

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****“ADQUISICIÓN DE ETIQUETAS AUTOADHESIVAS Y CINTA DE RESINA PARA LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES”****1. AREA SOLICITANTE**

Oficina de Control Patrimonial de la Oficina General de Administración del Ministerio de Relaciones Exteriores.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Mejorar la gestión y el control de los bienes patrimoniales del Ministerio de Relaciones Exteriores. Al codificar y etiquetar adecuadamente estos bienes, se facilita su identificación, seguimiento y mantenimiento, lo que contribuye a una administración más eficiente y transparente de los recursos públicos. Esto, a su vez, asegura que los bienes sean utilizados de manera óptima y se minimicen las pérdidas o el mal uso de los mismos.

Es importante señalar que, la presente adquisición se encuentra alineada al Plan Operativo Institucional (POI) 2025, de acuerdo con el siguiente detalle:

CÓDIGO POI	ACTIVIDAD
AOI00004500222	Administración de los bienes patrimoniales del Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú y en el Exterior.

3. OBJETO DE LA ADQUISICIÓN

La Oficina de Control Patrimonial de la Oficina General de Administración del Ministerio de Relaciones Exteriores, requiere la adquisición de treinta y cinco (35) mil etiquetas autoadhesivas de poliéster y dos (02) rollos de cinta de resina para impresora térmica, para llevar a cabo la implementación del trabajo operativo de codificación de los bienes patrimoniales adquiridos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.M.
1	<ul style="list-style-type: none"> • Material: Etiqueta autoadhesiva de poliéster. • Medidas: 1.9 cm x 3.8 cm • Color: Blanco. 	30	UNIDAD
2	<ul style="list-style-type: none"> • Material: Cinta de resina para impresora térmica. • Medidas: 110 mm x 450 mts • Color: Negro. 	02	UNIDAD
3	<ul style="list-style-type: none"> • Material: Etiqueta autoadhesiva de poliéster. • Medidas: 2” x 1” • Color: Blanco. 	05	UNIDAD

5. GARANTÍA COMERCIAL

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados.

Condiciones de la garantía: Para hacer efectiva la garantía se le comunicará mediante carta, previo informe del área usuaria, la cual deberá ser ejecutada con el reemplazo del bien dentro de los cinco (05) días calendarios de recepcionada la carta.

Periodo de garantía: Por un plazo mínimo de (01) año, a partir de la conformidad del bien.

Inicio de cómputo del periodo de garantía: A partir de la fecha en la que se otorga la conformidad al bien.



6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA

- **EL CONTRATISTA** deberá contar con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores (RNP).
- **EL CONTRATISTA** deberá estar habilitado para contratar con el estado.
- **EL CONTRATISTA** debe contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- **EL CONTRATISTA** deberá contar con experiencia mínima de dos (2) ventas de productos iguales o similares como mínimo en los últimos cuatro años anteriores a la presentación de la cotización. Se consideran bienes similares los siguientes: etiquetas autoadhesivas de poliéster y cintas de resina para impresoras térmicas.

NOTA: 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.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

8. PLAZO DE ENTREGA

El plazo determinado es de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

9. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes será en el Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en Jirón Lampa N° 545 – Sótano 1, Cercado de Lima, 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.

El contratista deberá entregar los bienes con la Guía de Remisión, la cual deberá ser recepcionada y firmada por el responsable de la Unidad de Almacén.

10. VIGENCIA

Desde el día siguiente de notificada la orden de compra y hasta que la Oficina de Control Patrimonial del Ministerio de Relaciones Exteriores, otorgue la conformidad de la recepción de los bienes y se efectúe el pago.

11. CONFORMIDAD

La conformidad de los bienes será otorgada por la Oficina de Control Patrimonial, en el plazo de siete (07) días calendarios de efectuada la recepción de los bienes.

12. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará en una (01) sola armada, previa recepción de la Unidad de Almacén y previa conformidad emitida por la Oficina de Control Patrimonial.

El pago se efectuará en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del Contratista. El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria, dentro de los diez (10) días calendario de encontrarse completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto El Contratista comunicará su Código de Cuenta Interbancario (CCI).

13. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES:

El personal responsable para las coordinaciones respectivas será el Especialista en Inventario y Gestión de Bienes de la Oficina de Control Patrimonial del Ministerio de Relaciones Exteriores.



14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad por parte de La Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de compra, la Entidad aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto del monto total de la orden de compra vigente o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días (60) días.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la orden de compra o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la Entidad podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista.

16. ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con la orden de compra.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

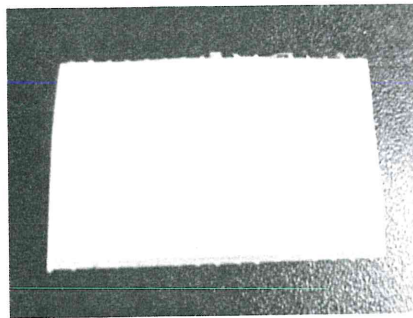
17. CONFIDENCIALIDAD

EL PROVEEDOR seleccionado está obligado a guardar confidencialidad y reserva, así como a no divulgar ni transferir información y documentación recibida y producida con ocasión de la prestación del servicio durante y después de haber culminado el servicio.



IMAGEN REFERENCIAL

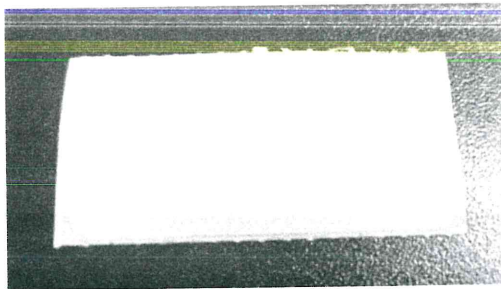
- Etiquetas autoadhesivas de poliéster de 1.9 cm x 3.8 cm



- Cinta de resina para impresora térmica 110 mm x 450 mts



- Etiquetas autoadhesivas de poliéster de 2''' x 1'''



NOTA IMPORTANTE: Los bienes serán entregados en perfecto estado de conservación, adecuadamente armados y embalados, sin defectos de fabricación, ni otro como consecuencia de la estiba y desestiba o del transporte.

