

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATOS MENORES DE BIENES

<b>FECHA:</b> Lima, 18 de mayo de 2026	
<b>Unidad de Organización</b>	OFICINA DE SERVICIOS DE BIENESTAR
<b>Código Tarea / Actividad / Operativa</b>	AOI00004500458 - BRINDAR EL SERVICIO DE SALUD OCUPACIONAL
<b>Meta Presupuestaria</b>	336
<b>Objeto de la contratación</b>	Adquisición de materiales para la implementación del Plan de Salud Mental para el personal del Ministerio de Relaciones Exteriores.

### 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° 0000000338
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 00000021

### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Dar cumplimiento a la implementación de las acciones previstas en el Plan de Salud Mental 2026–2027 del Ministerio de Relaciones Exteriores, en concordancia con el Plan Estratégico Institucional (PEI 2025–2030), específicamente con el OEI.11 – Modernización de la gestión institucional y la AEI.11.01, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión del talento humano mediante acciones de prevención, promoción y acompañamiento en materia de salud mental.

### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

#### Objetivo General

El objeto de la presente contratación es contar con los bienes necesarios para la implementación de las acciones previstas en el Plan de Salud Mental 2026–2027 del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), con la finalidad de asegurar el adecuado desarrollo de actividades preventivas, promocionales y de acompañamiento en materia de salud mental, en concordancia con los lineamientos institucionales y el Plan Estratégico Institucional (PEI 2025–2030).

#### Objetivos Específicos:

- Facilitar la implementación de acciones preventivas, promocionales y de acompañamiento en materia de salud mental dirigidas al personal del Ministerio de Relaciones Exteriores. Contribuir al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Salud Mental.

### JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

En el marco del Plan de Salud Mental 2026–2027, se ha programado el desarrollo de acciones preventivas, promocionales y de acompañamiento dirigidas a todo el personal del Ministerio de Relaciones Exteriores, orientadas a la gestión de factores vinculados a la salud mental, el fortalecimiento de estrategias de afrontamiento y la mejora del bienestar del personal.

Para la adecuada ejecución de dichas acciones se requiere contar con materiales específicos que faciliten el desarrollo de actividades participativas, dinámicas prácticas y espacios formativos. La adquisición de



estos bienes resulta necesaria para asegurar la continuidad, calidad y sostenibilidad de las acciones previstas, en concordancia con los lineamientos estratégicos institucionales.

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción y cantidad de los bienes

Los bienes solicitados son los siguientes:

Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida
Pelota de plástico de plástico con púas para masaje 9cm diámetro.	500	Unidad.
Cubo didáctico de espuma forrado con lino plastificado 50 cm x 50 cm	1	Unidad.
Casa anti estrés de espuma de Eva (acetato vinilo etileno)	300	Unidad.
Muñeco anti estrés búho de espuma de Eva (acetato vinilo etileno)	400	Unidad.
Porta notas ecológico IMPRESO 6cm x 12cm aprox. con lapicero, regla y 100 notas adhesivas colores.	500	Unidad.
Porta notas ecológico impreso 7 cm x 7.5 cm aprox. Con notas y banderitas adhesivas	300	Unidad.
Llavero pelota anti estrés x 4 cm	500	Unidad.
Clip cubo de metal con base de acrílico para escritorio 2.5 cm x 2.5 cm x 12.5 cm impreso	1000	Unidad.
Libreta espiral ecológica impresa 15 cm X 21 cm X 70 hojas	500	Unidad.
Bolsa de tocuyo estampada de 35 cm X 30 cm con asa	954	Unidad.
Bolsa de tela ecológica 25 cm x 30 cm con fuelle 8 cm con asa	300	Unidad.
Difusor de aroma de cerámica 30ml	1	Unidad.



Las consideraciones sobre el arte (diseño para la impresión) se rigen, en lo correspondiente, al manual de imagen institucional.



## 6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

ITEM N°01 Pelota Antiestrés	
 <p>9 cm diámetro</p> <p><b>IMAGEN REFERENCIAL</b></p>	
CANTIDAD	500 unidades (100 unidades con púas y 400 lisas)
CARACTERÍSTICAS	<p><b>MEDIDAS Aproximadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 9cm de diámetro aproximadamente.</li> </ul> <p><b>COLOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Verde trébol – ambas.</li> </ul> <p><b>MATERIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Plástico (100 unidades) – Púas.</li> <li>○ Espuma flexible (400 unidades) – Lisa.</li> </ul> <p><b>PRESENTACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Empaques individuales (bolsa celofán acorde al tamaño del producto).</li> </ul>

ITEM N°02 Cubo didáctico de espuma forrado con lino plastificado 50 cm x 50 cm	
 <p><b>IMAGEN REFERENCIAL</b></p>	
CANTIDAD	1 unidad
CARACTERÍSTICAS	<p><b>MEDIDAS Aproximadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 50 cm x 50 cm.</li> </ul> <p><b>ESTRUCTURA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Forma cúbica.</li> <li>○ Costuras invisibles y selladas en las aristas.</li> </ul> <p><b>MATERIAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Núcleo de espuma.</li> <li>○ Forrado exterior en lino plastificado o material sintético.</li> </ul> <p><b>COLOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Verde trébol (3 caras) y gris medio (3 caras).</li> </ul>



ITEM N°03 Casa anti estrés de espuma de Eva (acetato vinilo etileno)



IMAGEN REFERENCIAL

CANTIDAD

200 unidades

CARACTERÍSTICAS

**MEDIDAS Aproximadas:**

- 6.4 cm (alto) x 8 cm (largo) x 7.5 cm (ancho).

**ESTRUCTURA:**

- Diseño tridimensional con forma de casa.
- Techo, cuerpo y base integrados en una sola pieza moldeada.

**MATERIAL**

- Espuma de Goma Poliuretano.

**COLOR:**

- Paredes: blancas. Puerta y chimenea: rojo vino. Ventanas y tejado: gris medio.

**PRESENTACIÓN**

- Empaques individuales (bolsa celofán acorde al tamaño del producto).

ITEM N°04 Muñeco anti estrés búho y Humanoide de espuma de Eva (acetato vinilo etileno)



IMAGENES REFERENCIALES

CANTIDAD

400 unidades (350 humanoide y 50 búhos)



CARACTERÍSTICAS	<p><b>MEDIDAS Aproximadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 10.5 x 7 cm.</li> </ul> <p><b>ESTRUCTURA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Diseño tridimensional con forma de búho (cuerpo color azul, patas y pico color amarillo, pecho blanco, ojos marrones) – 50 unidades.</li> <li>○ Diseño tridimensional con forma humanoide (cuerpo color amarillo y polo color blanco) 350 unidades.</li> <li>○ Cuerpo moldeado en una sola pieza.</li> </ul> <p><b>MATERIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Espuma de Goma Poliuretano. (Ambas figuras)</li> </ul> <p><b>PRESENTACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Empaques individuales (bolsa celofán acorde al tamaño del producto).</li> </ul>
-----------------	---

ITEM N°05 Porta notas ecológico impreso 6cm x 12 cm



IMAGEN REFERENCIAL

CANTIDAD	500 unidades
----------	--------------

CARACTERÍSTICAS	<p><b>MEDIDAS Aproximadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 6 cm x 12 cm</li> </ul> <p><b>ESTRUCTURA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lapicero ecológico color natural (cuerpo de cartón reciclado).</li> <li>○ Regla plástica transparente de 10cm.</li> <li>○ 100 notas adhesivas de colores. (1 bloque cuadrado de 5cmx5cm aprox. y 3 bloques de banderitas de colores).</li> </ul> <p><b>MATERIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tapas de cartón ecológico o reciclado, color natural.</li> <li>○ Impresión exterior conforme al diseño proporcionado por el área usuaria.</li> </ul>
-----------------	--

ITEM N°06 Porta notas ecológico impreso 7 cm x 7.5 cm aprox. Con notas y banderitas adhesivas

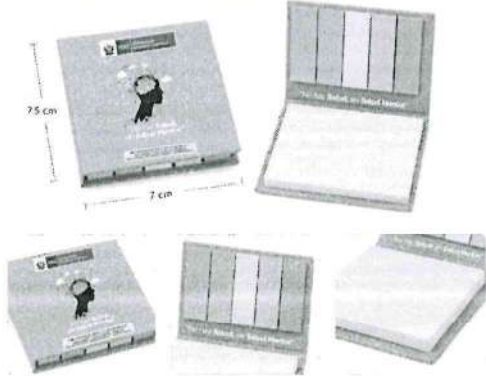


IMAGEN REFERENCIAL



CANTIDAD	300 unidades
CARACTERÍSTICAS	<p><b>MEDIDAS Aproximadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o 7 cm x 7.5 cm. Aprox.</li> </ul> <p><b>ESTRUCTURA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Mínimo 100 hojas.</li> <li>o Encuadernación espiral metálico o plástico resistente.</li> </ul> <p><b>MATERIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Cubierta de cartón ecológico, reciclado o kraft, color natural.</li> <li>o Notas adhesivas de papel bond de colores.</li> </ul> <p><b>COMPONENTES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Un bloc principal de notas adhesivas.</li> <li>o Banderitas adhesivas de colores (mínimo 4 colores).</li> <li>o Impresión exterior conforme al diseño proporcionado por el área usuaria.</li> </ul>

