



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATOS MENORES DE BIENES**

FECHA: Lima, 21 de abril de 2026	
Unidad de Organización	Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares (DGC) del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE) – Usuario Titular Oficina de Arquitectura y Seguridad Digital – Área Técnica Estratégica
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004502079: Gestión y atención de solicitudes en materia de trámites que brindan las Oficinas Consulares
Meta Presupuestaria	368
Objeto de la contratación	Adquisición de cuarenta y cuatro (44) lectores de huellas Monodactilares para la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares (DGC).

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 y modificatorias, 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 N° 00000315 - Aprobación de Modificaciones al CMN N° 000017 y 000021.
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN
Actualmente en las Oficinas Consulares del MRE, la entrega del Documento Nacional de Identidad electrónico (DNle) a los ciudadanos se realiza únicamente mediante el aplicativo Ciudadano Digital aplicativo del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), el cual presenta altos tiempos de demora y continuos problemas de accesibilidad, lo que genera una atención limitada al connacional en el exterior. La experiencia en procesos electorales anteriores evidencia que los ciudadanos suelen acercarse a recoger su DNle el mismo día de las elecciones. Considerando el tiempo que requiere el APP Ciudadano Digital para descargar los certificados digitales, la Dirección General Consular (DGC) busca prever eventuales reclamos por demora en el trámite o la indisponibilidad del sistema, situaciones que podrían impedir la entrega del DNle y, con ello, el ejercicio del derecho al sufragio. En ese sentido, y con la finalidad de mejorar el proceso de entrega del DNle a los ciudadanos peruanos en el exterior, el RENIEC ha indicado que dicha entrega puede realizarse a través de su Sistema Integrado de Operaciones (SIO) de la misma manera que se efectúa dentro del territorio nacional. Para ello, se requiere que la DGC adquiera lectores de huellas monodactilares y lectores de tarjeta inteligente. Esta medida contribuirá a mejorar el proceso de entrega del DNle en las Oficinas Consulares, de manera segura, confiable y eficiente, coadyuvando al fortalecimiento de la identidad digital, la seguridad de la información y la continuidad de los servicios consulares en beneficio de la ciudadanía.



IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**4.1. Objetivo General**

Mejorar el proceso de entrega del DNle a los ciudadanos peruanos en el exterior a través de las Oficinas Consulares, mediante la implementación del Sistema Integrado de Operaciones (SIO) del RENIEC con lectores de huellas monodactilares y lectores de tarjeta inteligente, garantizando una atención segura, confiable y eficiente, especialmente en el contexto del proceso electoral.

4.2. Objetivos Específicos:

- Adquirir lectores de huellas monodactilares que incluyan un lector de tarjeta inteligente integrado o independiente al lector de huellas monodactilar, para las Oficinas Consulares del MRE, a fin de habilitar el uso del Sistema Integrado de Operaciones (SIO) del RENIEC como mecanismo alternativo y complementario al aplicativo Ciudadano Digital para la entrega del DNle en el exterior.
- Asegurar la disponibilidad y operatividad del proceso de entrega del DNle durante los procesos electorales, mitigando los riesgos asociados a la indisponibilidad del aplicativo Ciudadano Digital.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La adquisición cuarenta y cuatro (44) lectores de huellas monodactilares resulta necesaria para asegurar la correcta verificación de la identidad de los connacionales en el extranjero durante el proceso de entrega del Documento Nacional de Identidad electrónico (DNle) y el acceso a servicios consulares, en el marco del proceso electoral.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**6.1. Descripción y cantidad de los bienes**

Los bienes solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida
01	Lector de huella monodactilar (sistema de grabación, verificación y reconocimiento de huella monodactilar).	44	Unidad

6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

Los bienes deberán cumplir las siguientes características técnicas mínimas:

N°	Característica	Especificación
1	Tipo de lector	Monodactilar para captura plana de impresiones dactilares.
2	Resolución:	500 dpi.
3	Área de captura:	25.4x20.3 mm o 400 píxeles x 500 píxeles (a 500 dpi).
4	Generación de imágenes	En escala de grises 256 tonos, formato BMP, WSQ.
5	Funcionalidad de captura	a) Automática o no asistida de imágenes de impresiones dactilares. b) Debe permitir la verificación y la comparación de huella.



6	Certificación	Debe estar certificado por el FBI como dispositivo PIV IQS y debe aparecer listado en la URL https://fbibiospecs.fbi.gov/certifications-1/cpl
7	Técnica de detección de vitalidad	El lector debe permitir la detección biométrica de dedo vivo y/o rechazo de dedo falso, para evitar suplantaciones de identidad durante la verificación biométrica.
8	Conectividad	Conexión a PC por cable USB. Debe incluir dos cables USB adicionales, en caso el cable se conecte al huellero a través de conectores Micro USB o Mini USB. En caso de tratarse de dispositivos integrados, dependiendo de su diseño, podrían emplear un cable USB o más para su conexión a la PC. En caso de tratarse de dispositivos independientes, cada uno podrá contar con su propia interfaz de conexión a la PC. En cualquier caso, el proveedor debe garantizar el funcionamiento conjunto, compatibilidad e integración con el huellero ofertado y la estación de trabajo, según lo indicado en el literal h) del punto 11 del numeral 6.2 Especificaciones técnicas de los bienes.
9	Compatibilidad	a) Con sistema operativo Windows 11 (32 bits y 64 bits). b) Con el Sistema Integrado de Operaciones (SIO) del RENIEC.
10	Kit de Desarrollo de Software (SDK)	a) Debe incluir software Kit SDK. b) El lector biométrico debe ser entregado con el kit de desarrollo (SDK para sistemas operativos Windows de 32 y 64 bits) para que pueda ser integrado y utilizado por el RENIEC en sus aplicativos. c) Kit de desarrollo (SDK) el proveedor deberá proporcionar un único conjunto de Kit de desarrollo de software para todo el conjunto de lectores biométricos solicitados. El conjunto de SDK a entregar deberá permitir el desarrollo e integración con aplicativos de RENIEC para la captura y procesamiento de imágenes. d) El SDK debe incluir las librerías, documentación y ejemplos necesarios para desarrollar software haciendo uso de las funcionalidades solicitadas. Las librerías deberán permitir desarrollar aplicaciones en MS NET (C++, VB) y/o JAVA. e) En caso sea necesario licencias para la ejecución de las aplicaciones desarrolladas en base al conjunto de KIT's de desarrollo de software SDK, se debe incluir la Licencias runtime por cada lector biométrico monodactilar. f) Las licencias no deben depender de archivos, de llaves candado o series numéricas, las mismas deben ser perpetuas.
11	Lector de Tarjeta Inteligente	Debe incluir un Lector de Tarjeta Inteligente integrado o independiente al sistema de grabación, verificación y reconocimiento de huellas monodactilar, con las siguientes características: a) Descripción: Dispositivo para lectura/escritura en tarjetas inteligentes b) Compatible ISO 7816 (T=0 y T=1) c) Compatible ISO 14443 d) Compatible con CCID y PC/SC e) Compatible con Windows





		f) Debe disponer de led indicador de estado. g) Debe soportar lectura de contacto y sin contacto. h) En caso de ofertar lector de tarjeta inteligente independiente, el proveedor debe garantizar la compatibilidad e integración con el huellero ofertado, para ello deberá presentar una Carta del fabricante del Lector de huellas monodactilares, garantizando la compatibilidad e integración con el Lector de Tarjeta inteligente.
12	Vigencia tecnológica del equipo ofertado	a) El modelo del bien ofertado debe estar vigente en el mercado y con fecha de fabricación no mayor a dos (02) años. b) Los bienes que serán entregados por el proveedor deberán ser nuevos, sin uso previo, originales de fábrica. NOTA: La acreditación de lo solicitado en los literales a) y b) deberán ser presentados por el proveedor a través de carta del fabricante o declaración jurada del distribuidor autorizado en el Perú , como parte de su cotización .
13	Garantía de fábrica	El periodo de garantía de fábrica para los bienes es por un (01) año como mínimo.

Nota importante:

Junto a su cotización, los postores deberán presentar los datasheets o fichas técnicas oficiales, que permitan verificar y acreditar las especificaciones técnicas del bien ofertado, garantizando su cumplimiento con los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas del numeral 6.2.

Asimismo, las características técnicas que no se encuentran en los datasheets o fichas técnicas oficiales, podrán ser acreditados con carta del fabricante o del distribuidor autorizado, en idioma español.

6.3. Pruebas de verificación física y funcional

- La Oficina de Arquitectura y Seguridad Digital, en su calidad de área técnica estratégica, realizará pruebas de verificación física y funcional en una muestra representativa del 10% del total de los bienes.
- La recepción de los bienes está sujeta a la verificación física y funcional.
- El Contratista deberá designar a un Responsable Técnico quien brindará el soporte necesario en las pruebas de verificación física y funcional de estos lectores.

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

- Decreto Legislativo N.º 1412, Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N.º 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1412, y su modificatoria Decreto Supremo N.º 098-2025-PCM.

6.5. Embalaje y rotulado.

Los bienes deberán entregarse en su empaque original y sellado cada uno, con las protecciones necesarias para transporte seguro.

6.6. Garantía comercial.

- El proveedor brindará un periodo de garantía de fábrica de los bienes por un (01) año, el cual se considerará a partir de la conformidad de la adquisición de los bienes.
- El proveedor debe estar autorizado para cubrir la garantía en Perú. Esta garantía será acreditada con **carta del fabricante o del distribuidor autorizado** dirigida al Ministerio de Relaciones Exteriores y **deberá ser presentada a la entrega de los bienes en la Unidad Funcional de Almacén.**





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

- c) La garantía cubrirá los defectos de fabricación, averías o fallas de funcionamiento, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento de la recepción del bien. El proveedor cambiará el bien durante el periodo de garantía en caso de falla sin costo alguno para el MRE.
- d) El proveedor brindará el tipo de garantía ON-SITE: en este caso el PROVEEDOR estará obligado a realizar la asistencia necesaria, el recojo y devolución del producto para la atención de la garantía, en el lugar donde fue entregado el producto.
- e) Los reportes de falla deben ser atendidos por el call center o por el Centro Autorizado de Servicio (CAS) del proveedor, de acuerdo con los términos de garantía establecidos, para ello el Contratista deberá declarar el número telefónico y correo electrónico a la entrega de los bienes en la Unidad de Almacén
- f) Dentro del periodo de garantía el proveedor aceptará los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de tres (03) días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud de la Oficina de Arquitectura y Seguridad Digital, en su calidad de área técnica estratégica.

VII. CRONOGRAMA DE ENTREGA

BIEN	PLAZO
44 lectores de huella monodactilar (sistema de grabación, verificación y reconocimiento de huella).	Los bienes, materia del presente requerimiento, deberán ser entregados en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Del proveedor

- El postor debe acreditar una experiencia mínima de haber efectuado dos (02) órdenes de compra (02 ventas) de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria.
- Contar con RNP vigente en el rubro de bienes.
- Contar con RUC activo y habido.

Se consideran bienes similares a:

- Reloj lector de huella y/o,
- Lectores de huellas biométricas y/o,
- Lector o escáner de huellas y/o,
- Lector de tarjeta inteligente y/o,
- Lector de DNI electrónico y/o,
- Lector de documentos de identidad electrónicos y/o,
- Equipos de validación biométrica monodactilar o decadactilar y/o,
- Lector de huellas monodactilar y/o,
- Lector de huellas decadactilar y/o,
- Dispositivos de control de acceso con lector de huellas

Acreditación:

- La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra y su respectiva conformidad o captura de la consulta amigable del aplicativo del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) donde acredite el abono o cancelación del mismo; o (ii) constancia de prestación; o (iii) certificados; o (iv) 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

Importante: La documentación que acredite el cumplimiento del Perfil del proveedor será presentada junto a la 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 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 brindará las facilidades de acceso para la entrega de los bienes a la Unidad de Almacén.

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 Oficina de Logística.
- La Oficina de Arquitectura y Seguridad Digital, en su calidad de área técnica estratégica.
- Unidad Funcional de Almacén.

b) Área responsable de las medidas de control:

- La Oficina de Arquitectura y Seguridad Digital, en su calidad de área técnica estratégica.
- Unidad Funcional de Almacén.
- La Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, en calidad de usuario titular de la necesidad.

9.11. Modalidad de pago

Suma alzada

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No aplica



**XI. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES****11.1. Lugar de entrega:**

La entrega de los bienes se efectuará en la Unidad Funcional de Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en el sótano 1, ubicado en Jr. Lampa 545, Cercado de Lima. En el horario de lunes a viernes de 08:30 am a 12 pm y 2:00 pm a 4:30 pm.

11.2. Plazo de entrega de bienes:

Los bienes, materia del presente requerimiento, deberán ser entregados en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

XII. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

La recepción será otorgada por la Unidad Funcional de Almacén y la conformidad será otorgada por la Oficina de Arquitectura y Seguridad Digital, en su calidad de área técnica estratégica, previo visto bueno de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares (DGC) en calidad de Usuario Titular, con opinión favorable de la Dirección de Trámites Consulares que recibirán los dispositivos.

La conformidad se dará en el plazo máximo de siete (07) días calendarios de recibido los bienes y luego de realizar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

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

XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El MRE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en un **Pago Único**, luego de la recepción formal y completa de los bienes y 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 bien, 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.

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.

Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, 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:

- Recepción de la Unidad Funcional de Almacén.
- Documento del funcionario responsable de la Oficina de Arquitectura y Seguridad Digital, en su calidad de área técnica estratégica, previo visto bueno de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares (DGC) en calidad de Usuario Titular, con opinión favorable de la Dirección de Trámites Consulares, que recibirán los dispositivos.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Guía de Remisión.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, se encuentra ubicado en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas. Así también se cuenta con Mesa de Partes Digital el cual es a través del siguiente enlace <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>. Respecto a la mesa de partes digital; será habilitado las 24 horas del día, los 7 días de la semana, el cual registra de manera automática la fecha y hora exacta de ingreso de los documentos.

Los escritos, solicitudes y documentos que hayan sido presentados desde las 00:00 horas hasta las 23.59 horas de cualquier día de la semana ya sea día hábil o inhábil, se considerarán presentados el mismo día.

XIV. 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 con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Hecho sobreviniente a la notificación de la Orden de Compra, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de compra y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la Orden de Compra 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.

XVI. 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.

16.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

- 16.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

- Donde F tiene el siguiente valor: 0.40

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

- 16.1.3 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.



Erick Manuel Bocanegra Villanueva

Jefe (e) de la Oficina de Arquitectura y

(Firma digital y manuscrita)

ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA

OFICINA DE ARQUITECTURA Y SEGURIDAD DIGITAL

