) Señalización del área de trabajo
- g) El contratista deberá gestionar los permisos que resulten necesarios con la Municipalidad Metropolitana de Lima, para la ejecución del servicio requerido.
- h) El contratista asumirá la responsabilidad, obligaciones civiles y penales por los daños que puedan ocasionar al Ministerio de Relaciones Exteriores y/o a terceros, durante la ejecución del servicio.

**IMÁGENES DE LOS MÁSTILES DE BANDERAS UBICADAS EN EL FRONTIS EXTERNO DEL EDIFICIO CARLOS GARCÍA BEDOYA**



ITEM N° 2.- Mantenimiento Integral de mecanismo de izamiento de dos banderas, la del Pabellón Nacional y la del Servicio Diplomático del Peru del **PALACIO TORRE TAGLE**.

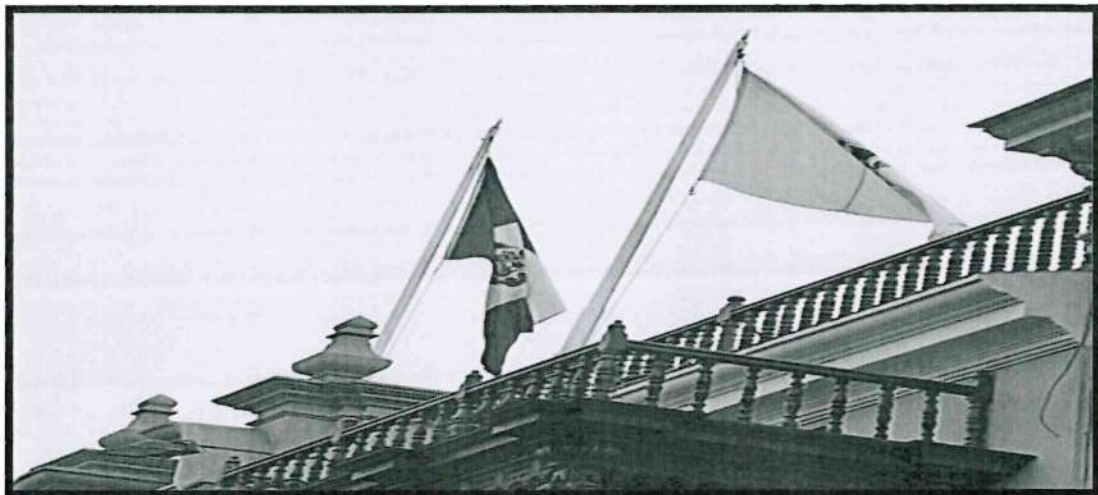
ITEM	DESCRPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
2	Drizas de bandera del Palacio Torre Tagle	2	UNIDAD

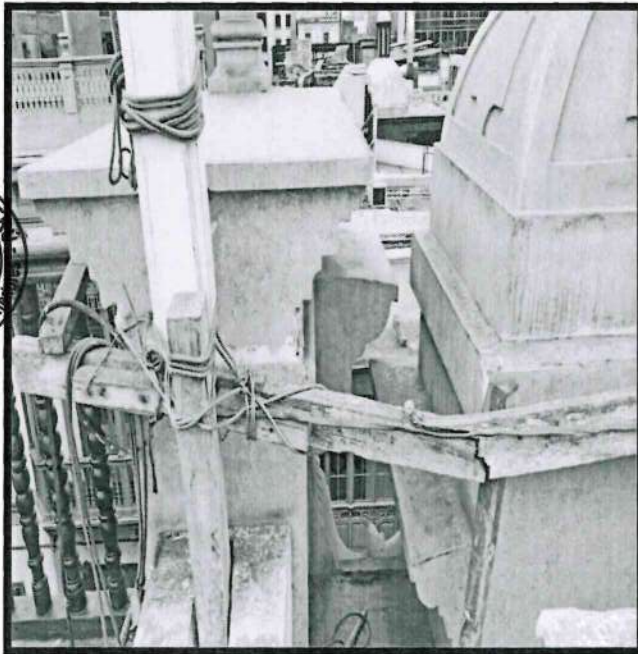
TRABAJOS QUE REALIZAR.

Desmontaje y montaje de los mástiles de las dos banderas ubicadas en la azotea del Palacio de Torre Tagle.

- a. Reparación y reforzamiento de las bases de las banderas, utilizando materiales resistentes y duraderos que permitan una fijación segura y estable, teniendo en cuenta que el servicio a realizar no contemplará aquellos trabajos que puedan generar daños o alteraciones a la infraestructura del inmueble considerado Patrimonio Cultural.
- b. Pintado de los mástiles y base de las banderas.
- c. Suministro de accesorios del sistema de izamiento del Pabellón Nacional y bandera del Servicio Diplomático del Perú tales como: cambio de drizas, argollas, armellas las cuales deberán ser de material resistente y duradero para una apropiada maniobrabilidad.
- d. El material desechable y desmonte generado producto de la ejecución del servicio, será de responsabilidad del contratista, trasladándolo fuera de las instalaciones del inmueble para su correcta gestión y disposición final, en algún centro de acopio conforme a las normas ambientales
- e. Para la ejecución del servicio el personal contratista deberá contar en todo momento con su equipo de protección personal (EPP) y su Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR) vigente

IMÁGENE Palacio Torre Tagle





**ITEM N° 3.- Mantenimiento Integral de mecanismo de izamiento de dos banderas, la del Pabellón Nacional y la del Servicio Diplomático del Peru del edificio, CARLOS ALZAMORA TRAVERSO.**

ITEM	DESCRPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
3	Drizas de bandera del edificio: Carlos Alzamora Traverso	2	UNIDAD

**TRABAJOS QUE REALIZAR**

- a) Inspección técnica inicial de ambos mecanismos de izamiento
- b) Diagnóstico detallado del estado de los componentes
- c) Desmontaje parcial o total de los mecanismos, de ser necesario
- d) Reparación o reemplazo de los mástiles de las dos banderas Pabellón Nacional y Servicio Diplomático, ubicadas en el frontis del edificio CARLOS ALZAMORA TRAVERSO, consistente en la aplicación de oxitron y dos capas de esmalte de poliuretano para exteriores al duco/brillante y que resista las inclemencias del clima.
- e) Reparación o reemplazo del depósito de drizas o cuerdas que se encuentran en la pared.
- f) Instalar cuerdas en zona accesibles para cambio de bandera
- g) Remplazo de las drizas o cuerdas.



- h) Reemplazo de poleas y argollas de metal acerado.
- i) Reemplazo de candados de las drizas.
- j) Lubricación y ajuste de piezas móviles.
- k) Instalación y pruebas de funcionamiento
- l) Verificación de seguridad estructural del sistema
- m) Limpieza del área intervenida.
- n) Puesta en operatividad de ambos sistemas
- o) El material desechable generado producto de la ejecución del servicio, será de responsabilidad del contratista, trasladándolo fuera de las instalaciones del inmueble para su correcta gestión y disposición final, en algún centro de acopio conforme a las normas ambientales.

IMÁGENES. Carlos García Alzamora Traverso



ITEM N° 4, **Mantenimiento** Integral de mecanismo de izamiento de dos banderas, la del Pabellón Nacional y la del Servicio Diplomático del Perú

ITEM	DESCRPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
4	Drizas de bandera de la Academia Diplomática del Perú	2	UNIDAD

DOS DRIZAS DE BANDERA DE LA ACADEMIA DIPLOMATICA DEL PERU.

TRABAJOS QUE REALIZAR

- Desmontaje y montaje de los mástiles de las dos banderas ubicadas en la azotea
- a) Reparación y reforzamiento de las bases de las banderas, utilizando materiales resistentes y duraderos que permitan una fijación segura y estable, teniendo en cuenta que el servicio a realizar no contemplará aquellos trabajos que puedan generar daños o alteraciones a la infraestructura del inmueble considerado Patrimonio Cultural.
- b) Pintado de los mástiles y base de las banderas
- c) Suministro de accesorios del sistema de izamiento del Pabellón Nacional y bandera del Servicio Diplomático del Perú tales como: cambio de drizas, argollas, armellas las cuales deberán ser de material



resistente y duradero para una apropiada maniobrabilidad.

- d) El material desechable y desmonte generado producto de la ejecución del servicio, será de responsabilidad del contratista, trasladándolo fuera de las instalaciones del inmueble para su correcta gestión y disposición final, en algún centro de acopio conforme a las normas ambientales
- e) Para la ejecución del servicio el personal contratista deberá contar en todo momento con su equipo de protección personal (EPP) y su Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR) vigente
- f) Para la ejecución del servicio el personal contratista deberá contar en todo momento con su equipo de protección personal (EPP) y su Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR) vigente

ITEM N° 5,6,7,8,9 **Mantenimiento** Integral de mecanismos de izamiento de astas y driza del Pabellón Nacional

### UNA DRIZA DE BANDERA DE LOS EDIFICIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
5	Drizas de bandera del edificio: José Antonio García Belaunde	1	UNIDAD
6	Drizas de bandera del edificio coronel Portillo	1	UNIDAD
7	Drizas de bandera del edificio Casa Cavali	1	UNIDAD
8	Drizas de bandera del Cento Cultural Inca Garcilazo	1	UNIDAD
9	Drizas de bandera edificio Raul Porras Barrenechea	1	UNIDAD

### TRABAJOS QUE REALIZAR

Desmontaje y montaje de los mástiles de las dos banderas ubicadas en la azotea

- g) Reparación y reforzamiento de las bases de las banderas, utilizando materiales resistentes y duraderos que permitan una fijación segura y estable, teniendo en cuenta que el servicio a realizar no contemplará aquellos trabajos que puedan generar daños o alteraciones a la infraestructura del inmueble considerado Patrimonio Cultural.
- h) Pintado de los mástiles y base de las banderas
- i) Suministro de accesorios del sistema de izamiento del Pabellón Nacional tales como: cambio de drizas, argollas, armellas las cuales deberán ser de material resistente y duradero para una apropiada maniobrabilidad.
- j) El material desechable y desmonte generado producto de la ejecución del servicio, será de responsabilidad del contratista, trasladándolo fuera de las instalaciones del inmueble para su correcta gestión y disposición final, en algún centro de acopio conforme a las normas ambientales

### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La empresa y/o personal natural, contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

La presente contratación comprende la mano de obra, materiales y herramientas necesarios para el desarrollo de las actividades del servicio, así mismo el suministro de todos aquellos materiales necesarios para proteger la seguridad de los bienes del Ministerio.

**Nota: Visita técnica altamente recomendada / opcional para una mejor precisión en su oferta, resulta importante que el proveedor realice una visita técnica a las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores** para ver los alcances del servicio solicitado en los términos de referencia, previa coordinación con el Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística. previamente y con anticipación a los siguientes correos: [jmalagui@rree.gob.pe](mailto:jmalagui@rree.gob.pe), [fhuambo@rree.gob.pe](mailto:fhuambo@rree.gob.pe)

### Importante:

- El contratista deberá contar con el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de todo su personal el cual deberá estar vigente y deberá ser presentado obligatoriamente antes de iniciar los trabajos.

- El contratista dotará a su personal, de los medios de seguridad necesarios a fin de evitar accidentes; en tal sentido, deberá contar con la vestimenta de seguridad adecuada para el servicio prestado. Para la ejecución del servicio, los trabajadores deberán contar con sus implementos y/o Equipos de Protección Personal (EPP) que brinde las medidas seguridad, la vestimenta adecuada, *fotocriek* y con su respectivo seguro complementario de accidentes de trabajo.

- Será de responsabilidad del contratista la eliminación del material y otros insumos en desuso, así mismo considerar los depósitos apropiados para el acopio de dichos insumos inservibles producto de los trabajos.

El contratista asumirá la responsabilidad, obligaciones civiles y penales por los daños que puedan ocasionar al Ministerio de Relaciones Exteriores y/o a terceros, durante la ejecución del servicio



**6.3 Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.**

No corresponde.

**6.4 Impacto ambiental.**

No corresponde.



**6.5 Condición de operación.**

No corresponde.

**6.6 Transporte.**

No corresponde.

**6.7 Seguros.**

No corresponde.

**6.8 Garantía comercial.**

El periodo de garantía comercial de los servicios será de un (1) año, por los trabajos realizados del mantenimiento correctivo del mecanismo de izamiento de dos banderas, la del Pabellón Nacional y la del Servicio Diplomático del Perú, bandera Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicadas en todas las locales sedes del Ministerio de Relaciones Exteriores descritos en el presente TDR.

Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará entre otros, los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de dos (2) días luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.

**6.9 Prestaciones accesorias a la prestación principal.**

No corresponde

**VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO**

No corresponde, el servicio se ejecutará según lo señalado en el numeral XI de los presentes términos de referencia.

**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**Del proveedor**

- Deberá contar con RUC habido y vigente.
- Deberá contar con su Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Personal técnico calificado
- Cumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo
- Deberá contar con una experiencia mínima de dos (2) servicios, en la atención de servicios iguales o similares al objeto de la contratación durante los últimos cinco (5) años.
- La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago



Se consideran servicios similares lo siguiente:

- Mantenimiento correctivo y/o preventivo de mástiles de banderas
- Reparación, mantenimiento o instalación de sistemas de izamiento de banderas
- Servicios de mantenimiento de estructuras metálicas verticales (incluye mástiles, torres o soportes similares).

## 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 para proveer por la entidad**

El Ministerio brindará las facilidades para que EL CONTRATISTA realice su trabajo de manera adecuada.

**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**

No corresponde

**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: **Unidad Funcional de Servicios Generales**

b) Área responsable de las medidas de control: **Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Unidad Funcional de Servicios Generales**

**9.11. Modalidad de pago**

Suma Alzada

**X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO**

No Corresponde

**XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**11.1. Lugar de prestación del servicio:**

Edificios sedes del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicados:

ITEM	DEPENDENCIAS	DIRECCION
1	edificio Carlos García Bedoya	_jirón Lampa 545 Cercado de Lima.
2	Palacio Torre Tagle	jr. Ucayali N° 363 Cercado Lima
3	edificio. Carlos Alzamora Traverso	Jr. Antonio Miroquezada 221 Lima Cercado - Ps Santiago Acuña 106 Lima
4	Academia Diplomática del Peru	Av. Faustino Sánchez Carrion n° 355 - San Isidro
5	edificio: José Antonio García Belaunde	jr. Santa Rosa n° 139-151, cercado de lima
6	edificio EX embajada de Cuba) coronel Portillo	Av. coronel Portillo N° 110 San Isidro
	edificio Casa Cavali	jr. Miro quesada n° 265 - cercado de lima (pasaje Santiago Acuña



8	Cento Cultural Inca Garcilazo	jr. ucayali n° 391 - cercado de lima
9	edificio Raul Porras Barrenechea	jr. Ucayali n° 337 - cercado de lima

### 11.2. Plazo de Prestación del servicio

El plazo de prestación del servicio será de quince (15) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma del Acta de Inicio previa notificación de la Orden de Servicio.

## XII. ENTREGABLE

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

N° ENTREGABLES	FECHA DE INICIO / FECHA FIN	Detalle del Entregable
1° ENTREGABLE	Entregable será presentado al finalizar el servicio.	Un entregable que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>Detalle del Servicio (actividades del servicio con registro fotográfico)</li> <li>Factura por el Servicio.</li> <li>Copia simple de los términos de referencia del presente servicio.</li> <li>Un Protocolo de Pruebas de Operatividad firmado tanto por el supervisor del contratista como por el Equipo de Mantenimiento y personal responsable de seguridad de la entidad, validando que el izaje este correcto.</li> </ul>

## 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 será otorgada por la Unidad funcional de Servicios Generales previo informe del Equipo de Trabajo de Mantenimiento, en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de la de presentación del entregable correspondiente.

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.

## XIII. FORMULA DE REAJUSTE

No Corresponde

## XIV. 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 del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en una (1) armada, 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, 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. Unidad Funcional de Servicios Generales previo informe del Equipo de Trabajo de Mantenimiento para la emisión de 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 entregable indicado en el punto XII.
- Copia simple de los términos de referencia.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante 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, 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; ó podrá entregarlo por Mesa de Partes de forma presencial sito en Jr. Lampa N°545 Cercado de Lima.

#### XV. RESOLUCIÓN 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 con 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) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

#### XVI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

#### XVII. PENALIDADES

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

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

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

No corresponde.



Juan José Málaga Izquierdo  
Jefe de la Unidad Funcional de Servicios  
Ministerio de Relaciones Exteriores



(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA