

ANEXO N° 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

FECHA: Lima, 24 de octubre de 2025	
Unidad de Organización	OFICINA DESCONCENTRADA DE TRUJILLO
Código Tarea / Actividad Operativa	CODIGO POI AOI00004500433 / GESTION DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
Meta Presupuestaria	Meta 318
Objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE ASPIRADORA ELECTRICA INDUSTRIAL

I. MARCO LEGAL

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante *la Ley*; 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 Organismo Encargado de las Contrataciones del Estado (OECE) y demás normativa especial que resulte aplicable.

II. INCLUSIÓN EN EL CMN

- Solicitud de Modificación del CMN N° 1057

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como finalidad dotar a la Oficina Desconcentrada de Trujillo del Ministerio de Relaciones Exteriores de una aspiradora multifuncional, que contribuya al mantenimiento, limpieza y conservación de los ambientes institucionales. Con ello se busca garantizar condiciones adecuadas de salubridad, orden y presentación en las instalaciones, favoreciendo el adecuado desarrollo de las actividades administrativas y de atención al público.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Adquirir un bien destinado al fortalecimiento de las actividades de limpieza y mantenimiento institucional que realiza la Oficina Desconcentrada del Ministerio de Relaciones Exteriores en Trujillo, con el propósito de garantizar la adecuada conservación, salubridad y funcionalidad de los ambientes de la sede institucional.

Objetivos Específicos:

- Adquirir una (1) aspiradora multifuncional de uso institucional para la ejecución de labores de limpieza general.
- Asegurar que el equipo sea capaz de aspirar sólidos y líquidos, con eficiencia operativa, durabilidad y facilidad de uso.
- Contribuir al mantenimiento óptimo de las instalaciones, promoviendo condiciones adecuadas de higiene y presentación en los ambientes de trabajo.



V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La adquisición de una *aspiradora multifuncional* resulta necesaria para *fortalecer las actividades de limpieza y mantenimiento* que se desarrollan en los diferentes ambientes de la *Oficina Desconcentrada del Ministerio de Relaciones Exteriores en Trujillo*.

El equipo permitirá *optimizar las labores de aseo institucional*, al posibilitar la *aspiración eficiente de polvo, residuos sólidos y líquidos*, reduciendo el tiempo de ejecución de las tareas, *mejorando la calidad del servicio y contribuyendo a la conservación y salubridad de las instalaciones*.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción y cantidad de los bienes

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida
1	Aspiradora eléctrica industrial	1	Unidad

6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Aspiradora eléctrica industrial	Potencia mínima: 2200 W Capacidad del tanque: 60 L Sistema de recolección: sin bolsa, por compartimento Tipo de aspirado: sólidos y líquidos Tipo barril Material del cuerpo: acero inoxidable Voltaje: 220 V Longitud del cable: mínimo 5 metros Accesorios: manguera flexible, boquillas, tubos de extensión Nivel de ruido: ≤ 80 dB Movilidad: ruedas y asa ergonómica Garantía: mínimo 1 año por defectos de fabricación.	1	Unidad





6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación. [no corresponde]

6.4. Impacto ambiental. [no corresponde]

6.5. Condición de operación. [no corresponde]

6.6. Embalaje y rotulado. [no corresponde]

6.7. Transporte. [no corresponde]

6.8. Seguros. [no corresponde]

6.9. Garantía comercial.

El periodo de garantía comercial de la aspiradora multifuncional será de un (1) año, contado a partir de la fecha de conformidad de la recepción del bien por parte de la Entidad. La garantía cubrirá defectos de fabricación, funcionamiento o materiales, sin costo adicional para la Entidad. Durante el periodo de garantía, el contratista se compromete a reparar o reemplazar el bien en caso de presentarse fallas o desperfectos atribuibles al fabricante, garantizando el adecuado funcionamiento del equipo.

El contratista deberá atender cualquier requerimiento de servicio o cambio derivado de la garantía en un plazo máximo de siete (7) días calendario, contados a partir de la comunicación escrita o electrónica remitida por la Oficina de Logística, a solicitud del área usuaria.

6.10. Disponibilidad de servicios y repuestos. [no corresponde]

6.11. Muestras. [no corresponde]

6.12. Acondicionamiento, montaje o instalación.

El presente ítem comprende la entrega, instalación y puesta en funcionamiento del bien en la sede de la Oficina Desconcentrada del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú en Trujillo, luego de efectuada la recepción del equipo por parte de la Entidad.



El proveedor contará con un plazo máximo de hasta dos (2) días calendario para realizar la demostración operativa del equipo, verificando su correcto funcionamiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas.

La coordinación de la entrega, prueba y verificación de la aspiradora multifuncional será efectuada entre el proveedor y el personal designado por el Área Usuaría, quien dejará constancia de la conformidad de la instalación y operatividad del bien.

6.13. Prestaciones accesorias a la prestación principal. [no corresponde]

6.13.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo.

6.13.2. Soporte técnico.

6.13.3. Capacitación y/o entrenamiento.

VII. CRONOGRAMA DE ENTREGA

NO APLICA

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

El contratista deberá cumplir con el siguiente perfil mínimo:

- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en la categoría de Bienes.
- Contar con experiencia mínima de dos (2) ventas de bienes iguales o similares al objeto de la adquisición, en los últimos cuatro (4) años anteriores a la presentación de la cotización
- Se considera similar al objeto de la contratación la adquisición de equipos o maquinarias de limpieza industrial, aspiradoras industriales o equipos eléctricos de mantenimiento institucional.

NOTA:

La experiencia del postor se acreditará mediante copia simple de alguno de los siguientes documentos:

- (i) Contratos u órdenes de compra acompañados de la respectiva conformidad o constancia de prestación;
- (ii) Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite de manera documental y fehaciente (voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta u otro documento emitido por una entidad del sistema financiero que evidencie el abono correspondiente).

La documentación sustentatoria deberá ser presentada juntamente con la cotización.

8.2. Obligaciones del Contratista

- El Contratista será el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores del cumplimiento integral de las obligaciones derivadas de la presente contratación, no pudiendo transferir ni delegar dicha responsabilidad a terceros
- El Contratista se compromete a cumplir y observar todas las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales aplicables durante la ejecución de las prestaciones a su cargo, garantizando que el bien suministrado y las acciones de instalación o demostración se desarrollen conforme a las condiciones técnicas

8.3. Del personal NO APLICA



IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.2. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

9.3. Anticorrupción y antisoborno

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante.

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

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

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

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

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

9.4. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

9.5. Propiedad intelectual



La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

9.6. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad [no corresponde]

9.7. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

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

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.8. Gestión de riesgos las partes

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

9.9. Otras obligaciones de la Entidad [no corresponde]

9.10. Otras condiciones para la contratación [no corresponde]

9.11. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** El personal encargado de realizar las coordinaciones respectivas será designado por la Oficina Descentralizada de Trujillo del Ministerio de Relaciones Exteriores, en su calidad de área usuaria.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Oficina Desconcentrada de Trujillo del Ministerio de Relaciones Exteriores.

9.12. Modalidad de pago

SUMA ALZADA

Dicha conformidad deberá contar con el visto bueno del **área usuaria**, en su calidad de área técnica, y con el visto bueno de recepción del **Jefe de la Oficina Desconcentrada**.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual de **EL CONTRATISTA**, dentro de los diez (10) días de encontrarse completo el expediente de pago.

Para tal efecto, el **Contratista** deberá comunicar oportunamente su **Código de Cuenta Interbancario (CCI)** a la **Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística**.

10. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la entrega de bienes, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.



11. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

11.2. Lugar de entrega:

Los bienes serán entregados en la Oficina Descentralizada de Trujillo del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicado en Jirón Independencia 467, Trujillo 13001 **Centro Histórico**. Plaza Mayor de Trujillo. - Trujillo - Trujillo - La Libertad - Perú., en el horario de lunes a viernes desde las 8.30 am hasta las 16:30 pm.

11.3. Plazo de entrega:

Plazo máximo de siete (7) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

11.3 Plazo de la instalación:

Plazo máximo de dos (2) días calendarios, contados a partir de la recepción del equipo en la sede la ODE Trujillo.

12. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la recepción e instalación del bien será otorgada por la Oficina Desconcentrada (ODE) del Ministerio de Relaciones Exteriores en Trujillo en su calidad de área usuaria. Previa recepción por parte de la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística del MRE. Dicha conformidad deberá emitirse dentro del plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

La conformidad de los bienes por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

13. FORMULA DE REAJUSTE [no corresponde]

14. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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



El pago se realizará en soles, en un Pago Único, luego de la entrega y conformidad de los bienes.

Para efectos del pago la Entidad debe contar como mínimo con la siguiente documentación:

- a) Guía de remisión donde se verifique la recepción del bien requerido por parte de la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística del MRE.
- b) Documento del funcionario responsable de la Oficina Desconcentrada (ODE) del Ministerio de Relaciones Exteriores en Trujillo emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- 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.
- d) Comprobante de Pago.

El pago se efectuará en soles mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria del Contratista, en un plazo de diez (10) días calendario de encontrarse completo el expediente de pago.

15. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)² del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de compra y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

16. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

17. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

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



18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

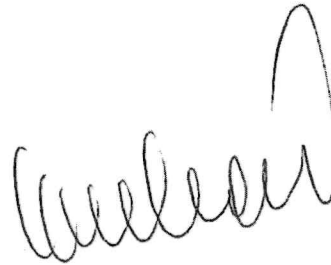
$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

- Donde F tiene el siguiente valor: 0.40

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

18.1.3 El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

18.2 Otras penalidades: No se establecen otras penalidades distintas a la penalidad por mora.



Jorge I. León Collantes
DIRECTOR
Oficina Desconcentrada La Libertad
Ministerio de Relaciones Exteriores

ÁREA USUARIA

