

**ANEXO N° 1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

<b>FECHA:</b> Lima, 01 de octubre del 2025.	
<b>Unidad de Organización</b>	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES – ÁREA Y TÉCNICA ESTRATÉGICA.
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	POI: AOI00004500222 – ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL MRE EN EL PERÚ Y EN EL EXTERIOR
<b>Meta Presupuestaria</b>	288
<b>Objeto de la contratación</b>	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS PARA EL INMUEBLE BANCO INTERNACIONAL 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, 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° 0000000413 (ADJUNTAR ANEXO 05)
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 00000047 (ADJUNTAR ANEXO 06)

**III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con equipamiento de telecomunicaciones que permitan la habilitación de servicios informáticos en el inmueble Banco Internacional e integrándose a la red del Ministerio de Relaciones Exteriores, resguardando su integridad con accesos controlados. El cual permitirá brindar seguridad y eficiencia de los servicios brindados a la ciudadanía por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

**IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General**

Contar con un sistema de control de accesos, que permita administrar y controlar los accesos, para proteger los datos y prever daños en los equipos de comunicaciones de la sede del inmueble Banco Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**Objetivos Específicos:**

- Restringir o permitir el acceso de personas a los centros de datos de la sede Inmueble Banco Internacional.
- Proteger los bienes físicos, equipos de la Entidad ante robos y/o manipulaciones a terceros sin permiso establecido.
- Detectar accesos no autorizados y poner en marcha mecanismos para evitarlos. Registrar y revisar eventos críticos realizados por los usuarios en los centros de datos en los 03 pisos del inmueble Banco Internacional.



## V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

Se justifica la presente necesidad de adquirir un sistema de control de accesos, ya que es imprescindible contar con este sistema, para la gestión de permisos a los centros de comunicaciones de la sede y brindar seguridad y resguardo de los equipos ya existentes del inmueble Banco Internacional.

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción y cantidad de los componentes del Sistema de Control de Accesos

ITEM	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida
01	<p>Adquisición e instalación de un sistema de control de accesos, conformado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimiento biométrico</li> <li>• Fuente de poder</li> <li>• Pulsador de salida sin contacto</li> <li>• Cerradura electromagnética</li> <li>• Tarjeta de proximidad</li> </ul>	01	Unid.

### 6.2. Especificaciones técnicas de los componentes del Sistema de Control de Accesos

El Sistema de control de accesos, deberá cumplir con las siguientes características técnicas mínima:

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS

Dispositivo lector de Huella Biométrica

- Reconocimiento Biométrico 03 Und.
- Tarjeta móvil NFC, BLE
- Biometric Huella Dactilar
- Tipo de Sensor Sensor Óptico (OP5)
- Certificación IP67, IK09, CE, FCC, KC, RoHS, REACH, UL 294.
- Procesador 4 núcleos 1.2 GHz
- Usuarios 500,000
- Conectividad RJ45 (TCP/IP 10/100 Mbps)  
POE (IEEE 802.3 af)  
RS-485 (OSDP v2).  
Wiegand  
Bluetooth integrado.
- Detección de dedo vivo Soporta detección de dedo vivo.
- Modos de acceso Huella dactilar + tarjeta  
Huella dactilar o Tarjeta  
Solo Tarjeta  
Solo Huella Dactilar.
- RS-485 1 Canal host o esclavo
- Memoria 256 Mb RAM + 2GB Flash
- LED Multi-Color
- Sonido Buzzer Multitono
- Temperatura Operativo -20°C a 50°C
- Alimentación 12VDC
- PoE Si
- Software BioStar 2
- Tecnología Biométrica Huella Dactilar.



Fuente de Poder	
➤ Componente Fuente poder	03 Und.
➤ Aprobaciones	CE, FCC, RoHS
➤ LED	Multicolor Status x 2
➤ Temperatura de operación	-20°C a +60°C
➤ Operación de humedad	0% a 90%
➤ Certificados	CE, FCC, RoHS.
➤ Input	220VAC, 50/60 Hz. 1
➤ Output	12 VDA

**Batería de Backup** Cargador integrado para baterías selladas de plomo-ácido o de gel.

Botones de Salida - Pulsadores	
➤ Pulsadores de Salida	03 Und.
➤ Apertura	Sin contacto
➤ Placa del Botón:	Acero inoxidable.
➤ Voltaje de operación	12 VCD
➤ Rango de Detección	a una distancia de 10 cm a más
➤ Temperatura de Operación	-20°C a 50°C
➤ LED's	en espera: rojo (de ser color verde "Activado") ó azul Activado: verde ó rojo (de ser color azul "en espera")
➤ Tiempo de salida	Ajustable, 0.5-30 sec. Toggle (alternar) O mientras el sensor esté activado

Cerradura Magnética	
➤ Equipos Cerraduras Electromagnéticas	03 Und.
➤ Voltaje de operación:	DC12V / 24V
➤ Tipo de bloqueo:	Electrónico
➤ Fuerza de retención:	270 kg a +
➤ Compatibilidad:	Madera, Vidrio, Aluminio y metal.
➤ Indicador:	LED integrado que mostrara el estado de la puerta (Bloqueado o Desbloqueado)

Tarjeta de proximidad	10 Und.
➤ Tecnología	iCLASS SE, DESFire, Seos
➤ Frecuencia	13.56 MHz
➤ Material	Compuesto PVC o PVC/PET
➤ Seguridad	No Clonación
➤ Compatibilidad	Lectores HID
➤ Estándares	FIPS, PIV

**Nota:** Las características técnicas de los bienes ofertados se presentarán a través del datasheet respectivo, las mismas que deberán acreditarse como requisito para la presentación de las cotizaciones.

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

- Ley N° 29733, Ley de Protección de datos personales y modificatorias.
- ISO 27002: Control de acceso mediante un sistema de restricción y excepciones de la información.
- NTP-ISO/IEC 27001:2013: Gestión de la seguridad de la información (Norma principal).



#### 6.4. Seguros.

Para la instalación de los bienes, el contratista deberá acreditar contar con los siguientes seguros: Seguro de SCTR salud y SCTR pensión para todo su personal acreditado para el servicio de instalación, así como el uso de EPP (Equipos de protección Personal) adecuados a la labor por realizar.

Responsabilidades del contratista con respecto a las pólizas:

- Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- Las pólizas deberán estar vigentes desde el inicio efectivo del servicio hasta la culminación del servicio.
- Entregar al MRE copia de la constancia de SCTR Salud y SCTR Pensión, pólizas de seguros y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro (SCTR), antes de iniciar los trabajos.

#### Acreditación:

Mediante la presentación por mesa de partes física o virtual del Ministerio de Relaciones Exteriores de la copia simple de las constancias de SCTR Salud y SCTR Pensión, pólizas de seguros y el pago completo de las primas (SCTR).

#### 6.5. Garantía comercial.

"El periodo de garantía comercial de los bienes será de [01 año], por defectos de fabricación del producto, el cual se considera a partir de la conformidad efectuada por la Entidad.

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 diez [10 DIAS CALENDARIO] luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria."

La garantía abarcará incidencias por un plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios que se iniciará a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Conformidad de Instalación, configuración y puesta en marcha del sistema de control de accesos, previa suscripción del contrato.

El horario de atención para la garantía será por 24x7 (horas x días) los 365 días del año, en forma ininterrumpida durante el plazo de ejecución para defectos de fábrica y soporte técnico e incidencias.

#### 6.6. Acondicionamiento, montaje o instalación.

- El Contratista es responsable de la implementación, configuración y puesta en operación de todos los componentes requeridos para el sistema de control de accesos, y será responsable de proporcionar todos los materiales, componentes y accesorios que sean necesarios para el correcto funcionamiento de estos
- Los 03 ambientes donde se implementará el Sistema requerido cuentan con toma eléctrica destinada para este fin.
- El contratista habilitará los puntos de Red (Categoría 6A) para el perfecto funcionamiento y configuración de los 03 equipos biométricos.
- La omisión en la oferta de algún bien o componente que, al momento de la implementación, configuración y puesta en operación, resulte necesario para el normal funcionamiento de los equipos o para el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, obligará al Contratista a proveerlo sin costo alguno para la Entidad, Todos los equipos, herramientas, materiales e insumos necesarios para el cumplimiento del servicio serán cubiertos por el Contratista, sin que ello amerite costo alguno para la entidad.

- La solución ofertada deberá ser compatible y adherirse con el sistema de control de accesos implementada en el Ministerio de Relaciones Exteriores, para la cual se cuenta con el software BioStar 2.8.9 (Modo gratuito), que gestiona y controla los accesos, además se cuenta con 01 licencia para 100 dispositivos.
- Para la instalación del sistema de control de accesos, el contratista deberá utilizar, las rutas ya existentes para guardar la simetría y estética de las oficinas que cuenten con falso techo y/o vidrio templado como pared, y/o DRYWALL.
- En caso de que, durante la ejecución del servicio, el Contratista realice actividades que puedan causar inoperatividad o daño de la infraestructura, equipos y/o mobiliario de la entidad o indisponibilidad de servicios activos en la entidad, éste deberá gestionar y brindar las atenciones para su restitución y/o reemplazo de manera inmediata asumiendo los gastos que demanden la restitución del servicio.
- La entrega de los equipos solicitados en el presente documentos se realizará dentro de los cuarenta 40 días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra y para la cual se firmará un "Acta de Entrega de Equipos".
- La configuración e instalación de los equipos del sistema de control de accesos se realizará dentro de los diez (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la entrega de los equipos.

#### 6.7. Entregable

El CONTRATISTA deberá de presentar posterior a la entrega e instalación y configuración, puesta en producción y pruebas del equipamiento, un informe considerando lo siguiente:

Entregable	Detalle del entregable	Plazo
Informe Final de Instalación, configuraciones y pruebas de conectividad del Sistema de Control de Accesos.	El informe deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de Entrega de Equipos.</li> <li>• Documentación de la marca y garantía de los equipos.</li> <li>• Detalle de la instalación, configuración y pruebas de conectividad realizadas.</li> </ul>	El contratista deberá presentar el entregable del servicio, vía Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, en el plazo de siete (7) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de finalizado el plazo de entrega.

### VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

#### 7.1. Del proveedor

7.1.1. El proveedor debe contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.

**Acreditación:** Se deberá acreditar con copia simple.

7.1.2. Debe contar con Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP-Bienes), salvo en aquellas contrataciones cuyo monto sea igual o menor a una (1) UIT.

**Acreditación:** Se deberá acreditar con copia simple.

7.1.3. El proveedor debe tener un monto facturado acumulado equivalente a S/. 45,000.00 (cuarenta y cinco mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación



de ofertas que se computaban desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Acreditación:** Se deberá acreditar con facturas, órdenes de compra, órdenes de servicio en copia simple.

7.1.4. Se consideran bienes similares a: control de accesos y/o sistemas biométricos y/o sistemas de gestión de identidad y/o sistema con tarjetas de acceso y/o sistema con reconocimiento facial).

## 7.2. Del personal

7.2.1. **01 especialista en sistema de control de accesos**, debe acumular experiencia mínima de tres (3) años en servicios especializados en control de accesos y/o sistemas biométricos y/o sistemas de gestión de identidad y/o sistema con tarjetas de acceso y/o sistema con reconocimiento facial, para entornos corporativos y/o empresariales y/o institucionales.

7.2.2. **Acreditación:** Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante:** La documentación que acredite el perfil del proveedor RUC, RNP, experiencia del proveedor, experiencia del personal clave, será presentada como requisito para la presentación de cotizaciones.

## VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 8.1. 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.

### 8.2. 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.

### **8.3. 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.

### **8.4. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad**

La entidad proporcionará los accesos y el espacio físico para que el personal del Contratista pueda realizar las actividades solicitadas en el servicio.

### **8.5. 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 (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### **8.6. 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.

### **8.7. Medidas de control durante la ejecución contractual**

#### **a) Áreas que coordinarán con el proveedor:**

- Oficina de Logística
- Oficina de Control Patrimonial
- Oficina de Tecnologías de la Información en su calidad de Área Técnica Estratégica.

#### **b) Área responsable de las medidas de control:**

- Oficina de Tecnologías de la Información en su calidad de Área Técnica Estratégica.

### **8.8. Modalidad de pago**

Suma alzada.



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

### 9.1. Lugar de entrega:

- Los equipos que son parte del proceso de adquisición serán recepcionados en la Unidad de Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicada en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima.
- La atención del Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores será en el horario de lunes a viernes de 08:30 am hasta las 12:00 pm y desde las 2.00 pm hasta las 4.30 pm.
- La implementación, configuración y puesta en operación de todos los componentes requeridos para el sistema de control de accesos, se realizará en el Jr. Santa Rosa N° 139 – Lima 01.
- De requerirse, que la implementación se realice en horario extendido de los días de semana, los sábados, domingos y/o feriados, este será coordinado y definido con el personal designado para las coordinaciones.

### 9.2. Plazo de entrega:

El plazo de entrega total es de cincuenta (50) días calendario de la siguiente manera: entrega de equipos es de cuarenta (40) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

La implementación, configuración y puesta en operación de todos los componentes requeridos para el sistema de control de accesos, es de diez (10) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de efectuada la entrega de los bienes.

## X. 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 Oficina de Almacén y la conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de área técnica estratégica, previo informe de V.B. de la Unidad de Redes e Infraestructura, en el plazo máximo de SIETE (7) días computados desde el día siguiente de recepcionado el Informe Final detallado en el punto 6.7.

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 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.

## XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, 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.

<sup>1</sup> 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.

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.

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 los equipos por la Unidad de Almacén.
- Documento del funcionario responsable del Oficina de Tecnologías de la Información en su calidad de área técnica estratégica, previo informe de V°B° de la Unidad de Redes e Infraestructura, 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.
- Informe Final de Instalación, configuraciones y pruebas de conectividad del Sistema de Control de Accesos.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en mesa de partes ubicada en Jr. Lampa 545 – Cercado de Lima o a través de Mesa de Partes Digital del Ministerio de Relaciones Exteriores.

El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de [www.gob.pe/rree](http://www.gob.pe/rree), la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Respecto a la mesa de partes digital; Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

## XII. 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) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) 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.

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

### XIII. 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.

### XIV. 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:

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto}$

$\frac{F \times \text{plazo}}$

- Donde F tiene el siguiente valor: 0.40

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

18.1.3 El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

#### 18.2 Otras penalidades

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

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento de verificación</b>
1	El contratista reemplace al personal propuesto sin contar con autorización previa de la entidad.	2% de la UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia)	Según informe de la Unidad de Redes e Infraestructura.
2	El personal no cuente con SCTR para la instalación-configuración de los equipos.	1% de la UIT (La penalidad se aplicará por omisión)	

Ing. Erick Manuel Bocanegra Villanueva  
Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información  
Ministerio de Relaciones Exteriores

**FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA**