

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE
ALMACÉN DE LA OFICINA DE LOGISTICA DEL MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES

FECHA: Lima, 21 de julio del 2026.	
Unidad de Organización	Unidad Funcional de Almacén – Oficina de Logística
Código Tarea / Actividad Operativa	328
Meta Presupuestaria	AOI00004500438 Administración, Almacenamiento y Distribución de los bienes de Almacén
Objeto de la contratación	Adquisición de Indumentaria para el personal de la Unidad Funcional de Almacén

I. MARCO LEGAL

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

II. INCLUSIÓN EN EL CMN

Incluido en el CMN

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por finalidad dotar al personal de la Unidad Funcional de Almacén de la indumentaria necesaria para el adecuado desarrollo de las actividades inherentes a la recepción, almacenamiento, conservación, despacho y distribución de bienes de la Entidad.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Adquirir indumentaria (ropa de trabajo/seguridad) para el personal de la Unidad Funcional de Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores, a fin de proporcionar prendas adecuadas para el desempeño de sus funciones, fortaleciendo la identificación institucional, las condiciones de seguridad y la adecuada ejecución de las actividades logísticas de recepción, almacenamiento, conservación, despacho y distribución de bienes.

Objetivo Específico:

Dotar al personal de la Unidad Funcional de Almacén de indumentaria adecuada que contribuya al desarrollo eficiente y seguro de sus labores operativas y administrativas, fortaleciendo su identificación y la imagen institucionales durante la recepción, almacenamiento, manipulación, traslado y despacho de bienes, así como en su interacción con las diferentes dependencias del Ministerio y con los proveedores.



V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La Unidad Funcional de Almacén desarrolla de manera permanente las actividades de recepción, verificación, almacenamiento, conservación, despacho y distribución de bienes destinados a las diferentes dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores, labores que implican la manipulación y traslado de materiales, así como la interacción continua con servidores, proveedores y personal externo. En ese contexto, resulta necesario dotar al personal de indumentaria adecuada que contribuya al desarrollo eficiente y seguro de sus funciones, fortalezca su identificación e imagen institucional y facilite su reconocimiento durante las operaciones logísticas, asegurando la continuidad y eficiencia de los servicios que brinda la Unidad Funcional de Almacén en cumplimiento de los objetivos institucionales.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción y cantidad de los bienes

Los bienes solicitados son los siguientes:

N°	CODIGO SIGA	DESCRIPCION DEL ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	899600070309	CHALECO DE DRIL CON CINTAS REFLECTORAS	UNIDAD	12
2	899600080475	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA CUELLO CAMISERO PARA CABALLERO TALLA L CON LOGOTIPO BORDADO	UNIDAD	12
3	899600080691	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA CUELLO CAMISERO PARA CABALLERO TALLA M CON LOGOTIPO BORDADO	UNIDAD	12
4	899600040744	PANTALON DE DRIL UNISEX TALLA M	UNIDAD	2
5	899600040659	PANTALON DE DRIL UNISEX TALLA L	UNIDAD	10
6	496900320018	FAJA ABDOMINAL	UNIDAD	6
7	805000080351	BOTA DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX	UNIDAD	6
8	899600170090	GUARDAPOLVO DE TELA TIPO LEGANT MANGA LARGA CON LOGOTIPO BORDADO PARA CABALLERO TALLA L	UNIDAD	8
9	899600170089	GUARDAPOLVO DE TELA TIPO LEGANT MANGA LARGA CON LOGOTIPO BORDADO PARA CABALLERO TALLA M	UNIDAD	4

6.2. Especificaciones técnicas de los bienes solicitados

N°	CODIGO SIGA	DESCRIPCION DEL ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD
1	899600070309	CHALECO DE DRIL CON CINTAS REFLECTORAS	UNIDAD	a) confeccionado de material dril y con cierre plástico. b) bolsillos grandes en la parte inferior derecha e izquierda con cierre de plástico. c) Bolsillos pequeños en la parte superior izquierda y derecha. d) Logo bordado del Ministerio de relaciones exteriores en la parte superior izquierda, se entregará una muestra al proveedor. e) cintas reflectoras en la parte delantera y trasera del chaleco. f) tallas: 4 M y 8 L g) Color: (proveedor entregara muestra de color y tela)	12



2	899600080475	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA CUELLO CAMISERO PARA CABALLERO TALLA L CON LOGOTIPO BORDADO	UNIDAD	a) Material: tela pique Lacoste en 100% algodón proceso reactivo.	12
				b) Gramaje 200 gr. +/- 10%	
				c) Color Guinda.	
				d) Con cuello camisero tejido indeformable y recubierta en hombros, mangas y puños.	
3	899600080691	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA CUELLO CAMISERO PARA CABALLERO TALLA M CON LOGOTIPO BORDADO	UNIDAD	e) Pechera fusionada con 03 botones de 04 huecos c/u.	12
				f) encogimiento cuadrático no mayor de 5%, acabado peinado, compactado (pre-encogimiento)	
				g) Logo del Ministerio de Relaciones Exteriores bordado a colores en el polo (según Modelo)	
				a) Material: tela pique Lacoste en 100% algodón proceso reactivo.	
4	899600040744	PANTALON DE DRIL UNISEX TALLA M	UNIDAD	b) Gramaje 200 gr. +/- 10%	2
				c) Color Guinda.	
				d) Con cuello camisero tejido indeformable y recubierta en hombros, mangas y puños.	
				e) Pechera fusionada con 03 botones de 04 huecos c/u.	
5	899600040659	PANTALON DE DRIL UNISEX TALLA L	UNIDAD	f) encogimiento cuadrático no mayor de 5%, acabado peinado, compactado (pre-encogimiento)	10
				g) Logo del Ministerio de Relaciones Exteriores bordado a colores en el polo (según Modelo)	
				a) Tela dril de alto tránsito (se recomienda Ripstop o Dril Sanforizado, mezcla de 65% poliéster / 35% algodón, que garantice resistencia al rasgado, decoloración y un encogimiento mínimo al lavado.	
				b) Pantalón operativo de corte recto/semicorredizo diseñado para alta movilidad y trabajo dinámico de almacén	
				c) Refuerzo de doble tela en la zona de las rodillas con costuras ergonómicas (pliegues de flexión) para facilitar el agacharse y estirarse sin desgarrar la prenda	
				d) Costuras reforzadas (doble o triple aguja) en zonas de mayor tensión (tiro, entrepierna y costuras laterales)	
				e) Dos (02) bolsillos frontales oblicuos, con borde reforzado	
				f) Un (01) bolsillo de carga (tipo cargo) con solapa y cierre para asegurar objetos	
				g) Un (01) bolsillo secundario con cierre de cremallera horizontal	
				h) Pasadores de correa anchos y reforzados, y sistema de cierre frontal mediante cremallera de alta resistencia y botón de seguridad expuesto o cubierto	
				i) el color se coordinará con el personal de la Unidad de Almacén (proveedor entregará muestra de color y tela)	
				a) Tela dril de alto tránsito (se recomienda Ripstop o Dril Sanforizado, mezcla de 65% poliéster / 35% algodón, que garantice resistencia al rasgado, decoloración y un encogimiento mínimo al lavado.	
				b) Pantalón operativo de corte recto/semicorredizo diseñado para alta movilidad y trabajo dinámico de almacén	
				c) Refuerzo de doble tela en la zona de las rodillas con costuras ergonómicas (pliegues de flexión) para facilitar el agacharse y estirarse sin desgarrar la prenda	
				d) Costuras reforzadas (doble o triple aguja) en zonas de mayor tensión (tiro, entrepierna y costuras laterales)	
				e) Dos (02) bolsillos frontales oblicuos, con borde reforzado	
				f) Un (01) bolsillo de carga (tipo cargo) con solapa y cierre para asegurar objetos	
				g) Un (01) bolsillo secundario con cierre de cremallera horizontal	
				h) Pasadores de correa anchos y reforzados, y sistema de cierre frontal mediante cremallera de alta resistencia y botón de seguridad expuesto o cubierto	
				h) el color se coordinará con el personal de la Unidad de Almacén (proveedor entregará muestra de color y tela)	



6	496900320018	FAJA ABDOMINAL	UNIDAD	a) Faja liviana de 20.5 cm. b) confeccionada con elástico recubierto de alta calidad, con velcro de larga duración c) con cintas reflectivas de seguridad y tirantes flexibles. c) tallas 4L y 2 M	6
7	805000080351	BOTA DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX		a) Capellada de cuero b) Plantilla de espuma acolchada c) Forro de calcetín 1 % reciclado postindustrial con control de olores probiótico CLEANSPOORT NXT d) Entre suela de EVA duradera y ligera e) Categoría: Calzado f) Color: Negro g) Material de suela: Caucho h) Superficie: Asfalto i) Tipo de Caña: Caña Media j) Tallas: tres (3) Talla 42 y tres (3) talla 40 IMPORTANTE Tecnologías: CLEANSPOORT NXT™, impermeable (WP), ASTM, puntera compuesta (CT), riesgo eléctrico (EH), antideslizante (SR), no metálico (NM) o similar a estos.	6
8	899600170090	GUARDAPOLVO DE TELA TIPO LEGANT MANGA LARGA CON LOGOTIPO BORDADO PARA CABALLERO TALLA L	UNIDAD	a) tela legant, acabado sanforizado b) logo bordado MRE en la parte superior del bolsillo lado izquierdo. (según muestra) c) Datos bordados de personal usuario en la parte exterior del brazo derecho. d) lleva dos bolsillos tipo tapa en el parte delantero inferior. e) lleva cinturón f) cierre en las mangas para uso como manga corta g) bolsillo porta lapicero en manga izquierda h) el color se coordinará con el área usuaria (proveedor entregará muestra de color y tela)	8
9	899600170089	GUARDAPOLVO DE TELA TIPO LEGANT MANGA LARGA CON LOGOTIPO BORDADO PARA CABALLERO TALLA M	UNIDAD	a) tela legant, acabado sanforizado b) logo bordado MRE en la parte superior del bolsillo lado izquierdo. (según muestra) c) Datos bordados de personal usuario en la parte exterior del brazo derecho. d) lleva dos bolsillos tipo tapa en el parte delantero inferior. e) lleva cinturón f) cierre en las mangas para uso como manga corta g) bolsillo porta lapicero en manga izquierda. h) el color se coordinará con el área usuaria (proveedor entregará muestra de color y tela)	4

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

No aplica



6.4. Transporte.

No aplica

6.5. Seguros.

No aplica

6.6. Garantía comercial.

El periodo de garantía comercial de los bienes suministrados será de **(12) meses**, por defectos de fabricación del producto, el cual se considera a partir de la recepción conforme de la entrega efectuada por el contratista.

Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de (10) días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte del encargo de las funciones de la Unidad Funcional de Almacén de la Oficina de Logística del MRE.

6.7. Disponibilidad de servicios y repuestos.

No aplica

6.8. Muestras.

No aplica

6.9. Acondicionamiento, montaje o instalación.

No aplica

6.10. Prestaciones accesorias a la prestación

No aplica

6.11. De ser el caso, se puede consignar otros requisitos, conforme a la naturaleza de la contratación

No aplica

VII. CRONOGRAMA DE ENTREGA

No aplica

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

Requisitos:

- El proveedor debe contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y habido.
- El proveedor debe encontrarse inscrito y con registro vigente en el RNP.
- El proveedor no debe encontrarse inhabilitado o impedido para contratar con el Estado,

El proveedor debe contar con experiencia mínima de dos (02) ventas iguales o similares al objeto de la contratación.

Se considera similares a lo siguiente:

Adquisición de prendas y/o accesorios Industriales y /o Uniformes y/o vestimenta en general.



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.

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

No aplica

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: Unidad Funcional de Almacén

b) Área responsable de las medidas de control: Unidad Funcional de Almacén

9.11. Modalidad de pago

Suma alzada

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la entrega de bienes, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.



XI. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

11.1. Lugar de entrega:

El lugar de entrega de los bienes será en el Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores sito Jr Lampa n° 545 – Sótano 1 -Cercado de Lima:

El plazo de entrega de los bienes requeridos será de diez (10) días calendario y en una (1) entrega de la siguiente manera:

- LA ENTIDAD, a través de la Unidad Funcional de Almacén, entregará el diseño de las prendas en las instalaciones del Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, sito en Jirón Lampa N° 545 – sótano 1, Dicha entrega se realizará en un (1) día calendario a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.
- La entrega de la muestra por parte de EL CONTRATISTA se realizará en un plazo de hasta tres (3) días calendario.
- En caso de observaciones estas serán detalladas a través de un acta a EL CONTRATISTA, otorgándole un plazo máximo de hasta tres (3) días calendario para su subsanación respectiva.
- La aprobación final de la muestra será de un (1) día calendario por parte de la Unidad Funcional de Almacén por medio de un acta.
- El plazo máximo de entrega será de hasta diez (10) días calendario, a partir de aprobada las muestras finales, por parte de la Unidad Funcional de Almacén.

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 y conformidad será otorgada **por la unidad Funcional de Almacén de la Oficina de logística** en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS O DE VEINTE (20) DÍAS, ESTO ÚLTIMO EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**, días computados 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 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.

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.



XIII. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en UNA (1) ARMADA, 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:

- Recepción de la Unidad Funcional de Almacén
- Documento 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.
- Documento donde se señale la Garantía del bien.

XV. 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:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Hecho sobreveniente 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 compra y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

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



XVI. 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.

XVII. 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.

17.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

- 17.1.1 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

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

- 17.1.3 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.

17.2 Otras penalidades

No aplica



German Arturo Torres Luna
Jefe de la Unidad Funcional de Almacén
Ministerio de Relaciones Exteriores