

ANEXO N° 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

FECHA: Lima, 22 de agosto del 2025	
Unidad de Organización	OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500 GESTION DE LA DIRECCION GENERAL DE COMUNIDADES PERUANAS EN EL EXTERIOR
Meta Presupuestaria	0107175
Objeto de la contratación	Adquisición de caja fuerte para resguardar información de libretas de pasaportes.

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	
- Aprobación de Modificación del CMN N° 075 (se adjunta anexo)	
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	
El presente requerimiento tiene por finalidad la adquisición de una caja fuerte de seguridad, esta necesidad radica en aspectos claves relacionados al resguardo, protección y seguridad de los bienes y documentos importantes que son custodia de esta Dirección General.	
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	
<p>Objetivo General Garantizar la protección y seguridad de los objetos de valor y documentos importantes mediante la adquisición de una caja fuerte adecuada.</p> <p>Objetivos Específicos: La adquisición de una caja fuerte digital permitirá contar con un nivel de seguridad adecuado para el resguardo de la documentación y los bienes que custodia esta Dirección General permitiendo la integridad y confidencialidad de la información.</p>	
V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION	
La adquisición de una caja fuerte digital asegura la protección de la documentación y bienes custodiados por esta Dirección General, esta adquisición asegura la integridad y confidencialidad de los mismos, minimizando el riesgo de pérdidas o daño.	
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
1	Caja fuerte digital	1	unidad

6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

Tipo de apertura:	Llave de emergencia y código numérico
Dimensiones externas:	25cm. x 35cm. x 25cm.
Grosor de puerta:	4 cm.
Grosor de pared:	2.5 cm.
Peso:	7.8 Kg.
Capacidad:	16.3 Lts.
Debe incluir 2 llaves cilíndricas de emergencia, 4 baterías AA de funcionamiento y orificios para anclar en pared o piso (tornillos incluidos)	

6.3. Garantía comercial.

El periodo de garantía comercial de los bienes será de (12) 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 por deterioro, por defectos de fabricación y acudir en caso se presentará bloqueos por intentos fallidos, quien deberá atender en un plazo máximo de dos días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria."

6.4. Disponibilidad de servicios y repuestos.

Servicio de asistencia en caso la caja fuerte se bloqueará por intentos fallidos.

6.5. Acondicionamiento, montaje o instalación.

Instalación de la caja fuerte para el empotrado en el lugar de ubicación según lo requiera el área usuaria.

6.6. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

6.6.1. Capacitación y/o entrenamiento.

Capacitación para el uso y manejo de la caja fuerte

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.1. Del proveedor

- Deberá contar con Registro contribuyente RUC activo y vigente.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- El proveedor no deberá estar inhabilitado para contratar con el Estado.

- El contra contratista deberá contar con experiencia mínima de 2 ventas de productos iguales y/o similares como mínimo en los últimos 4 años anteriores a la presente adquisición
- Para acreditar la experiencia solicitada deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado o (iv) facturación de la venta o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.
- Se consideran bienes similares a lo siguiente:
 - Venta de equipos de seguridad eléctricas para chapas o gabinetes
 - Venta de cajas fuerte de seguridad
 - Venta e instalación de bóvedas de seguridad

La experiencia del proveedor deberá ser presentado al momento de remitir su cotización.

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

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 (1) año 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.

8.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Representante de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Oficina de Control Patrimonial.

8.7. 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 DE LOS BIENES

10.1. Lugar de entrega:

El bien será entregado en la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicado en Jr. Lampa 545, sótano 1, Cercado de Lima, los horarios de recepción son de 09:00 horas a 16:30 horas de lunes a viernes.

10.2. Plazo de entrega:

El plazo de entrega será de cinco (03) días calendario, el mismo que se computa desde **EL DIA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACION 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 del Ministerio de Relaciones Exteriores, y la conformidad será otorgada por la Oficina de Control Patrimonial previo visto bueno de la Dirección de Política Consular, en el plazo máximo de (08) días calendario 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.

XII. 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, 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 Unidad de Almacén de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 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.

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.

- Guía de Remisión.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicada en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, cuyo horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm o vía Mesa de Partes Digital del Ministerio (<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. Se debe precisar que los documentos presentados por esta vía 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.

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:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

Así mismo, 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

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

1.1. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

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.



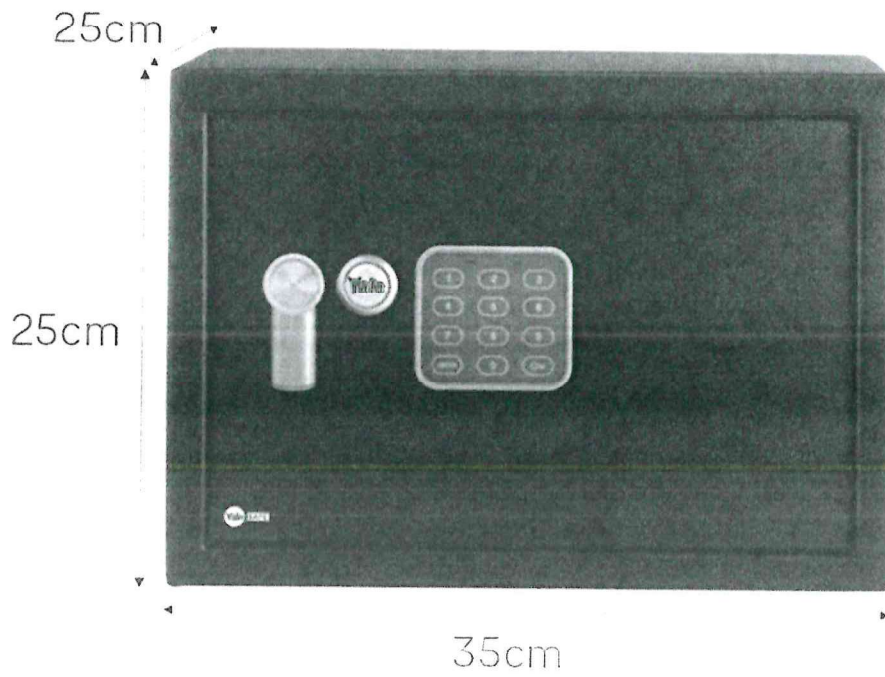
(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA

S. Humberto Antonio Suárez Plasier
Jefe de la Oficina de Control Patrimonial
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES



ANEXO 1: Imagen referencial



Medidas en centímetros (cm.)

