

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA PARA LOS VEHÍCULOS DE LA FLOTA VEHICULAR DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES QUE PRESTAN SERVICIO EN LIMA

FECHA: Lima, 16 de octubre de 2025	
Unidad de Organización	Unidad Funcional de Servicios Generales
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004501104 / Garantizar la prestación oportuna de las actividades de Transporte y Mantenimiento
Meta Presupuestaria	292
Objeto de la contratación	Adquisición de artículos de limpieza para vehículos ligeros y pesados de la flota vehicular del Ministerio de Relaciones Exteriores que prestan servicio en la ciudad de Lima

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	
AOI00004501104 "ADQUISICION DE MATERIALES DE LIMPIEZA" en el CMN 2025 de la Oficina de Logística	
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	
La adquisición de artículos de limpieza para los vehículos de la flota vehicular del Ministerio de Relaciones Exteriores tiene como finalidad asegurar que las unidades vehiculares se mantengan en condiciones óptimas, lo que es esencial para proporcionar un traslado seguro, higiénico y cómodo a los funcionarios. Este proceso contribuye a preservar el buen estado de los vehículos, garantizando así un entorno adecuado para el desarrollo de sus funciones y cumpliendo con los estándares de limpieza e higiene requeridos.	
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	
<p>Objetivo General Adquirir artículos de limpieza destinados al mantenimiento de los vehículos que conforman la flota del Ministerio de Relaciones Exteriores, con el propósito de garantizar condiciones adecuadas de higiene, conservación y presentación, asegurando un servicio de traslado seguro y confortable para el personal de la entidad.</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la provisión de artículos de limpieza para el mantenimiento adecuado de la flota vehicular del Ministerio de Relaciones Exteriores. • Asegurar condiciones óptimas de limpieza e higiene en los vehículos para un traslado seguro y confortable. 	
V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION	



La presente contratación se justifica en la necesidad de contar con artículos de limpieza que permitan mantener en condiciones óptimas de higiene, conservación y presentación los vehículos que conforman la flota vehicular del Ministerio de Relaciones Exteriores.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción y cantidad de los bienes

Los bienes solicitados son los siguientes:

Ítem	Código SIGA	Descripción Del ítem SIGA	U.M.	Cantidad
1	133000290011	Cera líquida para automóvil x650 ml	UNIDAD	300
2	133000360047	Champú siliconado para limpieza de vehículo x 1L	UNIDAD	300
3	203400120125	Silicona transparente x 10oz	UNIDAD	300
4	133000360079	Silicona de llantas en spray x 300 ml aprox	UNIDAD	300
5	135000090040	Esponja de doble lado con espuma sintética y fibra abrasiva	UNIDAD	200
6	135000090038	Esponja de fibra sintética para lavar vajillas	UNIDAD	90
7	135000210190	Paño de microfibra 45cm x 70 cm	UNIDAD	300

6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

Ítem	Producto	Especificaciones
1	CERA LÍQUIDA PARA AUTOMÓVIL	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación: Botella plástica. • Contenido: 650 ml \pm 10%. • Color: Neutro o negro. • Características mínimas: <ul style="list-style-type: none"> o Brinda protección y brillo a la pintura. o Resistente al agua. o Compatible con pintura automotriz (sólida, metálica y perlada). o Fácil aplicación manual.
2	SHAMPOO SILICONADO PARA VEHÍCULOS	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación: Líquido en botella plástica. • Contenido: 1 litro \pm 10%. • Características mínimas: <ul style="list-style-type: none"> o Con agentes abrillantadores. o Libre de fosfatos. o No daña la pintura ni los acabados del vehículo. o Apto para aplicación manual o con hidrolavadora.
3	SILICONA TRANSPARENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación: Cartucho con boquilla aplicadora. • Contenido: 10 oz \pm 10%. • Características mínimas: <ul style="list-style-type: none"> o Resistente a rajaduras, altas temperaturas (260°C), aceite, líquido de transmisión y anticongelante. o Color transparente. o Aplicación directa.



4	SILICONA DE LLANTAS	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación: Aerosol. • Contenido: 10 oz ± 10%. • Características mínimas: <ul style="list-style-type: none"> o Proporciona brillo a las llantas. o Protege contra el agrietamiento y el desgaste por condiciones climáticas. o Aplicación directa. o No daña superficies metálicas ni de caucho.
5	ESPONJA DE DOBLE LADO CON ESPUMA SINTETICA Y FIBRA ABRASIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Material: Lado A: espuma sintética; Lado B: fibra abrasiva suave. • Características mínimas: <ul style="list-style-type: none"> o Ideal para zonas con suciedad persistente. o No raya pintura ni superficies plásticas. o Uso específico en llantas, parachoques y bajos del vehículo
6	ESPONJA DE FIBRA SINTÉTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Material: Espuma de poliuretano. • Características mínimas: <ul style="list-style-type: none"> o Alta resistencia y durabilidad. o Textura suave, no abrasiva. o Tamaño adecuado para uso manual. o Compatible con shampoo automotriz.
7	PAÑO DE MICROFIBRA	<ul style="list-style-type: none"> • Material de Fabricación: Microfibra • Dimensiones: Mínimo 45 cm x 70 cm. • Gramaje: Mínimo 250 gsm. • Características mínimas: <ul style="list-style-type: none"> o Alta capacidad de absorción. o No deja pelusa ni rayones. o Apto para limpieza de vidrios, carrocería, interiores y tablero. o Reutilizable, lavable.

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

Código de Protección y Defensa del Consumidor – Ley N.º 29571 - El proveedor deberá garantizar que los productos sean nuevos, de procedencia legal, rotulados, con contenido neto conforme a normativa metrológica, y que no representen riesgos para la salud o el ambiente.

6.4. Embalaje y rotulado.

No aplica

6.5. Transporte.

No aplica

6.6. Seguros.

No aplica

6.7. Garantía comercial.

El periodo de garantía comercial de los bienes será de **doce (12) meses**, por defectos de fabricación del producto, contados a partir de la conformidad efectuada por la Entidad.

Se debe entender que dentro del periodo de garantía, el contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar, debiendo atender los requerimientos en un plazo máximo de diez **(10) días**



calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística, a solicitud del área usuaria.

6.8. Acondicionamiento, montaje o instalación.

No aplica

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Los requisitos del proveedor serán los siguientes:

- El contratista deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) a cargo del OSCE, acreditar con copia simple.
- El contratista deberá estar habilitado para contratar con el Estado.
- El contratista debe contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido, acreditar con copia simple.
- El contratista deberá contar con experiencia mínima de 2 ventas de productos iguales o similares objeto de la contratación. Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado o (iv) facturación de la venta o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1. Confidencialidad

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

8.2. Anticorrupción y antisoborno

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

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

Además, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento..

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.

Asímismo, se compromete a comportarse de forma ética y legal, y en concordancia con los valores de la Entidad; por tanto, cualquier incumplimiento de lo establecido en el presente párrafo pasible de sanción según corresponda.



8.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

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

8.4. Responsabilidad por defectos o vicios 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.

8.5. Gestión de riesgos las partes

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

8.6. Otras obligaciones de la Entidad

No aplica

8.7. Otras condiciones para la contratación

No aplica

8.8. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Unidad de Almacen y Equipo de Transporte
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Unidad Funcional de Servicios Generales

8.9. Modalidad de pago

Suma Alzada

IX. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

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

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

X. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

10.1. Lugar de entrega:

Los bienes serán entregados en el almacén central del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicado en Jr. Lampa 545 Cercado de Lima, los horarios de recepción son de lunes a viernes de 09:00 a 16:30 horas.

10.2. Plazo de entrega:

El plazo de entrega del bien requerido será máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de ser notificado con la Orden de Compra.

XI. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN



La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por la Unidad de Almacén y la conformidad será otorgada por la Unidad Funcional de Servicios Generales previo Visto Bueno del Equipo de Transportes en el plazo máximo de 7 días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

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

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

XII. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en único pago luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- Recepción de la Unidad de Almacén
- Guía de Remisión.
- Conformidad del área usuaria según lo señalado en el numeral XII.
- Comprobante de pago electrónico.
- 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.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://stdciudadano.ree.gob.pe/aplicaciones/reingenieria/MPD/mpdweb.nsf/frmDocumento.xsp> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

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.



XIV. 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.

XV. 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.

XVI. 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

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 para bienes y servicios: 0.40

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





18.2 Otras penalidades

No aplica

XVII. FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA

Juan José Malaga Izquierdo
Coordinador U.F. Servicios Generales
Ministerio de Relaciones Exteriores

**(Firma digital o manuscrita)
ÁREA USUARIA**