

REQUERIMIENTO TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SUBUNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO
Actividad del POI:	EJECUCIÓN Y MONITOREO DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTOS REFERIDOS A LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO DE LAS INGENIERÍAS, FLOTA VEHICULAR, ENTRE OTROS.
Denominación de la Contratación:	SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA ELABORACION DEL TERMINO DE REFERENCIA PARA EL PROCESO DE MUDANZA DE TRES LOCALES DE ARCHIVOS DOCUMENTARIOS FISICOS DE LA ZONA REGISTRAL N° IX: ARCHIVO LINCE, OFICINA RECEPTORA CERCADO DE LIMA, ARCHIVO CENTRAL TELLERIA HACIA UN LOCAL CENTRAL.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del Servicio especializado para la elaboración del término de referencia para el proceso de mudanza de tres locales de archivos documentarios físicos de la Zona Registral N° IX: Archivo Lince, Oficina Receptora Cercado de Lima, Archivo Central Tellería hacia un nuevo local central tiene como finalidad pública mejorar los servicios registrales, así como optimizar las condiciones de seguridad y operatividad de sus instalaciones, y mejorar la accesibilidad de sus ventanillas de atención para los usuarios, permitiendo a la entidad prestar servicios registrales idóneos y eficientes a usuarios y colaboradores.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural o jurídica para la elaboración de los términos de referencia el proceso de mudanza de tres locales de archivos documentarios físicos de la Zona Registral N° IX: Archivo Lince, Oficina Receptora Cercado de Lima, Archivo Central Tellería hacia un nuevo local central, con el objetivo de optimizar y mejorar los servicios registrales.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1.00	1	"Servicio especializado para la elaboración del término de referencia para el proceso de mudanza de tres locales de archivos documentarios físicos de la Zona Registral N° IX: Archivo Lince, Oficina Receptora Cercado de Lima, Archivo Central Tellería hacia un nuevo local central".

3.2 Actividades

ITEM 1

- a) Visita de campo a las instalaciones de la Zona Registral N° IX: Archivo Lince, Oficina Receptora Cercado de Lima, Archivo Central Tellería, con el objetivo de identificar la situación actual del servicio requerido.



- b) Presentar Plan de Trabajo.
- c) Acciones a ejecutar por ITEM 1
 - **Levantamiento de Información:**
 - Recopilar información relacionada a los archivos materia de intervención, en cuanto a mobiliario y documentos almacenados, lo cual será proporcionado por la Entidad.
 - **Acciones a ejecutar.**
 - Revisión de planos de infraestructura (estantería fija y móviles) de los locales materia de mudanza.
 - Elaboración de diseño arquitectónico para la integración de los tres (03) locales hacia un nuevo local general; se presentará tres (03) alternativas a nivel de propuesta.
 - Desarrollo de especialidades de la alternativa escogida y aprobada por la Entidad lo cual incluye:
 - ✓ Memoria descriptiva arquitectura
 - ✓ Cálculo de aforo
 - ✓ Planos de distribución y detalle de armado
 - ✓ Planos de evacuación y Señalización
 - ✓ Memoria de Cálculo de estructuras
 - ✓ Planos de estructura – detalles de armado
 - ✓ Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas
 - ✓ Planos de instalaciones eléctricas alumbrado, distribución de tomacorrientes
 - ✓ Memoria de Cálculo de instalaciones sanitarias
 - ✓ Planos de instalaciones sanitarias, sistema de contra incendios
 - ✓ Memoria Descriptiva y desarrollo de mudanza y alcances a considerar:
 - Alcances y objetivos del inventario, identificación de los fondos y colección que serán trasladado, reuniendo información sobre su detalles y contenido
 - Identificación, conteo y descripción de los documentos, expedientes, carpetas y mobiliario existente
 - Organización de los documentos para la optimización de espacios en la nueva área de almacenamiento
 - Condiciones mínimas a considerar en el transporte de documentos
 - Identificación y nueva trazabilidad de documentos en la nueva sede de almacenamiento

3.3 Plan de trabajo

El contratista dentro de los primeros dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio deberá presentar al área de Infraestructura de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio de la Zona Registral N° IX, un plan de Trabajo, el cual deberá estar firmado por el Representante Legal y las firmas del personal clave según corresponda, el mismo que se hará a través de Trámite Documentario de la Entidad, ubicado en el primer piso de la Avenida Edgardo Rebagliati N° 561 - Jesús María en el horario de 08:15 a 16:45 horas y/o en formato impreso y por correo electrónico (rdurand.lima@sunarp.gob.pe/ehuamani.lima@sunarp.gob.pe), es necesario mencionar que dicho plan de trabajo deberá contener **como mínimo** lo siguiente:

- Objetivo
- Metas a alcanzar.



- Recursos a utilizar

Recursos Humanos

Datos de personal clave (profesional responsable) / (nombres, apellidos, documento de identidad, cargo, teléfono y dirección electrónica).

Datos del Personal que realizarán los trabajos: detallando nombres, apellidos, documento de identidad, cargo, teléfono y dirección electrónica.

Materiales a utilizar

Fichas técnicas de los principales materiales a utilizar

Herramientas y Equipos

- Cronograma de actividades a realizar
- Riesgos advertidos y acciones a implementar
- Copia del SCTR de todo el personal que intervendrá en el servicio, incluido el profesional responsable del servicio.
- Habilidad de profesionales a participar.

La revisión y/o aprobación por parte de la Entidad de la documentación presentada; se realizará en un plazo máximo de dos (02) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la recepción de los documentos presentados por el contratista.

El plazo de ejecución contractual se contará a partir del día siguiente de notificada la aprobación del Plan de trabajo.

En caso de existir observaciones al Plan de Trabajo, la empresa contratista tendrá un plazo de un (1) día para la subsanación.

3.4 Seguros

El contratista, deberá cumplir con los estándares de Ley 29783 "Seguridad y Salud en el Trabajo", de manera obligatoria.

El contratista será responsable que su personal cuente con el seguro complementario por Trabajo de Riesgo-SCTR durante el plazo de la prestación del servicio y de acuerdo con la legislación laboral vigente y otros establecidos por la ley y reglamentos pertinentes, la póliza deberá mantenerse vigente durante el plazo de prestación del servicio.

3.5 Entregables

El contratista deberá de remitir a través de la oficina de Trámite Documentario de la Entidad y/o correo electrónico al área de Infraestructura (rdurand_lima@sunarp.gob.pe/ ehuamani_lima@sunarp.gob.pe), la siguiente documentación:

- PLAN DE TRABAJO (según lo indicado en el ítem (3.3)
- ENTREGABLE N° 1: Elaboración de diseño arquitectónico para la integración de los tres (03) locales hacia un nuevo local general; se presentará tres (03) alternativas a nivel de propuesta.
- ENTREGABLE N° 2: Desarrollo de las Especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias).
- ENTREGABLE N° 3: Memoria Descriptiva y desarrollo de mudanza y alcances a considerar.
- ENTREGABLE N° 4: Metrados y presupuesto referencial.
- ENTREGABLE N° 5 Términos de referencia

3.6 Prestaciones accesorias a la prestación principal (NO CORRESPONDE)

3.6.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO



3.6.2 SOPORTE TECNICO

3.6.3 CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO

3.6.4 OTRAS PRESTACIONES ACCESORIAS

3.7 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.7.1 LUGAR

El servicio se realizará en la Zona Registral N° IX: Oficina Registral Rebagliati, ubicada en Av. Edgardo Rebagliati 561, Jesús María, distrito de Jesus María - Lima

NOTA: Previo al ingreso a las Oficinas, el contratista debe informar al Área de Infraestructura de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio a través de los correos electrónicos: rdurand_lima@sunarp.gob.pe; ehuamani_lima@sunarp.gob.pe, con 24 horas de anticipación, a fin de proceder con las coordinaciones de ingreso respectivas y se les facilite el acceso.

3.7.2 PLAZO

El plazo de ejecución del servicio como máximo será de sesenta (60) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y según:

DESCRIPCIÓN	PLAZO DE PRESTACIÓN
PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO	Cinco (05) día calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
REVISIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD	Cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de presentado el plan de trabajo. De existir observaciones al Plan de Trabajo, la empresa contratista tendrá un plazo de un (1) día para la subsanación
PRIMER ENTREGABLE	Plazo de veinte (20) días calendario. El plazo de ejecución contractual se contará a partir del día siguiente de notificada la aprobación del Plan de trabajo.
SEGUNDO ENTREGABLE	Plazo de diez (10) días calendario. Se contará a partir del día siguiente de notificada la aprobación del diseño arquitectónico.
TERCER ENTREGABLE	Plazo de diez (10) días calendario. A partir de la notificación de aprobación de segundo entregable.
CUARTO ENTREGABLE	Plazo de diez (10) días calendario. A partir de la notificación de aprobación de tercer entregable.
QUINTO ENTREGABLE	Plazo de cinco (05) días calendario. A partir de la notificación de aprobación de cuarto entregable.

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA





4.1 Equipamiento (NO CORRESPONDE)

- A. Equipamiento estratégico**
- B. Otro equipamiento**

4.2 Infraestructura estratégica (NO CORRESPONDE)

4.3 Personal

A. Personal clave

A. PERSONAL CLAVE (RESPONSABLE TÉCNICO DEL SERVICIO)

- Un (01) arquitecto o ingeniero Civil; en calidad de responsable técnico del servicio (la formación académica se acreditará con copia simple del título profesional).

Profesional colegiado y habilitado.

ACTIVIDADES

- Responsable de elaboración de plan de trabajo
- Recopilar la información remitida por la entidad
- Participar en reuniones de trabajo para levantamiento de información con los responsables de cada sede
- Participar en toda actividad relacionada al servicio contratado
- Monitoreo del desarrollo de las especialidades
- Responsable de elaboración de presupuesto referencial
- Elaboración de los términos de referencia de bases administrativas y técnicas del servicio a contratar.

B. Otro personal (NO CORRESPONDE)

- Un (01) arquitecto, responsable del planteamiento arquitectónico (la formación académica se acreditará con copia simple del título profesional).

Profesional colegiado y habilitado.

- Un (01) ingeniero eléctrico o mecánico electricista para las instalaciones eléctricas (la formación académica se acreditará con copia simple del título profesional).

Profesional colegiado y habilitado.

4.4 Experiencia en la Especialidad (DE CORRESPONDER; SOLO PARA EL CASO DE LOCADORES NO APLICA)

- Con experiencia profesional de (03) tres años en el ejercicio de la profesión en el sector público y/o privado.

- Con experiencia específica:

Un (01) año en servicios de consultoría elaboración de términos de referencia similares o elaboración de expedientes técnicos de infraestructura en general.

Un (01) como especialista en gestión de proyectos.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista

- a) El contratista deberá adoptar las medidas necesarias de seguridad a la ejecución de los trabajos, a fin de evitar accidentes a su personal y/o a

terceros, haciéndose responsable de los daños que se pueda ocasionar en el desarrollo del servicio; siendo responsable del uso de equipos de seguridad obligatorio por parte de su personal.

- b) La Zona Registral N° IX, no asumirá ninguna responsabilidad en casos de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del Contratista o a terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución de contrato con ocasión como consecuencia del mismo.
- c) El servicio que realizará el Contratista incluirá el uso de sus propios recursos humanos, herramientas, útiles, materiales y equipos, por lo que el servicio deberá ser presupuestado a todo costo y por tanto a la Entidad no le debe significar costo adicional al presupuesto por el Contratista.
- d) El Contratista será responsable ante la Entidad por los daños, pérdidas y sustracciones que pudiera ocasionar su personal durante la vigencia del contrato, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de la Entidad, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad o de terceros, en un plazo de un (01) día calendario, el cual será contabilizado a partir de notificada la observación.
- e) El personal del contratista que realice el trabajo estará obligado a utilizar cascos, botas de seguridad, guantes, chalecos, lentes, orejeras y/o tapa oídos, andamios, cumpliendo con lo establecido en la Norma G 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y la NTP 400.033:1984, el no acatamiento es material de ampliación de penalidades.
- f) El contratista es responsable de la correcta ejecución del servicio, aplicando las mejores técnicas, uso de mano de obra calificada y herramientas adecuadas; cualquier daño a la estructura, personal y/o bien de la Entidad, será responsabilidad del contratista.
- g) El personal del contratista deberá contar con los implementos de seguridad apropiados que garanticen la seguridad ejecución mismo. Deberá contar con indumentaria de protección individual, herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio y será de entera responsabilidad del contratista.
- h) El personal del contratista deberá observar las normas de conducta, honradez respecto y cortesía hacia los empleados y usuarios.
- i) El contratista ejecutará el servicio sujetándose a lo dispuesto en los Términos de Referencia y su oferta presentada, teniendo en cuenta principalmente las siguientes condiciones:
- En el caso el personal acreditado por el contratista incumpla las normas disciplinarias, seguridad e higiene establecidas, la Entidad formulará un requerimiento al contratista para que disponga los cambios, rotación y/o reemplazo que correspondan en un plazo máximo de 48 horas a partir de notificado el hecho. Dicho requerimiento indicará expresamente la infracción cometida y las circunstancias en que ésta haya sucedido. En este caso el contratista tendrá la obligación de informar inmediatamente a la Entidad respecto a la acción tomada.
 - En caso que el contratista por voluntad propia desee efectuar cambios, rotación y/o reemplazos el personal, deberá informar dichas acciones al encargado de la supervisión del servicio por parte de la Entidad, para su aprobación
 - El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral en dicho personal y la Zona Registral N° IX. En consecuencia, el contratista está obligado a asumir los gastos directos e indirectos que efectuó su personal para cumplir con los servicios contratados, tales como: Pago de remuneraciones, horas extras,



