



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

## ANEXO N° 2

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

|   |   |
|---|---|
| <b>FECHA:</b> Lima, 18 de julio de 2025   |   |
| <b>Unidad de Organización</b>             | Oficina de Tecnologías de la Información  |
| <b>Código Tarea / Actividad Operativa</b> | AOI00004501025: Gestión de la administración de los servicios de infraestructura de redes alojados en el centro de datos. |
| <b>Meta Presupuestaria</b>                | 290   |
| <b>Objeto de la contratación</b>          | Contratación del Servicio especializado de limpieza de Centro de Datos  |

**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**

- Programado en el CMN INICIAL.
- CMN N° 3184

**III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

Reducir el riesgo de fallas en los equipos por ambiente polvo excesivo e incrementar la disponibilidad de los equipos electrónicos ubicados en el centro de datos, así como retiro de los cables (fibra/cobre) que estén en desuso, ordenamiento de los cables sin afectar el servicio.

**IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN****Objetivo General**

Mantenimiento físico de las áreas que contemplan el Centro de Datos y retiro de cables en desuso

**Objetivos Específicos:**

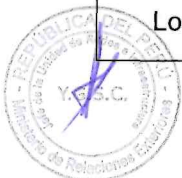
- Limpieza del centro de datos, que comprende: Limpieza del falso techo, piso técnico y falso piso.
- Identificación y retiro de los cables en desuso tanto de fibra como de cobre del centro de datos.
- Ordenamiento del cableado de datos sin afectar el servicio siendo lo solicitado el mayor esfuerzo.
- Retiro de acometidas de la fibra óptica en desuso.

**V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

Se han realizado trabajos de instalación de equipos (renovación de equipos de red, retiro de equipos de seguridad e instalación de nuevos equipos) que han incrementado el flujo de personas y elementos externos al centro de datos, por lo que de manera preventiva se requiere de un servicio especializado de limpieza del centro de datos.

**DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO****6.1. Descripción general**

Los servicios solicitados son los siguientes:





| N° | Descripción del servicio   | Cantidad | Unidad de medida |
|----|--|----------|------------------|
| 1  | Contratación del Servicio especializado de limpieza de Centro de Datos | 1        | Servicio         |

Se requiere la contratación de un servicio especializado de limpieza para el centro de datos institucional, que incluya:

- La limpieza profunda del techo, piso técnico y falso piso (área aproximada: 256 m<sup>2</sup>),
- El retiro de cables en desuso, tanto de datos como de energía,
- El ordenamiento estructurado de los cables en operación, y
- El retiro específico de cables de acometida de fibra óptica en desuso.

El servicio deberá ser ejecutado siguiendo buenas prácticas de mantenimiento en entornos críticos de TI, sin afectar la operatividad del centro de datos.

De estimarlo conveniente el proveedor puede solicitar una visita técnica para dimensionar adecuadamente su oferta.

#### Términos de referencia del servicio

##### 6.1.1. Limpieza del Centro de datos:

- El CONTRATISTA, deberá de realizar una limpieza de las paredes y techo usando elementos no abrasivos, ni húmedos, que deben de ser dieléctricos.
- Se deberá de aspirar el falso piso retirándose cualquier desecho, dicho aspirado deberá de ejecutarse en dos (2) tiempos.
- Se deberá de desmontar cada baldosa del piso técnico para ser lavada independientemente en un área designada para tal fin, la limpieza deberá de darse por medio de un elemento mecánico y limpieza mediante un detergente que permita la remoción de grasa y polvo acumulado, antes de su montaje se deberá de secar completamente, mediante el uso de aire forzado e inspección óptica antes de su montaje.

**IMPORTANTE: Esta tarea se hará al final de la ejecución de las tareas subsiguientes.**

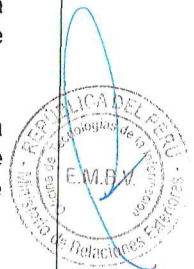
6.1.2. Retiro de los cables, EL CONTRATISTA con apoyo del personal designado de OTI harán el retiro de los cables de fibra y cobre que estén en desuso.

6.1.3. Luego de la tarea 6.2.2. EL CONTRATISTA procederá al ordenamiento de cables tanto de fibra como de cobre, las cuales deberán de asegurarse con cinta velcro y o "espiral porta-cable" de ser el caso, estos elementos deberán de ser proveídos por el CONTRATISTA.

6.1.4. EL CONTRATISTA deberá de retirar la acometida de dos (2) cables de fibra óptica multipar (24 pares) desde el centro de datos hasta la entrada de la acometida. La institución proveerá los planos y las ruta que esta sigue, pudiéndose cortarse dicho cable de acometida para un mejor desempeño del trabajo.

**IMPORTANTE: la ejecución de los trabajos se realizará fuera de horario de oficina entre las 18:00hrs y las 23:00hrs como máximo e ingreso será previamente coordinado con el área usuaria. La reunión de coordinación se realizará previamente en horario de oficina (08:30hrs a 17:15hrs)**

6.1.5. El personal del CONTRATISTA deberá contar con los elementos EOPP descritos en el acápite 6.4. Condiciones de Operación y los materiales propios a usar para limpieza, con por lo menos una aspiradora industrial de potencia 1100w mínimo con filtro HEPA H13 o superior, lavadora de pisos de mínimo 13" y una secadora de aire forzado (turbina) de





mínimo 700w de potencia. Y los materiales propios a usar para limpieza, con por lo menos una aspiradora industrial de potencia 1100w mínimo con filtro HEPA H13 o superior, lavadora de pisos de mínimo 13" y una secadora de aire forzado (turbina) de mínimo 700w de potencia.

6.1.6. El CONTRATISTA deberá de evidenciar que su personal cuenta con capacitación sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberá presentar constancia y/o certificado en la reunión de coordinación del servicio. De no acreditar la capacitación su personal no podrá ingresar a las instalaciones de la entidad para ejecutar el servicio.

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

El Contratista para la ejecución del servicio deberá de tener en consideración la Ley N° 29783 que establece normas para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en Perú.

**6.3. Impacto ambiental.**

El CONTRATISTA, se hará cargo del desecho de los Cables tanto de fibra como de cobre mediante una la empresa certificada (RAEE), el certificado deberá de emitirse a nombre del Ministerio de Relaciones Exteriores, el mismo que será presentado junto al entregable del servicio.

**6.4. Condición de operación.**

El personal del CONTRATISTA debe portar sus elementos de protección personal, tales como, botas con capacidades dieléctricas, guantes, lentes, overol, mascarilla antipolvo, protección de la cabeza y otros que considere necesario.

**6.5. Transporte.**

Cualquier traslado de los equipos propiedad del CONTRATISTA y/o personal del CONTRATISTA deberán de están incluidos en el servicio.

**6.6. Seguros.**

El personal del CONTRATISTA debe de contar con seguro SCTR vigente por el periodo de ejecución del servicio, el mismo que deberá presentar para la ejecución del servicio, al correo electrónico que el área usuaria indique.

**6.7. Garantía comercial.**

No Aplica.

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

No aplica.



**VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO**

| ETAPA                                | PLAZO  |
|--------------------------------------|--|
| Reunión de coordinación del Servicio | Dentro de los cinco (5) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de notificada la orden de servicio |





|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Ejecución del servicio</b>      | Quince (15) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de notificada la orden de servicio. |
| <b>Presentación del Entregable</b> | Cinco (5) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de ejecutado el servicio.             |

## VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 8.1. Del proveedor

#### Requisitos

- El proveedor debe contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido (\*\*)
- Debe contar con Registro Nacional de Proveedores vigente - Servicios, salvo en aquellas contrataciones cuyo monto sea igual o menor a una (1) UIT) (\*\*\*)
- El proveedor no debe tener impedimento para contratar con el Estado.
- **Experiencia del proveedor:** El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 45,000.00 (cuarenta y cinco mil y 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, en los últimos cinco (05) años anteriores a la fecha de la presentación de cotizaciones que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento de Centro de Datos y/o Mantenimiento de Data Center y/o Mantenimiento de Centro de Computo y/o Mantenimiento de Sala Blanca.

