

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

FECHA: Lima, 18 de noviembre del 2025	
Unidad de Organización	OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL – Área Técnica Estratégica OFICINA DE SERVICIOS Y BIENESTAR DE PERSONAL– Usuario Titular
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500246 GESTIÓN DEL BIENESTAR DEL PERSONAL DEL MRE
Meta Presupuestaria	299
Objeto de la contratación	Adquisición de una refrigeradora para el lactario de la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal 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

Anexo N°03: Solicitud de Modificación del CMN N°00000001139

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por finalidad la adquisición de una refrigeradora para el lactario institucional ubicado en Casa Cavali, a fin de garantizar el adecuado almacenamiento de la leche materna extraída. La actual refrigeradora presenta una capacidad limitada, resultando insuficiente ante el incremento del número de servidoras que hacen uso de este espacio.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir una refrigeradora de adecuada capacidad y características técnicas que permita garantizar el correcto almacenamiento y conservación de la leche materna extraída en el lactario institucional ubicado en Casa Cavali, contribuyendo al cumplimiento de las condiciones de salubridad y bienestar para las servidoras que hacen uso de este espacio.

JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La contratación se justifica en la necesidad de mejorar las condiciones del lactario institucional ubicado en Casa Cavali, garantizando un adecuado almacenamiento de la leche materna extraída por las servidoras que hacen uso del servicio.

La refrigeradora actualmente disponible presenta una capacidad reducida que no permite atender de manera óptima la demanda creciente de usuarias, lo que podría afectar las condiciones de conservación e higiene requeridas para dicho fin. Por ello, resulta necesario adquirir un equipo con mayor capacidad y eficiencia, que asegure el cumplimiento de las disposiciones sobre promoción y protección de la lactancia materna en el entorno laboral.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

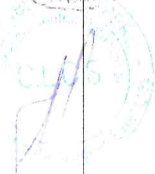
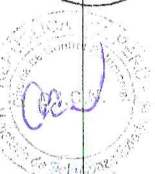
6.1. Descripción y cantidad de los bienes

Los bienes solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida
1	Refrigeradora	1	Unidad

6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

Cantidad:	1
Unidad de Medida:	Unidad
Dimensiones:	Profundidad: 66 cm - 68.4 cm, Ancho: 65 cm - 67 cm, Altura: 190 cm -192 cm
Peso:	De 64 - 67 kg
Alto empaque:	De 190 - 195 cm
Ancho empaque:	De 68 - 70.3 cm
Profundidad empaque:	De 75 – 78.3 cm
Peso con empaque:	De 67 - 69 kg
Capacidad Total:	De 429 L a 432 L
Color:	Negro o gris
Tipo de Panel:	Manual
Sistema de enfriamiento:	No frost
Sistema de descongelamiento:	Automático
Refrigerante:	R-600a
Cantidad de puertas:	2
Cantidad de bandejas de refrigerador:	4
Capacidad de refrigerador:	De 320 a 324 L
Cantidad cajones en refrigerador:	De 2 a 3
Capacidad del freezer:	De 105 a 108 L
Material bandejas refrigerador:	Vidrio templado
Cantidad bandejas en freezer:	2
Posición de freezer:	Superior
Iluminación interior:	Si
Material bandejas freezer:	Vidrio templado
Eficiencia energética	A



Temperatura de máximo congelamiento	-18°C
Dispensador de agua:	Sí
Patas ajustables:	Sí
Consumo:	442 kwh/año
Bandejas ajustables:	Sí
Ruedas:	Sí
Control de temperatura:	Sí
Alimentación:	Red eléctrica
La adquisición del bien debe incluir el servicio de instalación en el Edificio Casa Cavali, en sito pasaje acuña Nro 191 – Cercado de Lima.	

6.3. Garantía comercial.

El periodo de garantía comercial de los bienes será de (12) meses, 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 (5) días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.

6.4. Acondicionamiento, montaje o instalación.

La instalación del bien se realizará en el Edificio Casa Cavali, en sito pasaje acuña Nro 191 – Cercado de Lima.

El horario para realizar los trabajos será de lunes a viernes a partir de las 9:30 horas a 16:00 horas, previa coordinación con la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal y la Oficina de Control Patrimonial.

El personal del Contratista debe de estar debidamente identificado y deberán tener presente el uso obligatorio de equipo de protección personal. El contratista suministrará los elementos de seguridad para su personal, tales como: cascos, guantes, calzado y cualquier otro elemento necesario para la seguridad de su personal; no se autorizará dar inicio a la instalación sino dispone de lo antes señalado.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.1. Del proveedor

Requisitos:

Al momento de registrar o presentar su propuesta, deben adjuntar los siguientes documentos:

- Copia del Registro contribuyente RUC activo y vigente.
- Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) para el rubro de Bienes vigente.
- El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 12,000.00 (Doce mil 00/100 soles) por la adquisición de bienes iguales o similares a la adquisición, durante los ocho años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Considerando bienes similares a: artefactos de línea blanca o electrodomésticos similares para cocina.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra y/o servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago o detalle por parte del SIAF - MEF.

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 video gráfico, documentos y otros similares.

8.2. Anticorrupción y anti soborno

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.

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 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. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) Áreas que coordinarán con el proveedor: Oficina de Servicios y Bienestar del Personal
- b) Área responsable de las medidas de control: Oficina de Control Patrimonial

8.7. Modalidad de pago

Suma alzada

IX. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

9.1. Lugar de entrega:

El bien será entregado en la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicado en Jr. Lampa 545, sótano 1, Cercado de Lima, los horarios de recepción son de 09:00 horas a 16:30 horas de lunes a viernes.

9.2. Plazo de entrega:

El plazo de entrega es de (7) días calendario, el mismo que se computa desde **EL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.**

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 General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por la Oficina de Control Patrimonial, previo visto bueno de la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal y la recepción de la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística del MRE, en el plazo máximo de (08) días calendario 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.

XI. 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.

La 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:

- Guía de Emisión con el sello de Recepción de la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 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.

XII. 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.

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.

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

- 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) Así mismo, 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.

XIII. 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.

XIV. 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: 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.



**FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DEL ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA
OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL**

P.S. Cosette Israel Campos Nieto
Jefa de la Oficina de Control Patrimonial
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES



Anexo 1: Modelo de refrigeradora (Imagen referencial)

