

MODELO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATOS MENORES

ANEXO N° 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

<b>FECHA:</b> Lima, 19 de mayo de 2025.	
<b>Unidad de Organización</b>	Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística de la Oficina General de Administración del Ministerio de Relaciones Exteriores.
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	AOI00004501104: garantizar la prestación oportuna de las actividades de transportes y mantenimiento.
<b>Meta Presupuestaria</b>	292
<b>Objeto de la contratación</b>	Adquisición de equipos de protección personal para el Equipo de Mantenimiento de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de logística de la Oficina General de Administración 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 CMN N°357
- Aprobación de Modificaciones al CMN N°38

**III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

La finalidad pública es la de poder contar con equipos de protección personal para poder atender de forma segura las diversas necesidades de mantenimiento que se presentan en las instalaciones de los diversos locales del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicados en la ciudad de Lima y así también, poder dar cumplimiento a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General**

Dar cumplimiento a las disposiciones incluidas en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N°29783

**Objetivo Específico**

Proteger en el desarrollo de sus labores al personal del Equipo de Mantenimiento de la Unidad funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística de la Oficina General de Administración del Ministerio de Relaciones Exteriores

**V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION**

Es necesaria la adquisición de Equipos de protección personal para el personal del Equipo de mantenimiento de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística de la Oficina General de Administración del Ministerio de Relaciones Exteriores en la ciudad de Lima para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N°29783.



## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción y cantidad de los bienes

Los bienes solicitados son los siguientes:

<u>N°</u>	<u>ITEMS</u>	<u>CANTIDAD</u>
1	Cascos de seguridad	8 unidades
2	Lentes de protección de policarbonato	12 unidades
3	Orejeras de seguridad	8 unidades
4	Guantes de cuero reforzado, 14 pares caña larga, 14 pares caña corta	28 pares
6	Botas de jebe dielectrico unisex	6 pares
7	Botas de cuero con punta de acero unisex	6 pares
8	Chalecos de drill color azul multibolsillos con cintas reflectoras en parte delantera y trasera	8 unidades
9	Guardapolvo de tela tipo legant manga larga color azul con logo MRE bordado	8 unidades
10	Cinturón Portaherramientas	6 unidades
11	Faja abdominal	6 unidades
12	Respirador con filtro para vapores orgánicos y gases ácidos industrial	6 unidades
13	Cartucho contra vapores orgánicos y gases ácidos para máscara de protección	12
14	Mandil de cuero para soldar	2 unidades

### 6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

<u>N°</u>	<u>ITEMS</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>CODIGO SIGA</u>
1	Cascos de seguridad	De material polietileno, con ajuste por perilla.	805000060030
2	Lentes de protección de policarbonato	Lente de protección de policarbonato. Tratamiento anti-empañamiento, rayaduras y ataque químico. resistente a la manipulación. Protección de Rayos UV. Presentación individual en bolsa sellada.	805000010015
3	Orejeras de seguridad	Fabricado en polímero ultra-soft hipoalergénico. Resistente a la cera del oído y lavable.	805000030089
4	Guantes de cuero reforzado, 04 pares caña larga, 04 pares caña corta	Material de cuero. Resistente a procesos de corte, manipulación, montaje y contacto con borde afilados.	805000050105
6	Botas de jebe dielectrico unisex	Deberá ser con protección ante descargas eléctricas. Deberá contar con suela antideslizante. Tallas: 39(1), 40(2), 41(1), 42(2)	805000080635



7	Botas de cuero con punta de acero unisex	Deberá tener punta de fibra de acero resistente a cortes, golpes o perforaciones, antideslizante. Calzado calificado ASTM F2413-05 1/75 EH, Tallas 39 (1), 40 (2), 41 (1), 42 (2)	805000080351
8	Chalecos de drill color azul multibolsillos con cintas reflectoras en parte delantera y trasera	De material drill, ideal para trabajos de mantenimiento, con logo bordado del MRE en la parte superior izquierda (se entregará muestra). Tallas: L(5) y M(3)	899600070309
9	Guardapolvo de tela tipo legant manga larga color azul con logo MRE bordado	De material drill de manga larga. Resistentes y duraderos a diversos rubros de mantenimiento. Con bolsillos exteriores. Tallas: L (4) y M (4)	-899600170090 (talla L) -899600170089 (talla M)
10	Cinturón Portaherramientas	Material de Lona. 1 gancho metálico para martillo y bolsillo para wincha de medir.	419200020008
11	Faja abdominal	Faja liviana de 20.5 cm., confeccionada con elástico recubierto de alta calidad, con velcro de larga duración, cintas reflectivas de seguridad y tirantes flexibles. Tallas M (3), L (3)	496900320007
12	Respirador con filtro para vapores orgánicos y gases ácidos industrial	Aprobado por NIOSH. Para ser utilizado con diferentes tipos de cartucho o filtros Que ofrezca una mejor visibilidad al usuario, y ayude a disminuir la fatiga; con válvula de exhalación que ofrezca una salida más rápida del aire caliente	805000030103
13	Cartucho contra vapores orgánicos y gases ácidos para máscara de protección	Aprobado por NIOSH contra no mas de 500 p.p.m de vapores orgánicos, 5p.p.m. de cloro, 25 p.p.m. de cloruro de hidrogeno y 25 p.p.m. de dióxido de azufre. Se usa con los respiradores de media rostro y rostro completo de 3M y cuentan con soporte de filtro bayoneta.	805000080083
14	Mandil de cuero para soldar	Mandil de carnaza para soldador, útil para proteger de quemaduras, suciedad o sustancias químicas mientras se trabaja en el taller. Que brinde seguridad en actividades de plomería, soldadura o herrería, a de evitar que los residuos lastimen o dañe alguna parte del cuerpo.	899600130022

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

No corresponde

**1.2. Impacto ambiental.**

No corresponde



**1.3. Condición de operación.**

No corresponde

**1.4. Embalaje y rotulado.**

No corresponde

**1.5. Transporte.**

No corresponde

**1.6. Seguros.**

No corresponde

**1.7. Garantía comercial.**

El periodo de garantía comercial de los bienes será de un (1) 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 tres (3) días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.

**1.8. Disponibilidad de servicios y repuestos.**

No corresponde

**1.9. Muestras.**

No corresponde

**1.10. Acondicionamiento, montaje o instalación.**

No corresponde

**1.11. Prestaciones accesorias a la prestación principal.**

No corresponde

**II. CRONOGRAMA DE ENTREGA**

No corresponde, los productos se entregarán según lo señalado en el numeral VI de las presentes especificaciones técnicas.

**III. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

El proveedor deberá cumplir con lo siguiente:

Deberá contar con Registro contribuyente RUC activo y vigente.

Deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) para el rubro de bienes vigente.

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 20,000.00 (veinte mil con 00/100 soles) por la adquisición de bienes iguales o similares a la adquisición, durante los ocho (8) 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.

Se consideran bienes similares los siguientes:

Equipos de protección personal.



## IV. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 4.1. 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.

### 4.2. 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.

### 4.3. 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.



#### 4.4. 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.

#### 4.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

No corresponde

#### 4.6. 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.

#### 4.7. 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.

#### 4.8. Otras obligaciones de la Entidad

No corresponde

#### 4.9. Otras condiciones para la contratación

No corresponde

#### 4.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Equipo de Mantenimiento de la Unidad Funcional de Servicios Generales

b) **Área responsable de las medidas de control:** Equipo de Mantenimiento de la Unidad Funcional de Servicios Generales

#### 4.11. Modalidad de pago

Suma Alzada

##### Importante

Se puede consignar entre otras<sup>1</sup>, las siguientes modalidades de pago:

**Suma alzada:** modalidad de pago aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidos en el requerimiento. El proveedor formula su cotización proponiendo un monto fijo integral por toda actividad que sea necesaria para el cumplimiento contractual y presenta para el perfeccionamiento de la contratación su presupuesto desagregado en costo y plazo de ejecución.

**Precios unitarios:** modalidad de pago aplicable cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas. El proveedor formula su cotización proponiendo precios unitarios en función al requerimiento y se valorizan con relación a su ejecución real, durante un determinado plazo de ejecución.



<sup>1</sup> Se utilizará como fuente la Ley N° 32069 y su Reglamento.

## V. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No corresponde

## VI. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

### 6.1. Lugar de entrega:

La entrega de los bienes se efectuará en el Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en el Jirón Lampa N° 545 – Sótano 1, Cercado de Lima.  
La atención del Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores será en el horario de lunes a viernes desde las 8:30 am hasta las 12:00 pm y desde las 2:00 pm hasta las 4:30 pm.

### 6.2. Plazo de entrega:

Para el plazo de entrega, se puede utilizar el siguiente texto:

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.

## VII. 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 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 entregable<sup>2</sup> 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.

## VIII. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde

## IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en una sola armada, 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.

<sup>2</sup> 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.

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:

- Recepción del Almacén Central.
- Documento del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Servicios Generales 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.
- Copia simple de Especificaciones Técnicas.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante 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.

Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente. Así mismo dichos documentos podrán ser entregados mediante mesa de partes de manera física, ubicada en el sótano 1 del edificio Carlos García Bedoya, sito en jr. Lampa N°545- Cercado de Lima.

## X. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)<sup>3</sup> 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.

## XI. 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.

## XII. 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.

<sup>3</sup> b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

## 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.

## 18.2 Otras penalidades

No corresponde



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

(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA

