

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EDICIÓN, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DEL “CATÁLOGO DE MINERALES CRÍTICOS Y ESTRATÉGICOS DEL PERÚ PARA LA TRANSICIÓN ENERGÉTICA” PARA LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES.

FECHA: Lima, 03 de agosto del 2026.	
Unidad de Organización	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500033. Promoción de la identificación de fuentes de inversión productiva.
Meta Presupuestaria	295
Objeto de la contratación	Servicio de Edición, Diagramación e Impresión del “Catálogo de Minerales Críticos y Estratégicos del Perú para la Transición Energética” para la Dirección de Promoción de Inversiones.

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
- Solicitud de Modificación del CMN 0000000755 – MEMORÁNDUM N°PIN003122026 - Aprobación de Modificaciones al CMN N° 00000063
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN
La presente contratación tiene por finalidad fortalecer las acciones de promoción de inversiones desarrolladas por el Ministerio de Relaciones Exteriores mediante la elaboración de una publicación especializada que permita difundir las oportunidades de inversión vinculadas a los minerales críticos y estratégicos del Perú para la transición energética. La publicación constituirá una herramienta de promoción económica destinada a inversionistas, entidades públicas y privadas, así como a los Órganos del Servicio Exterior, contribuyendo al posicionamiento internacional del Perú como un socio estratégico para el desarrollo de cadenas globales de suministro de minerales críticos.
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Objetivo General El objeto del presente requerimiento es contar con el servicio especializado de edición de texto, diagramación e impresión del “Catálogo de Minerales Críticos y Estratégicos del Perú para la Transición Energética”, elaborado por el Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico (INGEMMET), en colaboración con el Ministerio de Relaciones Exteriores, a fin de disponer de una herramienta de promoción económica que contribuya a difundir el potencial geológico y minero del país, fortalecer la promoción de inversiones y posicionar al Perú como un destino atractivo para inversiones vinculadas a la transición energética. Objetivos Específicos: • Elaborar una publicación con estándares profesionales de calidad editorial y gráfica. • Fortalecer la promoción internacional de las oportunidades de inversión en minerales críticos y estratégicos. • Facilitar la difusión de información especializada a potenciales inversionistas y socios estratégicos. • Contar con material institucional para eventos, ferias, foros especializados y reuniones de promoción de inversiones.



- Fortalecer las acciones de diplomacia económica desarrolladas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La minería constituye uno de los pilares históricos y estratégicos del desarrollo económico del Perú, representando una fuente fundamental de exportaciones, inversión, empleo y recursos fiscales para diversas regiones del país.

La creciente demanda mundial de minerales críticos para la transición energética, las energías renovables y las nuevas tecnologías ha generado nuevas oportunidades para el Perú, dada su importante dotación de recursos minerales y su potencial para integrarse a las cadenas globales de suministro.

En ese contexto, el "Catálogo de Minerales Críticos y Estratégicos del Perú para la Transición Energética", elaborado por el INGEMMET en colaboración con el Ministerio de Relaciones Exteriores, constituye una herramienta estratégica para promover el potencial geológico del país y difundir oportunidades de inversión asociadas al desarrollo sostenible.

Por ello, resulta necesario contratar un servicio especializado que permita asegurar una adecuada presentación editorial y gráfica de la publicación, garantizando estándares de calidad acordes con su utilización como instrumento de promoción económica internacional.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

El servicio requerido comprende la Edición, diagramación, impresión del "Catálogo de Minerales Críticos y Estratégicos del Perú para la Transición Energética", de acuerdo con el siguiente Item SIGA:

ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
501500030141	Servicio de edición, diagramación e impresión	01	Servicio

El proveedor deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Edición y adecuación editorial de los contenidos proporcionados por la Entidad.
- Corrección de estilo, ortográfica, gramatical y ortotipográfica.
- Diagramación integral del catálogo.
- Diseño gráfico de la publicación.
- Edición, retoque y optimización de imágenes y mapas en alta resolución, así como la entrega del banco de imágenes utilizado.
- Elaboración y adecuación de ilustraciones, gráficos e infografías.
- Diseño de portada, contraportada y lomo.
- Incorporación de observaciones formuladas por la Entidad.
- Preparación de artes finales para impresión.
- Impresión, empastado y entrega del catálogo.
- Elaboración de una versión digital accesible mediante código QR en la contraportada.
- Gestión del ISBN y del Depósito Legal.

VII. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- **Diseño y Diagramación**

Diagramación integral del catálogo.



- Corrección de estilo y ortotipográfica.
- Edición y tratamiento digital de mapas e imágenes, garantizando una resolución mínima de 300 ppp (300 dpi), en formato JPG.
- Banco de imágenes
- Diseño de cubierta (portada, contraportada y lomo).
- Impresión a todo color.

Revisiones

- En cada etapa.

Impresión

Cantidad: 600 ejemplares bilingües (español – inglés).

Número de páginas: 200 páginas interiores aproximadamente.

Dimensiones:

- Formato abierto: 34 cm + lomo x 24 cm.
- Formato cerrado: 17 cm x 24 cm.

Materiales:

- Tapa y contratapa: Cartulina couché mate de 300 gr.
- Interior: Cartulina couché mate de 120 gr.

Impresión:

- Interior 4/4 colores (CMYK).
- Sistema tira y retira.

Acabados:

- Plastificado mate (carátula).
- Barniz offset brillante (interior).
- Línea de dobléz.
- Cosido a la francesa.

Empastado:

- Doblado.
- Compaginado.
- Cosido en cuadernillo.
- Encolado Hot Melt.
- Refile.

7.1. Términos de referencia de los servicios

La presente contratación debe ceñirse a lo solicitado en el punto anterior.

7.2. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación. (No corresponde)

Impacto ambiental. (No corresponde)



7.4. **Condición de operación.** (No corresponde)

7.5. **Transporte.** (No corresponde)

7.6. **Seguros.** (No corresponde)

7.7. **Garantía comercial.** (No corresponde)

7.8. **Prestaciones accesorias a la prestación principal.** (No corresponde)

7.8.1. **Mantenimiento preventivo y/o correctivo.** (No corresponde)

7.8.2. **Soporte técnico.** (No corresponde)

VIII. **CRONOGRAMA DEL SERVICIO**

8.1. **ACTOS PREPARATORIOS DEL SERVICIO**

El servicio se desarrollará mediante seis (06) actividades previas a la producción y entrega final. Los plazos establecidos para cada actividad se computarán de manera consecutiva, conforme al cronograma de ejecución del servicio.

Al día siguiente de notificada la Orden de Servicio, la Entidad remitirá al contratista, vía correo electrónico, el machote del catálogo y la carpeta de imágenes, a fin de dar inicio al desarrollo de las actividades previstas. Dicha documentación será remitida a través de los correos electrónicos establecidos para las coordinaciones del servicio.

✓ 1. **Presentación de propuestas de estilo, diseño y diagramación – Contratista**

El contratista contará con un plazo máximo de quince (15) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el machote y la carpeta de imágenes, para presentar tres (03) propuestas de estilo, diseño y diagramación del catálogo en formato digital PDF, las cuales serán remitidas vía correo electrónico.

✓ 2. **Evaluación y aprobación de propuesta – Entidad**

La Entidad contará con un plazo máximo de siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibidas las propuestas, para efectuar su evaluación y formular las observaciones de corresponder. La selección y aprobación de la propuesta será comunicada al contratista mediante **Acta de Selección** remitida vía correo electrónico.

✓ 3. **Edición, corrección de estilo y desarrollo del diseño gráfico – Contratista**

A partir del día siguiente de comunicada el **Acta de selección**, el contratista contará con un plazo máximo de quince (15) días calendario para desarrollar el diseño de portada, contraportada, lomo y páginas interiores, así como efectuar la edición de texto y la corrección de estilo, ortográfica y ortotipográfica del contenido. Como resultado de esta actividad, el contratista deberá presentar la versión digital del catálogo para su evaluación, la cual será remitida vía correo electrónico.

✓ 4. **Evaluación de la versión digital – Entidad**

La Entidad contará con un plazo máximo de tres (03) días calendario, contados desde el día siguiente de recibida la versión digital, para efectuar su evaluación y formular las observaciones de corresponder. La aprobación será comunicada mediante **Acta de Aprobación de Edición, estilo y diseño** remitida vía correo electrónico.

✓ 5. **Diagramación integral y presentación de artes – Contratista**

A partir del día siguiente de comunicada el Acta de Aprobación de Edición, Estilo y Diseño, el contratista contará con un plazo máximo de diez (10) días calendario para realizar la diagramación



integral del catálogo e incorporar las observaciones formuladas por la Entidad.

Como máximo, el último día del referido plazo, el contratista deberá presentar una **(01) muestra física** del catálogo y los artes finales en formato digital PDF, para su respectiva evaluación y validación por parte de la Entidad.

La muestra física deberá ser presentada en las oficinas del área usuaria, previa coordinación vía correo electrónico. Los artes finales en formato digital PDF serán remitidos a través de los correos electrónicos establecidos para las coordinaciones del servicio.

✓ 6. Evaluación y aprobación final de artes – Entidad

La Entidad contará con un plazo máximo de tres (03) días calendario, contados desde el día siguiente de recibida la muestra señalada en el numeral precedente, para efectuar su evaluación y formular las observaciones de corresponder. La aprobación de los artes finales será comunicada al contratista mediante **Acta de Aprobación de la muestra** remitida vía correo electrónico.

- ❖ *De formularse observaciones adicionales durante las actividades señaladas en los numerales 3 y 4, el contratista contará con un plazo máximo de dos (02) días calendario, contados desde el día siguiente de comunicadas las observaciones vía correo electrónico, para efectuar su levantamiento. Una vez subsanadas y validadas por la Entidad, se continuará con las actividades siguientes previstas en el cronograma del servicio.*
- ❖ *La impresión de los ejemplares deberá iniciarse únicamente después de comunicada dicha aprobación.*

PRECISIONES

Las coordinaciones, remisión de propuestas, comunicación de observaciones de corresponder, aprobaciones y demás comunicaciones vinculadas con la ejecución del servicio se efectuarán a través de los siguientes correos electrónicos institucionales:

- rcachaa@rree.gob.pe
- caquisper@rree.gob.pe

Las comunicaciones y aprobaciones efectuadas a través de dichos correos electrónicos serán consideradas para efectos del cómputo de los plazos establecidos en el presente cronograma.

CRONOGRAMA

Inicio → 15 días Contratista → 7 días Entidad → 15 días Contratista → 3 días Entidad → 10 días Contratista → 3 días Entidad → 12 días Contratista ENTREGABLE.

IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

9.1. Del proveedor

- Los requisitos que tendrá serán los siguientes:
- Registro Único del Contribuyente (RUC) habido y activo, cuya actividad principal sea: Actividades de Impresión.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el rubro.
- El contratista deberá acreditar una experiencia mínima de haber efectuado tres (3) servicios iguales y/o similares, siendo: Servicios de edición de textos, corrección de estilo, diagramación y/o impresión de revistas, libros, catálogos, vinculados a los sectores empresarial, minero, y/o económico, realizados para entidades públicas o privadas.
- Acreditación: Se acreditará mediante los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de compra con su respectiva conformidad o constancia de entidad financiera (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite de manera fehaciente demuestre la experiencia.

Importante: La documentación que acredita el cumplimiento del Perfil será presentada junto a la cotización.



X. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad (No corresponde)

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. Otras obligaciones de la Entidad. (No corresponde)

10.9. Otras condiciones para la contratación. (No corresponde)

10.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Dirección de Promoción de Inversiones.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección de Promoción de Inversiones.

10.11. Modalidad de pago:

- Suma Alzada.

XI. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

- No corresponde

XII. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

12.1. Lugar de prestación del servicio:

La prestación del servicio se efectuará en las instalaciones del proveedor, sin perjuicio de las presentaciones y entregas que deban realizarse en las instalaciones del área usuaria.

12.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio será de doce (12) días calendario, computados a partir del día siguiente de firmada el Acta de Aprobación de la muestra, previa culminación de las actividades establecidas en el cronograma señalado en el numeral 8.1 de los presentes Términos de Referencia.

XIII. ENTREGABLE

El proveedor deberá entregar, dentro del plazo establecido, los siguientes productos:

- Seiscientos (600) ejemplares bilingües (español-inglés), debidamente impresos y empastados, conforme a la muestra y artes finales aprobados por la Entidad.

Un (01) dispositivo de almacenamiento USB que contenga:

- Archivos PDF en alta resolución correspondientes a la versión final del catálogo, aptos para impresión y difusión digital.



- Archivos editables correspondientes al diseño y diagramación de la publicación.
- Banco de imágenes, mapas, ilustraciones, gráficos e infografías utilizados en la elaboración del catálogo.

- Documentación que acredite la gestión y obtención del ISBN de la publicación y del Depósito Legal correspondiente.

La presentación de la totalidad de los productos señalados precedentemente deberá efectuarse dentro del plazo establecido y de conformidad con las características y condiciones previstas en los presentes Términos de Referencia.

DETALLE DEL ENTREGABLE Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

El contratista deberá presentar una carta, con un informe detallado con sustento fotográfico de la ejecución del servicio, en un plazo máximo de siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente de la culminación del mismo.

La presentación del referido documento podrá realizarse a través de los siguientes medios:

- **Mesa de Partes Virtual:** <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>, disponible las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana.

Mesa de Partes Presencial: Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en Jr. Lampa N° 545, distrito, provincia y departamento de Lima, en el horario de 8:30 a 16:30 horas.

XIV. 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 **Dirección de promoción de Inversiones** en el plazo máximo de siete (7) días calendario, 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.

XV. FORMULA DE REAJUSTE

(No corresponde)

XVI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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.



LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en moneda nacional (soles), un único pago de 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, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento del funcionario responsable de la **Dirección de Promoción de Inversiones** 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.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante *por Mesa de Partes virtual 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 presencial en la dirección: Jr. Lampa 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.

XVII. 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) 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.

XVIII. 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.

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



XIX. 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:

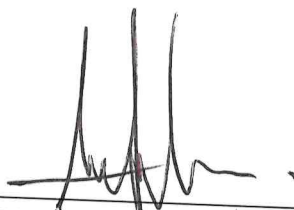
a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.

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.

18.2 Otras penalidades.



DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES
(Firma digital o manuscrita)

Alfredo Fortes García
Ministro
Director de Promoción de Inversiones
Ministerio de Relaciones Exteriores