



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATOS MENORES DE BIENES

FECHA: Lima, 04 de febrero de 2026	
Unidad de Organización	Oficina de Arquitectura y Seguridad Digital
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004501977: Gestión de los servicios de telecomunicaciones y multimedia
Meta Presupuestaria	379
Objeto de la contratación	"Adquisición de pilas AA y AAA para el uso de dispositivos electrónicos de audio y video en las reuniones de la entidad.

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

Incluido en el CMN a través de la Modificación N° 16 y N°64 y la Aprobación de Modificación CMN N° 0001 y N° 0004.

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar la continuidad operativa y el adecuado desarrollo de las reuniones institucionales de la entidad, mediante la provisión oportuna de pilas tipo AA y AAA, necesarias para el funcionamiento de los dispositivos electrónicos de audio y video utilizados en actividades oficiales, protocolares y de coordinación interinstitucional.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Asegurar el abastecimiento de pilas AA y AAA para los dispositivos electrónicos de audio y video empleados en las reuniones de la entidad, a fin de garantizar su operatividad continua, confiable y eficiente, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades institucionales.

Objetivos Específicos:

Garantizar el funcionamiento ininterrumpido de micrófonos inalámbricos, controles remotos, transmisores, receptores y demás equipos de audio y video utilizados en reuniones, conferencias y eventos oficiales.

- Reducir las interrupciones operativas y fallas técnicas durante las sesiones de trabajo, ocasionadas por la falta o agotamiento de fuentes de energía portátil.
- Contar con un stock mínimo de pilas AA y AAA que permita atender de manera oportuna las actividades programadas y no programadas de la entidad, especialmente aquellas de carácter prioritario o protocolar.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION





La adquisición de pilas tipo AA y AAA resulta necesaria para asegurar la operatividad de los dispositivos electrónicos de audio y video utilizados de manera recurrente en las reuniones, conferencias y eventos oficiales que desarrolla la entidad.

Actualmente, diversos equipos indispensables para el soporte técnico de dichas actividades —tales como micrófonos inalámbricos, sistemas de interpretación, controles remotos y otros dispositivos auxiliares— dependen del uso de pilas como fuente principal de energía, siendo su disponibilidad un factor crítico para el correcto desarrollo de las sesiones.

La falta de abastecimiento oportuno de estos insumos genera riesgos de interrupción, fallas técnicas y retrasos en el desarrollo de las reuniones, lo cual impacta negativamente en la imagen institucional, la coordinación interna y el cumplimiento de los objetivos operativos de la entidad.

En ese sentido, la presente contratación tiene por finalidad garantizar la disponibilidad permanente de pilas AA y AAA, permitiendo una atención eficiente de las actividades institucionales, asegurando la continuidad del servicio de soporte de audio y video y contribuyendo al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI).

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción y cantidad de los bienes

Los bienes solicitados son los siguientes:

Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida
Pilas Alcalinas AA	380	Unidad
Pilas Alcalinas AAA	120	Par

6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

PILAS ALCALINAS AA	PILAS ALCALINAS AAA
Cantidad: 380 Unidades	Cantidad: 120 Par
Modelo: No recargables	Modelo: No recargables
Capacidad: 1.5V	Capacidad: 1.5 V

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

No aplica

Impacto ambiental.

No aplica

6.5. Condición de operación.

No aplica

6.6. Embalaje y rotulado.

Los bienes deberán estar en su respectiva caja, debidamente sellada.

6.7. Transporte.

El contratista adjudicado será el único responsable de trasladar el bien contratado con dirección





a las instalaciones del almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores. No generando algún costo adicional para la Entidad.

6.8. Seguros.

No aplica

6.9. Garantía comercial.

El Contratista deberá otorgar una garantía mínima de un (01) años para los bienes ofrecidos, la cual se computará a partir del día siguiente de emitida la conformidad por la Oficina de Arquitectura y Seguridad Digital. Dicha garantía deberá cubrir cualquier tipo de sustitución derivada de defectos de fabricación.

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 (5) días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.

6.10. Disponibilidad de servicios y repuestos

No aplica

6.11. Muestras.

No aplica

6.12. Acondicionamiento, montaje o instalación.

No aplica

6.13. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No aplica

VII. CRONOGRAMA DE ENTREGA

No aplica

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

No estar impedido para contratar con el Estado.
 Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
 Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Bienes

8.2. Del personal

No aplica

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

La entidad brindará las facilidades, para la entrega de todos los bienes requeridos

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 tres (3) años contados 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 Oficina de Logística.
- Unidad de Almacén.
- Unidad Funcional de Redes e Infraestructura Tecnológica de la Oficina de Arquitectura y Seguridad Digital.

b) Área responsable de las medidas de control:

- La Oficina de Logística.
- Unidad de Almacén.
- Unidad Funcional de Redes e Infraestructura Tecnológica de la Oficina de Arquitectura y Seguridad Digital.

9.11. Modalidad de pago

No aplica

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No Aplica

XI. PAGO Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

11.1. Lugar de entrega:

El bien se entregará en en el Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en el Jirón Lampa N° 545 – Sótano 1, Cercado de Lima.

La atención del Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores será en el horario de lunes a viernes desde las 8:30 a.m. hasta las 12:00 p.m. y desde las 2:00 p.m. hasta las 4:30 p.m. Plazo de entrega:

11.2. Plazo de entrega

El plazo de entrega es de (10) diez días calendario, el mismo que se computa desde **EL DIA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE COMPRA "Y/O LO QUE INDICA LA ORDEN DE COMPRA DE PERÚ COMPRAS"**.

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 será otorgada por Unidad de Almacén y la conformidad será otorgada por la Oficina de Arquitectura y Seguridad Digital, previo informe de Visto bueno de la Unidad Funcional de Redes e Infraestructura Tecnológica en el plazo máximo de (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 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.

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 mediante 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 y sus Modificatorias.

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.
- Documento de la Oficina de Arquitectura y Seguridad Digital, previo informe de Visto bueno de la Unidad Funcional de Redes e Infraestructura Tecnológica, 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.

¹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad emita el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.





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.

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 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.

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.

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:

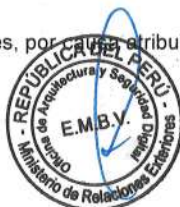
$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

- Donde F tiene 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.



Incumplimiento de obligaciones contractuales, por culpa atribuible a la parte que incumple.






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

No aplica

(Firma digital o manuscrita)

**FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DEL ÁREA
OFICINA DE ARQUITECTURA Y SEGURIDAD DIGITAL**


Erick Manuel Bocanegra Villanueva
Jefe (e) de la Oficina de Arquitectura y
Seguridad Digital.