#### Acreditación:

- El RUC y RNP se deberá acreditar con copia simple.
- Deberá presentar una declaración jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
- La experiencia del postor en la especialidad 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<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>2</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

**La documentación que acredite el cumplimiento del perfil del proveedor será presentada junto a cotización.**

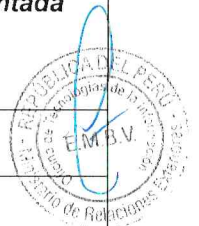
## IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 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

<sup>1</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>2</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.





prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

## 9.2. Anticorrupción y antisoborno

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

## 9.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

## 9.4. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

## 9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad





La entidad, proveerá los accesos al Centro de Datos, así como los planos a escala de las instalaciones, las mismas que deberán de devolverse al final del servicio.

#### 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 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 Unidad de Redes e Infraestructura, como responsable de la supervisión técnica, la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de área usuaria y la Oficina de Logística.

b) **Área responsable de las medidas de control:** La Oficina de Tecnologías de la Información a través de la Unidad de Redes e Infraestructura, quien ejercerá la supervisión directa de la ejecución del servicio.

#### 9.11. Modalidad de pago

A suma alzada

### X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No hay adelantos

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

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

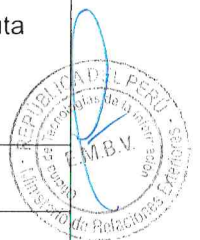
El servicio será ejecutado en Jirón Ucayali 337 sótano 1 – Centro de Datos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

#### 11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio es de quince (15) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

### XII. ENTREGABLE

El CONTRATISTA deberá de presentar al finalizar el servicio un informe, considerando lo siguiente:





| Entregable                                | Detalle del entregable y plazo de presentación  | Plazo  |
|---|---|--|
| Informe Técnico de Ejecución del Servicio | <p>El informe deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de Reunión de inicio de servicio</li> <li>• Informe de los trabajos realizados</li> <li>• Registro Fotográfico de los trabajos realizados</li> <li>• Acta de devolución de los planos prestados</li> <li>• Certificado de desechos RAEE, de la disposición de los cables retirados.</li> </ul> | El contratista deberá presentar el entregable del servicio, vía Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, en el plazo de cinco (5) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de ejecutado el servicio. |

**NOTA IMPORTANTE:**

El acceso a Mesa de Partes de la Entidad es en 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.

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. El entregable deberá ser dirigido a la Oficina de Tecnologías de la Información.

**La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.**

**XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), previo informe de visto bueno de la Unidad de Redes e Infraestructura, en el plazo máximo en un plazo máximo de 07 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>3</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.

<sup>3</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.



**XIV. FORMULA 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 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 Oficina de tecnologías de la Información (OTI) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de visto bueno de la Unidad de Redes e Infraestructura.
- 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 la 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 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

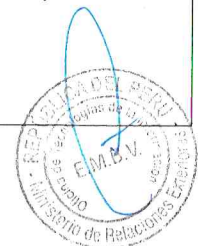
Respecto a la mesa de partes digital; Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente. Los entregables deberán ser dirigidos a la Oficina de Tecnologías de la Información.

**XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)<sup>4</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:

<sup>4</sup> b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.





- 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.

## XVII. 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.

## 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:  $F = 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

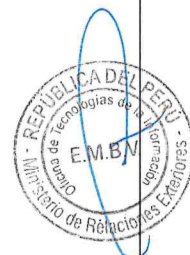
El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta 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

Para el caso de otras penalidades, se puede utilizar el siguiente texto:

OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:





PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional


Oficina de Tecnologías de la Información

| Otras penalidades |  |                                 |                               |
|-------------------|--|---------------------------------|-------------------------------|
| Nº                | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo                | Procedimiento de verificación |
| 1                 | El Contratista no presente el entregable del servicio dentro de los plazos establecidos en el numeral XII. | 0.5 UIT por cada día de retraso | Informe del área usuaria      |

(Firma digital o manuscrita)



ÁREA USUARIA

  
Ing. Erick Manuel Bocanegra Villanueva  
Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información  
Ministerio de Relaciones Exteriores