

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RECARGA DE EXTINTORES DE LOS VEHICULOS DE LA FLOTA VEHICULAR DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

<b>FECHA:</b> Lima, 24 de noviembre del 2025	
<b>Unidad de Organización</b>	UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS GENERALES
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	GARANTIZAR LA PRESTACIÓN OPORTUNA DE LAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTES Y MANTENIMIENTO
<b>Meta Presupuestaria</b>	292
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratar el servicio de recarga de extintores de los vehículos ligeros y pesados que conforman la flota vehicular del Ministerio de Relaciones Exteriores, conforme a las Normas Técnicas Peruanas (NTP) vigentes, garantizando su operatividad, seguridad y cumplimiento de la normativa de prevención de incendios.



**IV. 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**

a) Programado en el CMN – ITEM: 606000020003 – AOI00004501104

**III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

La finalidad pública de este requerimiento es garantizar la operatividad, seguridad y cumplimiento normativo de los vehículos de la flota del Ministerio de Relaciones Exteriores, manteniendo los equipos de extinción de incendios (extintores) en óptimas condiciones mediante su recarga, mantenimiento y certificación en las Normas Técnicas Peruanas. Asimismo, el servicio señalado permitirá controlar posibles amagos de incendio, brindando seguridad y protección a los altos funcionarios y/o servidores del Ministerio de Relaciones Exteriores.



**IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General:**

Contratar el servicio de recarga, mantenimiento y certificación integral de 110 extintores PQS ABC de la flota vehicular del Ministerio de Relaciones Exteriores, conforme a las especificaciones técnicas y normas metrológicas obligatorias.

**Objetivo Específico:**

- Asegurar que el agente extintor PQS ABC cumpla con las normas técnicas peruanas (NTP) correspondientes.
- Salvaguardar la vida de los funcionarios y de los usuarios de cada uno de los vehículos que conforman la flota vehicular del área de transportes.
- Certificar el estado y operatividad de cada extintor por un periodo no menor a un (1) año.
- Cumplir con los plazos y la entrega de la documentación técnica y legal requerida (certificados, protocolos, etc.) para la puesta en servicio inmediata.



**V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION**

La probabilidad de que se presente un amago de incendio en un vehículo se considera como un riesgo alto, por lo que es necesario contar con un sistema de lucha contra incendio en condiciones operativas, los cuales

deben mantenerse en óptimas condiciones, los cuales permitan minimizar los daños que este pueda producir, sobre los recursos humanos, equipos y vehículo en general.

La flota vehicular del Ministerio de Relaciones Exteriores requiere mantener sus extintores operativos y certificados para cumplir con la normativa de seguridad vehicular según NTP 350.043-1 y Reglamento Nacional de Edificaciones y las disposiciones internas de gestión de riesgos. La necesidad surge por el vencimiento del periodo de vigencia del agente extintor y/o la necesidad de mantenimiento periódico, siendo esta actividad fundamental para la protección de la vida de los servidores y el patrimonio estatal frente a un evento de incendio.

## DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### ○ Descripción general

El servicio consiste en la recarga, mantenimiento y certificación de 110 extintores portátiles de Polvo Químico Seco (PQS ABC) asignados a la flota vehicular del MRE.

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
01	Recarga de extintores portátiles tipo PQS ABC (2 kg, 4 kg, 6 kg, 9 kg) incluyendo prueba hidrostática (si aplica), pintado, etiquetado, cambio de precintos, collarín y certificación técnica.	110	UNIDADES

### Distribución por capacidad

Capacidad	Cantidad	Tipo	Vehículos asignados
2 kg	14	PQS ABC	Motos y vehículos pequeños
4 kg	15	PQS ABC	Sedanes y camionetas ligeras
6 kg	11	PQS ABC	Vans de 12 pasajeros
9 kg	70	PQS ABC	Camiones, buses y vehículos pesados
<b>TOTAL</b>	<b>110</b>		

### ○ TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS SERVICIOS

#### CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO:

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros.
- Cumplir con las normas municipales y parámetros urbanísticos y edificatorios.
- Cumplir las disposiciones sobre seguridad en defensa civil (gestión de riesgos de desastres).
- Contar con certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de detalle; o, certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de detalle vigentes (\*).
- El contratista es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores la custodia y transporte: Asumir la total responsabilidad y riesgo por la custodia, transporte y manipulación de los extintores desde el momento del recojo hasta su devolución final, incluyendo la provisión de extintores temporales de reemplazo si el tiempo de servicio supera las 48 horas.
- El contratista es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores sobre la Gestión Ambiental; realizar el manejo, transporte y disposición final de los residuos del agente químico vencido o residual a través de una EPS-RS o entidad autorizada, presentando el Manifiesto de Manejo de Residuos a la Entidad.
- El contratista es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de brindar la garantía; deberá otorgar una garantía comercial de UN (01) AÑO sobre la calidad del agente extintor y el servicio prestado, con obligación de subsanación de fallas en 3 días calendario.

(\* ) El citado documento deberá ser presentado en la etapa de suscripción de contrato.

## CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

El servicio debe incluir, sin limitarse a:

- ✓ El contratista deberá tener en cuenta durante el mantenimiento y recarga lo siguiente: Fecha de fabricación, este no deberá superar los 20 años de vida útil de cada uno de los extintores portátiles según las Normas Técnicas Peruanas. El contratista deberá emitir informe técnico de los equipos dados de baja.
- ✓ El contratista recomendará -de ser el caso-, dar de baja e inutilización de los extintores que no pasen las condiciones mínimas requeridas para su mantenimiento y recarga.
- ✓ Inspección y Evaluación: Revisión física de cilindros, válvulas, manómetros, mangueras, boquillas, seguros, pasadores, etiquetas y bases.
- ✓ Pintado -de ser el caso- se deberá realizar el siguiente procedimiento:
  - Retirar todas las pinturas anteriores.
  - Retirar los stickers de inventarios y control patrimonial con sumo cuidado y luego del pintado colocarlos en su mismo cilindro.
  - Decapado de la pintura – si presenta corrosión en gran parte del cilindro dar de baja-
  - Aplicado de pintura en polvo electrostática y secado al horno.
- ✓ Recarga: Vaciado, limpieza interna, reemplazo del agente extintor PQS ABC con certificación de calidad según las Normas Técnicas Peruanas.
- ✓ El agente ignífugo del extintor de Polvo Químico Seco ABC es a base de fosfato monoamónico y/o polifosfato de amonio al 75%. El polvo químico seco debe ser finamente pulverizado, homogéneo, anhidro, no higroscópico, no tóxico y de difícil aglutinamiento. El polvo químico seco deberá fluir libremente a cualquier temperatura entre -10° C y 60° C.
- ✓ Recargar el gas impulsor, este deberá ser solamente con Nitrógeno de grado industrial estándar con punto de rocío de -51° C o menor. La presión de carga será controlada por el manómetro a 195 PSI.
- ✓ Mantenimiento: Reemplazo de piezas defectuosas o con desgaste (empaques, o'rings, válvulas de seguridad, etc.). Emitir informe técnico sobre las piezas reemplazadas.
- ✓ Rotulado y Certificación: Colocación de etiquetas de mantenimiento y recarga, indicando fecha de servicio, fecha de vencimiento y datos del proveedor.
- ✓ Prueba Hidrostática: Deberá realizarse la prueba hidrostática a aquellos cilindros cuya última prueba hidrostática supere los 5 años, de conformidad con la NTP 350.043 y la NTP 833.032. Emitir informe técnico de los equipos que no superen la prueba hidrostática.
- ✓ Luego de finalizado los trabajos de mantenimiento y recarga, los extintores deberán ser numerados correlativamente con sticker fotoluminiscente según Norma Técnica Vigente.
- ✓ Deberá colocarse una Tarjeta de Control para la certificación de las inspecciones mensuales.
- ✓ Entrega de Certificados: Emisión de un certificado individual por cada extintor o un certificado consolidado que detalle los resultados de la recarga y la conformidad.

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

El servicio debe ejecutarse en estricto cumplimiento de las siguientes normas técnicas y/o legales vigentes:

- ✓ NTP 350.043: Extintores portátiles: Inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática.
- ✓ NTP 833.032: Extintores: Selección, instalación, uso, inspección, mantenimiento y recarga.

Toda la normativa aplicable emitida por INDECI o la entidad competente en materia de seguridad contra incendios.

- **Impacto ambiental.**

No aplica

- **Condición de operación.**

No aplica

- **Transporte.**

No aplica

- **Seguros.**

No aplica

- **Garantía comercial.**

El periodo de garantía comercial de los servicios será de UN (01) AÑO contado a partir de la conformidad efectuada por la Entidad. La garantía cubre la calidad del agente extintor, el servicio de recarga y el buen funcionamiento de los componentes internos y externos del extintor, asegurando su operatividad durante el periodo establecido.

Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará entre otros, los cambios que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de TRES (3) DÍAS CALENDARIO luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.

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

- **Capacitación y/o entrenamiento.**

El contratista brindará una capacitación teórico-práctica sobre el uso, manejo, inspección pre-uso y cuidado de extintores portátiles.

- ✓ Población Objeto: La totalidad de los choferes del Equipo de Transportes del MRE.
- ✓ Lugar: Quinto piso de la cochera Carlos García Bedoya.
- ✓ Fecha y Hora: Se coordinará con el Equipo de Transportes una vez notificada la Orden de Servicio. La capacitación deberá ejecutarse antes de la entrega formal de la conformidad del servicio principal.
- ✓ Contenido Mínimo: Identificación de tipos de fuego (ABC), técnicas de extinción (regla PASS), inspección diaria del extintor y medidas de seguridad.

## VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

NO APLICA

## VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### a. Del proveedor

#### Requisitos:

- Contar con licencia de funcionamiento que otorgan las Municipalidades para el desarrollo de las actividades económicas materia del presente requerimiento.
- Contar con certificado de Seguridad de Defensa Civil o Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones vigente.
- Contar Registro Nacional de Proveedores, vigente
- Contar Registro Único de Contribuyentes, activo y habido
- No tener impedimento para contratar con el estado
- Contar con experiencia de 3 ventas o contrataciones como mínimo igual o similares al objeto de la convocatoria, durante un (1) año anterior a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de recarga de extintores; o, servicio de mantenimiento de extintores; o, servicio de uso de extintores; o, servicio de prueba hidrostática.

## Acreditación:

- Copia de Licencia de Funcionamiento expedida por la Municipalidad.
- Copia de Certificado de Seguridad de Defensa Civil o Certificado de Inspección
- 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 Boucher 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, correspondientes a un mínimo de tres (3) ventas o contrataciones.
- Copia de Declaración Jurada de No tener impedimento para contratar con el estado.
- Copia del Registro Nacional de Proveedores, vigente
- Copia del Registro Único de Contribuyentes, activo y habido

## 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.

**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**

No corresponde.

**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 corresponde.

**9.9. Medidas de control durante la ejecución contractual**

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:**  
Equipo de Transportes y Unidad Funcional de Servicios Generales
- b) **Área responsable de las medidas de control:**  
Equipo de Transportes

**9.10. Modalidad de pago**

Suma Alzada

**X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO**

No aplica para el presente requerimiento

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

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

En el local del proveedor (Taller de Recarga), debiendo el proveedor realizar el recojo y entrega de los extintores en las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores Edificio Carlos García Bedoya, ubicado en Jr. Lampa Nro. 545, Cercado de Lima.

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

El plazo de prestación del servicio es diez (10) días calendario a partir del acta de entrega, previa notificación de la orden de servicio.

## XII. ENTREGABLE

El contratista deberá presentar un único entregable que comprende la totalidad de los servicios requeridos, de la siguiente forma:

N° Entregables	Detalle del entregable y plazo de presentación
<b>ÚNICO ENTREGABLE</b>	<p><b>1. Extintores Recargados y Certificados (110 unidades):</b> Entrega física de los 110 extintores listos para su uso, con sus respectivos precintos y etiquetas de vigencia de 1 año.</p> <p><b>2. Documentación de Certificación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Protocolos de Recarga y Mantenimiento, Certificados Individuales (o consolidado) de Operatividad y Garantía de 1 año, y, de corresponder, Protocolos de Prueba Hidrostática.</li><li>b. Informe técnico de los extintores que se dan de baja por Norma Técnica (tiempo de vida útil).</li><li>c. Informe técnico de los extintores que no superen la prueba hidrostática.</li><li>d. Informe de las piezas reemplazadas.</li></ul> <p><b>Plazo de Presentación:</b> En la fecha de culminación del plazo de prestación total del servicio.</p>

### NOTA IMPORTANTE:

Cada entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 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 Racionalización y Métodos de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

## 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 **Unidad Funcional de Servicios Generales previo informe del Equipo de Transportes.**

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 correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

## XIV. FORMULA DE REAJUSTE

NO APLICA

## XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES PERUANOS, en un PAGO ÚNICO por la totalidad de la prestación, luego de la recepción formal y completa de la documentación y la conformidad del servicio.

El plazo máximo para el pago será de diez (10) días calendario después de otorgada la conformidad. Los suministros ofertados incluirán todos los costos, es decir, todos los gastos deberán estar incluidos en el precio ofertado.

El Ministerio de Relaciones Exteriores no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza. La conformidad será otorgada por las dependencias competentes de la Oficina de Logística, previa presentación de la factura correspondiente.

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 **Unidad Funcional de Servicios Generales** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada previo informe del Equipo de Transportes. 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 del entregable.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación, deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la semana o Mesa de Partes de la Entidad de forma presencial. Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

## XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)<sup>1</sup> del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) 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) Así mismo, 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

<sup>1</sup> b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

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.

## 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

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.

Juan José Malaga Izquierdo  
Coordinador U.F. Servicios Generales  
Ministerio de Relaciones Exteriores

(Firma digital o manuscrita)  
ÁREA USUARIA