

ANEXO N° 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

FECHA: Lima, 17 de noviembre del 2025	
Unidad de Organización	Oficina de Gestión Documental y Archivo
Código POI / Actividad Operativa	AOI00004501089 / Gestión de los Archivos del MRE
Meta Presupuestaria	0291
Objeto de la contratación	Adquisición de carros y/o coches metálicos de carga transportador para la Unidad del Archivo Central y de Gestión de la Oficina de Gestión Documental y Archivo, del Ministerio de Relaciones Exteriores

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

- Solicitud de modificación del Cuadro Multianual de Necesidades N° 000001090
- Aprobación de modificaciones al Cuadro Multianual de Necesidades N° 000000106

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La finalidad del presente requerimiento es la adquisición de coches y/o carros metálicos de carga transportador con la finalidad de realizar en forma más efectiva y eficiente el traslado y retorno de los documentos solicitados por las diferentes áreas de esta Cancillería y usuarios externos (investigadores) del Archivo Central.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

El presente requerimiento tiene por objeto la adquisición de coches y/ carros metálicos de carga transportador para el traslado de los documentos de carácter administrativo e histórico del Archivo Central.

Objetivos Específicos:

- Contar con coches y/o carros metálicos de carga transportador disponible para todos los Archivos Periféricos y para la Unidad del Archivo Central y de Gestión.
- Realizar de manera efectiva el traslado y retorno de los documentos solicitados por las diferentes dependencias del Ministerio de Relaciones y usuarios externos (investigadores).

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

Para realizar de forma más efectiva y eficiente el traslado y retorno de los documentos solicitados por las diferentes áreas de esta Cancillería y usuarios externos (investigadores) del Archivo Central, es necesario la adquisición de coches y/o carros metálicos transportador, para la Unidad del Archivo Central y de Gestión, de la Oficina de Gestión Documental y Archivo, del Ministerio de Relaciones Exteriores.



VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción y cantidad de los bienes

Los bienes solicitados son los siguientes:

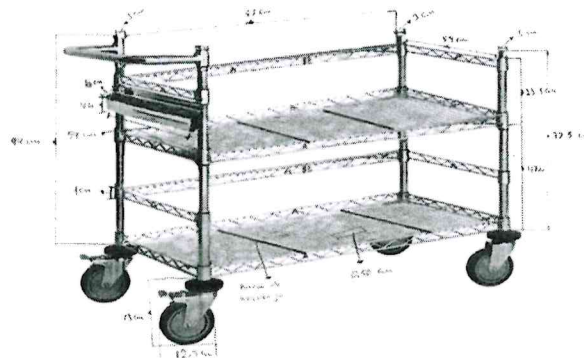
Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida
01	Coche metálico para transporte en general	6	Unidad
02	Carro de metal transportador plegable	3	Unidad

6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

6.2.1. Ítem 01: Coche metálico para transporte en general (08 unidades)

Medidas	
Largo	0.54 cm
Ancho	0.83 cm.
Altura	1.08 m.
Material	Tubo cuadrado acerado de 1" y ángulos de 1 x 1/8 reforzados, ruedas de jebe (Hechiza).
Detalles:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Los dos niveles serán de metal (acerado o fierro) unidos por soldaduras y reforzadas en las 4 esquinas de cada plancha por ángulos de 1x1/8 debajo de la plancha. ➤ Las planchas de ambos niveles serán de metal (acerado o fierro) de 0.54 (ancho) x 0.83 cm (largo). ➤ Dos barras de refuerzo a lo largo por cada plancha. ➤ Tubos de metal (acerado o fierro) de 0.94 cm de altura por el lado que se ubica la manija de manejo del coche. ➤ Tubos de metal (acerado o fierro) de 0.725 cm de altura que están al otro extremo de la manija de manejo. ➤ Manija de metal (acerado o fierro) para el manejo y traslado del coche, forrado de jebe antideslizante. ➤ La Canastilla de metal (acerado o fierro) de 0.10 x 0.10 x 0.54, ubicado a 0.15 cm. debajo de la manija de manejo. ➤ El pintado del coche será íntegramente de color negro. ➤ Cuatro (4) ruedas de goma de 4" (hechiza), cuatro (4) ruedas direccionales, 2 de ellas con freno de pie. ➤ Resistencia de 50 kg., por cada plancha.

MODELO A TOMAR – VER ANEXO 01



6.2.2. Ítem 2: Carro de metal transportador plegable (06 unidades)

Medidas	
Largo	0.93 cm.
Ancho	0.62 cm.
Altura	0.90 cm.
Material	Tubo galvanizado de 1 ¼" y ángulos de 1 x 1/8 reforzados, ruedas de jebe (Hechizada).
Detalles	Plataforma metálica acerada, estampada con tamiz antideslizante, refuerzo de la plataforma reforzadas con ángulos de 1 x 1/8.
	Todo el contorno de la plataforma debe estar protegido con jebe, para que el metal no dañe otras partes.
	Tubo acerado de 0.90 cm. De altura reforzada en el centro por los lados de la manija de manejo del coche.
	Manija de metal para el manejo y traslado del coche, forrado de jebe antideslizante.
	El pintado de coche será al horno e íntegramente de color negro.
	Cuatro (4) ruedas de goma de 4" (hechiza), cuatro (4) ruedas direccionales.
	Barra deslizante con traba para bajar y subir la manija de metal para el manejo de carro.

MODELO A TOMAR – VER ANEXO 02



6.3. Garantía comercial.

El periodo de garantía comercial de los bienes será de un (01) año, por defectos de fabricación del producto, el cual se considera a partir de la conformidad efectuada por la Entidad.

Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de dos (2) días calendario, luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.

VII. CRONOGRAMA DE ENTREGA

No corresponde.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

1. Del proveedor



El proveedor deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Persona Natural o Jurídica.
- Registro Único del Contribuyente (RUC) habido y activo.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- El proveedor del servicio no debe tener impedimento para contratar con el Estado.
- Experiencia mínima de dos (2) ventas igual o similar al objeto de la contratación.
Se consideran bienes similares a los siguientes bienes: carro de carga, carreta de carga, carretilla de carga, coche carro plegable, carro de carga plegable, pato de carga, plataforma de carga, coche de plataforma, carretilla de mano, carro de transporte de metal, carros con ruedas y niveles.

Acreditación:

- Copia de la Ficha del Registro Único de Contribuyentes (RUC) – SUNAT, activo y habido.
- Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Servicios.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
- Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de Orden de Compra y/o Contrato con su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado o (iv) facturación de la venta que de manera fehaciente demuestre la experiencia con depósitos en cuenta de cualquier entidad financiera.

Los requisitos solicitados serán acreditados en la etapa de cotizaciones.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. 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.

9.2. Anticorrupción y antisoborno

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

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

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



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

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

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

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Oficina de Gestión Documental y Archivo.

b) **Área responsable de las medidas de control:** Oficina de Gestión Documental y Archivo.

9.7. Modalidad de pago

Suma alzada.

X. 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.

XI. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES



11.1. Lugar de entrega:

Se efectuará en el Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en el Jr. Lampa 545 – Sótano 1. Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 12:30 horas y de 14:30 a 16:00 horas.

11.2. Plazo de entrega:

El plazo de entrega es de quince (15) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de haberse notificado la orden de compra.

XII. 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 Oficina de Gestión Documental y Archivo en el plazo máximo de siete (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.

XIII. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

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

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

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

- Recepción de la Unidad de Almacén.

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.



- Documento del funcionario responsable de la Oficina de Gestión Documental y Archivo emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Guía de Remisión.

A excepción de la conformidad por parte del área usuaria, los demás documentos deberán ser presentados por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- 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.

XVI. 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.

XVII. 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.

17.1. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

17.1.1. 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:

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

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



- Donde F tiene el siguiente valor: 0.40

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

17.1.3. 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.


Yolanda Bisso Drago
Jefe de Oficina de Gestión
Documental y Archivo
Ministerio de Relaciones Exteriores

ANEXO 02

