

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

ÓRGANO/UNIDAD ORGANICA	UNIDAD DE ADQUISICIONES-OFICINA DE LOGISTICA
ACTIVIDAD	AOI00004500221
META	292
TAREA	GARANTIZAR EL SUMINISTRO Y ABASTECIMIENTO OPORTUNO DE BIENES Y SERVICIOS

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)																																													
Adquisición de sellos, tarjetas personales, plegables y esquelas con sobres																																													
II. FINALIDAD PÚBLICA (*) (Obligatorio)																																													
La finalidad pública de la presente contratación es contar con sellos, tarjetas personales, plegables y esquelas con sobres, a fin de cubrir las necesidades de diferentes oficinas del Ministerio de Relaciones Exteriores y contribuir con el adecuado desarrollo y cumplimiento de sus funciones.																																													
III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)																																													
Contribuir con el adecuado desarrollo y cumplimiento de sus funciones.																																													
IV. DESCRIPCIÓN DEL BIEN (Obligatorio)																																													
<i>Descripción detallada de los bienes adquirir o ser suministrados, tales como:</i>																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sellos Automaticos S-842 /4911/COLOP20 imprint 11- (38mm x 14mm)</td> <td>40</td> <td>UND</td> </tr> <tr> <td>Sellos Automaticos S-843/4912/colop30 imprint 12 (47mm x 18mm)</td> <td>40</td> <td>UND</td> </tr> <tr> <td>Sello Automatico S-844/4913/colop40 imprint 13 (58 mm x 22 mm)</td> <td>20</td> <td>UND</td> </tr> <tr> <td>Sellos Automaticos R-524/46025/R-520/46019 colop24 - (25mm)</td> <td>40</td> <td>UND</td> </tr> <tr> <td>Sello Automático S-530/4923/4630/colop30 (32x32mm)</td> <td>40</td> <td>UND</td> </tr> <tr> <td>Fechador automatico S-826-D/R-542/S-542 (41X24MM)</td> <td>40</td> <td>UND</td> </tr> <tr> <td>Sello Automático S-832/S-831- (80mm x 10mm)</td> <td>40</td> <td>UND</td> </tr> <tr> <td>Sello Automático S-830/s-829-D (75x38mm)</td> <td>40</td> <td>UND</td> </tr> <tr> <td>Sello Automático 5211/6480/5480 (85x55mm)</td> <td>15</td> <td>UND</td> </tr> <tr> <td>Fechador Horario 2910U/S-830-D/4926 (50mm)</td> <td>15</td> <td>UND</td> </tr> <tr> <td>Fechador automatico S-828-D/S-837-D/S542-D (56mmX33mm)</td> <td>5</td> <td>UND</td> </tr> <tr> <td>Plantillas de sellos (38x14mm)</td> <td>40</td> <td>UND</td> </tr> <tr> <td>Tarjetas de presentación una sola cara, medida 9 X 5.5 cm aprox, impresión a color</td> <td>80</td> <td>CTO</td> </tr> <tr> <td>Tarjetas de presentación doble cara, medida 9 X 5.5 cm aprox, impresión a color</td> <td>100</td> <td>CTO</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	Sellos Automaticos S-842 /4911/COLOP20 imprint 11- (38mm x 14mm)	40	UND	Sellos Automaticos S-843/4912/colop30 imprint 12 (47mm x 18mm)	40	UND	Sello Automatico S-844/4913/colop40 imprint 13 (58 mm x 22 mm)	20	UND	Sellos Automaticos R-524/46025/R-520/46019 colop24 - (25mm)	40	UND	Sello Automático S-530/4923/4630/colop30 (32x32mm)	40	UND	Fechador automatico S-826-D/R-542/S-542 (41X24MM)	40	UND	Sello Automático S-832/S-831- (80mm x 10mm)	40	UND	Sello Automático S-830/s-829-D (75x38mm)	40	UND	Sello Automático 5211/6480/5480 (85x55mm)	15	UND	Fechador Horario 2910U/S-830-D/4926 (50mm)	15	UND	Fechador automatico S-828-D/S-837-D/S542-D (56mmX33mm)	5	UND	Plantillas de sellos (38x14mm)	40	UND	Tarjetas de presentación una sola cara, medida 9 X 5.5 cm aprox, impresión a color	80	CTO	Tarjetas de presentación doble cara, medida 9 X 5.5 cm aprox, impresión a color	100	CTO
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA																																											
Sellos Automaticos S-842 /4911/COLOP20 imprint 11- (38mm x 14mm)	40	UND																																											
Sellos Automaticos S-843/4912/colop30 imprint 12 (47mm x 18mm)	40	UND																																											
Sello Automatico S-844/4913/colop40 imprint 13 (58 mm x 22 mm)	20	UND																																											
Sellos Automaticos R-524/46025/R-520/46019 colop24 - (25mm)	40	UND																																											
Sello Automático S-530/4923/4630/colop30 (32x32mm)	40	UND																																											
Fechador automatico S-826-D/R-542/S-542 (41X24MM)	40	UND																																											
Sello Automático S-832/S-831- (80mm x 10mm)	40	UND																																											
Sello Automático S-830/s-829-D (75x38mm)	40	UND																																											
Sello Automático 5211/6480/5480 (85x55mm)	15	UND																																											
Fechador Horario 2910U/S-830-D/4926 (50mm)	15	UND																																											
Fechador automatico S-828-D/S-837-D/S542-D (56mmX33mm)	5	UND																																											
Plantillas de sellos (38x14mm)	40	UND																																											
Tarjetas de presentación una sola cara, medida 9 X 5.5 cm aprox, impresión a color	80	CTO																																											
Tarjetas de presentación doble cara, medida 9 X 5.5 cm aprox, impresión a color	100	CTO																																											



Tarjetas personales, material en cartulina ori3n de 350 grs. con sello seco una sola cara, medidas 9x9.5 cm.	8	CTO
Tarjetas personales, material en cartulina ori3n de 350 grs con sello seco en ambas caras, medidas 9x9.5 cm.	8	CTO
Tarjetas de presentaci3n material en opalina de 300 grs. de una sola cara	8	CTO
Tarjetas de presentaci3n material en opalina de 300 grs. de ambas caras	8	CTO
Esquela material Z liso natural de 250 grs. con sello seco en alto relieve, medidas 21 x 15 cm.	3	CTO
Sobres para esquela material Z liso natural de 120 grs. con sello seco en alto relieve sin sello, 22x16 cm.	3	CTO
Sobres para tarjetas plegables material Z liso natural de 120 grs. con sello seco en alto relieve con sello, medidas 13.9 cm.	3	CTO
Tarjetas plegables material Z liso natural con impresi3n a un color, medida 12x8.5 cm.	3	CTO

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (OBLIGATORIO)

- *EL CONTRATISTA deber3 cumplir con el siguiente perfil:*
- *Contar con Registro 3nico de Contribuyente (habido y activo) y Registro Nacional de Proveedores (vigente).*
- *Acreditar una experiencia m3nima de haber efectuado dos (2) ventas comercializaciones o suministros de bienes iguales o similares al objeto de la contrataci3n (*).*

NOTA:

- *La experiencia se acreditar3 con copia simple de (i) contratos u3rdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestaci3n; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelaci3n se acredite documental y fehacientemente, con voucher de dep3sito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelaci3n en el mismo comprobante de pago*

VI. REGLAMENTOS T3CNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (de ser el caso)

**De corresponder*

VII. LUGAR DE ENTREGA (Obligatorio)

Consignar lo siguiente:

La entrega de los bienes se realizar3 en el Almac3n Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en el Edificio Carlos Garc3a Bedoya, Jr. Lampa 545, Cercado de Lima – S3tano 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.

VIII. PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)

El plazo de entrega de los bienes ser3 de m3ximo cinco (5) d3as calendario, contabilizados a partir del d3a siguiente de la notificaci3n de la Orden de Compra.

IX. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad de la adquisici3n ser3 otorgada por la Unidad de Adquisici3n es en su calidad de 3rea usuaria, previo visto bueno del jefe del 3rea de Almac3n de la Oficina de Log3stica en se3al de recepci3n de los bienes.

X. RESOLUCI3N DE ORDEN DE SERVICIO SIN CULPA DE LAS PARTES

- a) Por parte de la Entidad: El 3rea usuaria deber3 comunicar y sustentar por escrito a la Oficina de Log3stica, la decisi3n de dar por concluido la orden de servicio, se3alando la fecha de t3rmino, la misma que deber3 ser comunicada al locador con cinco d3as calendarios de anticipaci3n a la fecha de t3rmino requerida.



b) Por parte del locador: El locador deberá comunicar por escrito al área usuaria la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, con un mínimo de 5 días calendarios de anticipación a la fecha de término establecida. Luego de ello, el área usuaria, dentro de los 2 días calendarios siguientes, deberá informar dicha Resolución a la Oficina de Logística.

En los casos señalados anteriormente, será obligatoria la presentación de su entregable y el Acta de Recepción – Entrega de Documentos, los mismos que deberán ser presentados el último día de la fecha término comunicada, para su conformidad, pago y constancia de prestación de servicios.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

La forma de pago será en una (10) armadas, 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).

XII. PENALIDAD POR MORA (Obligatorio)

- 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:

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

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.



XIII. 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. 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.

XVI. 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.



VANESSA LEONOR BECERRA MENDOZA
Jefa de la Unidad de Adquisiciones

Jefe de la Unidad de Adquisiciones
Ministerio de Relaciones Exteriores