ITEM N°07 Llavero Pelota/Casco anti estrés x 4 cm

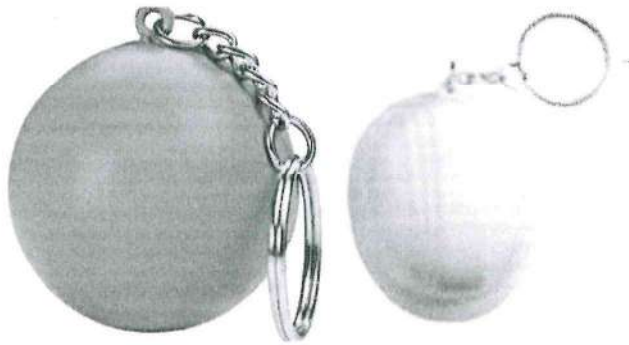


IMAGEN REFERENCIAL

CANTIDAD	500 unidades (250 pelotas y 250 cascos)
CARACTERÍSTICAS	<p><b>MEDIDAS Aproximadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o 4 cm de diámetro c/u.</li> </ul> <p><b>MATERIAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Espuma flexible o poliuretano o material sintético blando.</li> <li>o Aro metálico tipo llavero.</li> </ul> <p><b>COLOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Pelotas color Verde trébol – 250.</li> <li>o Cascos color blanco – 250.</li> </ul> <p><b>PRESENTACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Empaques individuales (bolsa celofán acorde al tamaño del producto).</li> </ul>

ITEM N°08 Clip cubo de metal con base de acrílico para escritorio 2.5 cm x 2.5 cm x 12.5 cm impreso

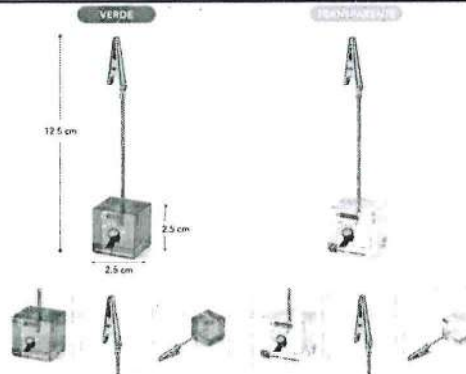
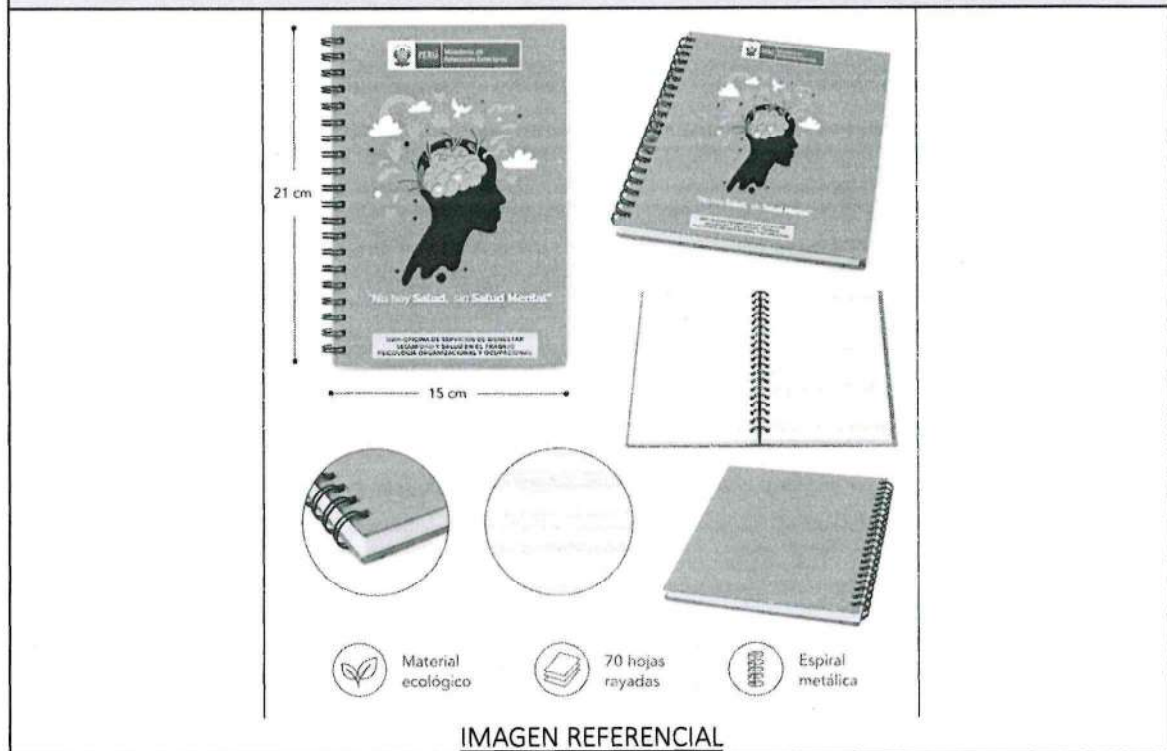


IMAGEN REFERENCIAL



CANTIDAD	1000 unidades
CARACTERÍSTICAS	<p><b>MEDIDAS Aproximadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2.5 cm x 2.5 cm x 12.5 cm</li> </ul> <p><b>MATERIAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Base de acrílico color verde trébol (500 unidades) y color transparente (500 unidades).</li> <li>○ Clip metálico tipo cocodrilo</li> </ul> <p><b>ESTRUCTURA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Base tipo cubo para escritorio.</li> <li>○ Incluye clip metálico.</li> <li>○ Impresión exterior conforme al diseño proporcionado por el área usuaria.</li> </ul>

ITEM N° 09 Libreta espiral ecológica impresa 15cm x 21cm x 70 hojas



CANTIDAD	500 unidades
CARACTERÍSTICAS	<p><b>MEDIDAS Aproximadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 15cm x 21 cm.</li> </ul> <p><b>ESTRUCTURA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mínimo 70 hojas de 75grs.</li> <li>○ Encuadernación espiral metálico o plástico resistente.</li> <li>○ Color verde trébol.</li> </ul> <p><b>MATERIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tapas de cartón ecológico de adecuada rigidez (2mm aprox.)</li> <li>○ Hojas interiores de papel bond rayado, apto para escritura manual.</li> <li>○ Impresión en tapa conforme al diseño proporcionado por el área usuaria.</li> </ul>



ITEM N°10 Bolsa de tocuyo estampada de 35 cm X 30 cm con asa



IMAGEN REFERENCIAL

CANTIDAD	700 unidades: Impresión "A" - 254 UNIDADES Impresión "B"
CARACTERÍSTICAS	<p><b>MEDIDAS Aproximadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 35 cm x 30 cm</li> </ul> <p><b>ESTRUCTURA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Con asa integrada de material resistente.</li> <li>○ Costuras reforzadas.</li> <li>○ Impresión institucional según diseño proporcionado por el área usuaria.</li> <li>○ Impresión a una cara, conforme al diseño proporcionado por el área usuaria.</li> </ul> <p><b>MATERIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tela tocuyo o lona color natural.</li> <li>○ Grosor aprox. 120grs.</li> </ul> <p><b>PRESENTACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Empaques individuales (bolsa celofán acorde al tamaño del producto).</li> </ul>

ITEM N°11 Bolsa de tela ecológica 25 cm x 30 cm con fuelle 8 cm con asa



IMAGEN REFERENCIAL

CANTIDAD	300 unidades
----------	--------------



CARACTERÍSTICAS	<p><b>MEDIDAS Aproximadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 25 cm x 30 cm</li> <li>○ Fuelle: 8 cm</li> </ul> <p><b>ESTRUCTURA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Con asa integrada de material resistente.</li> <li>○ Costuras reforzadas.</li> <li>○ Impresión a una cara, conforme al diseño proporcionado por el área usuaria.</li> </ul> <p><b>MATERIAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tela ecológica resistente y reutilizable.</li> </ul> <p><b>COLOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Color verde trébol.</li> </ul>
-----------------	--

**ITEM N°12 Difusor de aroma de cerámica.**



**IMAGEN REFERENCIAL**

CANTIDAD	1 unidad.
CARACTERÍSTICAS	<p><b>MEDIDAS Aproximadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 20cm X 30cm.</li> </ul> <p><b>CAPACIDAD:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 30ml mínimo.</li> </ul> <p><b>MATERIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cerámica.</li> </ul> <p><b>POTENCIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 15W – 25W</li> </ul>

Nota: Todos los bienes descritos deben ser nuevos y sin ningún tipo de daño, de lo contrario el contratista deberá reponerlo, sin que esto signifique un costo adicional a la Entidad.



