

ANEXO N° 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

| | |
|---|---|
| FECHA: Lima, 15 de mayo de 2025 | |
| Unidad de Organización | Oficina de Desconcentrada en Arequipa del Ministerio de Relaciones Exteriores. |
| Código Tarea / Actividad Operativa | AOI00004500875 "ATENCIÓN DE SERVICIOS CONSULARES" |
| Meta Presupuestaria | 0314 |
| Objeto de la contratación | Contratación para la adquisición de una (01) destructora de documentos, para la Oficina Desconcentrada en Arequipa 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 [obligatorio Anexo 05 y Anexo 06] |
| <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Modificación del CMN N° 0362 • Aprobación de Modificaciones al CMN N° 041 |
| III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN |
| El presente requerimiento tiene como finalidad brindar un servicio de calidad a la ciudadanía en los trámites de apostilla y legalizaciones, garantizando la protección de los datos personales de los usuarios mediante la eliminación segura de documentos que contienen dicha información. Esta medida se enmarca en las funciones que cumple esta ODE en beneficio de la población, y responde al compromiso de cumplir con la Ley N.º 29733, que salvaguarda el derecho fundamental a la protección de los datos personales. |
| IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN |
| <p>Objetivo General Mejorar la calidad de atención a los usuarios en los servicios consulares que ofrece la Oficina Desconcentrada en Arequipa del Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p>Objetivos Específicos: Adquirir una (01) destructora de documentos que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas por esta ODE, con el objetivo de garantizar una atención segura a los usuarios, protegiendo los datos personales involucrados en los trámites y servicios ofrecidos. Asimismo, facilitará la clasificación y el reciclaje de materiales, contribuyendo a mantener el orden y la limpieza en el entorno laboral de esta ODE.</p> |



V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La ODE Arequipa actualmente no dispone de una máquina destructora de documentos en condiciones óptimas de uso, lo que ha evidenciado la necesidad de adquirir un equipo que permita la eliminación segura de documentos que contienen datos personales de los usuarios que realizan trámites como apostilla, legalizaciones y emisión de registros civiles consulares, entre otros.

Cabe señalar que, mediante el memorándum ARQ001472025, se solicitó a la Oficina de Control Patrimonial de este Ministerio la asignación de una trituradora de papel; sin embargo, informó que no cuentan con este tipo de equipos en su inventario

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción y cantidad de los bienes

Los bienes solicitados son los siguientes:

| Ítem | Descripción del bien | Cantidad | Unidad de medida |
|------|---------------------------|----------|------------------|
| 01 | Destructora de documentos | 01 | Unidad |

6.2. Especificaciones técnicas de los bienes:

- Destruye: hojas, clips, grapas, cd/dvd
- Unidad de corte fabricado en acero templado
- Detección automática de papel.
- Aviso sonoro en caso de recalentamiento y cesta fuera de lugar.
- Auto retroceso en caso de atascos de papel.
- Sistema especial de reducción de ruido.
- Cantidad de hojas por vez: ≥ 20 hojas
- Tipo de corte: Cruzado
- Velocidad: \geq de 200 hojas/min.
- Tipo de depósito: deslizante
- Capacidad de depósito de la cesta: ≥ 30 Litros
- Montada sobre 04 ruedas.

6.3. Garantía comercial.

El periodo de garantía comercial de los bienes será de 12 meses, on-site, 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 (10) días calendarios luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria."



VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.1. Del proveedor

Requisitos:

- Persona natural o jurídica.
- 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, en caso el precio ofertado sea mayor a una (1) UIT.
- El contratista debe acreditar una (01) experiencia por la venta de bienes iguales y/o similares al objeto de contratación, durante los cinco (05) años anteriores a la presente contratación.
- Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de trituradora industrial de papel, maquinas encuadernadoras, engrampadoras y guillotinas.

Acreditación:

- Copia de la Ficha Única de Contribuyentes (RUC) habido y activo.
- Copia del Registro Nacional e Proveedores (RNP) – Bienes, en caso de corresponder.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado, según el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- La experiencia del proveedor 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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono correspondiente.

Los requisitos solicitados serán acreditados en la etapa 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. 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 01 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

8.5. 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.

a) Áreas que coordinarán con el proveedor:

Oficina de Desconcentrada en Arequipa del Ministerio de Relaciones Exteriores.

b) Área responsable de las medidas de control:

Unidad de Almacén de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores.



| |
|--|
| <p>8.6. Modalidad de pago</p> <p>Suma alzada.</p> |
| <p>IX. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO</p> <p>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.</p> <p>Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.</p> |
| <p>X. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES</p> <p>10.1. Lugar de entrega: La entrega será efectuada en las instalaciones de la Oficina Desconcentrada en Arequipa del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en Calle Málaga Grenet N° 302 Umacollo, en el horario de 8:30 AM. a 5.15 PM. de lunes a viernes.</p> <p>10.2. Plazo de entrega: El plazo de entrega será de diez (10) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.</p> |
| <p>XI. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN</p> <p>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 Desconcentrada en Arequipa del Ministerio de Relaciones Exteriores, previa coordinación con la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores y la conformidad será otorgada por la Oficina Desconcentrada en Arequipa del Ministerio de Relaciones Exteriores en el plazo máximo de 7 días calendarios computados desde el día siguiente de producida la recepción.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |

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.



XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en un solo 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 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 la Oficina Desconcentrada en Arequipa del Ministerio de Relaciones Exteriores previa coordinación con la Unidad de Almacén, documento: Guía de remisión.
- Documento del funcionario responsable de la Oficina Desconcentrada en Arequipa 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.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante por Mesa de Partes de la Entidad 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 ó Mesa de Partes de la Oficina Desconcentrada en Arequipa de forma presencial en el horario de 8.30 am. a 5:15 pm.

XIII. 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.

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



- 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.

XIV. 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.

XV. 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.

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.


Firma del responsable del Organismo/ Unidad Orgánica

Augusto Galarza Cuba
Ministro Consejero
Director ODE - Arequipa
Ministerio de Relaciones Exteriores

