

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE LABORATORIO

Fecha: Lima, 01 de Octubre de 2025	
Unidad de Organización	Dirección de Asuntos Antárticos de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos del Ministerio de Relaciones Exteriores
Actividad Operativa	AOI00004500310 "Realización Periódica de la Campaña Científica a la Antártida"
Tarea	ANT00005002 "Ejecución del Inicio de la Campaña ANTAR siguiente"
Meta Presupuestaria	314 "Realización de la Campaña Científica a la Antártida"
Objeto de la Contratación	Adquisición de material de laboratorio como; Asa de siembra, micropinzas tipo joyero, bandeja de plástico para muestras hidrobiológicas, caja de crioconservación de policarbonato, frasco botella en borosilicato, frasco de plástico boca ancha con tapa y contratapa, frasco vial de vidrio transparente con tapa rosca para cromatografía, probeta de plástico, guante para examen descartable de nitrilo sin polvo, mascarilla descartable tipo N-95 x50, mascarilla descartable tipo R-95 x 20 para la Trigésima Segunda Expedición Científica del Perú a la Antártida (ANTAR XXXII).

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

Se encuentra programado en el Anexo N° 04 aprobación de modificaciones al Cuadro Multianual de Necesidades N° 84

III. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir al fortalecimiento de la investigación científica nacional en el marco del Programa Nacional Antártico Peruano, asegurando la disponibilidad de material de laboratorio e implementos de bioseguridad que permitan la correcta recolección, conservación y análisis de muestras hidrobiológicas y microbiológicas, así como la protección de la salud y seguridad del personal investigador.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Garantizar la adquisición oportuna de insumos y equipos menores de laboratorio que permitan el desarrollo de actividades de muestreo, análisis y conservación de material biológico, cumpliendo los estándares de bioseguridad y calidad requeridos para las investigaciones científicas de la Expedición ANTAR XXXII.

Objetivo Específico

Adquirir insumos y utensilios de laboratorio en cantidades suficientes y de calidad certificada que permitan ejecutar procedimientos de aislamiento, identificación y cuantificación de microorganismos; facilitar el almacenamiento seguro de muestras en condiciones criogénicas; asegurar el manejo estéril de cultivos microbiológicos; garantizar la correcta medición de volúmenes y soluciones; y proveer equipo de protección



personal (guantes, mascarillas) que reduzcan el riesgo de exposición a agentes biológicos o químicos durante el trabajo de campo y laboratorio.


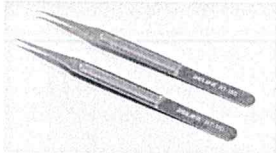
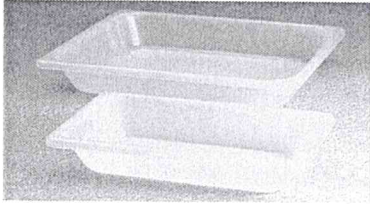
V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La adquisición de estos materiales e insumos es necesaria para el cumplimiento de los objetivos científicos de la Expedición ANTAR XXXII, que incluyen la obtención, transporte y análisis de muestras hidrobiológicas y microbiológicas en condiciones controladas. El uso de implementos de bioseguridad y de laboratorio de buena calidad es indispensable para evitar la contaminación de las muestras, garantizar la confiabilidad de los resultados, proteger la integridad del personal investigador.




VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1 Descripción y cantidad de los bienes





Se requiere la adquisición de:

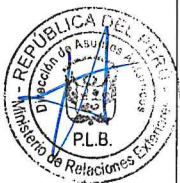
N° ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
6.1.1 ASA DE SIEMBRA DESCARTABLE ESTERIL 1 µL X 20	<ul style="list-style-type: none"> Instrumento microbiológico Material: Poliestireno de grado médico, Volumen: 1 ul. Presentación: 20 asas por paquete. Estéril: Esterilizado por radiación gamma o por óxido de etileno. Certificación de calidad: ISO 13485 o similar. Fecha de vencimiento: Mínimo un (1) año 	25	Unidad
6.1.2 MICROPINZA TIPO JOYERO 11 CM X 4 3/8 in PUNTA 0.15mm	<ul style="list-style-type: none"> Material de aleación de titanio Resistente y duradero, anticorrosión. La cabeza de las pinzas mide 0,15 mm 	300	Unidad
6.1.3 BANDEJA DE PLASTICO PARA MUESTRAS HIDROBIOLOGICAS 37 cm X 50 cm	<ul style="list-style-type: none"> Material: Polipropileno Medidas Ancho 37cm x Largo 50 cm Estructura reforzada Bordes ultra resistente Esquinas redondeadas 	6	Unidad
6.1.4 CAJA DE CRIOCONSERVACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Caja en policarbonato Alta resistencia a altas temperaturas -196° C y +121°C. 	10	Unidad



<p>POLICARBONATO PARA 100 CRIOVIALES DE 2 ML</p>	<p>C y +121°C.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Alberga 81 microtubos. ▪ Matriz de 9 x 9. ▪ Estructura con compartimientos. ▪ Orificios de ventilación y drenaje. ▪ Base inclinada hacia adelante ▪ Tapa transparente con índice alfanumérico. <p>Imagen referencial</p> 		
<p>6.1.5 FRASCO BOTELLA EN BOROSILICATO X 125 mL</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Botella transparente de borosilicato ▪ Capacidad de 125 ml (4,23 onzas) ▪ Diámetro x altura: 54 x 107 mm ▪ Presentación: Por caja 	<p>144</p>	<p>Unidad //</p>
<p>6.1.6 FRASCO DE PLASTICO BOCA ANCHA CON TAPA Y CONTRATAPA X 500 mL</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Frasco de polipropileno o polietileno de alta densidad ▪ Con capacidad de 500 mL ▪ Boca ancha, con tapa rosca y contratapa interior ▪ Altura aprox. 14–16 cm y diámetro de 7–8 cm. ▪ Resistente a productos químicos y temperaturas de -10 °C a 80 °C. 	<p>1</p>	<p>Unidad //</p>
<p>6.1.7 FRASCO DE PLASTICO TRANSPARENTE BOCA ANCHA X 250 mL CON TAPA ROSCA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Material: polipropileno o polietileno x 250 ml ▪ Medidas: aprox. 12 cm de alto y 6 cm de diámetro. ▪ Color: transparente ▪ Boca ancha y tapa rosca hermética ▪ Resistente a agentes químicos y 	<p>50</p>	<p>Unidad //</p>



	temperaturas de -10 °C a 80 °C		
			
6.1.8 FRASCO DE PLASTICO TRANSPARENTE BOCA ANCHA X 500 mL CON TAPA ROSCA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Frasco de polipropileno o polietileno de alta densidad ▪ Capacidad de 500 mL ▪ Boca ancha, tapa rosca y contratapa interior para mayor seguridad. ▪ Altura aprox. 14–16 cm y diámetro de 7–8 cm. ▪ Resistente a productos químicos y temperaturas de -10 °C a 80 °C. 	100	Unidad
			
6.1.9 FRASCO VIAL DE VIDRIO TRANSPARENTE 2.0 mL CON TAPA ROSCA PARA CROMATOGRAFIA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Material: Vidrio borosilicato ▪ Color: Transparente ▪ Medidas; 2.0 ml con tapa rosca de con tapa de 8 mm ▪ Dimensiones: 12 mm de diámetro exterior por 32 mm de altura (12x32 mm) 	200	Unidad
			
6.1.10 FRASCO PLÁSTICO TRANSPARENTE de 350 CC BOCA ANCHA TAPA ROSCA DIAMETRO TIPO PVC TAPA ROSCA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Material; Polietileno ▪ Color: Transparente ▪ Medidas: 350 ml ▪ Con tapa rosca ▪ Presentación: Paquete x 50 unidades 	100	Unidad
			



6.1.11 PROBETA DE PLASTICO GRADUADA DE 1 L	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Material: Polipropileno ▪ Capacidad de 1 Litro ▪ Altura: 41.5 cm x ▪ Diámetro interno: 6.5 cm aprox. ▪ Diámetro externo: 7 cm aprox. ▪ Diámetro base: 11.5 cm aprox. ▪ Color: Transparente 	1	Unidad
6.1.12 GUANTE PARA EXAMEN DESCARTABLE DE NITRILO SIN POLVO TALLA L X 100	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Guantes de nitrilo ▪ Libres de polvo ▪ Altura: 21.20 cm aprox. 	3	Unidad
6.1.13 GUANTE PARA EXAMEN DESCARTABLE DE NITRILO SIN POLVO TALLA M X 100	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ancho: 31.60 aprox. ▪ Color: Azul ▪ Ambidiestros, no estériles ▪ Presentación. Caja x 100 unidades 	3	Unidad
6.1.14 GUANTE QUIRURGICO ESTERIL DESCARTABLE N° 7	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Guantes descartables en empaques individuales ▪ Contorno: Aprox. 9 a 20 cm ▪ Sellados estériles. ▪ Presentación: Caja 	50	Par
6.1.15 MASCARILLA DESCARTABLE TIPO N-95 X 50	<ul style="list-style-type: none"> ▪ R95 aprobado por NIOSH ▪ Clip nasal ajustable ▪ Empaque x 50 unidades 	6	Unidad
6.1.16 MASCARILLA DESCARTABLE TIPO R-95 X 20	<ul style="list-style-type: none"> ▪ R95 aprobado por NIOSH ▪ Clip nasal ajustable ▪ Empaque x 20 unidades 	2	Unidad



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

No aplica.

6.3. Impacto ambiental.

No aplica.

6.4. Condición de operación

No aplica.

6.5. Embalaje y rotulado.

No aplica.

6.6. Transporte.

No aplica.

6.7. Seguros.

No aplica.

6.8. Garantía comercial.

El periodo de garantía comercial de los bienes será de seis (6) meses, 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) días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria."

6.9. Disponibilidad de servicios y repuestos.

No aplica.

6.10. Muestras.

No aplica.

6.11. Acondicionamiento, montaje o instalación.

No aplica.

6.12. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No aplica.

6.12.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo.

No aplica.

6.12.2. Soporte técnico.

No aplica.



6.12.3. Capacitación y/o entrenamiento.

No aplica.

VII. CRONOGRAMA DE ENTREGA

No aplica.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- EL PROVEEDOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- EL PROVEEDOR debe con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- EL PROVEEDOR deberá presentar la ficha técnica del producto.
- EL PROVEEDOR debe tener experiencia mínima de cuatro (4) ventas de bienes iguales o similares al objeto de la contratación.

Se considera otros bienes similares:

- Asas de siembra de metal o plástico estériles de uso microbiológico.
- Pinzas de laboratorio de precisión o pinzas entomológicas.
- Contenedores plásticos de laboratorio para almacenamiento de muestras.
- Cajas criogénicas de polipropileno para conservación de muestras a bajas temperaturas.
- Botellas de vidrio ámbar o transparente de laboratorio con tapa hermética.
- Frascos plásticos de boca ancha con cierre de rosca de seguridad.
- Viales de vidrio o plástico para uso en cromatografía.
- Probetas graduadas de vidrio borosilicato.
- Guantes descartables de látex o vinilo libres de polvo para uso de laboratorio.
- Mascarillas descartables con filtros equivalentes a N95 o R95.

(**): **Acreditación:** La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) 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 pago¹, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV

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

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").



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:** La Dirección de Asuntos Antárticos de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos
- b) **Área responsable de las medidas de control:** La Unidad de Almacén de la Oficina de Logística y la Dirección de Asuntos Antárticos de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos

9.11 Modalidad de pago

Suma alzada

IX. 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.

X. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

10.1 Lugar de entrega:

En el Almacén Central de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en el Edificio Carlos García Bedoya, Jr. Lampa N° 545, Sótano 1 - Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 09:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 14:00 p.m. a 16:00 p.m.

10.2 Plazo de entrega:

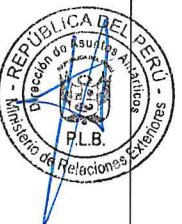
El plazo de entrega es de treinta (30) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

XI. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística y la conformidad será otorgada por la Dirección de Asuntos Antárticos de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos en el plazo máximo de siete (7) 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 entregable² 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.



² 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.

XII. FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplica

XIII FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

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

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 de Almacén de la Oficina de Logística.
- Documento del funcionario responsable de Dirección de Asuntos Antárticos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión
- Código de cuenta interbancaria (CCI) y nombre de la entidad bancaria.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en Mesa de Partes virtual de la Ministerio de Relaciones Exteriores, donde es debe presentar la documentación, sito en Jirón Lampa N° 545, Cercado de Lima.

XIV RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)³ 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 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.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de compra y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión de la Dirección de Asuntos Antárticos.

XV SOLUCIÓN 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



³ b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

Públicas y su Reglamento.

XVI PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

16.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

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

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

- Donde F tiene el siguiente valor: 0.40

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

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

XVII FIRMA DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ANTÁRTICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SOBERANÍA, LÍMITES Y ASUNTOS ANTÁRTICOS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES


José Mariano De Cossío Rivas
Ministro
Director de Asuntos Antárticos
Ministerio de Relaciones Exteriores