compensaciones por tiempo de servicios, vacaciones, gratificaciones, seguros y cualquier otro concepto de índole laboral creada o por crearse.

- El contratista está en la obligación de controlar y supervisar que los equipos, herramientas, materiales y/o insumos se encuentren en óptimas condiciones para la ejecución del servicio.
- El contratista deberá efectuar de manera constante la limpieza total de los ambientes intervenidos, dejando las áreas de trabajo limpias durante el inicio, ejecución y culminación de la prestación.

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

- a) La Entidad se reserva el derecho de controlar, supervisar y verificar la ejecución del servicio contratado, en función a la descripción detallada del servicio (Plan de trabajo, Cronograma, y toda documentación técnica presentada por el contratista, normativas vigentes, términos de referencia y/o contrato, etc.).
- b) La Entidad podrá ejecutar cambios en la programación del cronograma en atención a la necesidad del servicio y/o necesidades coyunturales (eventos, visitas, instalación de equipos nuevos y otros), a las que se les debe dar prioridad previa coordinación con el contratista.
- c) La Entidad no asumirá ninguna responsabilidad por pérdida de materiales, equipos o herramientas del contratista.
- d) A cuenta de la Entidad correrá el retiro del equipamiento existente en los módulos de atención, así como de las instalaciones de redes de comunicaciones, internet, eléctricas, entre otras.
- e) Desmontaje de ambiente (actual) de jefe de mesa de partes, jefe de caja, bóveda y mesas de apoyo.

5.2 Confidencialidad

(LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) se compromete a respetar y aplicar en la ejecución de las labores del presente contrato/orden de servicio, las políticas, los procedimientos, los estándares y los controles de seguridad de la información establecidos por la Zona Registral N° IX – Sede Lima (LA ENTIDAD) los mismos que declara conocer y aceptar.

EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) deberá proteger los activos de información (información, software, hardware físicos, documentación, entre otros) de la Zona Registral N° IX - Sede Lima (LA ENTIDAD) de acceso no autorizado, pérdida, modificación y/o destrucción, falsificación, robo, uso Indevido y/o divulgación no autorizada.

EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos o informaciones de la Zona Registral N° IX - Sede Lima (LA ENTIDAD) a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato/orden de servicio. Se entiende que la obligación asumida por EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como “confidenciales” sino a todos los documentos o informaciones que en razón del presente contrato/orden de servicio o vinculado con la ejecución del mismo pueda ser conocida por cualquier medio por EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A). En consecuencia, EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) deberá abstenerse de divulgar tales documentos, conversaciones, acuerdos de reuniones y comentarios que como parte de la función son de uso conocimiento, sea en forma directa o indirecta.

EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) solo podrá revelar al personal que estrictamente sea necesario para la realización de las actividades materia del



presente contrato/orden de servicio, los documentos e informaciones a los que se refiere el numeral precedente.

En el caso que EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) fuera requerido (a) por alguna autoridad administrativa o judicial para revelar la información y/o documentación a la que se refiere la presente cláusula, EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) deberá notificar anticipadamente a la Zona Registral N° IX - Sede Lima (LA ENTIDAD) para que esta adopte las medidas que considere necesarias para proteger la confidencialidad de la información. Se deja expresamente establecido que el deber de confidencialidad o suscripción del presente contrato/orden de servicio se extiende incluso hasta después del cese de la relación contractual con la organización por el lapso de un año.

EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) se compromete a devolver todo activo (software, documentación, equipos, claves de acceso, entre otros) que le haya proporcionado la Zona Registral N° IX - Sede Lima (LA ENTIDAD) para el desempeño de sus funciones al momento de resolución o término del presente contrato/orden de servicio, sin que sea necesario que éste se lo requiera.

El incumplimiento de las obligaciones que asume EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) en las cláusulas precedentes constituye la resolución del presente contrato/orden de servicio, de conformidad con lo previsto en el artículo 164° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de la obligación de EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) de pagar a la Zona Registral N° IX - Sede Lima (LA ENTIDAD) la indemnización correspondiente.

5.3 Propiedad intelectual

El contratista mantendrá en reserva absoluta el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

5.4 Medidas de control durante la ejecución contractual

5.4.1 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. **La conformidad es otorgada por el área de la Subunidad de Archivo Registral, previo informe del equipo de infraestructura de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio** en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante 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 CONTRATANTE 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.

5.4.2 Forma de Pago

El pago por el presente servicio se realizará bajo la modalidad de pago a suma alzada, previa conformidad del servicio y envío de comprobante de pago.

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, 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° 009-2025EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el 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 CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

El comprobante de pago y la información requerida para gestionar el pago deberá ser presentado vía Mesa de Partes de la PCM, situado en Calle Schell N°310 – Piso 9, distrito de Miraflores y/o de manera virtual <http://mesapartesvirtual.pcm.gob.pe>, en el horario desde las 8:30 a 16:30 horas.

5.4.3 Modalidad de Pago

Suma Alzada

5.4.4 Penalidad por Mora

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula prevista en el Art. 120 del RLGCE:

$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$ Donde: F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0092025-EF.



5.4.5 Otras Penalidad Aplicables

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Plan de Trabajo, Informe Final: por no presentarlo dentro del plazo establecido en los términos de referencia	5% de la UIT, por cada día de atraso	El área de Infraestructura de la Subunidad de Abastecimiento y Logística, procederá a elaborar un informe el cual deberá contar con el sustento documentado.
2	Indumentaria de protección e implementos de seguridad; Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal la indumentaria de protección e implementos de seguridad completos para la prestación del servicio; y/o cuando el personal NO LO UTILICE; adicional a la penalidad el personal detectado será separado inmediatamente del puesto laboral.	10% de la UIT por cada ocurrencia	
3	Ausencia del personal responsable durante la prestación del servicio	5% de la UIT, por ausencia injustificada del personal responsable propuesto.	

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

5.4.6 Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

VI . CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA 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 los evaluadores del proceso de contratación 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 presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, 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, el incumplimiento de la presente cláusula 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.

VII. GESTIÓN DEL RIESGO

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato 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.

VIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

IX. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales.

El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- 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) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

Cuando la resolución del contrato se produce por causa imputable a una de las partes, corresponde resarcir los daños y perjuicios acreditados.

En caso de corrupción de funcionarios o servidores no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.

DEL PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN:

En el supuesto del literal b), la parte afectada por el incumplimiento observa el siguiente procedimiento.

- a) La parte perjudicada requiere a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento, bajo apercibimiento de resolver el contrato. El plazo para el cumplimiento de la prestación debe ser razonable y no debe ser menor del 10% del plazo del contrato, ítem, o entregable materia de incumplimiento, según corresponda, y en ningún caso puede superar el 15% del plazo del contrato, ítem o entregable materia de incumplimiento. Cuando el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto. En los casos en que el plazo del contrato, ítem o entregable materia de cumplimiento es menor a treinta días, se otorga tres días.
- b) Vencidos los plazos establecidos en el literal precedente sin que la otra parte cumpla con la prestación correspondiente, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial.

Este apercibimiento previo no es aplicable en caso se haya llegado a completar el monto máximo de penalidad al contratista o la entidad contratante sustente de manera objetiva que, la situación de incumplimiento ya no pueda ser revertida, de acuerdo con el pronunciamiento que emite el área usuaria. En estos casos, la entidad contratante notifica al contratista la resolución del contrato de forma parcial o total, según corresponda.

En los supuestos establecidos en los literales a) y c), la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.

En los supuestos señalados en los literales a), c), d), e) y f), las partes pueden resolver el contrato sin apercibimiento

previo, quedando el contrato resuelto de pleno derecho a partir de la notificación.

La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

X. ANEXOS