

MODELO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATOS MENORES

ANEXO N° 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS UPS PARA LA OFICINA DESCONCENTRADA EN MOQUEGUA

FECHA: Moquegua, 05 de junio del 2025	
Unidad de Organización	OFICINA DESCONCENTRADA EN MOQUEGUA
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500909: GESTIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
Meta Presupuestaria	321
Objeto de la contratación	ADQUISICION DE EQUIPOS UPS PARA LA OFICINA DESCONCENTRADA EN MOQUEGUA

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			
<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de Modificación del CMN N° 192 - Aprobación de Modificaciones al CMN N° 029 			
META	CÓDIGO DE ÍTEM (SIGA MEF)	DESCRIPCIÓN DE ÍTEM (SIGA MEF)	CLASIFICADOR
321	462200500088	Acumulador de Energía - Equipo de UPS 1500 VA	2.6.3 2.9 4
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN			
Asegurar la protección y el funcionamiento continuo de los equipos informáticos y electrónicos de la Oficina Desconcentrada en Moquegua, ante interrupciones o fluctuaciones del suministro eléctrico, con el fin de garantizar la continuidad del servicio institucional, prevenir la pérdida de información y evitar daños en los equipos.			
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN			
<p>Objetivo General</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantizar la continuidad operativa y la protección de los equipos informáticos y electrónicos de la Oficina Desconcentrada en Moquegua, mediante la adquisición de sistemas de alimentación ininterrumpida (UPS) que permitan enfrentar interrupciones o variaciones en el suministro eléctrico. <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Adquirir equipos UPS con capacidad adecuada para respaldar equipos críticos de la oficina, asegurando su funcionamiento ante cortes de energía y previniendo daños por variaciones eléctricas. 			



V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Oficina Desconcentrada del Ministerio de Relaciones Exteriores en Moquegua desarrolla funciones administrativas y de atención al público que requieren el uso constante de equipos informáticos y electrónicos de red. Estos equipos son esenciales para la gestión documental, el registro de trámites, el uso de plataformas institucionales y la atención eficiente al ciudadano.

Sin embargo, en la ciudad de Moquegua se presentan cortes ocasionales de energía eléctrica o fluctuaciones de voltaje, lo que pone en riesgo la continuidad operativa de la oficina, puede causar daños irreversibles en los equipos y pérdida de información crítica. Esta situación afecta directamente la calidad del servicio, genera interrupciones en la atención al usuario y puede comprometer el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Ante esta situación, se hace necesaria la adquisición de equipos UPS que permitan:

- Proteger los equipos informáticos ante apagones, bajones o picos de voltaje.
- Evitar la pérdida de documentos o información durante interrupciones eléctricas.
- Mantener operativos los sistemas durante el tiempo necesario para realizar un apagado seguro o activar fuentes de energía alternativas.
- Asegurar la continuidad de los servicios esenciales que brinda la Oficina Desconcentrada.

La implementación de estos equipos contribuirá significativamente a mejorar la eficiencia operativa, la seguridad de los sistemas y la calidad de atención a los ciudadanos.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción y cantidad de los bienes

Los bienes solicitados son los siguientes:

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Acumulador de energía - Equipo De UPS 1500 VA	04	UNIDAD

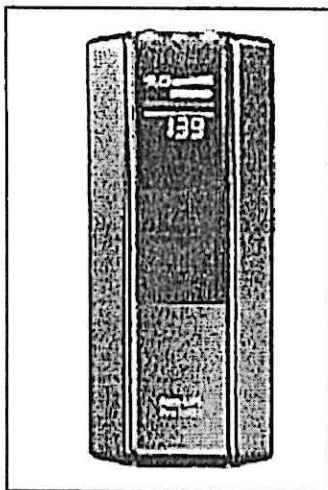
6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

- Ahorro de energía de APC 1500, 230 V
- Tensión de entrada principal 230 V
- Potencia nominal en W 865 W
- Potencia nominal en VA 1500 VA
- Uninterruptible power supply
- Tipo de conexión de salida 5 IEC 60320 C13 5 IEC 60320 C13 pararrayos 2 IEC JumperS
- Tipo de batería de plomo y ácido
- Tiempo típico de recarga 8 H
- Cantidad de cartuchos de batería de recambio 1
- Voltaje de batería 24 V
- Capacidad de la batería 9.0 Ah
- Potencia de carga de la batería (vatios) 23 W nominal
- Vida de la batería 3 a 5 años
- Opción de batería BR24BP 1 518 VAh BR24BPG 1 518 VAh
- Equipo suministrado 1, Cable de alimentación desmontable IEC Cable telefónico manual de usuario Cable USB
- Altura 30.1 cm aproximadamente
- Ancho 11.2 cm aproximadamente
- Profundidad 38 cm aproximadamente
- Peso del producto 12.7 kg aproximadamente



- Máxima potencia configurable en VA 1500 VA
- Tiempo de autonomía de 45min a 1 hora.
- Garantía de 2 años
- Dimensiones: 30.1cm x 11.2cm x 38cm (aproximadas)
- Color: Negro

IMAGEN REFERENCIAL



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

Ley N°29783 – Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.4. Embalaje y rotulado

Empaque de fábrica: caja.

6.5. Garantía comercial

El periodo de garantía comercial de los bienes suministrados será de veinticuatro (24) 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 (10) días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.

6.6. Disponibilidad de servicios y repuestos

No aplica.

6.7. Muestras

No aplica.

6.8. Acondicionamiento, montaje o instalación



Los equipos UPS deberán ser instalados en la Oficina Desconcentrada en Moquegua.

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No aplica.

6.10. De ser el caso, se puede consignar otros requisitos, conforme a la naturaleza de la contratación

No aplica.

VII. CRONOGRAMA DE ENTREGA

No aplica.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1 Del proveedor

Requisitos:

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Bienes, cuando el precio ofertado sea mayor a una (1) Unidad Impositiva Tributaria.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) – SUNAT, activo y habido.
- No estar incurso en causales de impedimento, según artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- El proveedor debe acreditar dos (2) ventas de bienes iguales y/o similares al objeto de la contratación.
Se consideran bienes similares a los siguientes: generadores eléctricos y/o estabilizadores y/o transformador de aislamiento y/o inversores.

Acreditación:

- Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Bienes, en caso de corresponder.
- Copia de la Ficha del Registro Único de Contribuyentes (RUC) – SUNAT, activo y habido.
- Declaración Jurada de no estar incurso en causales de impedimento, según artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- 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 presentación de cotizaciones.

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

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: ODE Moquegua.
- b) Área responsable de las medidas de control: ODE Moquegua.

9.11 Modalidad de pago

Suma alzada.

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No aplica.

XI. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

11.1 Lugar de entrega:

El lugar de entrega de los bienes será en el local de la Oficina Desconcentrada en Moquegua ubicada en Calle Primavera E-7, Urb. Primavera, Distrito Moquegua, Provincia Mariscal Nieto – Moquegua, en el horario de lunes a viernes de 09:30 a 15:00 horas.

11.2 Plazo de entrega:

El plazo de entrega de los bienes requeridos será de siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

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 la Unidad del Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores y la conformidad será otorgada por la Oficina Desconcentrada en Moquegua previo visto bueno del Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística, 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



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, en un 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.

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 del funcionario responsable de la OFICINA DESCONCENTRADA EN MOQUEGUA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada previo visto bueno del Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística.*
- *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.*
- *Gula de Remisión.*

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la Oficina Desconcentrada en Moquegua, sito en Calle Primavera E-7, Urb. Primavera, Distrito Moquegua, Provincia Mariscal Nieto – Moquegua, en el horario de lunes a viernes de 09:30 a 15:00 horas.

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

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.

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



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

17.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

- 17.1.1 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

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

- 17.1.3 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.




Franklin Miller Rojas Escalante
MINISTRO - DIRECTOR (e)
Oficina Desconcentrada Moquegua
Ministerio de Relaciones Exteriores
(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA