

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES PARA SERVICIOS EN GENERAL

FECHA: Lima 04 de agosto 2026	
Unidad de Organización	Oficina de Servicios de Bienestar que depende de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores.
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500458 Brindar el Servicio De Salud Ocupacional
Meta Presupuestaria	336
Objeto de la contratación	Servicio de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos y evaluación de los factores de riesgo Disergonómico

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

- Programado en el CMN INICIAL (Anexo 1)

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por finalidad pública contar con un servicio de asistencia técnica especializada para el monitoreo, control, verificación y supervisión de los factores de riesgo ocupacional presentes en los ambientes de trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), a fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, proteger la seguridad y salud de los trabajadores y fortalecer la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

Asimismo, la contratación permitirá garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y demás normas complementarias vigentes, contribuyendo a la mejora continua de las condiciones de trabajo y al cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de seguridad y salud en el trabajo.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

El objeto de la presente contratación es contar con el servicio de monitoreo de agentes ocupacionales, con el fin de evaluar los niveles de exposición de los trabajadores a los agentes presentes en los ambientes laborales, obtener información técnica que permita establecer medidas preventivas y de control, fortalecer la vigilancia de la salud de los trabajadores y contribuir a la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Objetivos Específicos:

- Identificar los agentes ocupacionales presentes en los ambientes de trabajo.



- Determinar los niveles de exposición de los trabajadores mediante la ejecución de monitoreos ocupacionales.
- Verificar el cumplimiento de los límites permisibles y estándares establecidos en la normativa vigente, según corresponda.
- Contar con información técnica para la implementación o fortalecimiento de medidas de prevención y control de los riesgos ocupacionales.
- Contribuir a la actualización de la identificación de peligros, evaluación de riesgos (IPERC) y a la vigilancia de la salud de los trabajadores.
- Fortalecer el cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La Oficina de Servicios de Bienestar (OSB) de la Oficina General de Recursos Humanos a través de la Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene la responsabilidad de promover condiciones de trabajo seguras y saludables para los servidores del Ministerio de Relaciones Exteriores, mediante la identificación, evaluación y control de los riesgos presentes en los ambientes laborales.

En ese contexto, resulta necesaria la contratación del servicio de monitoreo ocupacional, a fin de evaluar los agentes de riesgo presentes en los centros de trabajo y contar con información técnica que permita implementar medidas de control, prevenir enfermedades ocupacionales y fortalecer la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

En consecuencia, la contratación del servicio constituye una necesidad institucional para garantizar ambientes de trabajo seguros y saludables, sustentar técnicamente la adopción de medidas preventivas y correctivas, y asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
071100382885	Servicio de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos y evaluación de los factores de riesgo Disergonómico	01	Servicio

6.2. Descripción de servicio

EL CONTRATISTA, deberá realizar los siguientes monitoreos de acuerdo a los factores de riesgo de los trabajadores del MRE, previa coordinación con el personal del equipo de la Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Servicio de Bienestar.

Los Monitoreos Ocupacionales para ejecutar son los que a continuación se detallan:

a. Actividades para realizar:

• Monitoreo Físico – Iluminación

Cantidad: 150 puestos

Área: Administrativas y Operativas

Horario: lunes a viernes de 9:00 am a 5:00 pm



Características: Equipo a Usar: Luxómetro digital que transforma la energía luminosa en energía eléctrica, debidamente calibrado. (Se tomará como referencia los valores de "Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgos Disergonómico R.M. N°375- 2008-TR". UNE-EN 12462-1(2012) UNE-EN-12464-2 (2016) acreditado por: IAS Unidad: Lux

- **Monitoreo Disergonómico:**

Cantidad: 200 puestos

Área: Administrativas y Operativas

Horario: lunes a viernes de 9:00 am a 5:00 pm

Características: Método RUL, Método REBA, Método OWAS, CHECK LIST-OCRA para movimientos repetitivos, NIOSH o INSHT para manejo manual de cargas pesadas.

Adicionalmente, se utilizará el Cuestionario Nórdico de Kuorinka para complementar la información del monitoreo.

- **Monitoreo Biológico (Moho, Ácaros de Polvo Doméstico)**

Cantidad: 20 puestos

Área: Administrativas y Operativas

Horario: lunes a viernes de 9:00 am a 5:00 pm

Características: Equipo a Usar: Impactadores por filtro de bajo y alto caudal, Recogida en medio acuoso, sedimentación.

- **Monitoreo Químico (Polvo Doméstico)**

Cantidad: 10 puestos

Área: Administrativas y Operativas

Horario: lunes a viernes de 9:00 am a 5:00 pm

Características: Equipo a Usar: monitor de polvo que mide las partículas, la temperatura y la humedad relativa.

b. Recursos y facilidades por parte de la Entidad:

La Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo gestionará las facilidades para ingreso y tránsito por las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, en compañía de un profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo brindará información sobre las funciones de los puestos de trabajo a ser objeto del monitoreo.

Nota: Al día siguiente de notificada la Orden de Servicio, el contratista debe presentar su SCTR Salud y Pensión, a la siguiente dirección electrónica: jpachecoc@rree.gob.pe; socupacional@rree.gob.pe siendo dicho documento debe permanecer vigente hasta la culminación del servicio.

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

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.

6.4. Impacto ambiental.

No aplica

6.5. Condición de operación.

No aplica



6.6. Transporte.

No aplica

6.7. Seguros.

No aplica

6.8. Garantía comercial.

No aplica

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No aplica

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

- 7.1. Entrega de documentos (SCTR Salud y Pensión) al día siguiente de notificada la orden de servicios mediante correo electrónico, a la siguiente dirección electrónica: jpachecoc@rree.gob.pe; socupacional@rree.gob.pe siendo que dicho documento debe permanecer vigente hasta la culminación del servicio.
- 7.2. Acta de inicio de prestación del servicio, que se firmará dentro de los 5 días hábiles de la entrega de los documentos citados en el numeral 7.1.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

El proveedor deberá acreditar el siguiente perfil:

Perfil General:

- Ser una persona natural o jurídica
- No deberá estar impedido, suspendido ni inhabilitado para contratar con el Estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Contar con Registro único de Contribuyente (RUC), activo y habido.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) asociado a su RUC.

Experiencia especialidad:

- El postor debe acreditar por lo menos dos (02) servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los tres (3) años anteriores a la fecha de la presentación de la cotización, que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a aquellos que incluyan la ejecución de los siguientes componentes:

- Monitoreo Ocupacional de agentes físicos (Iluminación y/o polvo doméstico), evaluación de factores de riesgo Disergonómico y/o monitoreo ocupacional de agentes biológicos (moho y ácaros de polvo doméstico).

Acreditación:

Experiencia en la especialidad:



- La experiencia se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios; o (ii) constancia de prestación; o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito y/o nota de abono y/o reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono.

8.2. Equipamiento estratégico:

El proveedor que brinde el servicio deberá utilizar equipos de medición, dichos equipos deberán contar con certificados y/o constancias vigentes de calibración o de operatividad, según corresponda, con una antigüedad no mayor a un (1) año a la fecha de presentación de la cotización, a fin de garantizar mediciones precisas, confiables y seguras durante las pruebas.

Acreditación:

- Se deberá adjuntar copia de la constancia y/o certificado vigente de calibración de los equipos señalados en el ítem 6.2, al momento de presentar la cotización.

8.3. Del personal propuesto:

El proveedor deberá de contar y presentar a tres (03) profesionales claves para la ejecución del servicio, quienes validarán la metodología aplicada, el análisis de las mediciones realizadas y remitirán las recomendaciones, asimismo estarán a cargo de la ejecución de las mediciones in situ respectivamente, por lo que deberán acreditar el siguiente perfil:

a. Profesional clave 1: Un (01) ingeniero

Nivel académico:

- Título profesional en Ingeniería ambiental y/o ingeniería industrial y/o ingeniería ambiental y de recursos naturales y/o ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o ingeniería en higiene y seguridad industrial, con colegiatura y habilitación vigente.

Cursos relacionados al objeto de la contratación

- Cursos de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o prevención de riesgos laborales y monitoreo ocupacional, con un mínimo de 08 horas, brindado por una institución acreditada.

Experiencia específica (relacionado al objeto de la contratación)

- Contar con un mínimo de tres (03) años de experiencia en servicios de monitoreos ocupacionales o similares (Monitoreo de Higiene y Seguridad y/o Monitoreo de Riesgos Laborales) al objeto de la contratación.

b. Profesional clave 2: Dos (02) técnicos en Seguridad Industrial, Seguridad y Salud ocupacional y/o Prevención de Riesgos; especializados en monitoreos ocupacionales

Cursos relacionados al objeto de la contratación

- Cursos de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o prevención de riesgos laborales y curso de monitoreo ocupacional, con un mínimo de 08 horas, brindado por una institución acreditada.

Experiencia específica (relacionado al objeto de la contratación)



- Contar con un mínimo de tres (03) años de experiencia en servicios de monitoreos ocupacionales o similares (Monitoreo de Higiene y Seguridad y/o Monitoreo de Riesgos Laborales) al objeto de la contratación

Acreditación del equipo de trabajo:

Formación académica:

- Copia simple del título profesional.
- Constancia de habilidad profesional, según corresponda.

Experiencia en la especialidad:

- La experiencia se acreditará con copia simple de: (i) contratos y/u orden de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados.
Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación, el nombre de la entidad o empresa que emite el documento de conformidad, fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

Cursos:

- Copia simple de certificado y/o constancia.

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.



[Handwritten signature]



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(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.6. 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.

9.7. Otras obligaciones de la Entidad

No aplica.

9.8. Otras condiciones para la contratación

No aplica.

9.9. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) Áreas que coordinarán con el proveedor:



G



Oficina de Servicios de Bienestar – Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo

b) Área responsable de las medidas de control:

Oficina de Servicios de Bienestar (OSB) de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

9.10. Modalidad de pago

Suma Alzada.

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No aplica.

XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1. Lugar de prestación del servicio:

El servicio se ejecutará de manera presencial, en las diferentes Sedes del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicadas en Lima Cercado, previa coordinación con la Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Servicios de Bienestar.

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo total del servicio es de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, el inicio de la prestación del servicio **rige desde el día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio**, en la cual se deberá detallar el cronograma de trabajo sobre el cual se registrará el servicio.

XII. ENTREGABLE

Deberá presentarse un informe individual por cada tipo de monitoreo ocupacional realizado por Sede del Ministerio de Relaciones Exteriores, en formato físico (impreso a full color) y digital en formato word, Excel y pdf (no escaneado), debiendo mantener la siguiente estructura como mínimo (ver tabla N° 03):

Tabla N° 03

Cantidad entregables	Detalle de la estructura del informe	Plazo de la presentación
Único entregable	Contenido: - Carátula - Índice - Introducción - Objetivos - Alcance - Marco legal - Marco teórico – Monitoreo de agentes ocupacionales. - Límites de exposición - Estándares internacionales (de aplicar) - Metodología de evaluación - Parámetros de medición - Instrumentos de medición. - Identificación de los puntos de monitoreo - Conclusiones	Hasta los 15 días calendario de culminada la prestación del servicio.



G



- Recomendaciones y/u oportunidades de mejora generales y por punto evaluado en base a los resultados.

Anexos:

- Registro fotográfico del monitoreo y/o evaluación.
- Informe de análisis de laboratorio (en caso aplique).
- Registros de Monitoreo acorde a la RM N° 050-2013-TR (no escaneados), con todas las hojas visadas y firma del profesional clave 1 y su sello con colegiatura vigente.

El contratista debe presentar los informes por mesa de partes de la Entidad, a la siguiente dirección:

Formato digital: <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 y a los correos electrónicos jpachecoc@rree.gob.pe, jvasquezb@rree.gob.pe y socupacional@rree.gob.pe

Formato físico: Mesa de partes de forma presencial, sito en Jirón Lampa N° 545, Lima en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Consideraciones adicionales:

Si se detectara observaciones a los informes presentados por el proveedor se le otorgará un plazo de dos (02) días calendario para la respectiva subsanación, la cual deberá ser remitida vía correo electrónico: jpachecoc@rree.gob.pe, jvasquezb@rree.gob.pe y socupacional@rree.gob.pe

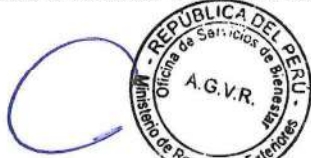
XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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 Oficina de Servicios de Bienestar que depende de la Oficina General de Recursos Humanos, previamente validado por la Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

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 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.

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.



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, en un 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 entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

- Documento del funcionario responsable de la Oficina de Servicios de Bienestar que depende de la Oficina General de Recursos Humanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Consulta de validez del comprobante de pago electrónico.
- Acta de inicio de servicio.
- 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.

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, sito en Jirón Lampa N° 545, Lima en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

XVI. 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 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:

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



- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Asimismo, 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

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.

XVIII. 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: $F = 0.40$

- Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

- 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.

18.2

Otras penalidades



Ana Gabriela Vásquez Rivasplata
Ministra
Jefa de la Oficina de Servicios de Bienestar
Ministerio de Relaciones Exteriores

ÁREA USUARIA

(Firma digital o manuscrita)



Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Cuando el proveedor cambie de personal clave sin notificar previamente al área usuaria	5 % de la UIT vigente, por evento	Mediante informe del área usuaria o acta de supervisión en el que se verifique el cambio de personal clave sin notificación y/o autorización previa, contrastando con la propuesta técnica y la documentación contractual correspondiente
2	Cuando el proveedor no mantenga la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Pensión vigente durante la ejecución del servicio del personal asignado.	5 % de la UIT vigente, por evento	Se sustentará en el informe de conformidad del área usuaria, adjuntando el reporte de la póliza de seguro no vigente.

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades: