

BASES ESTÁNDAR LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES

**LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N°
01-2025-RE-1**

**CONTRATACIÓN DE BIENES PARA LA ADQUISICIÓN DE
BIENES CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNIDADES PERUANAS EN
EL EXTERIOR Y ASUNTOS CONSULARES**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES

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

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Licitación Pública para bienes se utiliza por la entidad contratante para la adquisición de bienes según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, así como para la adquisición de bienes bajo el sistema de entrega de llave en mano o llave en mano con mantenimiento, con una cuantía mayor a S/ 2 000 000,00 (dos millones y 00/100 soles).¹

¹ En tanto se implemente el procedimiento de selección de Licitación Pública para bienes especializados, de acuerdo con el numeral 4 de la Decimotercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES

Las etapas del procedimiento de selección de Licitación Pública para Bienes son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladipoc en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 93 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u> 	Artículos 51, 66, 67 y 93 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladipoc en un plazo no menor <u>de siete días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: 	Artículos 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación técnica: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. La evaluación de la oferta económica es simultánea a la evaluación técnica, por lo cual la oferta económica es un factor de evaluación.</p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro, mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

2.1.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.

- b) De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- c) En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en el orden de prelación que obtuvieron. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- d) En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- e) Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladipoc y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 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). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que el proveedor, al registrarse como participante, presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de bienes. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.

- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común de consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- 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).
- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

Tratándose de bienes, solo se consideran las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la contratación, como la fabricación y/o comercialización. No corresponde considerar la experiencia presentada por los integrantes del consorcio que se obliguen a ejecutar las demás actividades de la cadena productiva y actividades accesorias, tales como el aporte de materias primas, combustible, infraestructura, transporte, envasado, almacenaje, entre otras.

2.4.9 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas y es resuelto por éste.

3.3. 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, como máximo, dentro de los ocho días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de bienes el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de bienes. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea la adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>

<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p>	<p>, El contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio. c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>

	deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.	
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT ² . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículo 88 del Reglamento.
f) Centro de administración de la JPRD elegida por el postor, de corresponder.	Solo procede este requisito cuando el contrato tenga como objeto el suministro de bienes, su monto supere los S/ 10 000 000,00 (diez millones y 00/100 soles) y, adicionalmente, se haya determinado la JPRD como medio de solución de controversias en la estrategia de contratación.	Artículos 77 y 79, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículos 88 y 346 del Reglamento.

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladipoc o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1. Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato, durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2. Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

² De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

- 4.4.1. En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.
- 4.4.2. 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>).
- 4.4.3. 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5. 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.
- 4.4.6. 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2025.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
RUC N° : 20131380101
Domicilio legal : JR. LAMPA 545 – CERCADO DE LIMA
Teléfono: : 01-2042400
Correo electrónico: : dcalduar@ree.gob.pe; vbecerram@ree.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de bienes para la **ADQUISICIÓN DE BIENES CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNIDADES PERUANAS EN EL EXTERIOR Y ASUNTOS CONSULARES.**

Paquete:	Detalle	Componente	CANTIDAD	Unidad de Medida
1	ETIQUETAS AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA APOSTILLA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	1.1 ETIQUETAS AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA APOSTILLA DE DOCUMENTOS	620,000.00	Unidad
		1.2 ETIQUETAS AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	100,000.00	Unidad
	PAPEL Y ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA COPIAS CERTIFICADAS	2.1 PAPEL CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDAS DE REGISTRO CIVIL Y AUTORIZACIONES DE VIAJE DE MENORES	50,000.00	Unidad
		2.2 ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA CERTIFICACIÓN DE PARTIDAS DE REGISTRO CIVIL Y AUTORIZACIONES DE VIAJE DE MENORES	50,000.00	Unidad
	ETIQUETAS ADHESIVAS Y LAMINAS CON ELEMENTOS	3.1 ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS	150,000.00	Unidad

	DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS	3.2 LÁMINAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS	150,000.00	Unidad
	LIBRILLOS PARA LA EMISIÓN DE SALVOCONDUCTOS MECANIZADOS Y MANUALES	4.1 LIBRILLOS PARA SALVOCONDUCTOS MECANIZADOS	5,000.00	Unidad
		4.2 LIBRILLOS PARA SALVOCONDUCTOS MANUALES	4,000.00	Unidad

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 07 de julio de 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladico. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) Pacto de integridad (Anexo N° 2)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (Anexo N° 3)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

domicilio común, el correo electrónico 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° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

- El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del impedimento.

- g) Oferta Económica (**Anexo N° 6**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y a las prestaciones accesorias.

De igual manera, para el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2 Documentación de presentación facultativa

- 2.2.2.1** Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "**Factores de Evaluación**" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

Los evaluadores no podrán 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".

2.3 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, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete.
- h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- i) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.
- La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.
- El requisito indicado en el literal m) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del Poder Judicial presenta la Declaración Jurada respectiva (**Anexo N° 18**)

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene.

2.4.2 La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

2.4.3. El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: vbecerram@rree.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, cuyo horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm; o, de ser el caso, la Mesa de Partes Virtual (<https://www.gob.pe/rree>).

2.5 FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo con el siguiente detalle:

Paquete:	Ítem	Forma de Pago
1	ETIQUETAS AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA APOSTILLA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Los pagos se realizarán en cuatro (04) armadas, cada armada será proporcional, de acuerdo con cada entrega realizada. El pago se realizará previa recepción de la Unidad de Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores y conformidad por cada entrega, que será emitida por el área usuaria respectiva.
	PAPEL Y ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA COPIAS CERTIFICADAS	El pago se realizará en una (1) armada. El pago se realizará previa recepción de la Unidad de Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores y conformidad que será emitida por el área usuaria respectiva.
	ETIQUETAS ADHESIVAS Y LAMINAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS	El pago se realizará en una (1) armada. El pago se realizará previa recepción de la Unidad de Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores y conformidad que será emitida por el área usuaria respectiva.
	LIBRILLOS PARA LA EMISIÓN DE SALVOCONDUCTOS MECANIZADOS Y MANUALES	El pago se realizará en una (1) armada. El pago se realizará previa recepción de la Unidad de Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores y conformidad que será emitida por el área usuaria respectiva.

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

- Documento de recepción y verificación del área de Unidad de Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la **Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares**, previo visto bueno de la Dirección de Política Consular, e Informe de la Subdirección de Trámites Consulares, con los vistos de los Equipos de Legalización y Apostilla (**ÍTEM 1**), Registros Civiles (**ÍTEM 2**), Visas y ABTC (**ÍTEM 3**) y Pasaportes y Salvoconductos (**ÍTEM 4**), respectivamente.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, cuyo horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm; o, de ser el caso, la Mesa de Partes Virtual (<https://www.gob.pe/rree>).

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento.

El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

En el marco de la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), Ley N° 29357, una de las funciones principales de la Cancillería es brindar servicios en el exterior en representación del Estado. En esa misma línea, el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 135-2010-RE, estipula que la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares tiene el deber de "garantizar el otorgamiento de servicios consulares eficientes", y mediante la Dirección de Política Consular, "normar, coordinar, dirigir y evaluar los procesos de legalización de documentos peruanos para que surtan efectos jurídicos en el exterior, así como documentos extranjeros en el Perú".

El Reglamento Consular del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2023-RE, destaca como uno de los lineamientos de la función consular a la mejora cualitativa y permanente de los servicios consulares, lo cual implica el reforzamiento en la aplicación del principio del servicio público, el ajuste de la actuación consular a los principios de legalidad, simplificación administrativa, eficacia, celeridad y la modernización tecnológica de los trámites y servicios.

En ese sentido, para la prestación de los diferentes servicios que se brindan en las Oficinas Consulares y en la Subdirección de Trámites Consulares, es necesario emplear materiales que brindan seguridad a los documentos emitidos. Asimismo, se han implementado sistemas informáticos que coadyuvan a la modernización y automatización de los servicios consulares, los que, a su vez, brindan trazabilidad y seguridad a los documentos que se expiden con los mencionados materiales que contienen medidas de seguridad.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Los bienes solicitados son los siguientes:

Paquete:	Detalle	Componente	CANTIDAD	Unidad de Medida
1	ETIQUETAS AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA APOSTILLA Y DE LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	1.1 ETIQUETAS AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA APOSTILLA DE DOCUMENTOS	620,000.00	Unidad
		1.2 ETIQUETAS AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	100,000.00	Unidad

Paquete:	Detalle	Componente	CANTIDAD	Unidad de Medida
	PAPEL Y ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA COPIAS CERTIFICADAS	2.1 PAPEL CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDAS DE REGISTRO CIVIL Y AUTORIZACIONES DE VIAJE DE MENORES	50,000.00	Unidad
		2.2 ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA CERTIFICACIÓN DE PARTIDAS DE REGISTRO CIVIL Y AUTORIZACIONES DE VIAJE DE MENORES	50,000.00	Unidad
	ETIQUETAS ADHESIVAS Y LAMINAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS	3.1 ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS	150,000.00	Unidad
		3.2 LÁMINAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS	150,000.00	Unidad
	LIBRILLOS PARA LA EMISIÓN DE SALVOCONDUCTOS MECANIZADOS Y MANUALES	4.1 LIBRILLOS PARA SALVOCONDUCTOS MECANIZADOS	5,000.00	Unidad
		4.2 LIBRILLOS PARA SALVOCONDUCTOS MANUALES	4,000.00	Unidad

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. Modalidad de pago

El contrato se rige por la modalidad de **Suma Alzada**, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. Sistema de entrega

No aplica.

c. Plazo de entrega

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en el plazo de entrega desde el día siguiente de la aprobación de las muestras, conforme al siguiente detalle:

Paq:	Ítem	Sub ítem	Primera o única entrega*		Segunda entrega**		Tercera Entrega		Cuarta entrega	
			Cant.	Plazo	Cant.	Plazo	Cant.	Plazo	Cant.	Plazo
1	ETIQUETAS AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA APOSTILLA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	1.1 ETIQUETAS AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA APOSTILLA DE DOCUMENTOS	100,000	Treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.	150,000	Sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.	200,000	Ciento veinte (120) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.	170,000	Ciento noventa (190) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.
		1.2 ETIQUETAS AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS			50,000	Sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.	50,000	Cien (100) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.		
	PAPEL Y ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA COPIAS CERTIFICADAS	2.1 PAPEL CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDAS DE REGISTRO CIVIL Y AUTORIZACIONES DE VIAJE DE MENORES	50,000	Cien (100) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.						
		2.2 ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA CERTIFICACIÓN DE PARTIDAS DE REGISTRO CIVIL Y AUTORIZACIONES DE VIAJE DE MENORES	50,000	Cien (100) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.						
	ETIQUETAS ADHESIVAS Y LAMINAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS	3.1 ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS	150,000	Ciento treinta (130) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.						
		3.2 LÁMINAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS	150,000	Ciento treinta (130) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.						

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES

Paq:	ítem	Sub ítem	Primera o única entrega*		Segunda entrega**		Tercera Entrega		Cuarta entrega	
			Cant.	Plazo	Cant.	Plazo	Cant.	Plazo	Cant.	Plazo
	LIBRILLOS PARA LA EMISIÓN DE SALVOCONDUCTOS MECANIZADOS Y MANUALES	4.1 LIBRILLOS PARA SALVOCONDUCTOS MECANIZADOS	5,000	Ciento treinta (130) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.						
		4.2 LIBRILLOS PARA SALVOCONDUCTOS MANUALES	4,000	Ciento treinta (130) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.						

*En esta entrega se incluye cien (100) muestras finales de etiquetas autoadhesivas para la apostilla de documentos, debidamente anuladas y numeradas con MREAP0000000 y cien (100) unidades de brochure que detalle las características de las etiquetas autoadhesivas para la apostilla de documentos.

** En esta entrega se incluye cien (100) muestras finales de etiquetas autoadhesivas para la legalización de documentos, debidamente anuladas y numeradas con MRELE0000000 y cien (100) unidades de brochure que detalle las características de las etiquetas autoadhesivas para la legalización de documentos.

Nota: Asimismo deberá tomarse en consideración con lo indicado en las especificaciones técnicas en el numeral 8.2.2 Plazo de entrega de muestras: EL CONTRATISTA presentará dos (2) muestras de cada uno de los bienes de cada ítem. Las muestras se presentarán debidamente anuladas e identificadas de la siguiente manera:

Paquete:	ítem	Muestra a presentar	Plazo de presentación
1	ETIQUETAS AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA APOSTILLA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Etiquetas autoadhesivas con elementos de seguridad para la apostilla de documentos: MREAP0000000. ✓ Etiquetas autoadhesivas con elementos de seguridad para la legalización de documentos: MRELE0000000. 	Quince (15) días calendario, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
	PAPEL Y ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA COPIAS CERTIFICADAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Papel con elementos de seguridad para copias certificadas de partidas de registro civil y autorizaciones de viaje de menores: MRE00000000 ✓ Etiquetas adhesivas con elementos de seguridad para certificación de partidas de registro civil y autorizaciones de viaje de menores MRE00000000 	
	ETIQUETAS ADHESIVAS Y LAMINAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Etiquetas adhesivas con elementos de seguridad para la emisión de visas: MREVP0000000. ✓ Láminas con elementos de seguridad para la emisión de visas 	
	LIBRILLOS PARA LA EMISIÓN DE SALVOCONDUCTOS MECANIZADOS Y MANUALES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Librillos para salvoconductos mecanizados: SA000000 ✓ Librillos para Salvoconductos manuales: SB000000 	Treinta (30) días calendario, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

d. Lugar de entrega de los bienes

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en la Unidad de Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en Jirón Lampa N° 545, Cercado de Lima - Lima. El horario de atención del almacén es de lunes a viernes de 08:30 a 16.30 horas.

e. Adelantos

No se ha establecido adelanto.

f. Penalidades

Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

Otras Penalidades:

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (% de la UIT)	Procedimiento
1	Retraso en la entrega de las muestras (ÍTEM 1, 2, 3 y 4) de acuerdo al numeral 8.2, considerando el plazo previsto para su presentación para cada ítem.	10% del monto de una UIT vigente al momento de su aplicación, por cada día de retraso en su presentación.	La Subdirección de Trámites Consulares de la DGC emitirá un informe sobre la aplicación de la penalidad.
2	Retraso en la subsanación de observaciones a las muestras ((ÍTEM 1, 2, 3 y 4) de acuerdo al numeral 8.2, considerando el plazo previsto el literal b) del numeral 8.2 de las EETT	10% del monto de una UIT vigente al momento de su aplicación, por cada día de retraso en la subsanación.	La Subdirección de Trámites Consulares de la DGC emitirá un informe sobre la aplicación de la penalidad.

g. Subcontratación

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

h. Fórmulas de reajustes

No aplica

i. Solución de controversias contractuales

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

1. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos – PUCP
2. Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima

3. Cámara de Comercio Americana del Perú – AMCHAM, con domicilio en la Avenida Víctor Andrés Belaúnde 177 (Edificio AmCham Perú) del Distrito de San Isidro – Lima y con su página electrónica: <https://amcham.org.pe/>
4. Centro Internacional de Arbitraje - Cámara de Bélgica y Luxemburgo en el Perú (CIACBLP), con domicilio en la Calle Alcanfores Nro. 142 del Distrito de Miraflores – Lima y con su página electrónica: <https://www.ciacblp.com/>
5. Centro de Investigación de Arbitraje, Conciliación y Resolución de Conflictos de la Universidad de San Martín de Porres CIAR – USMP, con domicilio en la Avenida Javier Prado Oeste Nro. 590 del Distrito de San Isidro – Lima y con su página electrónica: <https://usmp.edu.pe/ciar/>

3.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
FECHA: Lima, 27 de mayo de 2025	
Unidad de Organización	Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004501090 Brindar el servicio de atención de trámites consulares en la Sede Central AOI00004501094 Gestión y atención de solicitudes en materia de trámites que brindan las oficinas consulares
Meta Presupuestaria	002
Objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE BIENES CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNIDADES PERUANAS EN EL EXTERIOR Y ASUNTOS CONSULARES

I. MARCO LEGAL
El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.
II. INCLUSIÓN EN EL CMN
Requerimiento programado con CCMN N° 3053
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN
En el marco de la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), Ley N° 29357, una de las funciones principales de la Cancillería es brindar servicios en el exterior en representación del Estado. En esa misma línea, el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 135-2010-RE, estipula que la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares tiene el deber de "garantizar el otorgamiento de servicios consulares eficientes", y mediante la Dirección de Política Consular, "normar, coordinar, dirigir y evaluar los procesos de legalización de documentos peruanos para que surtan efectos jurídicos en el exterior, así como documentos extranjeros en el Perú". El Reglamento Consular del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2023-RE, destaca como uno de los lineamientos de la función consular a la mejora cualitativa y permanente de los servicios consulares, lo cual implica el reforzamiento en la aplicación del principio del servicio público, el ajuste de la actuación consular a los principios de legalidad, simplificación administrativa, eficacia, celeridad y la modernización tecnológica de los trámites y ese sentido, para la prestación de los diferentes servicios que se brindan en las Oficinas Consulares y en la dirección de Trámites Consulares, es necesario emplear materiales que brindan seguridad a los documentos emitidos. Asimismo, se han implementado sistemas informáticos que coadyuvan a la modernización y automatización de los servicios consulares, los que, a su vez, brindan trazabilidad y seguridad a los documentos que se expiden con los mencionados materiales que contienen medidas de seguridad.

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir bienes con elementos de seguridad para la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, a fin de brindar servicios de trámites consulares en las Oficinas Consulares y en territorio nacional.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, establece como una de sus funciones principales "brindar servicios en el exterior en representación del Estado" En esa misma línea, el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 135-2010-RE, establece como una de sus funciones principales "brindar servicios en el exterior en representación del Estado" En esa misma línea, el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 135-2010-RE, establece como una de sus funciones principales "brindar servicios en el exterior en representación del Estado"



Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares (DGC) tiene el deber de "garantizar el otorgamiento de servicios consulares eficientes."

Por su parte, el Reglamento Consular, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE, destaca como uno de los lineamientos de la función consular "la mejora cualitativa y permanente de los servicios consulares"

En ese marco, esta Dirección General brinda diferentes servicios, y a fin de realizarlos de forma eficiente y automatizada se apoya en sistemas informáticos y requiere adquirir periódicamente insumos que cuentan con diferentes características de seguridad, entre ellos: las etiquetas de legalización y apostilla, autoadhesivos consulares, etiquetas para visas y librillos para la emisión de salvoconductos.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción y cantidad de los bienes

Paquete:	Detalle	Componente	CANTIDAD	Unidad de Medida
1	ETIQUETAS AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA APOSTILLA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	1.1 ETIQUETAS AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA APOSTILLA DE DOCUMENTOS	620,000.00	Unidad
		1.2 ETIQUETAS AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	100,000.00	Unidad
	PAPEL Y ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA COPIAS CERTIFICADAS	2.1 PAPEL CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDAS DE REGISTRO CIVIL Y AUTORIZACIONES DE VIAJE DE MENORES	50,000.00	Unidad
		2.2 ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA CERTIFICACIÓN DE PARTIDAS DE REGISTRO CIVIL Y AUTORIZACIONES DE VIAJE DE MENORES	50,000.00	Unidad
	ETIQUETAS ADHESIVAS Y LAMINAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS	3.1 ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS	150,000.00	Unidad
		3.2 LÁMINAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS	150,000.00	Unidad
	LIBRILLOS PARA LA EMISIÓN DE SALVOCONDUCTOS MECANIZADOS Y	4.1 LIBRILLOS PARA SALVOCONDUCTOS MECANIZADOS	5,000.00	Unidad
		4.2 LIBRILLOS PARA SALVOCONDUCTOS MANUALES	4,000.00	Unidad

6.2. Especificaciones técnicas

Los bienes a adquirir deberán de considerar las siguientes características técnicas:

1: ETIQUETAS AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS

1.1

6

mpres

- 125 mm de alto x 105 mm de ancho +/- 1 mm.
- De seguridad de 65 gramos por M2 +/- 4.
- Autoadhesivo al frío de alta resistencia y durabilidad.
- Con fibrillas de seguridad visibles.
- Con fibrillas de seguridad invisibles.
- Sensible contra intento de adulteraciones.
- Orla de seguridad en sistema intaglio (sistema de alto relieve utilizado en la impresión de billetes) diseñada exclusivamente para la Entidad (orla de intaglio color púrpura).
- Holograma de seguridad autodestruible adherido a formato de 19 mm de diámetro.
- Impresión con tinta sólo visible bajo la luz ultravioleta.
- Impresión de fondo de seguridad irisado.
- Fondo numismático.
- Impresiones, microlíneas y microtextos.
- Imagen latente.
- Falla técnica.
- La numeración deberá iniciar con 27 y correlativos para Apostilla, impreso en tinta de color negro, además llevará un código de barras identificatorio con la misma numeración.
- La numeración inicial y correlativos será confirmada por el área usuaria al momento de la aprobación de las muestras.
- Troquelado para fácil desglose.
- Troquelado de seguridad para autodestrucción.
- Las formas redondeadas.
- Las etiquetas permitirán la impresión de los datos directamente en su sustrato usando una impresora de impresión de tinta, láser, entre otras.
- El sustrato sobre el cual vienen adheridas las etiquetas debe de tener las siguientes medidas 135 mm x 115 mm y deberán venir en hojas sueltas y en paquetes de 100 stickers.
- Seiscientos veinte mil (620,000) unidades de etiquetas con elementos de seguridad para la apostilla de documentos.
- EL CONTRATISTA deberá incluir en la primera entrega un lote de cien (100) muestras finales de etiquetas autoadhesivas para la apostilla de documentos, que estarán anuladas y numeradas con MREAP0000000. Adicionalmente, EL CONTRATISTA deberá incluir cien (100) unidades de brochure con información que detalle las características de las etiquetas autoadhesivas para la apostilla de documentos. Las etiquetas autoadhesivas para la apostilla de documentos y brochures de información antes mencionadas no deberán generar costo alguno para el Ministerio de Relaciones Exteriores.

es a
momento de la
entrega



**MODELO DE PAPEL CON ELEMENTOS
DE SEGURIDAD PARA LA APOSTILLA DE DOCUMENTOS**

APOSTILLE

(Convention de la Haya du 5 octobre 1961)

000001

This Apostille certifies the authenticity of the signature and the capacity of the person who has signed the public document. This Apostille does not certify the content of the document. Esta Apostilla solo certifica la autenticidad de la firma y la capacidad de la persona que ha firmado el documento público. Esta Apostilla no certifica el contenido del documento.

Imagen referencial

**1: ETIQUETAS AUTOADHESIVAS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA APOSTILLA Y
LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**

1.2 ET AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	
Medidas	<ul style="list-style-type: none"> • 125 mm de alto x 105 mm de ancho +/- 1 mm
Papel	<ul style="list-style-type: none"> • De seguridad de 65 gramos por M2 +/- 4. • Autoadhesivo al frío de alta resistencia y durabilidad. • Con fibrillas de seguridad visibles. • Con fibrillas de seguridad invisibles. • Sensibilizado contra intento de adulteraciones.
Impresión	<ul style="list-style-type: none"> • Orla de seguridad en sistema intaglio (sistema de alto relieve utilizado en la impresión de billetes) diseñada exclusivamente para la Entidad. (orla de intaglio color azul). • Holograma de seguridad autodestruible adherido a formato de 19 mm de diámetro. • Impresión con tinta sólo visible bajo la luz ultravioleta. • Impresión de fondo de seguridad irisado. • Fondo numismático, color. • Microimpresiones, microlíneas y microtextos • Imagen latente. • Falla técnica.



Numeración	<ul style="list-style-type: none"> La numeración deberá iniciar con MRELE1354351 y correlativos para Legalizaciones, impreso en tinta de color negro, además llevará un código de barras identificador, con la misma n La numeración inicial y correlativos será confirmada por el área usuaria al momento de la aprobación de las muestras.
Troquelado	<ul style="list-style-type: none"> Troquelado para fácil desglose. Troquelado de seguridad para autodestrucción. Esquinas redondeadas.
Personalización	<ul style="list-style-type: none"> Las etiquetas permitirán la impresión de los datos directamente en su superficie, usando una impresora de inyección de tinta, láser, entre otras.
Presentación	<ul style="list-style-type: none"> El formato sobre el cual vienen adheridos las etiquetas, deben de tener las siguientes medidas 135 mm x 115 mm y deberán venir en hojas sueltas y en paquetes de 100 stickers.
Cantidad:	<ul style="list-style-type: none"> Cien mil (100,000) unidades de etiquetas con elementos de seguridad para la legalización de documentos.
Adicionales momento de entrega	<ul style="list-style-type: none"> EL CONTRATISTA deberá incluir en la primera entrega un lote de cien (100) muestras finales de etiquetas autoadhesivas para la legalización de documentos, que estarán anuladas y numeradas con MRELE0000000. Adicionalmente, EL CONTRATISTA deberá incluir cien (100) unidades de brochure con información que detalle las características de las etiquetas autoadhesivas para la legalización de documentos. Las etiquetas a para la legalización de documentos y brochures de información antes mencionadas no deberán generar costo alguno para el Ministerio de Relaciones Exteriores
<p align="center">MODELO DE PAPEL CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS</p> <p align="center">LEGALIZACIÓN</p> <p align="center"> <small>This Agency only certifies the authenticity of the signature and the capacity of the person who public documents. The Agency does not certify the content of the document. La Agencia solo certifica la autenticidad de la firma y la capacidad de la persona que ha otorgado el documento público. Esta Agencia no certifica el contenido del documento.</small> </p>	

2: PAPEL Y ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA COPIAS CERTIFICADAS	
2.1 PAPEL CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDAS DE REGISTRO CIVIL Y AUTORIZACIONES DE VIAJE DE MENORES	
Las láminas de seguridad se adherirán a la visa protegiendo los datos biográficos, así como parte de la foto del beneficiario de la visa.	
Dimensiones	<ul style="list-style-type: none"> 21.0 cm de ancho x 29.7 cm de alto (Formato A4)
Material	<ul style="list-style-type: none"> De seguridad de 95 g/m2 +/-5. El formato llevará una marca de agua bitonal, visible a trasluz, distribuido en forma estética y proporcional en todo receptor de forma horizontal, la misma que llevará el emblema de impresor de formatos Porcentaje mínimo de algodón 5%. Con fibrillas de seguridad visibles. Con fibrillas de seguridad invisibles. Sensibilizado contra intento de adulteraciones. Marcador oculto, sustancia que se encuentra en la masa del papel y requiere equipo sintonizado especial para su detección.
anverso	<ul style="list-style-type: none"> Oria de seguridad en sistema intaglio (sistema de alto relieve utilizado la impresión de billetes) diseñada exclusivamente para la Entidad. Imagen latente. Microtextos. Falla técnica intencional. Impresión Irisado. Impresión de fondo de alta seguridad. Impresión con tinta solo visible bajo la luz ultravioleta. Impresión con tinta fotocromática UV. Impresión con tinta ópticamente variable (OVI).
reversa	<ul style="list-style-type: none"> Impresión Irisado Impresión de fondo de alta seguridad con tinta solo visible La numeración será impresa de color negro y MRE00234001 y correlativos, además llevará un código de identificador, con la misma numeración. Adicional a ello llevará impreso en el anverso del formato la misma numeración con tinta fluorescente y deberá iniciarse con MRE00234001 La numeración de los formatos será confirmada por el área usuaria momento de la aprobación de la muestra.
e a	<ul style="list-style-type: none"> papel con elementos de seguridad para copias de partidas de registro civil y autorizaciones de viaje de menores permitirá la impresión de los datos directamente en su superficie, usando un resorte de tinta entre otras. Cincuenta mil (50,000) unidades de papel con elementos de seguridad para copias certificadas de partidas de registro civil y autorizaciones de viaje de menores.
de la entrega	<ul style="list-style-type: none"> En la entrega un lote de cincuenta muestras finales de papel con elementos de seguridad para copias certificadas de partidas de registro civil y autorizaciones de viaje de menores, que estarán anuladas y numeradas con MRE00000000. Adicionalmente, EL CONTRATISTA deberá incluir cincuenta (50) unidades de brochure con información que detalle las características de las copias certificadas de partidas de registro civil y autorizaciones de viaje de menor. Las muestras individuales y brochures de información antes mencionadas no deberán generar costos adicionales.



REPÚBLICA DEL PERÚ
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES



REPÚBLICA DEL PERÚ
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES



LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES

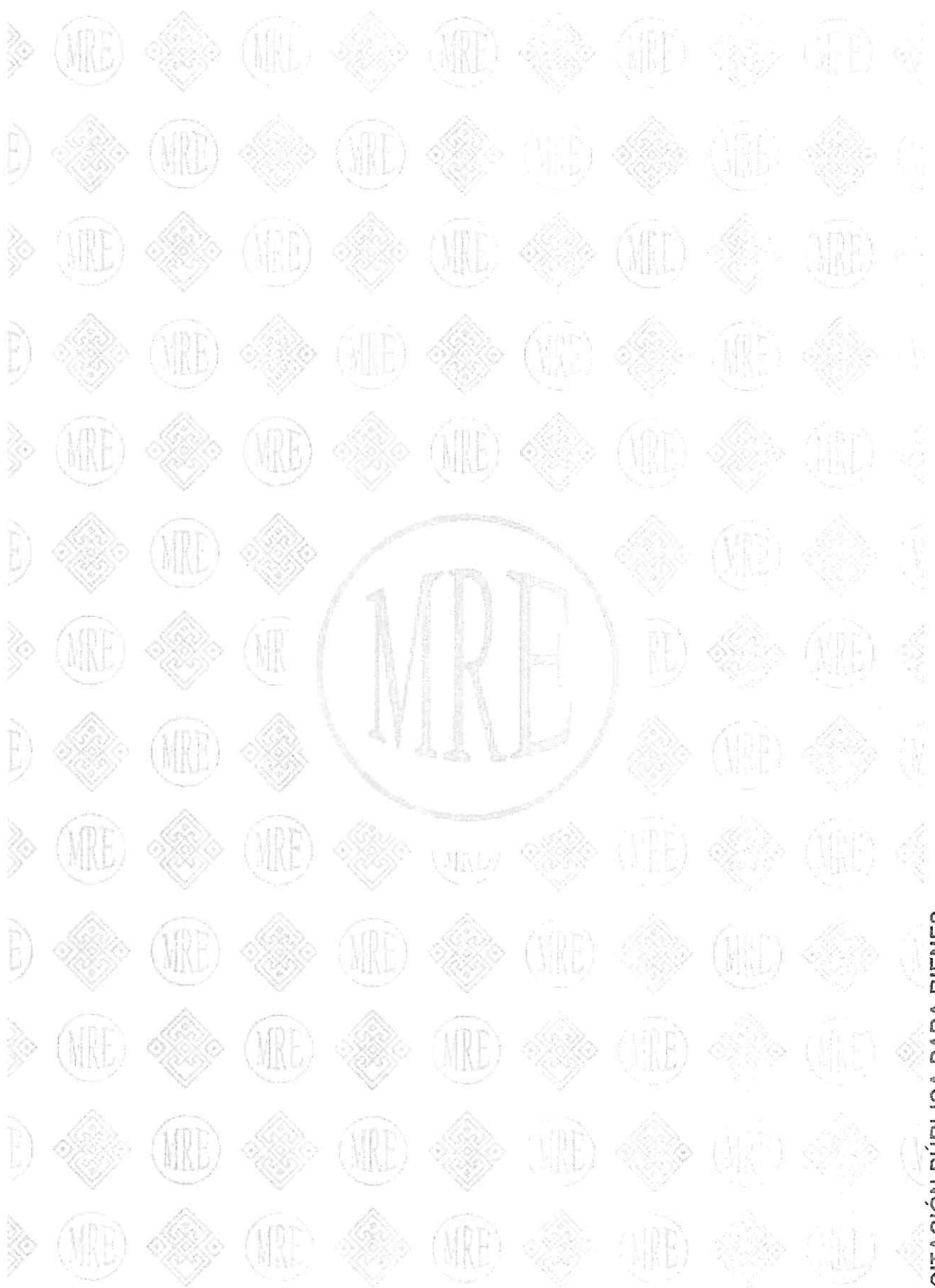
20
/

0000000000



REPÚBLICA DEL PERÚ
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES





2: PAPEL Y ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA COPIAS CERTIFICADAS	
2.2 ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA CERTIFICACIÓN DE PARTIDAS DE REGISTRO CIVIL Y AUTORIZACIONES DE VIAJE DE MENORES	
Las láminas de seguridad se adherirán a la visa protegiendo los datos biográficos, así como parte de la foto del beneficiario de la visa.	
Dimensiones	<ul style="list-style-type: none"> Tamaño de Presentación de la Etiqueta: 11.5 cm de ancho x 13.5 cm de alto +/-1 mm. Tamaño Final de la Etiqueta Adhesiva: 10.0 cm x 7.0 cm +/-1 mm
Material (papel)	<ul style="list-style-type: none"> De seguridad de 65 g/m2 +/-4. Autoadhesivo al frío de alta resistencia y durabilidad. Con fibrillas de seguridad visibles. Con fibrillas de seguridad invisibles. Sensibilizado contra intento de adulteraciones..
Impresión	<ul style="list-style-type: none"> Orla de seguridad en sistema intaglio (sistema de alto relieve utilizado en la impresión de billetes) diseñada exclusivamente. Imagen latente. Microtextos. Falla Técnica intencional. Impresión Irisado. Impresión de fondo de alta seguridad. Impresión con tinta solo visible bajo la luz ultravioleta.
Numeración	<ul style="list-style-type: none"> La numeración será impresa de color negro y deberá iniciar con MRE00234001 y correlativos, además deberá llevar código de barras con la misma numeración. Adicional a ello llevará Impreso la misma numeración con tinta fluorescente y deberá iniciarse con MRE00234001. La numeración de las etiquetas adhesivas será confirmada por el área usuaria al momento de la aprobación de la muestra.
Troquelado	<ul style="list-style-type: none"> Troquelado para fácil desglose. Troquelado de seguridad para autodestrucción. Esquina redondeada.
Personalización de la Impresión	<ul style="list-style-type: none"> Deberá permitir la impresión de datos directamente, usando impresoras láser, inkjet, de transferencia térmica, entre otras.
Cantidad	<ul style="list-style-type: none"> Cincuenta mil (50,000) unidades de etiquetas adhesivas con elementos de seguridad para certificación de partidas de registro civil y autorizaciones de viaje de menores.
Adicionales al momento de la entrega	<ul style="list-style-type: none"> EL CONTRATISTA deberá incluir en la entrega un lote de cincuenta (50) muestras finales de etiquetas adhesivas con elementos de seguridad para certificación de partidas de registro civil y autorizaciones de viaje de menores, que estarán anuladas y numeradas con MRE0000000. Adicionalmente, EL CONTRATISTA deberá incluir cincuenta (50) unidades de brochure con información que detalle las características de las etiquetas adhesivas con elementos de seguridad para certificación de partidas de registro civil y autorizaciones de viaje de menores. Las muestras indicadas y brochures de información antes mencionadas no deberán generar costo alguno para el Ministerio de Relaciones Exteriores.

MODELO DE AUTOADHESIVO CERTIFICADOS DE MÁXIMA SEGURIDAD



Imagen referencial

**MODELO DE AUTOADHESIVO CERTIFICADOS DE MÁXIMA SEGURIDAD (IMPRESIÓN
FLUORESCENTE)**



Imagen referencial

3: ETIQUETAS ADHESIVAS Y LAMINAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS	
3.1 ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS	
Este insumo deberá contener medidas de seguridad cumpliéndose con las recomendaciones de la OACI, la etiqueta adhesiva deberá permitir la impresión de datos biográficos e imagen del solicitante directamente en su superficie, usando una impresora de inyección de tinta a color o puede ser en blanco y negro. Posteriormente, deberá ser adherida a una hoja del libro de Pasaporte extranjero.	
Medidas	<ul style="list-style-type: none"> Entre 120 mm de ancho x 80 mm de largo +/- 1 mm de espesor.
Material del Papel	<ul style="list-style-type: none"> De seguridad de 65 gramos por M2 +/- 4. Autoadhesivo al frío de alta resistencia y durabilidad. Con fibrillas de seguridad visibles Con fibrillas de seguridad invisibles Sensibilizado contra intento de adulteraciones Especial para la fabricación de visas.
Impresión	<ul style="list-style-type: none"> Orla de seguridad en sistema intaglio (sistema de alto relieve utilizado en la impresión de billetes) diseñada exclusivamente para la entidad. Impresión con tinta ópticamente variable. Impresión con tinta sólo visible bajo la luz ultravioleta. Impresión de fondo de seguridad irisado. Fondo numismático. Microimpresiones, microlineas y microtextos. Imagen latente. Falla técnica.
Numeración	<ul style="list-style-type: none"> Deberá iniciarse con MRE VP0297001 y correlativos, impreso en tinta absorbente de color rojo que resalte ante la exposición de luz ultravioleta, y ubicado en la parte central derecha de la visa. (Confirmar numeración con el área usuaria).
Mecanismos Adicionales de Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> Semicorte de Seguridad. Troquelado No Convencional de Seguridad.
Troquelado	<ul style="list-style-type: none"> Troquelado para fácil desglose.
Bordes	<ul style="list-style-type: none"> Esquinas redondeadas. Orilla irregular en el lado de la fotografía. Esta característica se refiere al borde de la etiqueta con el marco.
Presentación	<ul style="list-style-type: none"> Formato estándar A4 deberá contener 2 etiquetas de visas en cada hoja. El Formato estándar A4 contendrá una etiqueta de control de inventario por cada visa (2 por hoja). El Formato estándar deberá contener la misma numeración de las 2 visas fuera del diseño de estas, así como el código de barras.
Personalización	<ul style="list-style-type: none"> La visa deberá permitir la impresión de los datos biográficos e imágenes de su solicitante directamente en su superficie de la etiqueta de visa, usando impresora de inyección de tinta a color, para que luego sea adherida al libro de pasaporte.
Embalaje de las láminas de seguridad	<ul style="list-style-type: none"> El contratista se encarga integralmente del transporte y todas las condiciones que sean necesarias para ese fin. El embalaje de las etiquetas adhesivas de visas, para una mejor manipulación y transporte, será en bandejas de 250 unidades y cada 3,000 unidades en cajas de cartón debidamente rotuladas en sus cuatro lados por fuera e internamente con materiales que garanticen su protección y conservación.
Adicionales al momento de la entrega de las láminas de seguridad y etiquetas de visas	<ul style="list-style-type: none"> El CONTRATISTA deberá incluir en la entrega cien (100) welcome packs que contengan el espécimen de la visa y lamina de seguridad, y un encarte con las medidas de seguridad de la visa peruana. EL CONTRATISTA deberá incluir en la entrega seiscientos (600) muestras finales de etiquetas de visas, con la denominación "Especimen", debidamente anuladas y numeradas con VP0000000, con sus respectivos especímenes de lámina de seguridad.

	<ul style="list-style-type: none"> EL CONTRATISTA deberá incluir en la entrega un lote adicional de etiquetas autoadhesivas con elementos de seguridad para la emisión de visas (10% del total requerimiento) numeradas correlativamente, continuando con la numeración establecida, éstas etiquetas de visas serán utilizadas para reprocesos o para reemplazar la merma que se genere como producto de los errores o fallas en el proceso de personalización de las mismas.
Cantidad	Ciento cincuenta mil (150,000) unidades de etiquetas adhesivas con elementos de seguridad para la emisión de visas.

MODELO DE ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS

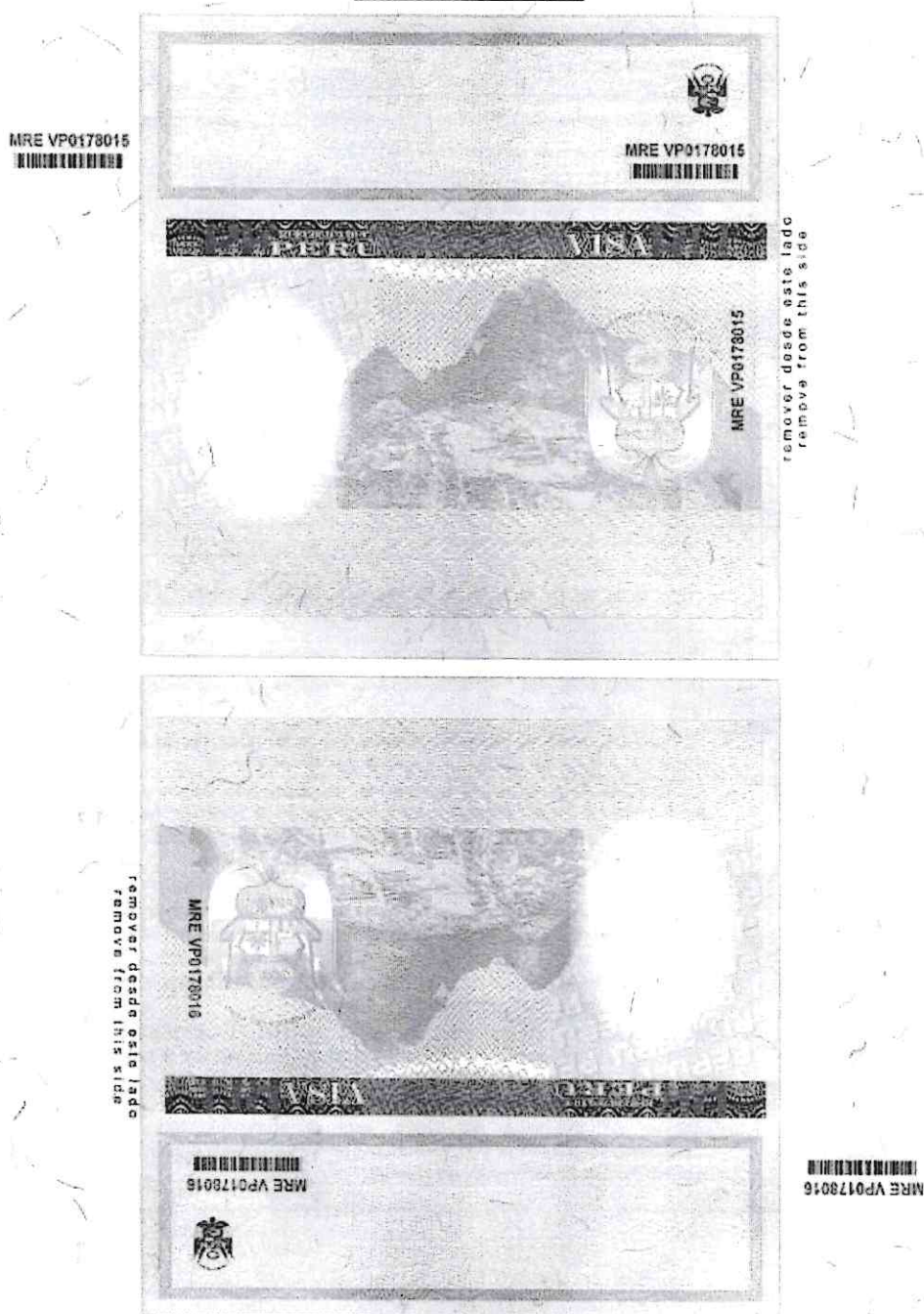


Imagen referencial

3: ETIQUETAS ADHESIVAS Y LAMINAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS	
3.2 LÁMINAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS	
Las láminas de seguridad se adherirán a la visa protegiendo los datos biográficos, así como parte de la foto del beneficiario de la visa.	
La lámina con elementos de seguridad para la emisión de visas no incluirá una numeración impresa.	
Medidas	<ul style="list-style-type: none"> 8 cm de ancho X 4 cm de largo (+/- 2 mm de tolerancia), Deberá presentar un desglose de 1 cm a uno de los lados para facilitar el manejo.
Presentación final	<ul style="list-style-type: none"> 9 cm X 4 cm (+/- 2 mm de tolerancia) incluye desglose.
Material	<ul style="list-style-type: none"> Poliéster (preferentemente) que permita la adhesión permanente y duradera en el papel, dificultando su fácil desprendimiento.
Impresión	<ul style="list-style-type: none"> Debe contener impreso el texto visible MRE, con tinta ópticamente variable que muestren cambios de color dependiendo del ángulo con que sean vistas.
Pegado	<ul style="list-style-type: none"> Adhesivo al frío, es decir la lámina debe pegarse al frío sin la utilización de máquina alguna. El pegado del dispositivo deberá permitir al funcionario del área usuaria mayor maniobrabilidad dando rapidez y seguridad en el pegado.
Embalaje y etiquetado	<ul style="list-style-type: none"> El Embalaje de las láminas de seguridad, para una mejor manipulación y transporte, será en bandejas de 250 unidades y cada 3,000 unidades en cajas de cartón debidamente rotuladas en sus cuatro lados por fuera e internamente, con materiales que garanticen su protección y conservación.
Cantidad	<ul style="list-style-type: none"> Ciento cincuenta mil (150,000) unidades de láminas de seguridad con elementos de seguridad para la emisión de visas

MODELO DE LÁMINA CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS



Imagen referencial

4: LIBRILLOS PARA LA EMISIÓN DE SALVOCONDUCTOS MECANIZADOS Y MANUALES	
4.1 LIBRILLOS PARA SALVOCONDUCTOS MECANIZADOS	
Los librillos para la emisión de Salvoconductos Mecanizados deben contener obligatoriamente las especificaciones técnicas mínimas del Salvoconducto de lectura mecánica vigente, adecuándose a la normatividad de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) para documentos de viaje electrónicos.	
Formato	<ul style="list-style-type: none"> Los librillos, para la impresión de Salvoconductos mecanizados deben ser elaborados en un formato de 88 mm \pm 0.75 mm de ancho por 125 mm \pm 0.75 mm de largo con los bordes troquelados en forma semicircular de radio 3,18 mm \pm 0,30 mm y con espesor de 2.5 mm a 3.5 mm (libreta cerrada), que permitirá el laminado para la expedición del documento de viaje.
Carátula	<ul style="list-style-type: none"> Deberá ser de tela plastificada, tipo hilo o similar, color burdeos, con impresiones en color dorado (pan de oro industrial,) que se fijará en la portada mediante calor y presión con las siguientes leyendas, según imagen referencial adjunta. En la parte superior de la carátula se consignará el texto "REPÚBLICA DEL PERÚ", centrado y con letras de 5 mm de alto y a 1.9 cm del borde superior. El "ESCUDO NACIONAL DEL PERÚ" circunscrito en un diámetro de 3.5 mm, y centrado a 4.5 cm del borde superior. La palabra "SALVOCONDUCTO" / "LAISSEZ-PASSER", centrada y con letras de 4mm de alto a 10 cm del borde superior. El material con que esté elaborada la cubierta deberá resistir las temperaturas de laminación (hasta 200° C), la manipulación y el deterioro por su uso, para que el salvoconducto pueda ser utilizado con una humedad relativa ambiente de 5% al 95%, a una temperatura máxima de bulbo húmedo de 25° C, optimizando el almacenaje a una humedad relativa ambiente de 0% al 100%, de acuerdo a la normativa de la Comunidad Andina de Naciones. Decisión 525, Anexo I del inciso 1.5.
Contracarátula	<ul style="list-style-type: none"> Debe ser de cartulina de seguridad de color blanco, sensible a agentes químicos que garanticen la seguridad contra las manipulaciones de borrado químico, opaco a la luz ultravioleta con presencia de fibrillas fluorescentes de tres colores visto solo bajo la luz ultravioleta, con un peso de 240 g/m2 -14/+12 g/m2, que llevará impreso en litografía superficial, el fondo de seguridad a doble irisado de dos colores azul-verde-azul y verde-violeta-verde en forma vertical. Un marco de impresión en Intaglio en color negro con la imagen latente del texto "REPÚBLICA DEL PERÚ" y micro impresión del texto "REPÚBLICA DEL PERÚ" bajo el marco inferior. Dicho marco debe estar circunscrito a 1 cm de la parte superior e inferior respecto al borde y a 0.7 cm de los bordes laterales. El Escudo del Perú deberá tener 3.5 cm de diámetro, deberá estar impreso a full color en litografía y centrado en la hoja, además deberá ser reflectivo a la luz ultravioleta color verde.
Páginas Interiores	<ul style="list-style-type: none"> Papel de seguridad color blanco, opaco a la luz ultravioleta sensible a solventes y reactivos contra falsificaciones, 20% de pulpa de madera y 80% pasta de trapo (algodón) para brindar mayor resistencia y durabilidad con un peso de 85 g/m2 \pm 4g/m2, sensible a agentes químicos que garanticen la seguridad contra las manipulaciones de borrado químico. Contendrá una marca de agua cilíndrica multitonal conformada con el "Escudo de Armas del Perú" y la frase "REPÚBLICA DEL PERÚ" en la parte superior del escudo. El tamaño de la marca de agua cilíndrica será

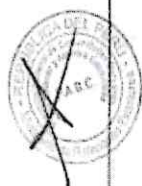
- de 5.5 cm de alto x 5.5 cm de ancho aproximadamente, y estará ubicado en la parte central de la página y a 3.5 cm del borde superior.
- El papel de seguridad llevará el número de página en cada una de sus hojas interiores. Este número se encontrará marcado en la masa del papel desde su fabricación, de manera que pueda ser observado fácilmente a trasluz.
 - Todas las páginas deberán tener tres (3) fibrillas de seguridad visibles a simple vista de color rojo, azul y verde y otras tres (3) visibles sólo bajo la luz ultravioleta de color rojo, amarillo y azul.
 - Contendrá ocho (08) páginas numeradas con fondo de seguridad irisado de color verde-azul-verde en forma vertical con tramas de seguridad con el texto: "REPÚBLICA DEL PERÚ" también deberá llevar micro impresión con el texto "REPÚBLICA DEL PERU".
 - La numeración inferior de las páginas debe ser del 01 al 08 (a excepción de la página N° 02, por cuanto no cuenta con dicho tipo de Impresión), estará ubicada en la parte central inferior, de cada página a 8 mm del borde inferior, con 1.5 cm de alto por 9 mm de ancho, cada número visible a simple vista y al aplicarle la luz ultravioleta se apreciará el mismo número, pero en un recuadro centrado de 1.8 cm de alto por 3 cm de ancho.
 - El número correlativo del salvoconducto que figura en la página N° 01 debe cambiar de color negro a verde al ser sometido a luz ultravioleta.
 - La numeración de los salvoconductos deberá ser alfanumérico de cinco dígitos (más las letras "SA"), que iniciará con el N° SA47501 y correlativos.
 - La numeración inicial y correlativos será confirmada por el área usuaria al momento de la aprobación de las muestras.
 - El salvoconducto tendrá un código de edición, (EL CUAL SERÁ IMPRESO DE COLOR NEGRO EN LA CONTRATAPA DEBAJO DE LA IMPRESIÓN OVI), por lo que debe consignarse el siguiente texto "SERIE MRE-SA-2025-1", que se leen de la siguiente manera:
 - MRE, significa que la edición pertenece al Ministerio de Relaciones Exteriores.
 - SA: es el tipo de salvoconducto (Mecanizado).
 - 2025-1 es el año seguido por el número de edición, en este caso corresponde a la primera edición del año 2025.
 - Asimismo, en las páginas del 01 al 08 (a excepción de la página 02), el número de éstas será de 2.2 mm de alto e impreso en tinta de color negro en el ángulo superior derecho de las páginas impares y en el ángulo superior izquierdo de las páginas pares, ubicados aproximadamente 1.1 cm del borde superior y a 7.8 cm de la costura del salvoconducto.
 - En la página N° 01 deberá llevar impreso en tinta color negro el siguiente texto: "REPÚBLICA DEL PERÚ" / "REPUBLIC OF PERU" / "SALVOCONDUCTO" / "LAISSEZ-PASSER" / "N° SA.....", de dos (02) letras y cinco (05) dígitos, "El Ministro de Relaciones Exteriores del Perú solicita a las autoridades civiles y militares de la República y de las naciones amigas permitir el paso del nacional peruano titular del presente Salvoconducto y brindarle la ayuda que requiriese en concordancia con la ley y los reglamentos" / "The Minister of Foreign Affairs of Peru requests the civilian and military authorities of the Republic and of our friendly countries to permit the national/citizen of Peru bearer of this Laissez-Passer to pass freely and to afford him/her such assistance as may be necessary in accordance with law and regulations."
 - Colocar línea para firma del funcionario autorizado, y debajo de la línea las palabras "Nombre y Firma del funcionario" en letras de 2 mm de altura (las mayúsculas) y debajo las palabras "Name and signature of Official" en

	<p>letras de 1.5 mm de altura (las mayúsculas) considerando 1 mm de separación entre líneas.</p> <ul style="list-style-type: none"> En la página N° 03 llevará el texto "OBSERVACIONES" / "observations", ubicado en la parte central superior de la página a 1.7 cm. del borde superior. En las páginas, del 04 al 08 llevará el texto "VISAS", ubicado en la parte central superior de cada página a 1.7 cm del borde superior. En las páginas centrales (04 y 05) en la parte superior e inferior de la costura se imprimirá recuadros con tinta sólo visible bajo la luz ultravioleta que contiene PETQIL-TD, tinta foto emisora de latencia cuántica Inversa con detector sintonizado que al ser iluminada por un láser infrarrojo o fotón de baja energía emite un fotón visible de alta energía de un color determinado. Todas las páginas, a excepción de la página N° 02 deben llevar el Escudo del Perú en centro de la página circunscrito en un diámetro de 3.5 cm, en tinta verde visible sólo bajo la luz ultravioleta. Además, deben llevar impresa la palabra "REPÚBLICA DEL PERÚ" en letra de 4 mm de alto, esta impresión será en tinta verde visible sólo bajo la luz ultravioleta. La ubicación de la palabra "REPÚBLICA DEL PERÚ" será en forma diagonal, columnada de izquierda a derecha y hacia arriba, en el total de la página.
Contratapa	<ul style="list-style-type: none"> Debe ser de cartulina de seguridad de color blanco, sensible a agentes químicos que garantizan la seguridad contra las manipulaciones de borrado químico, opaco a la luz ultravioleta con presencia de fibrillas fluorescentes de tres colores visto solo bajo la luz ultravioleta, con un peso de 240g/m2 -14/+12 g/m2, que llevará impreso en litografía superficial el fondo de seguridad a doble irisado de dos colores azul-verde-azul y verde-violeta-verde en forma vertical. Un marco de impresión en intaglio en color negro con la imagen latente del texto "REPÚBLICA DEL PERÚ" y micro impresión del texto "REPÚBLICA DEL PERÚ" bajo el marco inferior, dicho marco debe estar circunscrito a 1 cm de la parte superior e inferior respecto al borde y a 0.7 cm de los bordes laterales. Se incluirá el texto "PERÚ" con letra mayúscula de 7 mm de alto impreso con tinta ópticamente variable color marrón-verde que cambia de un color a otro según el ángulo de observación. Deberá contener, impreso en litografía en color verde el siguiente texto: <p style="text-align: center;">ADVERTENCIA WARNING NOTICE</p> <p style="text-align: center;">Este SALVOCONDUCTO se otorga a un nacional peruano para premunirlo, por razones humanitarias o en circunstancias especiales, de un documento de viaje internacional.</p> <p style="text-align: center;">Contiene ocho (8) páginas numeradas y debe llevar la firma del funcionario autorizado del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o de la Embajada u Oficina Consular peruana en el exterior.</p> <p style="text-align: center;">This LAISSEZ-PASSER is an international travel document issued to a national/citizen of Peru for humanitarian reasons or in special circumstances.</p> <p style="text-align: center;">The laissez-passer contains eight (8) numbered pages and must be signed by the official issuing authority of the</p>

Ministry of Foreign Affairs of Peru or of the Peruvian Embassy or Consular Office abroad.	
Acabado	<ul style="list-style-type: none"> Las páginas interiores irán unidas mediante una costura en punta recta o similar con remate en los extremos. El hilo será 100% algodón de un color a simple vista y cambiar de color, cuando es expuesto a la luz ultravioleta. El sistema de costura estará conformado por la combinación de veintidós (22) puntadas con remates en los extremos. Las puntas de los bordes derechos del salvoconducto serán troqueladas en forma semicircular.
Numeración del salvoconducto	<ul style="list-style-type: none"> La numeración del salvoconducto será hecha mediante perforación cilíndrica de dos (02) letras y cinco (05) dígitos, con 1 cm. de alto y ubicado en la parte central superior de las páginas N° 03 a la N° 08, a 3 mm. del borde superior. Esta numeración será igual al número que tiene impreso el salvoconducto en la página 01. Asimismo, llevará impresión invisible del número de salvoconducto, reflectiva a la luz ultravioleta, observándose de color amarillo y deberá estar ubicada a 2 cm. del borde superior y a 5 mm. del borde derecho de las páginas impares, excepto la página 01, dado que no tienen este tipo de impresión, el sentido de la impresión será vertical. La numeración inicial y correlativos será confirmada por el área usuaria al momento de la aprobación de las muestras.
Tintas	<ul style="list-style-type: none"> Las tintas utilizadas no deberán presentar riesgos de toxicidad en caso de uso normal. Se deben utilizar tintas especiales de seguridad controladas y que no puedan ser adquiridas sino para uso oficial. Deberán ser resistentes al deterioro provocado por la exposición a la luz que estén sometidas durante el uso normal. Las tintas deberán ser elaboradas para resistir las diversas condiciones de temperatura y humedad para que el pasaporte pueda ser utilizado con una humedad relativa ambiente del 5% al 95%, a una temperatura máxima de bulbo húmedo de 25° C, optimizando el almacenaje a una humedad relativa ambiente del 0% al 100%.
Lámina de seguridad del salvoconducto mecanizado	<p>El salvoconducto mecanizado deberá contener una lámina de alta seguridad y servirá para proteger los datos biográficos e imágenes del titular del salvoconducto. Esta lámina tendrá las siguientes características técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Medir entre 84mm y 88 mm de ancho, por 123 mm hasta 125 mm de largo. La lámina de alta seguridad deberá permitir la impresión al espejo de los datos biográficos e imágenes de su titular directamente en su superficie, usando una impresora láser a color y también deberá permitir la posibilidad de que los datos biográficos e imágenes de su titular sean impresos directamente en el libro con inyección de tinta y luego sea laminada por temperatura y presión al libro. Deberá permitir ser fusionada a la página 02 del salvoconducto con los equipos que cuenta el Ministerio de Relaciones Exteriores para el proceso de laminado. Contendrá imágenes holográficas difractivas de alta resolución visibles a simple vista que garanticen que pueda determinarse su autenticidad sin la utilización de instrumento alguno, este laminado de seguridad contendrá al menos cuatro (4) imágenes del Escudo Nacional en forma diagonal, columnada simétricamente de izquierda a derecha, hacia arriba en toda la página, a excepción de la zona de lectura mecánica. También llevará dos textos holográficos "PERÚ" a ambos extremos de los Escudos Nacionales, visibles.

Página 19 de 35

	<ul style="list-style-type: none"> • Asimismo, incluirá micro textos holográficos en líneas con el texto "REPÚBLICA DEL PERÚ" consignados en la parte superior e inferior de los escudos holográficos alternadamente y serán visibles con la lupa o cuentahílos. • A la vez contendrá impreso con tinta rosada, sólo visible a la luz ultravioleta, el Escudo Nacional del Perú en forma diagonal, columnada simétricamente de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo en toda la página, pero girando los escudos 180° consecutivamente. Cada escudo invisible de la lámina de seguridad tendrá un diámetro de 2.5 cm. • Adicionalmente, contendrá elementos de verificación forense que sólo podrán ser detectados por peritos expertos. • La lámina deberá evitar cualquier intento de quitar la misma y reusarla para cubrir un documento falsificado. • Las láminas de seguridad serán suministradas por el postor ganador exclusivamente para el Gobierno Peruano. • Cada lámina estará contenida en un porta láminas, formato A4 con un gramaje de 110 gr a 160 gr, identificado con un código de barras y numeración que se iniciará con MRE SA47501 y correlativos, impreso en tinta de color negro y ubicado en la parte inferior y central del porta lámina. La numeración inicial y correlativos será confirmada por el área usuaria al momento de la aprobación de las muestras. • Adicionalmente, la lámina contendrá una numeración impresa al espejo que se iniciará con MRE SA47501 y correlativos, impresa en tinta sólo visible bajo la luz ultravioleta y ubicada horizontalmente en la parte superior izquierda de la lámina, de manera que al laminarla quede en la parte superior derecha de la hoja de datos. (La numeración debe ser confirmada con el área usuaria).
Empaque y embalaje	<ul style="list-style-type: none"> • Los Salvoconductos serán empaquetados de 25 unidades cada uno con una etiqueta indicando la cantidad, numeración Del – Al, encajado en cajas de cartón según capacidad de caja y embalados en cajas de madera u otro según capacidad de caja para una mejor manipulación y transporte, debidamente rotuladas en sus cuatro lados por fuera e internamente con materiales que garanticen su protección y conservación. • El embalaje de las láminas de seguridad para una mejor manipulación y transporte será en bandeja de cartón de 100 unidades y cada 1,000 unidades en caja de cartón debidamente rotuladas en sus cuatro lados por fuera e internamente con materiales que garanticen su protección y conservación.
Cantidad	<ul style="list-style-type: none"> • Cinco mil (5,000) unidades de librillos para Salvoconductos Mecanizados, incluyendo la respectiva lámina de seguridad.



MODELO DE LIBRILLO DE SALVOCONDUCTO MECANIZADO

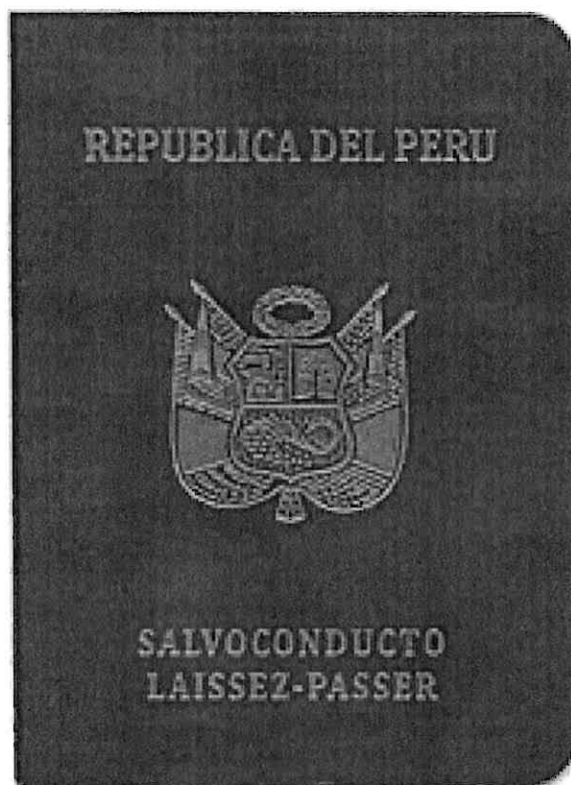


Imagen referencial

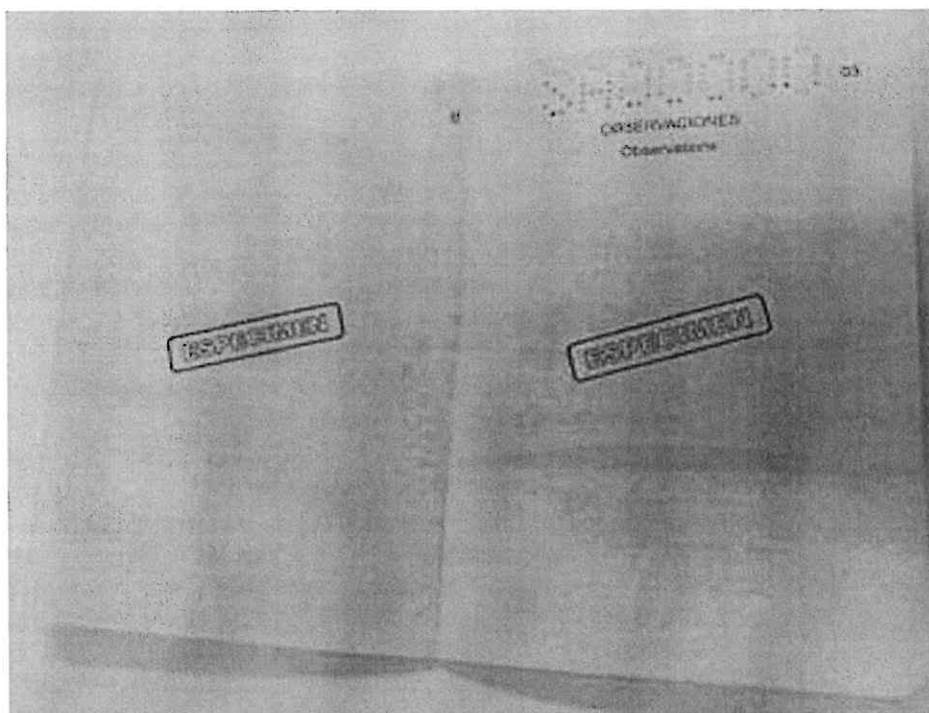


Imagen referencial

MODELO DE LÁMINA DE SEGURIDAD

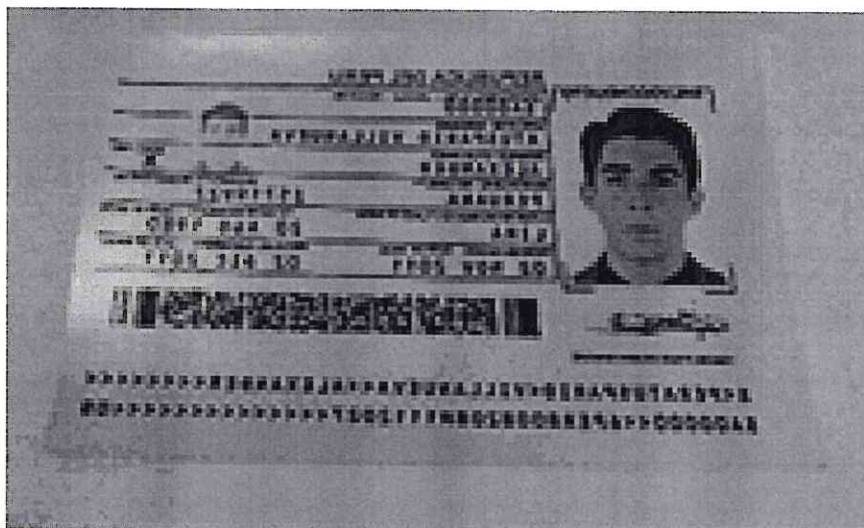


Imagen referencial

4: LIBRILLOS PARA LA EMISIÓN DE SALVOCONDUCTOS MECANIZADOS Y MANUALES

4.2 LIBRILLOS PARA SALVOCONDUCTOS MANUALES

Los librillos para la emisión de Salvoconductos manuales deben contener obligatoriamente las especificaciones técnicas mínimas del Salvoconducto de lectura mecánica vigente, adecuándose a la normatividad de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) para documentos de viaje electrónicos.

Formato	<ul style="list-style-type: none"> Los librillos, para la impresión de Salvoconductos manuales deben ser elaborados en un formato de 88 mm \pm 0.75 mm de ancho por 125 mm \pm 0.75 mm de largo con los bordes troquelados en forma semicircular de radio 3,18 mm \pm 0,30 mm y con espesor de 2.5 mm a 3.5 mm (libreta cerrada), que permitirá el laminado para la expedición del documento de viaje.
Carátula	<ul style="list-style-type: none"> Deberá ser de tela plastificada, tipo hilo o similar, color burdeos, con impresiones en color dorado (pan de oro industrial,) que se fijará en la portada mediante calor y presión con las siguientes leyendas, según imagen referencial adjunta: En la parte superior de la carátula se consignará el texto "REPÚBLICA DEL PERÚ", centrado y con letras de 5 mm de alto y a 1.9 cm del borde superior. El "ESCUDO NACIONAL DEL PERÚ" circunscrito en un diámetro de 3.5 mm, y centrado a 4.5 cm del borde superior. La palabra "SALVOCONDUCTO" / " LAISSEZ-PASSER", centrada y con letras de 4mm de alto a 10 cm del borde superior. El material con que esté elaborada la cubierta deberá resistir las temperaturas de laminación (hasta 200° C), la manipulación y el deterioro por su uso, para que el salvoconducto pueda ser utilizado con una humedad relativa ambiente de 5% al 95%, a una temperatura máxima de bulbo húmedo de 25° C, optimizando el almacenaje a una humedad relativa ambiente de 0% al 100%, de acuerdo a la normativa de la Comunidad Andina de Naciones. Decisión 525, Anexo I del inciso 1.5.

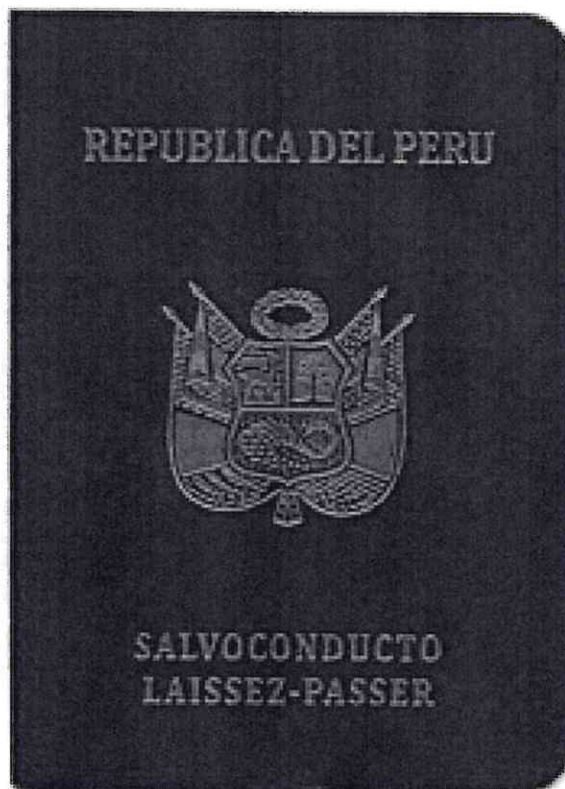
Contracarátula	<ul style="list-style-type: none"> • Debe ser de cartulina de seguridad de color blanco, sensible a agentes químicos que garanticen la seguridad contra las manipulaciones de borrado químico, opaco a la luz ultravioleta con presencia de fibrillas fluorescentes de tres colores visto solo bajo la luz ultravioleta, con un peso de 240 g/m² -14/+12 g/m², que llevará impreso en litografía superficial, el fondo de seguridad a doble irisado de dos colores azul-verde-azul y verde-violeta-verde en forma vertical. • Un marco de impresión en intaglio en color negro con la imagen latente del texto "REPÚBLICA DEL PERU" y micro impresión del texto "REPÚBLICA DEL PERU" bajo el marco inferior. Dicho marco debe estar circunscrito a 1 cm de la parte superior e inferior respecto al borde y a 0.7 cm de los bordes laterales. • El Escudo del Perú deberá tener 3.5 cm de diámetro, deberá estar impreso a full color en litografía y centrado en la hoja, además deberá ser reflectivo a la luz ultravioleta color ve
Páginas interiores	<ul style="list-style-type: none"> • Papel de seguridad color blanco, opaco a la luz ultravioleta sensible a solventes y reactivos contra falsificaciones, 20% de pulpa de madera y 80% pasta de trapo (algodón) para brindar mayor resistencia y durabilidad con un peso de 85 g/m² ± 4g/m², sensible a agentes químicos que garanticen la seguridad contra las manipulaciones de borrado químico. • Contendrá una marca de agua cilíndrica multitonel conformada con el "Escudo de Armas del Perú" y la frase "REPÚBLICA DEL PERÚ" en la parte superior del escudo. El tamaño de la marca de agua cilíndrica será de 5.5 cm de alto x 5.5 cm de ancho aproximadamente, y estará ubicado en la parte central de la página y a 3.5 cm del borde superior. • El papel de seguridad llevará el número de página en cada una de sus hojas interiores. Este número se encontrará marcado en la masa del papel desde su fabricación, de manera que pueda ser observado fácilmente a trasluz. • Todas las páginas deberán tener tres (03) fibrillas de seguridad visibles a simple vista de color rojo, azul y verde y otras tres (03) visibles sólo bajo la luz ultravioleta de color rojo, amarillo y azul. • Contendrá ocho (08) páginas numeradas con fondo de seguridad irisado de color verde-azul-verde en forma vertical con tramas de seguridad con el texto: "REPÚBLICA DEL PERÚ" también deberá llevar micro impresión con el texto "REPÚBLICA DEL PE". • La numeración inferior de las páginas debe ser del 01 al 08 (a excepción de la página N° 02, por cuanto no cuenta con dicho tipo de Impresión), estará ubicada en la parte central inferior, de cada página a 8 mm del borde inferior, con 1.5 cm de alto por 9 mm de ancho, cada número visible a simple vista y al aplicarle la luz ultravioleta se apreciará el mismo número, pero en un recuadro centrado de 1.8 cm de alto por 3 cm de ancho. El número correlativo del salvoconducto que figura en la página N° 01 debe cambiar de color negro a verde al ser sometido a luz ultravioleta. • La numeración de los salvoconductos deberá ser alfanumérico de cinco dígitos (más las letras "SB") y se iniciará con N° SB43351 y correlativos. • La numeración inicial y correlativos será confirmada por el área usuaria al momento de la aprobación de las muestras. • El salvoconducto tendrá un código de edición, (EL CUAL SERÁ IMPRESO DE COLOR NEGRO EN LA CONTRATAPA DEBAJO DE LA IMPRESIÓN OVI), por lo que debe consignarse el siguiente texto: "SERIE MRE-SB-2025-1" que se leen de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> - MRE, significa que la edición pertenece al Ministro o Relaciones Exteriores.

	<p>- 2025-1 es el año seguido por el número de edición, en este caso corresponde a la primera edición del año 2025.</p> <ul style="list-style-type: none"> Asimismo, en las páginas del 01 al 08 (a excepción de la página 02), el número de éstas será de 2.2 mm de alto e impreso en tinta de color negro en el ángulo superior derecho de las páginas impares y en el ángulo superior izquierdo de las páginas pares, ubicados aproximadamente 1.1 cm del borde superior y a 7.8 cm de la costura del salvoconducto. En la página N° 01 deberá llevar impreso en tinta color negro el siguiente texto: "REPÚBLICA DEL PERÚ" / "REPUBLIC OF PERU" / "SALVOCONDUCTO" / "LAISSEZ-PASSER" / "N° SB.....", de dos (02) letras y cinco (05) dígitos, "El Ministro de Relaciones Exteriores del Perú solicita a las autoridades civiles y militares de la República y de las naciones amigas permitir el paso del nacional peruano titular del presente Salvoconducto y brindarle la ayuda que requiriese en concordancia con la ley y los reglamentos" / "The Minister of Foreign Affairs of Peru requests the civilian and military authorities of the Republic and of our friendly countries to permit the national/citizen of Peru bearer of this Laissez-Passer to pass freely and to afford him/her such assistance as may be necessary in accordance with law and regulations." Colocar línea para firma del funcionario autorizado, y debajo de la línea las palabras "Nombre y Firma del funcionario" en letras de 2 mm de altura (las mayúsculas) y debajo las palabras "Name and signature of Official" en letras de 1.5 mm de altura (las mayúsculas) considerando 1 mm de separación entre líneas. En la página N° 03 llevará el texto "OBSERVACIONES" / "observations", ubicado en la parte central superior de la página a 1.7 cm. del borde superior. En las páginas, del 04 al 08 llevará el texto "VISAS", ubicado en la parte central superior de cada página a 1.7 cm del borde superior. En las páginas centrales (04 y 05) en la parte superior e inferior de la costura se imprimirá recuadros con tinta sólo visible bajo la luz ultravioleta que contiene PETQIL-TD, tinta foto emisora de latencia cuántica inversa con detector sintonizado que al ser iluminada por un láser infrarrojo o fotón de baja energía emite un fotón visible de alta energía de un color determinado. Todas las páginas, a excepción de la página N° 02 deben llevar el Escudo del Perú en centro de la página circunscrito en un diámetro de 3.5 cm, en tinta verde visible sólo bajo la luz ultravioleta. Además, deben llevar impresa la palabra "REPÚBLICA DEL PERÚ" en letra de 4 mm de alto, esta impresión será en tinta verde visible sólo bajo la luz ultravioleta. La ubicación de la palabra "REPÚBLICA DEL PERÚ" será en forma diagonal, columnada de izquierda a derecha y hacia arriba, en el total de la página.
Contratapa	<ul style="list-style-type: none"> Debe ser de cartulina de seguridad de color blanco, sensible a agentes químicos que garantizan la seguridad contra las manipulaciones de borrado químico, opaco a la luz ultravioleta con presencia de fibrillas fluorescentes de tres colores visto solo bajo la luz ultravioleta, con un peso de 240g/m2 -14/+12 g/m2, que llevará impreso en litografía superficial el fondo de seguridad a doble irisado de dos colores azul-verde-azul y verde-violeta-verde en forma vertical. Un marco de impresión en intaglio en color negro con la imagen latente del texto "REPÚBLICA DEL PERÚ" y micro impresión del texto "REPÚBLICA DEL PERÚ" bajo el marco inferior, dicho marco debe estar circunscrito a 1 cm de la parte superior e inferior respecto al borde y a 0.7 cm de los bordes laterales.

	<ul style="list-style-type: none"> Se incluirá el texto "PERÚ" con letra mayúscula de 7 mm de alto impreso con tinta ópticamente variable color marrón-verde que cambia de un color a otro según el ángulo de observación. Deberá contener, impreso en litografía en color verde el siguiente texto: <p style="text-align: center;">ADVERTENCIA WARNING NOTICE</p> <p style="text-align: center;">Este SALVOCONDUCTO se otorga a un nacional peruano para premunirlo, por razones humanitarias o en circunstancias especiales, de un documento de viaje internacional.</p> <p style="text-align: center;">Contiene ocho (8) páginas numeradas y debe llevar la firma del funcionario autorizado del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o de la Embajada u Oficina Consular peruana en el exterior.</p> <p style="text-align: center;">This LAISSEZ-PASSER is an international travel document issued to a national/citizen of Peru for humanitarian reasons or in special circumstances.</p> <p style="text-align: center;">The laissez-passer contains eight (8) numbered pages and must be signed by the official issuing authority of the Ministry of Foreign Affairs of Peru or of the Peruvian Embassy or Consular Office abroad.</p>
Acabado	<ul style="list-style-type: none"> Las páginas interiores irán unidas mediante una costura en punta recta o similar con remate en los extremos. El hilo será 100% algodón de un color a simple vista y cambiar de color, cuando es expuesto a la luz ultravioleta. El sistema de costura estará conformado por la combinación de veintidós (22) puntadas con remates en los extremos. Las puntas de los bordes derechos del salvoconducto serán troqueladas en forma semicircular.
Numeración del salvoconducto manual	<ul style="list-style-type: none"> La numeración del salvoconducto será hecha mediante perforación cilíndrica de dos letras y cinco dígitos, con 1 cm. de alto y ubicado en la parte central superior de las páginas N° 03 a la N° 08, a 3 mm. del borde superior. Esta numeración será igual al número que tiene impreso el salvoconducto en la página 01. Asimismo, llevará impresión invisible del número de salvoconducto, reflectiva a la luz ultravioleta, observándose de color amarillo y deberá estar ubicada a 2 cm. del borde superior y a 5 mm. del borde derecho de las páginas impares, excepto las páginas 01, dado que no tienen este tipo de impresión, el sentido de la impresión será vertical.
Tintas	<ul style="list-style-type: none"> Las tintas utilizadas no deberán presentar riesgos de toxicidad en caso de uso normal. Se deben utilizar tintas especiales de seguridad controladas y que no puedan ser adquiridas sino para uso oficial. Deberán ser resistentes al deterioro provocado por la exposición a la luz que estén sometidas durante el uso normal. Las tintas deberán ser elaboradas para resistir las diversas condiciones de temperatura y humedad para que el pasaporte pueda ser utilizado con una humedad relativa ambiente del 5% al 95%, a una temperatura máxima de bulbo húmedo de 25° C, optimizando el almacenaje almacenado a una humedad relativa ambiente del 0% al 100%.

Lámina de seguridad del salvoconducto manual	<p>El salvoconducto manual deberá contener una lámina de alta seguridad y servirá para proteger los datos biográficos e imágenes del titular del salvoconducto. Esta lámina tendrá las siguientes características técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medir entre 88 mm. de ancho, por 125 mm. de largo aproximadamente. • La lámina de seguridad estará cosida al libro y permitirá el llenado de los datos manualmente y el adherido de la fotografía también manualmente, además debe permitir la posibilidad de que los datos biográficos e imágenes de su titular sean impresos directamente en el libro con inyección de tinta y luego sea laminada por temperatura y presión al libro. • Deberá permitir ser adherida en frío a la página N° 02 del salvoconducto mediante un autoadhesivo. • Contendrá imágenes ópticamente variables visible a simple vista que garantice que pueda determinarse su autenticidad sin la utilización de instrumento alguno. Este laminado de seguridad contendrá al menos cuatro imágenes del Escudo Nacional en forma diagonal, columnada simétricamente de izquierda a derecha hacia arriba en toda la página. • Las láminas de seguridad serán suministradas por el postor ganador exclusivamente para el Gobierno Peruano.
Empaque y embalaje	<ul style="list-style-type: none"> • Los Salvoconductos serán empaquetados de veinticinco (25) unidades, cada uno con una etiqueta indicando la cantidad, numeración Del – Al, encajado en cajas de cartón según capacidad de caja y embalados en cajas de madera u otro según capacidad de caja para una mejor manipulación y transporte, debidamente rotuladas en sus cuatro lados por fuera e internamente con materiales que garanticen su protección y conservación.
Cantidad	<ul style="list-style-type: none"> • Cuatro mil (4,000) unidades de librillos para Salvoconductos Manuales, incluyendo la respectiva lámina de seguridad.

MODELO DE SALVOCONDUCTO MANUAL



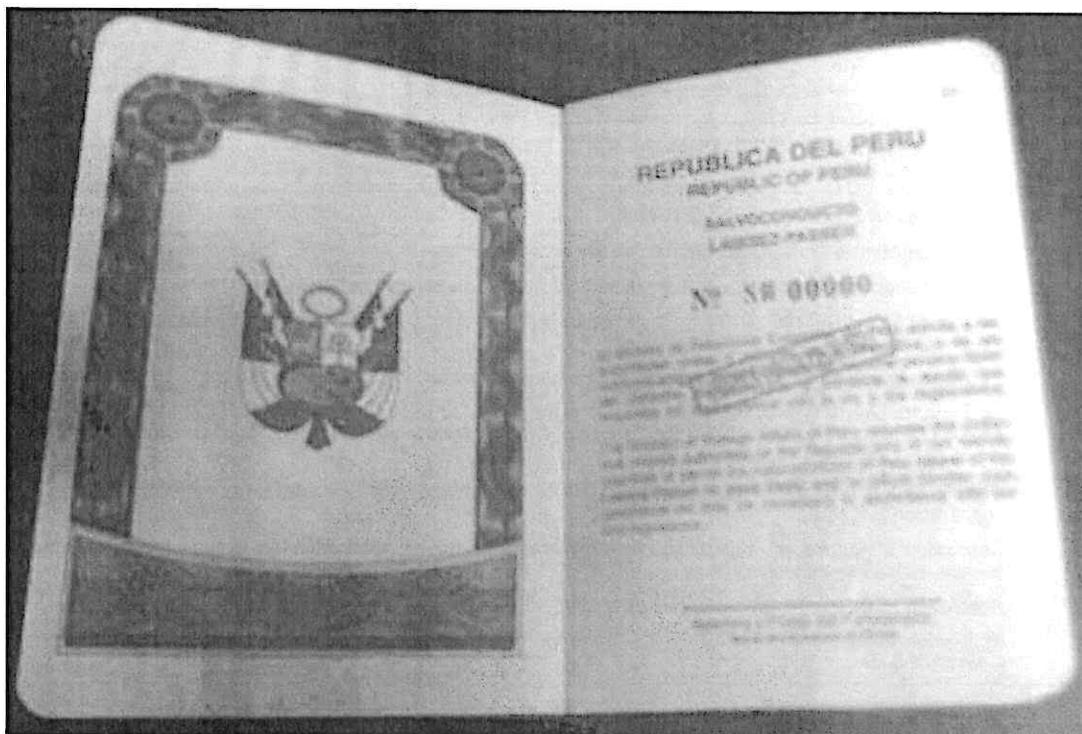


Imagen referencial

MODELO DE LÁMINA DE SEGURIDAD

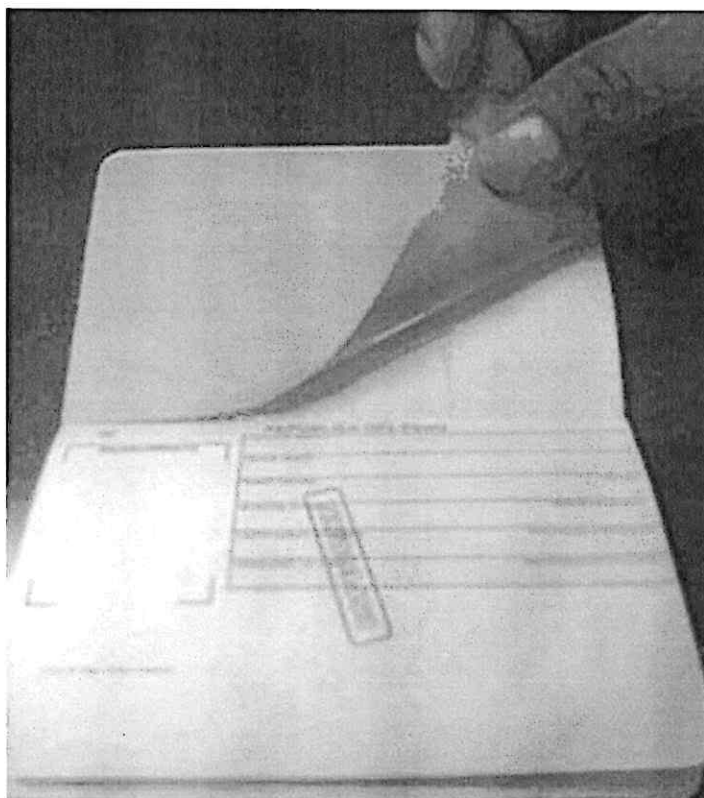


Imagen referencial

6.3. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS METROLÓGICAS Y NORMAS TÉCNICAS DE NATURALEZA OBLIGATORIA DAS AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.
<p>Decreto Ley N° 22396, Tarifario Consular</p> <p>Decreto Legislativo N° 1350-Decreto Legislativo de Migraciones</p> <p>Decreto Supremo N° 007-2021-IN-Reglamento del Decreto Legislativo de Migraciones</p> <p>Decreto Supremo N.° 135-2010-RE-Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores</p> <p>Decreto Supremo N° 032-2023-RE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú</p> <p>Decreto Supremo N° 046-2014-RE- Decreto Supremo que dispone que el Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de las Oficinas Consulares del Perú en el Exterior, utilicen autoadhesivos consulares para acreditar pagos por actuaciones oficiales</p> <p>Decreto Supremo N° 005-2021-RE, que aprueba el Reglamento de los Procedimientos Administrativos de Legalización y Apostilla</p> <p>Resolución Ministerial N° 1207/2015-RE-Reglamento Interno de administración, control y rendición de cuentas de los Autoadhesivos Consulares</p> <p>Resolución Ministerial N° 0225-2024, el Instructivo de Trámites Consulares</p> <p>Resolución Ministerial N° 0111-2023-RE- Aprueba formato y especificaciones técnicas del Autoadhesivo Consular Digital</p>
6.4. GARANTÍA COMERCIAL.
<p>El periodo de garantía comercial de los bienes será de un (01) año, por deterioros y/o defectos de fabricación, el cual se considera a partir de la conformidad efectuada por el Entidad.</p> <p>Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará entre otros, los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de quince (15) días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.</p>
VII. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.
No aplica
II. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN
8.1. MODALIDAD DE PAGO
SUMA ALZADA
8.2. DE ENTREGA DE LOS BIENES

8.2.1 Plazo de entrega.- El plazo de entrega de los bienes se contabilizará desde el día siguiente de la aprobación de las muestras, conforme al siguiente detalle:

Paq.	Item	Sub ítem	Primera o única entrega*		Segunda entrega**		Tercera Entrega		Cuarta entrega	
			Cant.	Plazo	Cant.	Plazo	Cant.	Plazo	Cant.	Plazo
	ETIQUETAS AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA APOSTILLA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	1.1 ETIQUETAS AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA APOSTILLA DE DOCUMENTOS	100,000	Trenta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.	150,000	Sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.	200,000	Ciento veinte (120) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.	170,000	Ciento noventa (180) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.
		1.2 ETIQUETAS AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS			50,000	Sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.	50,000	Cien (100) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.		
	PAPEL Y ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA COPIAS CERTIFICADAS	2.1 PAPEL CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDAS DE REGISTRO CIVIL Y AUTORIZACIONES DE VIAJE DE MENORES	50,000	Cien (100) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.						
		2.2 ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA CERTIFICACIÓN DE PARTIDAS DE REGISTRO CIVIL Y AUTORIZACIONES DE VIAJE DE MENORES	50,000	Cien (100) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.						
	ETIQUETAS ADHESIVAS Y LÁMINAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS	3.1 ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS	150,000	Ciento treinta (130) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.						
		3.2 LÁMINAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS	150,000	Ciento treinta (130) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.						
	LIBRILLOS PARA LA EMISIÓN DE SALVOCONDUCTOS MECANIZADOS Y MANUALES	4.1 LIBRILLOS PARA SALVOCONDUCTOS MECANIZADOS	5,000	Ciento treinta (130) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.						
		4.2 LIBRILLOS PARA SALVOCONDUCTOS MANUALES	4,000	Ciento treinta (130) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.						

*En esta entrega se incluye cien (100) muestras físicas de etiquetas autoadhesivas para la apostilla de documentos, debidamente

anuladas y numeradas con MREAP0000000 y cien (100) unidades de brochure que detalle las características de las etiquetas autoadhesivas para la apostilla de documentos.
** En esta entrega se incluye cien (100) muestras finales de etiquetas autoadhesivas para la legalización de documentos, debidamente anuladas y numeradas con MRELE0000000 y cien (100) unidades de brochure que detalle las características de las etiquetas autoadhesivas para la legalización de documentos.

8.2.2 Plazo de entrega de muestras

EL CONTRATISTA presentará dos (2) muestras de cada uno de los bienes de cada ítem. Las muestras se presentarán debidamente anuladas e identificadas de la siguiente manera:

Paquete:	Ítem	Muestra a presentar	Plazo de presentación
1	ETIQUETAS AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA APOSTILLA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Etiquetas autoadhesivas con elementos de seguridad para la apostilla de documentos: MREAP0000000. ✓ Etiquetas autoadhesivas con elementos de seguridad para la legalización de documentos: MRELE0000000. 	Quince (15) días calendario, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
	PAPEL Y ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA COPIAS CERTIFICADAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Papel con elementos de seguridad para copias certificadas de partidas de registro civil y autorizaciones de viaje de menores: MRE000000000 ✓ Etiquetas adhesivas con elementos de seguridad para certificación de partidas de registro civil y autorizaciones de viaje de menores MRE000000000 	
	ETIQUETAS ADHESIVAS Y LÁMINAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Etiquetas adhesivas con elementos de seguridad para la emisión de visas: MRE VP0000000. ✓ Láminas con elementos de seguridad para la emisión de visas 	
	LIBRILLOS PARA LA EMISIÓN DE SALVOCONDUCTOS MECANIZADOS Y MANUALES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Librillos para salvoconductos mecanizados: SA000000 ✓ Librillos para Salvoconductos manuales: SB000000 	Treinta (30) días calendario, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

- a) La aprobación de las muestras (ÍTEM 1, 2, 3 y 4) será efectuada por la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, previo visto bueno de la Dirección de Política Consular e informe de la Subdirección de Trámites Consulares, con los vistos de los Equipos de Legalización y Apostilla (ÍTEM 1), Registros Civiles (ÍTEM 2), Visas y ABTC (ÍTEM 3) y Pasaportes y Salvoconductos (ÍTEM 4).

EL CONTRATISTA deberá remitir las muestras mediante una Carta y presentarlo vía Mesa de Partes, ubicado en Jirón Lampa N° 545, Cercado de Lima, sótano 1, del Ministerio de Relaciones Exteriores, en el horario de atención de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm., dirigida a la Dirección de Política Consular de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares.

El plazo máximo para la aprobación de las muestras será de tres (3) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la entrega de las muestras. Si las muestras presentadas no tienen observaciones, se considerarán como muestras finales. Para tal caso; mediante una Carta, la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares comunicará al Contratista la aprobación de las muestras. Una (1) muestra de cada uno de los bienes de cada ítem quedará a cargo del área usuaria y la otra muestra será devuelta al Contratista, a fin de dar inicio a la producción y entregas respectivas.

- b) En caso de subsanación de observaciones a las muestras, EL CONTRATISTA tendrá un plazo

máximo de cinco (5) días calendario, que se computará a partir del día siguiente de la comunicación de las observaciones, las mismas que se realizarán por escrito o vía correo electrónico.

- c) EL CONTRATISTA deberá remitir las muestras subsanadas mediante una Carta y presentarlo vía Mesa de Partes, ubicado en Jirón Lampa N° 545, Cercado de Lima, sótano 1, del Ministerio de Relaciones Exteriores, en el horario de atención de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm., dirigida a la Dirección de Política Consular de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares.
- d) Recibidas las muestras con las observaciones subsanadas, el área usuaria tendrá el plazo de dos (2) días calendario para su aprobación. En ese sentido; mediante una Carta, la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares comunicará al Contratista la aprobación de las muestras subsanadas.

8.3. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega de los bienes se efectuará en la Unidad de Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en Jirón Lampa N° 545, Cercado de Lima - Lima. El horario de atención del almacén es de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas.

8.4. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

8.5. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (% de la UIT)	Procedimiento
1	Retraso en la entrega de las muestras (ÍTEM 1, 2, 3 y 4) de acuerdo al numeral 8.2, considerando el plazo previsto para su presentación para cada ítem.	10% del monto de una UIT vigente al momento de su aplicación, por cada día de retraso en su presentación.	La Subdirección de Trámites Consulares de la DGC emitirá un informe sobre la aplicación de la penalidad.
2	Retraso en la subsanación de observaciones a las muestras (ÍTEM 1, 2, 3 y 4) de acuerdo al numeral 8.2, considerando el plazo previsto el literal b) del numeral 8.2 de las EETT	10% del monto de una UIT vigente al momento de su aplicación, por cada día de retraso en la subsanación.	La Subdirección de Trámites Consulares de la DGC emitirá un informe sobre la aplicación de la penalidad.

8.6. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

8.7. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y/o arbitraje.

En caso una de las partes decidiera someter una controversia a través de un arbitraje, selecciona una de las siguientes instituciones arbitrales, quien administra el arbitraje de acuerdo con sus reglas y procedimientos institucionales:

1. PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ
2. CÁMARA DE COMERCIO DE LIMA
3. CÁMARA DE COMERCIO AMERICANA DEL PERÚ – AMCHAM
4. CENTRO INTERNACIONAL DE ARBITRAJE – CÁMARA DE BÉLGICA Y LUXEMBURGO EN EL PERÚ.
5. CENTRO DE INVESTIGACIÓN DE ARBITRAJE, CONCILIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRÉS CIAR – USMP

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de UN (01) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.2. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) Áreas que coordinarán con el contratista: Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, Dirección de Política Consular y Subdirección de Trámites Consulares
- b) Área responsable de las medidas de control: Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior

X. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por la Unidad de Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores y la conformidad será otorgada por la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, previo visto bueno de la Dirección de Política Consular, e Informe de la Subdirección de Trámites Consulares, con los vistos de los Equipos de Legalización y Apostilla (ÍTEM 1), Registros Civiles (ÍTEM 2), Visas y ABTC (ÍTEM 3) y Pasaportes y Salvoconductos (ÍTEM 4), respectivamente, en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE 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.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del

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

Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. La forma de pago se realizará de la siguiente manera:

Paquete:	Item	Forma de Pago
1	ETIQUETAS AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA APOSTILLA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Los pagos se realizarán en cuatro (04) armadas, cada armada será proporcional, de acuerdo con cada entrega realizada. El pago se realizará previa recepción de la Unidad de Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores y conformidad por cada entrega, que será emitida por el área usuaria respectiva.
	PAPEL Y ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA COPIAS CERTIFICADAS	El pago se realizará en una (1) armada. El pago se realizará previa recepción de la Unidad de Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores y conformidad que será emitida por el área usuaria respectiva.
	ETIQUETAS ADHESIVAS Y LAMINAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS	El pago se realizará en una (1) armada. El pago se realizará previa recepción de la Unidad de Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores y conformidad que será emitida por el área usuaria respectiva.
	LIBRILLOS PARA LA EMISIÓN DE SALVOCONDUCTOS MECANIZADOS Y MANUALES	El pago se realizará en una (1) armada. El pago se realizará previa recepción de la Unidad de Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores y conformidad que será emitida por el área usuaria respectiva.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el bien, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

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

- Documento de recepción y verificación de la Unidad de Almacén.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, previo visto bueno de la Dirección de Política Consular, e Informe de la Subdirección de Trámites Consulares, con los vistos de los Equipos de Legalización y Apostilla (ÍTEM 1), Registros Civiles (ÍTEM 2), Visas y ABTC (ÍTEM 3) y Pasaportes y Salvoconductos (ÍTEM 4), respectivamente.
- Comprobante de pago.
- Las guías de remisión y formatos (XML y PDF) deberán ser remitidas a la Unidad de Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores y la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística. Los correos se brindarán al CONTRATISTA.
- Comprobante de pago.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en Mesa de Partes Virtual de la Entidad (<https://www.cob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>) la cual esté habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial, ubicada en Jr. Lampa 545, sótano 1, Centro de Lima, cuyo horario de atención es de L-V de 08:30 horas a 16:30 horas. Se debe precisar que los documentos presentados en Mesa de Partes Virtual entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerarán presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

XII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 5,000,000.00 (Cinco Millones con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Bienes impresos en general utilizando el sistema intaglio.

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 constancia 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 pago², o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados³, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 11 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 diez 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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° 11 referido a la

² 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 feehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

³ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecuten conjuntamente el objeto del contrato.

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DEL ÁREA

Pedro Antonio Bravo Carranza
Embajador
Director General de Comunidades Peruanas
en el Exterior y Asuntos Consulares
Ministerio de Relaciones Exteriores

3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 5,000,000.00 (Cinco Millones con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Bienes impresos en general utilizando el sistema intaglio.

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 constancia 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 pago⁷, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁸, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** 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 diez 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

⁷ 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁸ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

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° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia
<i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.</i>

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. La evaluación se realiza sobre la base de cien puntos.

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

2.1. FACTOR DE EVALUACIÓN OBLIGATORIO

A. OFERTA ECONÓMICA

FACTOR DE EVALUACIÓN ECONÓMICO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>40 puntos</p> <p>La evaluación consistirá en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p>

2.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

B. PLAZO DE ENTREGA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 12)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>En el caso del sistema de entrega llave en mano o llave en mano con mantenimiento, el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento, pero se evalúa el plazo correspondiente a la entrega del bien.</i></p> </div>	<p style="text-align: right;">30 puntos</p> <p>Para la Primera entrega (1ra) del sub ítem 1.1 Etiquetas Autoadhesivas con elementos de seguridad para la apostilla de documentos De 20 hasta 22 días calendario: [30] puntos</p> <p>Para la Primera entrega (1ra) del sub ítem 1.1 Etiquetas Autoadhesivas con elementos de seguridad para la apostilla de documentos De 23 hasta 25 días calendario: [25] puntos</p> <p>Para la Primera entrega (1ra) del sub ítem 1.1 Etiquetas Autoadhesivas con elementos de seguridad para la apostilla de documentos De 26 hasta 28 días calendario: [18] puntos</p>

E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>Sistema de Gestión Ambiental</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 14001 o su equivalente.</p>	<p>5 puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>5 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad ambiental.</p> <p>0 puntos</p>

G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR ⁹	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p>	<p>25 puntos</p> <p>Más de 24 hasta 30 meses: [25] puntos</p> <p>Más de 18 hasta 24 meses: [20] puntos</p> <p>Más de 15 hasta 18 meses [15] puntos</p>
<p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal d) del artículo 87 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones Públicas "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p>	

⁹ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN OBLIGATORIOS	PUNTAJE
A. OFERTA ECONÓMICA	40 puntos
FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
B. PLAZO DE ENTREGA	30 puntos
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	5 puntos
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	25 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, 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 bienes para la **Adquisición de bienes con elementos de seguridad para la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° -2025-RE-1** para la contratación de bienes para la Adquisición de bienes con elementos de seguridad para la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares 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 **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN]**.

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el bien, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [I]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [I]: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

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 DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O 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 ÚLTIMO CASO. EN CASO DE SISTEMA DE ENTREGA DE LLAVE EN MANO O LLAVE EN MANO CON MANTENIMIENTO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO, SEGÚN CORRESPONDA].

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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE

SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES]** y la conformidad será otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR PLAZO MÁXIMO DE SIETE (7) DÍAS O DE VEINTE (20) DÍAS, ESTO ÚLTIMO EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹² correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE 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: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 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 CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del

¹² En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.40

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (% de la UIT)	Procedimiento
1	Retraso en la entrega de las muestras (ÍTEM 1, 2, 3 y 4) de acuerdo al numeral 8.2, considerando el plazo previsto para su presentación para cada ítem.	10% del monto de una UIT vigente al momento de su aplicación, por cada día de retraso en su presentación.	La Subdirección de Trámites Consulares de la DGC emitirá un informe sobre la aplicación de la penalidad.
2	Retraso en la subsanación de observaciones a las muestras ((ÍTEM 1, 2, 3 y 4) de acuerdo al numeral 8.2, considerando el plazo previsto el literal b) del numeral 8.2 de las EETT	10% del monto de una UIT vigente al momento de su aplicación, por cada día de retraso en la subsanación.	La Subdirección de Trámites Consulares de la DGC emitirá un informe sobre la aplicación de la penalidad.

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de

acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹³ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹⁴. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁶.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección

¹³ Artículo 9 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁵ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF].**

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente.

¹⁷ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por arbitro único.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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 días calendario.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° LP-SM-01-2025-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 ¹⁸	SI () NO ()
Correo electrónico:	

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.

¹⁸ Esta información será verificada por la entidad contratante 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 consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° LP-SM-01-2025-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 ¹⁹	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹⁹ Esta información será verificada por la entidad contratante 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 consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem

²¹ Ibidem

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²²

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° LP-SM-01-2025-RE-1
Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, suscribo el presente Pacto de Integridad bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²³; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²⁴.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²⁵.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

²² De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²³ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²⁴ Reglamento de la Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

²⁵ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁶; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²⁷.

Firma

N° de DNI:

²⁶ Artículo 92. Culminación de la fase de selección, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

²⁷ 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 3 ²⁸

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° LP-SM-01-2025-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 tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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

²⁸ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° LP-SM-01-2025-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 **LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF 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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.
- 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]** [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

[Handwritten signatures on the left margin: a large 'X', a 'P', and a signature.]

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de bienes y obras, el pariente debe haber ejecutado los contratos dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor.

ANEXO N° 5³²
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° LP-SM-01-2025-RE-1

Presente.-

El que 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 de Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes³³, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁴ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con cargo [...] en la entidad [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de

³² Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³³ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³⁴ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° LP-SM-01-2025-RE-1
Presente.-

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

Paquete:	Detalle	Componente	CANTIDAD	Unidad de Medida	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	ETIQUETAS AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA APOSTILLA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	1.1 ETIQUETAS AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA APOSTILLA DE DOCUMENTOS	620,000.00	Unidad		
		1.2 ETIQUETAS AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	100,000.00	Unidad		
	PAPEL Y ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA COPIAS CERTIFICADAS	2.1 PAPEL CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDAS DE REGISTRO CIVIL Y AUTORIZACIONES DE VIAJE DE MENORES	50,000.00	Unidad		
		2.2 ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA CERTIFICACIÓN DE PARTIDAS DE REGISTRO CIVIL Y AUTORIZACIONES DE VIAJE DE MENORES	50,000.00	Unidad		
	ETIQUETAS ADHESIVAS Y LAMINAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS	3.1 ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS	150,000.00	Unidad		
		3.2 LÁMINAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS	150,000.00	Unidad		
	LIBRILLOS PARA LA EMISIÓN DE SALVOCONDUCTOS MECANIZADOS Y MANUALES	4.1 LIBRILLOS PARA SALVOCONDUCTOS MECANIZADOS	5,000.00	Unidad		
		4.2 LIBRILLOS PARA SALVOCONDUCTOS MANUALES	4,000.00	Unidad		
	SUMA TOTAL					

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**

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- 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]".
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° LP-SM-01-2025-RE-1
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado 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]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

ANEXO N° 8

**DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE
FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° LP-SM-01-2025-RE-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF..

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda**

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.

ANEXO N° 9

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO**

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° LP-SM-01-2025-RE-1
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL³⁵

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° LP-SM-01-2025-RE-1
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado 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], elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda

³⁵ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° LP-SM-01-2025-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 ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

³⁶ 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.

³⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los diez 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.

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° LP-SM-01-2025-RE-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, 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.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° LP-SM-01-2025-RE-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección 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 O LLAVE EN MANO CON MANTENIMIENTO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO]**.

Paq:	Ítem	Sub ítem	Primera o única entrega		Segunda entrega		Tercera Entrega		Cuarta entrega	
			Cant.	Plazo	Cant.	Plazo	Cant.	Plazo	Cant.	Plazo
1	ETIQUETAS AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA APOSTILLA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	1.1 ETIQUETAS AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA APOSTILLA DE DOCUMENTOS	100,000	[INCLUIR PLAZO SEGÚN FACTOR DE EVALUACIÓN OFERTADO] días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.	150,000	Sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.	200,000	Ciento veinte (120) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.	170,000	Ciento noventa (190) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.
		1.2 ETIQUETAS AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS			50,000	Sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.	50,000	Cien (100) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.		
	PAPEL Y ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA COPIAS CERTIFICADAS	2.1 PAPEL CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDAS DE REGISTRO CIVIL Y AUTORIZACIONES DE VIAJE DE MENORES	50,000	Cien (100) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.						
		2.2 ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA CERTIFICACIÓN DE PARTIDAS DE REGISTRO CIVIL Y AUTORIZACIONES DE VIAJE DE MENORES	50,000	Cien (100) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.						
	ETIQUETAS ADHESIVAS Y LAMINAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS	3.1 ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS	150,000	Ciento treinta (130) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.						
		3.2 LÁMINAS CON ELEMENTOS DE	150,000	Ciento treinta (130) días calendario,						

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES

Paq:	Ítem	Sub ítem	Primera o única entrega		Segunda entrega		Tercera Entrega		Cuarta entrega	
			Cant.	Plazo	Cant.	Plazo	Cant.	Plazo	Cant.	Plazo
		SEGURIDAD PARA LA EMISIÓN DE VISAS		contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.						
	LIBRILLOS PARA LA EMISIÓN DE SALVOCONDUCTOS MECANIZADOS Y MANUALES	4.1 LIBRILLOS PARA SALVOCONDUCTOS MECANIZADOS	5,000	Ciento treinta (130) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.						
		4.2 LIBRILLOS PARA SALVOCONDUCTOS MANUALES	4,000	Ciento treinta (130) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° LP-SM-01-2025-RE-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁴²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio, así como adjuntar el contrato de consorcio con firmas legalizadas.

⁴¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía", aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

⁴² En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14
DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° LP-SM-01-2025-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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 15
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE
IMPEDIMENTO

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° LP-SM-01-2025-RE-1

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes⁴³, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁴ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE DEL PARIENTE 1 [...] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda].

NOMBRE DEL PARIENTE 2 [...] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda].

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁴⁵, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda

⁴³ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴⁴ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴⁵ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 17⁴⁶

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° LP-SM-01-2025-RE-1
Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en Sede Registral de [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), considerando lo siguiente:

EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO:

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el REDAM, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE], para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA] en

⁴⁶ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**

- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda

ANEXO N° 18

ELECCIÓN DEL CENTRO DE JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° LP-SM-01-2025-RE-1

Presente. -

El que se suscribe, [...], postor adjudicado 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], elijo el Centro de Administración de la Junta de Resolución de Disputas del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS ELEGIDA, DE ACUERDO A LA NOTA IMPORTANTE PARA LA ENTIDAD, INDICADA EN NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda