

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES EN GENERAL**

ÓRGANO/UNIDAD ORGANICA	Dirección de Ceremonial
ACTIVIDAD	Organización y coordinación de los actos oficiales
META	0372
TAREA	Organización de ceremonias y actos protocolares u oficiales

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de botones de condecoración de las órdenes El Sol del Perú y Al Mérito por Servicios Distinguidos.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de botones de condecoración de las órdenes El Sol del Perú y Al Mérito por Servicios Distinguidos en el grado de Gran Cruz permitirá manifestar en forma objetiva el reconocimiento nacional a aquellas personas que se hayan distinguido contribuyendo con su acción y su obra a acrecentar el prestigio de la Patria y a honrar a todos aquellos que le hubieren prestado servicios a la nación.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Proveer al Ministerio de Relaciones Exteriores de los botones de condecoración de las órdenes El Sol del Perú y Al Mérito por Servicios Distinguidos en el grado de Gran Cruz. Contribuir con el cumplimiento de los objetivos institucionales, la adquisición botones permitirá garantizar la operatividad y cumplimiento de los estándares internacionales para la entrega de medallas de condecoración.

IV. DESCRIPCION DEL BIEN

Nº ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	BOTON DE CONDECORACIÓN EL SOL DEL PERÚ, EN EL GRADO DE GRAN CRUZ Una roseta de color concho de vino de material seda con un diámetro de 1 centímetro. La roseta deberá ir al centro de un corbatín de color dorado de medida 2 centímetros de largo por ½ centímetro de ancho. El botón deberá contar con un pin con su respectivo broche que permita usarse en la solapa del saco.	100	Unidad
2	BOTON DE CONDECORACIÓN AL MÉRITO POR SERVICIOS DISTINGUIDOS, EN EL GRADO DE GRAN CRUZ Una roseta de color azulino de material seda con un diámetro de 1 centímetro. La roseta deberá ir al centro de un corbatín de color dorado de medida 2 centímetros de largo por ½ centímetro de ancho. El botón deberá contar con un pin con su respectivo broche que permita usarse en la solapa del saco.	100	Unidad

V. DE LA MUESTRA

La Dirección de Ceremonial entregará la muestra de los botones, a partir del día siguiente de notificado la orden de compra.

El proveedor deberá entregar una muestra de la tela a la Dirección de Ceremonial en un plazo máximo de cinco (5) días calendario siguientes de notificado la orden de compra, la cual deberá ser entregada en físico, a efectos de verificar el cumplimiento de las características descritas en el presente numeral.

El proveedor deberá entregar una muestra de cada botón que se le envíe a confeccionar en plazo máximo de cinco (5) días calendario, una vez aprobado el color de la tela.

La Dirección de Ceremonial aprobará u observará la muestra en un plazo máximo de un día (01) calendario computado a partir del día siguiente de recibida la muestra.

En caso de existir observaciones el proveedor deberá subsanar las mismas en un plazo no menor de dos (02) días ni mayor de ocho (08) días calendario, siendo aprobadas por la entidad en el plazo establecido en el párrafo anterior.

La aprobación de la muestra se realizará a través de un Acta de Aprobación "Muestra" firmada por un representante de la Dirección de Ceremonial y el proveedor, las cuales al término de la entrega serán presentadas por el proveedor mediante una carta a través de mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores.

VI. EMBALAJE Y ROTULADO

- Embalaje primario: Debe ser empacado cada 10 unidades en una plancha de cartón ecológico de 2.5 mm y con una etiqueta que indique el nombre del bien.
- Embalaje secundario: Cada plancha de cartón conteniendo las 10 unidades debe estar en una bolsa plástica transparente de polietileno de baja densidad de 50 micras con autocierre o zip.
- Rotulado: Deberá colocarse en el embalaje primario e indicar la cantidad, y el nombre del bien.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- a) El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30,000.00 (treinta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda (*).
- b) Entiéndase por similares a los siguientes: bandas de condecoración, banda presidencial, cintas de condecoración, estuches de pana, pines de tela.

(*) Nota 1: La experiencia del postor en la especialidad 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, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

- a) Persona natural o jurídica, inscrita en el Registro Nacional de Proveedores y habilitado para contratar con el estado.
- b) Contar con RUC en estado activo y habido.
- c) No estar impedido para contratar con el estado.

VIII. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en el almacén de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicado en Jr. Lampa 545, Cercado de Lima, los horarios de recepción son de 09:00 a 16:30 horas los días lunes a viernes.

IX. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega del bien requerido será de cuarenta y cinco (45) días calendario, que será contabilizado a partir de la notificación de la Orden de Compra y de acuerdo con el siguiente detalle:

La entidad, entregará las muestras del botones máximo un (01) día después de la notificación de la orden.

- a) La entrega de la muestra por parte del proveedor se realizará en un plazo máximo de diez (10) días calendario.
- b) En caso de subsanación de observaciones el proveedor tendrá un plazo de dos (02) días calendario para presentar el nuevo diseño.
- c) La aprobación final del diseño por parte de la Dirección de Ceremonial de la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado será de un (01) día calendario.
- d) El plazo máximo de la entrega de los botones es de treinta y un (31) días calendarios, a partir de aprobado el diseño final, por parte de la Dirección de Ceremonial de la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado.

X. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección de Ceremonial, previa recepción del encargado de almacén de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores, en plazo máximo de diez (10) días calendario de recibidos los bienes.

La conformidad del bien por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclama posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago será en una (1) armada, previa conformidad y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

El pago se efectuará en soles, mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria del Contratista, en un plazo máximo de diez (10) días calendario de encontrarse completo el expediente de pago, a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto comunicará su Código de Cuenta Interbancario (CCI).

XII. GARANTIA

El periodo de garantía comercial de los bienes suministrados será de (12) meses como mínimo, por defectos de fabricación del producto, el cual se considera a partir de la recepción conforme de la entrega efectuada por el contratista.

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 (10) días calendario luego de la

comunicación escrita o vía correo electrónico por parte del encargo de las funciones de Almacén de la Oficina de Logística del MRE.

XIII. PENALIDAD POR MORA

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

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que éstos 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.

XIV. 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 al contrato u orden de servicio.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, 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.

En caso el proveedor requiera verificar la Política Antisoborno del Ministerio de Relaciones Exteriores, podrá verificarla en el siguiente link <https://transparencia.ree.gob.pe/index.php/denuncias>

XV. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (ARTÍCULO DE LA LEY N° 31564, LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO). (SÓLO PARA MENORES A 8 UITS)

Son causales de resolución del 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.



Firma del responsable del Órgano/ Unidad Orgánica

Enrique Noria Freyre
Ministro Consejero
Director de Ceremonial
Dirección General de Protocolo y
Ceremonial del Estado