



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

*"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"*

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICIÓN DE SUMISTROS PARA EQUIPAMIENTOS DE IMPRESIÓN Y COPIA**





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

*"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"*

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1

"Adquisición de suministros para equipamientos de impresión y copia"

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

*[Handwritten signature]*





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1

"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

## ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1

"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

*"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"*

si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

**1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

**1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

**1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**







PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

*"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"*

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

**Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

*[Handwritten signature]*





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1

"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1

"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

*"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"*

**Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

**Advertencia**

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

*"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"*

**Advertencia**

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

**3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

**3.6. PENALIDADES**

**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

**3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

*"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"*

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción 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 quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1

"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

*[Handwritten signature]*



**PERÚ**Ministerio de  
Relaciones Exteriores**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1***"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"***CAPÍTULO I  
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
RUC N° : 20131380101  
Domicilio legal : JR. LAMPA 545-CERCADO DE LIMA  
Teléfono: : 204-2400  
Correo electrónico: :

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "Adquisición de suministros para equipamientos de impresión y copia"

| PAQUETE 1 |  |                     |
|-----------|--|---------------------|
| ITEM      | DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM   | CANTIDAD SOLICITADA |
| 1         | TÓNER ORIGINAL NEGRO, CÓDIGO: CE390A   | 3                   |
| 2         | TÓNER ORIGINAL NEGRO, CÓDIGO: MX-51NTBA  | 3                   |
| 3         | TINTA, CARTUCHO DE TINTA HP DESIGNJET 730 DE 300 ML CIAN, CÓDIGO REF. P2V68A   | 2                   |
| 4         | TINTA, CARTUCHO DE TINTA HP DESIGNJET 730 DE 300 ML MAGENTA, CÓDIGO REF. P2V69A  | 2                   |
| 5         | TINTA, CARTUCHO DE TINTA HP DESIGNJET 730 DE 300 ML AMARILLO, CÓDIGO REF. P2V70A   | 2                   |
| 6         | TINTA, CARTUCHO DE TINTA HP DESIGNJET 730 DE 300 ML NEGRA MATE, CÓDIGO REF. P2V71A   | 2                   |
| 7         | TINTA, CARTUCHO DE TINTA HP DESIGNJET 730 DE 300 ML GRIS, CÓDIGO REF. P2V72A   | 2                   |
| 8         | TINTA, CARTUCHO DE TINTA HP DESIGNJET 730 DE 300 ML NEGRO FOTOGRÁFICO, CÓDIGO REF. P2V73A  | 2                   |
| 9         | CABEZAL DE IMPRESIÓN HP DESIGNJET 727/732, CÓDIGO REF. B3P06A  | 1                   |
| 10        | CINTA DE TRANSFERENCIA CÓDIGO 800012-601 (CC-12-601) PRESENTACIÓN: ROLLO PARA 625 IMÁGENES O SUPERIOR                              | 10                  |
| 11        | CINTA FULL COLOR YMCUVK CÓDIGO 800012-543 (CC-12-543) PRESENTACIÓN: ROLLO PARA 500 IMÁGENES O SUPERIOR                             | 12                  |
| 12        | CINTA LAMINADORA CON HOLOGRAMA DE SEGURIDAD – BOTTOM (INFERIOR) CÓDIGO 800082-079 PRESENTACIÓN: ROLLO PARA 625 IMÁGENES O SUPERIOR | 10                  |

**PERÚ**Ministerio de  
Relaciones Exteriores**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1***"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"*

|    |   |     |
|----|---|-----|
| 13 | CINTA LAMINADORA CON HOLOGRAMA DE SEGURIDAD - TOP SUPERIOR CÓDIGO 800082-076 PRESENTACIÓN: ROLLO PARA 625 IMÁGENES O SUPERIOR | 10  |
| 14 | TONER ORIGINAL HP LASER 103A NEGRO  | 128 |

**PAQUETE 2**

| ITEM | DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM  | CANTIDAD SOLICITADA |
|------|---|---------------------|
| 1    | CARTUCHO DE TINTA AMARILLO CÓDIGO: 810734-102 O EQUIVALENTE                           | 78                  |
| 2    | CARTUCHO DE TINTA MAGENTA CÓDIGO: 810734-101 O EQUIVALENTE                            | 46                  |
| 3    | CARTUCHO DE TINTA CIAN CÓDIGO: 810734-100 O EQUIVALENTE                               | 46                  |
| 4    | CARTUCHO DE TINTA NEGRO CÓDIGO: 810734-103 O EQUIVALENTE                              | 78                  |
| 5    | CARTUCHO CABEZAL DE IMPRESIÓN DOBLE NEGRO Y AMARILLO CODIGO: 810584-100 O EQUIVALENTE | 18                  |
| 6    | CARTUCHO CABEZAL DE IMPRESIÓN DOBLE CIAN Y MAGENTA CODIGO: 810584-101 O EQUIVALENTE   | 18                  |

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante APROBEXPAS 13, de fecha 12 de mayo de 2023

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios

**Importante**

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No corresponde

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

*"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"*

**1.8. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo que indica las especificaciones técnicas de cada paquete.

**1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 3.10 (Tres con 10/100 soles) en la caja de la Entidad y recabar las Bases en la Ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Lampa 545-Cercado de Lima Sótano 1.

**Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806, Ley Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, con el cual se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones, modificado por D. Supremo N° 377-2019, 168-202, 250-202, 162-2021 y 234-2022-EF
- Código Civil

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1

"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

*"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"*

en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Requisitos de Calificación"** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

**Importante para la Entidad**

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1

"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 133-2544575805

Banco : Interbank

N° CCI<sup>6</sup> : 003-133-00254457805-62

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.
- j) El Contratista deberá acreditar mediante carta, certificado o cualquier otro documento que es distribuidor oficial de la marca en el mercado peruano. Esto solo aplica para el **PAQUETE 2**.

Importante

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

*"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"*

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores sito Jr. Lampa N° 545-Sotano 1- Cercado de Lima; o en su defecto en mesa de partes digital (<https://www.gob.pe/rree>), según sea el caso.

**2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo a lo siguiente:

PAQUETE 1: En una sola armada, de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas.

PAQUETE 2: En dos armadas iguales, de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción de los bienes otorgada por la Unidad de Almacén.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

*"Adquisición de suministros para equipamientos de impresión y copia"*

- Informe del funcionario responsable de otorgar la conformidad, según lo indicado en las especificaciones técnicas de cada paquete, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, se encuentra ubicado en jirón Lampa N° 545, sótano 1 en el distrito de Cercado de Lima, horario de atención de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 p, o de ser el caso por mesa de partes digital, a través de [www.gob.pe/rree](http://www.gob.pe/rree)

*[Handwritten signature]*





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1

"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### PPAQUETE 1



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

## ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1

"Adquisición de suministros para equipamientos de impresión y copia"



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

000251

### ÍTEM 1

#### REQUERIMIENTO PARA BIENES

#### PAQUETE I: "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS PARA EQUIPAMIENTOS DE IMPRESIÓN Y COPIA"

##### 1. ÁREA SOLICITANTE.

Oficina de Tecnologías de la Información del Ministerio de Relaciones Exteriores.

##### 2. ANTECEDENTES.

- Resolución Secretaria General N° 0370/RE del 16 de junio 2020; Estandarización de bienes complementarios para equipos informáticos de impresión y copia de tecnología láser, tinta, matriz de punto y térmica.
- Resolución Jefatural N° 0589/RE del 20 de octubre 2021; Estandarización de bienes complementarios para equipos informáticos de impresión y copia de tecnología láser y tinta.
- Resolución Jefatural N° 0141/RE del 01 de febrero de 2023; Estandarización de bienes complementarios para equipo de impresión para planos (Plotter) a inyección de tinta marca Hewlett Packard (HP)

##### 3. OBJETO.

Adquirir suministros de procesamiento de datos para equipos informáticos de impresión y copia, que son de uso diario de las diferentes Oficinas del Ministerio de Relaciones Exteriores.

##### 4. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente proceso de adquisición se sustenta en la necesidad de abastecer de suministros de procesamiento de datos (tónér y tintas), para atender los requerimientos de uso diario de las diferentes Oficinas del Ministerio de Relaciones Exteriores

Este requerimiento cumple con la siguiente actividad del Plan Operativo Institucional 2023:

| CÓDIGO POI     | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD          |
|----------------|--------------------------------------|
| AOI00004500019 | Gestión de las Tecnologías Digitales |

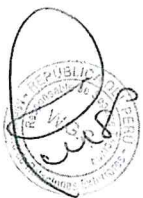
##### 5. CONSIDERACIONES GENERALES.

##### 5.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

Las características técnicas para la adquisición de los bienes se encuentran detallados a continuación:

| ITEM | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SUMINISTRO ORIGINAL O EQUIVALENTE                           | CANTIDAD SOLICITADA | EQUIPO DE IMPRESIÓN Y MULTIFUNCIONALES   |
|------|---|---------------------|--|
| 1    | Tónér original negro, código: CE390A  | 3                   | HP LaserJet Enterprise 600 M602dn - M603 |
| 2    | Tónér original negro, código: MX-51NTBA   | 3                   | Sharp Color, MX-4140N / 5141N            |
| 3    | Tinta, cartucho de tinta HP DesignJet 730 de 300 ml cian, código ref. P2V68A              | 2                   | HP Plotter T2600DR                       |
| 4    | Tinta, cartucho de tinta HP DesignJet 730 de 300 ml magenta, código ref. P2V69A           | 2                   | HP Plotter T2600DR                       |
| 5    | Tinta, cartucho de tinta HP DesignJet 730 de 300 ml amarillo, código ref. P2V70A          | 2                   | HP Plotter T2600DR                       |
| 6    | Tinta, cartucho de tinta HP DesignJet 730 de 300 ml negra mate, código ref. P2V71A        | 2                   | HP Plotter T2600DR                       |
| 7    | Tinta, cartucho de tinta HP DesignJet 730 de 300 ml gris, código ref. P2V72A              | 2                   | HP Plotter T2600DR                       |
| 8    | Tinta, cartucho de tinta HP DesignJet 730 de 300 ml negro fotográfico, código ref. P2V73A | 2                   | HP Plotter T2600DR                       |
| 9    | Cabezal de impresión HP DesignJet 727/732, código ref. B3P06A                             | 1                   | HP Plotter T2600DR                       |

Página 1 de 9







PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

*"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"*



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**5.2. OTRAS CONSIDERACIONES.**

**a) Requisitos mínimos para los bienes requeridos:**

- No se aceptarán bienes compatibles o re-manufacturados (re-encintados, re-entintados, rellenados).
- La carcasa o cartucho del suministro debe ser nuevo de primer uso sin rayaduras, roturas, rajaduras y/o adulterado. No deberá presentar rastros de haber sido abierto y/o modificado.
- La carcasa o cartucho del suministro debe tener el logotipo impreso del fabricante.
- El empaque deberá estar en perfectas condiciones, es decir, que sean nuevos y de primer uso, por lo que no se aceptaran empaques usados.
- El número de serie de los productos deberá coincidir tanto en el cartucho como en la caja o en el empaque.
- En el caso de que las tintas tengan una fecha de vencimiento menor a los doce (12) meses, el contratista deberá emitir una carta donde se comprometa a cubrir la garantía del bien por el periodo de un año, la misma que deberá ser entregada a la Unidad de Almacén al momento de la recepción de los bienes.
- El Contratista deberá incluir una etiqueta en el empaque original en donde consignará los siguientes datos: Nombre de la Empresa, Fecha de entrega y Número de RUC.

**6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

El Contratista es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

**6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RESPECTO A LOS PROTOCOLOS DE SANIDAD EN EL MARCO DEL COVID-19**

El Contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo.

El Contratista y su personal durante la entrega de los bienes a la Entidad, se obligan a cumplir las disposiciones sanitarias que disponga el órgano competente.

**7. LUGAR DE ENTREGA.**

La entrega de los bienes se efectuará 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 am hasta las 12:00 pm y desde las 2:00 pm hasta las 4:30 pm.

**8. PLAZO DE ENTREGA.**

Los bienes, materia del presente requerimiento, deberán ser entregados en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, que será contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**9. VIGENCIA.**

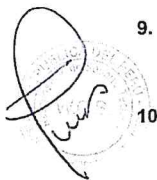
Desde el día siguiente de suscrito el contrato y hasta que el funcionario competente de la conformidad de la recepción de la prestación y se efectúe el pago.

**10. GARANTÍA.**

El Contratista debe ofrecer una garantía mínima de un (01) año por los bienes ofrecidos, que será contabilizado a partir del día siguiente de emitida la conformidad por la Oficina de Tecnologías de la Información. La garantía debe cubrir cualquier tipo de cambio por defectos de fabricación.

**11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente requerimiento se registrará por el sistema de SUMA ALZADA.





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

## ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1

"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

50025

### 12. REPOSICIÓN DE BIEN

El Contratista se compromete a realizar los cambios necesarios por productos con defectos de fabricación o deteriorados en un plazo máximo de diez (10) días calendario, después de notificado por el responsable de las coordinaciones, designado por la Oficina de Tecnologías de la Información, mediante correo electrónico o llamada telefónica, en coordinación con la Unidad de Almacén.

En caso de reposición de tintas recibidas con fecha de vencimiento menor a los doce (12) meses, el cambio del bien, debe ser en un plazo no mayor a cinco (5) calendario, a partir del día siguiente de notificada la solicitud de cambio mediante correo electrónico por parte del responsable de las coordinaciones, designado por la Oficina de Tecnologías de la Información.

### 13. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES.

Personal designado por la Oficina de Tecnologías de la Información.

### 14. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD.

La conformidad de las prestaciones se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225.

La recepción será otorgada por la Unidad de Almacén y la conformidad para la presente adquisición, será emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información, previo visto bueno del equipo de trabajo informático y electrónico de la Unidad de Redes e Infraestructura, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

### 15. FORMA DE PAGO.

La forma de pago será de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 171 del reglamento de Contrataciones del Estado, y será en una (1) sola armada, previa recepción de la Unidad de Almacén y previa conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información y el visto bueno del equipo de trabajo informático y electrónico de la Unidad de Redes e Infraestructura

El pago se efectuará en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista. El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria, dentro de los diez (10) días calendario de encontrarse completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto El Contratista comunicará su Código de Cuenta Interbancario (CCI).

### 16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 17. PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la entrega de bienes, objeto del contrato, el Ministerio de Relaciones Exteriores aplicará penalidad por mora por cada día de retraso, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225.

### 18. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 35 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225 y el artículo 147° de su Reglamento.







PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1

"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

### ÍTEM 1

#### REQUERIMIENTO PARA BIENES

#### PAQUETE 2: ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA EL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARNET DE IDENTIDAD Y SOLICITUDES DE LEGALIZACIÓN Y APOSTILLA DE DOCUMENTOS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

##### 1. ÁREA SOLICITANTE

Dirección de Política Consular de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares.

##### 2. OBJETO

Adquirir suministros consumibles para las impresoras de tecnología térmica y láser de los servicios de emisión de Carnet de Identidad e impresión de solicitudes de Legalización y Apostilla de documentos.

##### 3. ANTECEDENTES

- Resolución Secretaria general N.º 00370/RE del 16 de junio 2020; Estandarización de bienes complementarios para equipos informáticos de impresión y copia de tecnología láser, tinta, matriz de punto y térmica.
- Resolución Secretaria general N.º 0076/RE del 16 de febrero de 2022; Estandarización de bienes complementarios para equipos informáticos de impresión de tecnología láser de la marca Hewlett Packard (HP).

##### 4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de contratación tiene como finalidad adquirir cintas laminadoras de impresión térmica y cartuchos de tóner de impresión láser para los servicios de Emisión de carnet de identidad para ciudadanos extranjeros y emisión de solicitudes (Hojas de Trámite) de legalización y apostilla de documentos que se brindan en la Subdirección de Trámites Consulares de la Dirección de Política Consular.

El presente requerimiento cumple con la siguiente actividad del Plan Operativo Institucional 2023:

| CÓDIGO POI     | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD                                       |
|----------------|---|
| AOI00004500249 | Atención de trámites consulares en el exterior y en el territorio |

##### 5. CONSIDERACIONES GENERALES

##### 5.1. Descripción y cantidad de los Bienes

| DESCRIPCIÓN DE INSUMO  | CÓDIGOS DE REFERENCIA  | PRESENTACIÓN                       | CANTIDAD |
|--|------------------------|------------------------------------|----------|
| Cinta de transferencia para impresora Zebra ZXP  | 800012-601 (CC-12-601) | Rollo para 625 imágenes o superior | 10       |
| Cinta full color YMCKUVK para impresora Zebra ZXP                                      | 800012-543 (CC-12-543) | Rollo para 500 imágenes o superior | 12       |
| Cinta laminadora con holograma de seguridad-Bottom (inferior) para impresora Zebra ZXP | 800082-079             | Rollo para 625 imágenes o superior | 10       |

Página 4 de 9





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

000240

| DESCRIPCIÓN DE INSUMO  | CÓDIGOS DE REFERENCIA | PRESENTACIÓN                       | CANTIDAD |
|--|-----------------------|------------------------------------|----------|
| Cinta laminadora con holograma de seguridad- Top (superior) para impresora Zebra ZXP | 800082-076            | Rollo para 625 imágenes o superior | 10       |
| Tóner original HP Laser 103A negro para impresora HP modelo Neverstop láser 1000w    | W1103AD               | Unidad                             | 128      |

Los bienes solicitados se deberán presentar en buen estado de embalaje y/o rotulado, además deberán estar embalados en cajas de cartón individual. En cuanto al rotulado se deberá detallar claramente el número de parte y nombre del consumible y/o repuesto por adquirir.

**Consideraciones adicionales:**

- No se aceptarán bienes remanufacturados (reencintados, reentintados, rellenados).
- La carcasa o cartucho del suministro debe ser nuevo de primer uso, sin rayaduras, roturas y/o adulterado. No deberá presentar rastros de haber sido abiertos y/o modificado.
- La carcasa o cartucho del suministro deberá tener el logotipo impreso del fabricante, por lo que no se aceptarán empaques usados.
- El número de serie de los cartuchos deberá coincidir tanto en el cartucho como en la caja o en el empaque.
- En el caso de que las tintas tengan una fecha de vencimiento menor a los doce (12) meses, el contratista deberá emitir una carta donde se comprometa a cubrir la garantía del bien por el periodo de un año, la misma que deberá entregar a la Unidad de Almacén al momento de la recepción de los insumos en cada entrega.
- El contratista deberá incluir una etiqueta en el empaque original en donde consignará los siguientes datos: Nombre de la Empresa, Fecha de Entrega, Número de RUC.



**6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- El Contratista es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
- EL CONTRATISTA deberá acreditar mediante carta, certificado o cualquier otro documento que es distribuidor oficial de la marca en el mercado peruano, dicho documento deberá ser presentado para la suscripción del contrato; asimismo, deberá acreditar la originalidad de los bienes mediante "Carta de Originalidad" o "documentación análoga" la cual se deberá presentar a la entrega de los bienes, dicho documento deberá ser expedida por la marca o representante de la marca en Perú, al momento del internamiento o entrega de los bienes.

**6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RESPECTO A LOS PROTOCOLOS DE SANIDAD EN EL MARCO DEL COVID-19**

El Contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo.

El Contratista y su personal durante la entrega de los bienes a la Entidad, se obligan a cumplir las disposiciones sanitarias que disponga el órgano competente.



Página 5 de 9



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

*"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"*



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**7. GARANTÍA**

La garantía de los insumos será por el periodo mínimo de un (1) año, contabilizado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad. La garantía cubrirá los defectos de fabricación.

El CONTRATISTA es responsable de realizar la entrega de un producto sin defectos y/o fallas que ocasione perjuicios a la institución. El producto deberá ser original, nuevo y con respaldo de la marca.

El documento que acredite la garantía comercial se deberá presentar al momento de la entrega de los bienes.

**8. LUGAR DE ENTREGA**

La entrega de los bienes se realizará en la Unidad de Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, que se encuentra en la sede del edificio Carlos García Bedoya, ubicado en el Jirón Lampa N° 545 – Sótano1, Cercado de Lima, en el siguiente horario: lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas y 14:30 a 16:00 horas.

Para la recepción, el CONTRATISTA deberá de acreditar a la persona que hará la entrega de los bienes.



**9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente requerimiento se registrará por el sistema de SUMA ALZADA.

**10. PLAZOS DE ENTREGA**

Los suministros, materia del presente requerimiento, deberán ser entregados en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, que será contabilizado a partir del día siguiente notificada la orden de compra.



**11. VIGENCIA**

Desde el día siguiente de suscrito el contrato hasta que la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares otorgue la conformidad de los insumos y se efectúe el pago correspondiente.

**12. REPOSICIÓN DE BIEN**

En el caso de reposición por falla, el cambio del insumo por defectos de fábrica debe ser en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, a partir del día siguiente de notificada la solicitud de cambio mediante correo electrónico por parte del área usuaria.

En caso de reposición de tintas recibidas con fecha de vencimiento menor a los doce (12) meses, el cambio del insumo debe ser en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, a partir del día siguiente de notificada la solicitud de cambio mediante correo electrónico por parte del área usuaria.

**13. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES**

El personal responsable para las coordinaciones respectivas será designado por la Dirección de Política Consular de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores, en su calidad de área usuaria.

**14. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD**

La conformidad de las prestaciones se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225.



Página 6 de 9





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

## ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1

"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

000249

La conformidad de la recepción de los bienes será otorgada por la Unidad de Almacén y la conformidad para la presente adquisición será emitida por la Dirección de Política Consular de la General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares en su calidad de área usuaria, previo visto bueno de la Subdirección de Trámites Consulares como área de apoyo operativo y de la Oficina de Tecnologías de la información como área técnica, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

### 15. FORMA DE PAGO

La forma de pago será de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 171 del reglamento de Contrataciones del Estado, y será en una (1) sola armada, previa recepción de la Unidad de Almacén y previa conformidad emitida por la Dirección de Política Consular en calidad de área usuaria, previo visto bueno de la Subdirección de Trámites Consulares en calidad de área de apoyo operativo y de la Oficina de Tecnologías de la Información en su calidad de área técnica.

El pago se efectuará en moneda nacional, mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria, dentro de los diez (10) días calendario de encontrarse completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto El Contratista comunicará su Código de Cuenta Interbancario (CCI).

### 16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



### 17. DE LA PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la entrega de bienes, objeto del contrato, el Ministerio de Relaciones Exteriores aplicará penalidad por mora por cada día de retraso, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225.



### 18. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 35 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225 y el artículo 147° de su Reglamento.







PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1

"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150,000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 13,000.00 (Trece mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Tóner y/o tintas y/o cintas y/o tambores de impresión originales en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad 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 Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

*"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"*



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

000247

el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

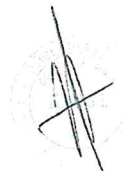
Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

*"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"*

## PAQUETE 2





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1

"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

000201

## ITEM 2

### REQUERIMIENTO PARA BIENES

#### PAQUETE III: ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EQUIPO DATACARD MODELO PB500 PARA EL SERVICIO DE EMISIÓN DE PASAPORTES BIOMÉTRICOS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

##### I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

###### 1. ÁREA SOLICITANTE

Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores (DGC).

###### 2. OBJETO

Adquirir insumos para impresoras Datacard Modelo PB500, para la emisión de Pasaportes electrónicos ordinarios, diplomáticos y especiales, realizadas por la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares.

###### 3. ANTECEDENTES

El 11 de enero del 2016 se suscribió el CONTRATO N°0001-2016-RE/EXO, entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y EL CONSORCIO IN CONTINU ET SERVICES – GEMALTO MÉXICO S.A. DE C.V.

El 09 de enero de 2020 se suscribió el Contrato N°0002-2020-RE-OACI, entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y la empresa IN CONTINU ET SERVICES S.A.S SUCURSAL DEL PERÚ, cuyo objeto de contratación fue el suministro de 240,000 libretas de pasaportes electrónicos y sus láminas de seguridad.

El 05 de mayo de 2022 se suscribió la adenda N°001: Prestaciones adicionales al Contrato N°0002-2020-RE-OACI, entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y la empresa IN CONTINU ET SERVICES S.A.S SUCURSAL DEL PERÚ, cuyo objeto de contratación fue el suministro de 60,967 libretas de pasaportes electrónicos y sus láminas de seguridad.

El 28 de diciembre de 2022 se suscribió el contrato complementario al Contrato N°0002-2020-RE-OACI, entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y la empresa IN CONTINU ET SERVICES S.A.S SUCURSAL DEL PERÚ, cuyo objeto de contratación fue el suministro de 72,000 libretas de pasaportes electrónicos y sus láminas de seguridad.

En ese sentido, es importante para el Ministerio de Relaciones Exteriores adquirir insumos originales como son tintas y cabezales para mantener estos equipos de impresión en funcionamiento y permita prolongar su período de vida útil.

Es así que, mediante Resolución Jefatural N° 000589/.RE de fecha 22 de octubre de 2021, se aprueba el proceso de estandarización de bienes complementarios para equipos informáticos de impresión y copia de tecnología láser y tinta, por un plazo no menor de treinta y seis (36) meses. En el Anexo N° 1 de dicha Resolución Jefatural,





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

000260

se incluye las especificaciones técnicas correspondientes a los cartuchos de tinta y cabezales de la impresora Entrust Datacard modelo PB500.

**4. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente requerimiento tiene como finalidad la adquisición de insumos para impresoras Datacard Modelo PB500, para la emisión de Pasaportes electrónicos ordinarios, diplomáticos y especiales por parte del Centro de Personalización de Pasaportes Electrónicos de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores, cumpliendo con los estándares OACI/ICAO Doc 9303, donde se indica que los pasaportes electrónicos deberán ajustarse a las recomendaciones del a OACI/ICAO.

Asimismo, se busca mantener operativo el servicio de administración, expedición y revalidación de pasaportes electrónicos diplomáticos, especiales y comunes en el exterior, en el marco del artículo 6° de la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, Ley N°29357, y el artículo 3° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N°135-2010-RE.

El presente requerimiento cumple con la siguiente actividad del Plan Operativo Institucional 2023:

| CÓDIGO POI     | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD   |
|----------------|---|
| AO100004500248 | GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNIDADES PERUANAS EN EL EXTERIOR Y ASUNTOS CONSULARES |

**5. CONSIDERACIONES GENERALES**

**5.1. Descripción y cantidad de los Bienes**

| N° | INSUMO  | MARCA Y MODELO  | CÓDIGOS                  | CANTIDADES |
|----|---|-----------------|--------------------------|------------|
| 1  | Cartucho de tinta amarillo                              | Datacard, PB500 | 810734-102 o equivalente | 78         |
| 2  | Cartucho de tinta magenta                               | Datacard, PB500 | 810734-101 o equivalente | 46         |
| 3  | Cartucho de tinta cian                                  | Datacard, PB500 | 810734-100 o equivalente | 46         |
| 4  | Cartucho de tinta negro                                 | Datacard, PB500 | 810734-103 o equivalente | 78         |
| 5  | Cartucho de cabezal de impresión doble negro y amarillo | Datacard, PB500 | 810584-100 o equivalente | 18         |
| 6  | Cartucho de cabezal de impresión doble cian y magenta   | Datacard, PB500 | 810584-101 o equivalente | 18         |





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

## ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1

"Adquisición de suministros para equipamientos de impresión y copia"



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

000250

Los bienes solicitados se deberán presentar en buen estado de embalaje y/o rotulado, además deberán estar embalados en cajas de cartón individual. En cuanto al rotulado se deberá detallar claramente el número de parte y nombre del consumible y/o repuesto por adquirir.

Consideraciones adicionales:

- No se aceptarán bienes remanufacturados (reencintados, reentintados, rellenados).
- La carcasa o cartucho del suministro debe ser nuevo de primer uso, sin rayaduras, roturas y/o adulterado. No deberá presentar rastros de haber sido abiertos y/o modificado.
- La carcasa o cartucho del suministro deberá tener el logotipo impreso del fabricante, por lo que no se aceptarán empaques usados.
- El número de serie de los cartuchos deberá coincidir tanto en el cartucho como en la caja o en el empaque.
- En el caso de que las tintas tengan una fecha de vencimiento menor a los doce (12) meses, el contratista deberá emitir una carta donde se comprometa a cubrir la garantía del bien por el periodo de un año, la misma que deberá entregar a la Unidad de Almacén al momento de la recepción de los insumos en cada entrega.
- El contratista deberá incluir una etiqueta en el empaque original en donde consignará los siguientes datos: Nombre de la Empresa, Fecha de Entrega, Número de RUC.



### 6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El Contratista es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
- El CONTRATISTA se compromete a cumplir lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo.
- EL CONTRATISTA deberá acreditar mediante carta, certificado o cualquier otro documento que es distribuidor oficial de la marca en el mercado peruano, dicho documento deberá ser presentado para la suscripción del contrato; asimismo, deberá acreditar la originalidad de los bienes mediante "Carta de Originalidad" o "documentación análoga" la cual se deberá presentar a la entrega de los bienes, dicho documento deberá ser expedida por la marca o representante de la marca en Perú, al momento del internamiento o entrega de los bienes.



### LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes se realizará en la Unidad de Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, que se encuentra en la sede del edificio Carlos García Bedoya, ubicado en el Jirón Lampa N° 545 – Sótano1, Cercado de Lima, en el siguiente horario: lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas y 14:30 a 16:00 horas.







PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

000253

Para la recepción, el CONTRATISTA deberá de acreditar a la persona que hará la entrega de los bienes.

**8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente requerimiento se registró por el sistema de SUMA ALZADA.

**9. PLAZOS DE ENTREGA**

Los suministros, materia del presente requerimiento deberán ser entregados de acuerdo con el siguiente cronograma de entrega:

| ENTREGAS  | PLAZOS  |
|---|---|
| Primera Entrega: 50% de lo requerido de cada insumo | un plazo no mayor a los sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato.           |
| Segunda Entrega: 50% de lo requerido de cada insumo | un plazo no mayor a los ciento cincuenta (150) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato. |

**10. VIGENCIA**



Desde el día siguiente de suscrito el contrato hasta que la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares otorgue la conformidad de los insumos y se efectúe el pago correspondiente.

**11. GARANTÍA**



La garantía de los insumos será por el periodo mínimo de un (1) año, contabilizado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad. La garantía cubrirá los defectos de fabricación.

El CONTRATISTA es responsable de realizar la entrega de un producto sin defectos y/o fallas que ocasione perjuicios a la institución. El producto deberá ser original, nuevo y con respaldo de la marca.

El documento que acredite la garantía comercial se deberá presentar al momento de la entrega de los bienes.



**12. REPOSICIÓN DE BIEN**

En el caso de reposición por falla, el cambio del insumo por defectos de fábrica debe ser en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, a partir del día siguiente de notificada la solicitud de cambio mediante correo electrónico por parte del área usuaria.

En caso de reposición de tintas recibidas con fecha de vencimiento menor a los doce (12) meses, el cambio del insumo debe ser en un plazo no mayor a cinco (05) días





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

## ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1

"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

000057

calendario, a partir del día siguiente de notificada la solicitud de cambio mediante correo electrónico por parte del área usuaria.

### 13. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El personal responsable para las coordinaciones respectivas será designado por la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores, en su calidad de área usuaria.

### 14. CONFORMIDAD

La conformidad de las prestaciones se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225.

La conformidad de la recepción de los bienes será otorgada por la Unidad de Almacén y la conformidad para la presente adquisición será emitida por la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, como área usuaria, previo Informe Técnico del Consultor FAG de la DGC, y con el Visto Bueno de la Oficina de Tecnologías de la información, como área técnica en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.



### 15. FORMA DE PAGO

El pago se regula por lo dispuesto en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225. La forma de pago se realizará en 2 armadas iguales de acuerdo al siguiente detalle, y previa recepción de la Unidad de Almacén y previa conformidad emitida por la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, como área usuaria, previo Informe Técnico del Consultor FAG de la DGC, con el Visto Bueno de la Oficina de Tecnologías de la información, como área técnica:



| ENTREGAS             | PAGO                      |
|----------------------|---------------------------|
| A la primera entrega | 50% del monto contractual |
| A la segunda entrega | 50% del monto contractual |

El pago se efectuará en moneda nacional, mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria, dentro de los diez (10) días calendario de encontrarse completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto El Contratista comunicará su Código de Cuenta Interbancario (CCI).



### 16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1

"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

000250

#### 17. DE LA PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la entrega de bienes, objeto del contrato, el Ministerio de Relaciones Exteriores aplicará penalidad por mora por cada día de retraso, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225.

#### 18. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 35 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225 y el artículo 147° de su Reglamento.







PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

*"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"*



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

000255

**II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 400,000.00 (Cuatrocientos Mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 40,000.00, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Todo tipo de insumo para impresión de documentos de viaje en impresoras PB500 y/o equivalente.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad 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 Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... 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. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

*"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"*



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

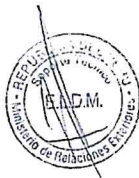
Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1

"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|---|---|
| <b>A. PRECIO</b>  |   |
| <p><u>Evaluación:</u><br/>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta<br/>P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar<br/>O<sub>i</sub> = Precio i<br/>O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja<br/>PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p> |





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1

"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO PARA EQUIPAMIENTOS DE IMPRESIÓN Y COPIA, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1** para la contratación de ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO PARA EQUIPAMIENTOS DE IMPRESIÓN Y COPIA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO PARA EQUIPAMIENTOS DE IMPRESIÓN Y COPIA.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 de producida la recepción, 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 quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"

la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad







PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

*"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"*

será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. 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. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*







PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

*"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

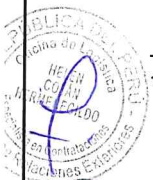
Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

*"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"*

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

*"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"*

## ANEXOS

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*







PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1

"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>13</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>14</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1

"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"

**Importante**

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>15</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>16</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>17</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

|                                   |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

*"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"*

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

*"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"*

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

*"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

*"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"*

#### **ANEXO N° 4**

#### **DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**







PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1

"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

*"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"*

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal**

**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**

**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal**

**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1

"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*







PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

## ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1

"Adquisición de suministros para equipamientos de impresión y copia"

### ANEXO N° 8

#### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>25</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1  
"Adquisición de suministros para equipamientos de impresión y copia"

| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>25</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 3     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...   |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda





PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

*"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"*

## ANEXO N° 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.







PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**  
"Adquisición de sumistros para equipamientos de impresión y copia"

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-12-2023-RE-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

