

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"ADQUISICIÓN DE FÓLDERES IMPRESOS EN CARTULINA PARA REUNIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASUNTOS MULTILATERALES Y GLOBALES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES"

- 1. ÁREA SOLICITANTE**
Dirección General para Asuntos Multilaterales y Globales del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 2. OBJETO**
Adquisición de folderes impresos en cartulina tipo Dalí para las reuniones con autoridades nacionales y extranjeras que lleva a cabo la Dirección General para Asuntos Multilaterales y Globales.
- 3. FINALIDAD PÚBLICA**
La finalidad pública de la presente contratación es contar con folderes impresos en cartulina tipo Dalí a fin de cubrir las necesidades de la Dirección General para Asuntos Multilaterales y Globales del Ministerio de Relaciones Exteriores y contribuir con el adecuado desarrollo y cumplimiento de sus funciones.

La presente contratación se encuentra alineada al Plan Operativo Institucional 2025, de acuerdo con el siguiente detalle:

CÓDIGO POI	ACTIVIDAD OPERATIVA
AOI00004500029	GESTION DE LA DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS MULTILATERALES Y GLOBALES

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
FÓLDER IMPRESO EN CARTULINA TIPO DALÍ	<ul style="list-style-type: none"> Impresión: en la tapa delantera en plateado el Escudo Nacional del Perú, República del Perú y Ministerio de Relaciones Exteriores (*) Medidas: Oficio (34.7 cm x 24.7 cm aprox.) 2 bolsillos en la parte interior con medidas: 24 x 10,3 cm (aprox.) Materiales: Cartulina tipo Dalí de 235 g; asistido mate. Color: azul marino. 	100	Unidad

NOTA:

- Los folderes impresos en cartulina tipo Dalí, 285g de 24.7cm x 34.7cm, deberán ser entregados en color azul marino (100 unidades), en paquetes de 50 unidades.

5. PERFIL

- EL CONTRATISTA deberá cumplir con el siguiente perfil:
 - Contar con Registro Único de Contribuyente (habido y activo) y Registro Nacional de Proveedores (vigente).
 - Acreditar una experiencia mínima de haber efectuado dos (2) ventas de bienes iguales o similares al objeto de la contratación (*).



NOTA:

La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago (el sello colocado por el cliente del proveedor sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

6. CONDICIONES GENERALES

- EL CONTRATISTA es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros.
- EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales durante la ejecución de las prestaciones a su cargo.

7. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación será por suma alzada.

8. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los bienes será de máximo seis (6) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de aprobada la prueba final por parte del área usuaria previa notificación de la Orden de Compra, en coordinación con el área usuaria conforme al siguiente detalle:

- La entrega de la muestra en físico por parte de la Entidad se realizará al día siguiente de notificada la orden de compra.
- A partir del día siguiente de recibido la muestra en físico, el contratista deberá presentar en un plazo máximo de un (1) día calendario, una (1) muestra de folder (color azul marino).
- La aprobación de la muestra será por parte del área usuaria, el mismo día de entregada la muestra.
- En caso de subsanación de observaciones de la muestra, el área usuaria indicará al contratista por medio de correo electrónico, sus observaciones, teniendo el contratista plazo de máximo de un (1) día calendario para subsanar.
- Si la muestra no tiene observaciones, esta se considerará como la prueba final aprobada, la cual será notificada al contratista para la entrega de los bienes.
- De ser el caso; si persistieran observaciones de la muestra, se regirá de acuerdo con los incisos c) y c'), con lo cual se reducirá la cantidad de días del plazo máximo de entrega del bien, lo cual será asumido por el contratista.
- El plazo máximo de la entrega efectiva del bien por parte del contratista será de tres (3) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobada la prueba final por parte del área usuaria, la cual será notificada al contratista de acuerdo con el inciso c).

9. LUGAR DE ENTREGA

La entrega del bien se realizará en el Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en el Edificio Carlos García Bedoya, Jr. Lampa 545, Cercado de Lima – Sótano 1, en el horario de lunes a viernes de 09:00 a.m. hasta 12:30 p.m. y de 14:00 p.m. hasta 16:30 p.m.

10. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES



El responsable de las coordinaciones será designado por la Dirección General para Asuntos Multilaterales y Globales, en su calidad de área usuaria.

11. VIGENCIA

Desde el día siguiente de notificada la Orden de Compra y hasta que la Dirección General para Asuntos Multilaterales y Globales, en su calidad de área usuaria, emita la conformidad de la adquisición de los bienes, y se efectúe el pago.

12. CONFORMIDAD

La conformidad de la adquisición será otorgada por la Dirección General para Asuntos Multilaterales y Globales, en su calidad de área usuaria, previo visto bueno del Jefe de la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística en señal de recepción de los bienes.

13. FORMA DE PAGO

La forma de pago será en una (1) armada, previa conformidad emitida por la Dirección General para Asuntos Multilaterales y Globales del Ministerio de Relaciones Exteriores, y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

El pago se efectuará en moneda nacional, 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).

14. GARANTÍA

La garantía del bien será de un mínimo de seis (6) meses, contabilizado a partir del día siguiente de emitida la conformidad. En caso de defectos de diseño y/o fabricación, EL CONTRATISTA deberá reponer dicho bien en un plazo no mayor de diez (10) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de recibida la comunicación por parte de la Entidad.

15. REPOSICION DE BIEN DEFECTUOSO

El cambio del bien por defecto de fábrica debe ser en un plazo de entrega máximo de cinco (05) días calendario.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir del día siguiente de emitida la conformidad.

17. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones objeto de la Orden de Compra, el Ministerio de Relaciones Exteriores aplicará una penalidad del uno por ciento (1%) por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto total de la contratación vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del ítem final o en la liquidación final. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad y a solicitud del área usuaria, el Ministerio de Relaciones Exteriores podrá dejar sin efecto la Orden de Compra por incumplimiento. Las penalidades se computan desde el día de su surtiendo hasta el día en que se cumpla completamente la prestación a satisfacción del área usuaria.

El proveedor incurre en penalidad cuando:

- No cumple con presentar el producto en el plazo previsto en la Orden de Compra.
- Habiéndose otorgado el plazo de subsanación, este no es realizado a cabalidad.

18. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (artículo 8 de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio Público).

Son causales de resolución del contrato la presentación con información inexacta o false 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 de incumplimiento 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.

19. CLAUSULA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no hacer, 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 del Estado, ofrecido, regociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos legales 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 CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerle a estos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.