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

Los bienes deberán cumplir con la normativa vigente aplicable en el territorio nacional.

En caso corresponda, los materiales utilizados deberán ser aptos para uso manual y no representar riesgo para la salud del usuario.

No se requiere el cumplimiento de normas técnicas específicas adicionales al objeto de la contratación.



#### 6.4. Embalaje y rotulado.

El Contratista debe entregar los bienes debidamente embalados, a fin de evitar daños durante el transporte y almacenamiento.

El embalaje deberá garantizar la integridad física del producto hasta su recepción por la Entidad.

#### 6.5. Transporte.

El transporte de los bienes estará a cargo del Contratista, hasta que ingresen dichos bienes al almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores.

#### 6.6. Garantía comercial.

El período de garantía comercial de los bienes será de un (1) año, por defectos de fabricación del producto, el cual se contabiliza a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

Durante el período de garantía, el contratista deberá reemplazar los bienes que presenten defectos de fabricación, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados a partir de la comunicación escrita o vía correo electrónico efectuada por la Oficina de Logística, a solicitud del área usuaria.

### VII. CRONOGRAMA

Al día siguiente de notificada la orden de compra, el área usuaria entrega por correo electrónico al proveedor, el arte (diseño para la impresión) de los bienes correspondientes.

El proveedor tendrá un plazo de 48 horas para realizar la entrega de la muestra en físico de cada ítem que requiere el arte (diseño para la impresión) siendo 6 los ítems que requieren impresión. La aprobación de ello será dada por el área usuaria en un plazo de 24 horas, mediante acta simple de aprobación de muestra enviada por correo electrónico. En caso de presentarse observaciones, el proveedor tendrá 24 horas para la subsanación de las mismas.

### VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

#### 8.1. Del proveedor

El proveedor deberá presentar lo siguiente:

- El postor debe acreditar una experiencia mínima de dos (2) ventas, en bienes iguales o similares al objeto de la contratación,
- Contar con RNP vigente en el rubro de bienes.
- Contar con RUC activo y habido.

Se consideran bienes similares a lo siguiente:

- Artículos promocionales.
- Materiales didácticos para promoción y/o formación.
- Productos elaborados en espuma o artículos Antiestrés.

Adicionalmente:

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 o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante la cancelación en el mismo comprobante de pago.



## 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. 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.

#### 9.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Servicios de Bienestar.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Servicios de Bienestar.
- c) **Modalidad de pago:**  
Suma Alzada.

### X. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

#### 10.1. Lugar de entrega:

En la Unidad Funcional de Almacén del Edificio Carlos García Bedoya – sótano 1, ubicado en Jr. Lampa 545 – Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

#### 10.2. Plazo de entrega:

El plazo de entrega será de diez (10) días calendario, computados a partir del día siguiente de firmada el acta simple de aprobación de la muestra.

La entrega se realizará en una sola armada.

### XI. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

La conformidad será otorgada por la Oficina de Servicio de Bienestar, previo visto bueno de la Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Servicios de Bienestar, previa conformidad de recepción por parte de la Unidad Funcional de Almacén de la Oficina de Logística, en un plazo máximo de siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de producida la recepción.

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>1</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



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.

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.

## XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles en único pago 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 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.

La 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, que debe ser entregada el mismo día del internamiento de los bienes en almacén:

- Recepción del Almacén Central de la Entidad.
- Documento de la Oficina de Servicio de Bienestar con el visto bueno de la Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Guía de Remisión.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante por Mesa de Partes de la Entidad a la oficina de logística, 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.

## XIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)<sup>2</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) 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.

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



- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) 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.

**XIV. 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.

**XV. 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.

**15.1. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación**

15.1.1. 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

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

15.1.3. 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.



  
**Vladimiro Beteta Vejarano**  
 Ministro Consejero  
 Jefe de la Oficina de Servicios de Bienestar  
 (Firma Digital Externa Escrita)

**ÁREA USUARIA**