

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**PARA LA ADQUISICIÓN DE ARTICULOS DE LIMPIEZA PARA LOS VEHICULOS**  
**DE LA FLOTA VEHICULAR DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

<b>ÓRGANO/UNIDAD ORGANICA</b>	Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística
<b>ACTIVIDAD</b>	Garantizar la prestación oportuna de las actividades de Transporte y Mantenimiento
<b>META</b>	AOI00004501104
<b>TAREA</b>	292

**I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de artículos de limpieza para los vehículos de la flota vehicular del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**II. FINALIDAD PÚBLICA (\*)**

La adquisición de artículos de limpieza para los vehículos de la flota vehicular del Ministerio de Relaciones Exteriores tiene como finalidad asegurar que las unidades vehiculares se mantengan en condiciones óptimas, lo que es esencial para proporcionar un traslado seguro, higiénico y cómodo a los funcionarios. Este proceso contribuye a preservar el buen estado de los vehículos, garantizando así un entorno adecuado para el desarrollo de sus funciones y cumpliendo con los estándares de limpieza e higiene requeridos.

**III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

El presente requerimiento tiene como objetivo la adquisición de artículos de limpieza para los vehículos de la flota del Ministerio de Relaciones Exteriores; con la finalidad de mantener en óptimas condiciones de limpieza la flota vehicular. Asimismo, contribuir con la imagen institucional de la Entidad.

**IV. DESCRIPCION DEL BIEN**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
A	LIMPIA ALFOMBRA Y TAPIZ EN SPRAY	UNIDAD	8
B	AMBIENTADOR EN SPRAY	UNIDAD	200
C	AMBIENTADOR EN GEL	UNIDAD	200
D	CERA LIQUIDA PARA AUTOMÓVIL	UNIDAD	200
E	CHAMPÚ SILICONADO PARA LIMPIEZA DE VEHÍCULOS	UNIDAD	200
F	SILICONA PARA TABLERO EN SPRAY	UNIDAD	200
G	SILICONA PARA LLANTA	UNIDAD	200
H	ESPONJA DE ESPUMA SINTÉTICA	UNIDAD	180
I	ESPONJA DE DOBLE LADO CON ESPUMA SINTÉTICA Y FIBRA ABRASIVA	UNIDAD	90
J	PAÑO DE MICROFIBRA	UNIDAD	200

- El limpia tapiz en líquido debe ser de 500ml
- El ambientador en spray debe ser de 360 ml. Aromas: manzana y canela, paraíso azul, campos de lavanda, frescura matinal y flora perfection.
- El ambientador en gel debe ser de 70 gr. Aromas: lavanda, acqua, citrus, manzana y canela, campos de lavada y limón refrescante.
- La cera líquida debe ser de 500 ml. resistente al agua. color negro.
- El champú siliconado debe ser de 1 litro, con brillo y libre de fosfatos
- La silicona para tablero debe ser de 400 ml, no graso.
- La silicona para llanta debe ser de 300 ml.
- De alta calidad y de uso exclusivo para el lavado de vehículos de alta gama
- De alta calidad y de uso exclusivo para el lavado de vehículos de alta gama
- El paño de microfibra debe medir 45cm x 70cm

**V. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O PERSONAL**



- a) El contratista deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) a cargo del OSCE, acreditar con copia simple.
- b) El contratista deberá estar habilitado para contratar con el Estado.
- c) El contratista debe contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido, acreditar con copia simple.
- d) El contratista deberá contar con experiencia mínima de 2 ventas de productos iguales o similares objeto de la contratación. 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.
- Se consideran bienes similares a lo siguiente:
- Venta de materiales de limpieza para vehículos en entidades públicas y/o privadas o similares.

#### VI. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en el almacén central de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicado en Jr. Lampa 549 Cercado de Lima, los horarios de recepción son de lunes a viernes de 09:00 a 16:30 horas.

#### VII. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega del bien requerido será máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de ser notificado con la Orden de Compra.

#### VIII. CONFORMIDAD

La conformidad de recepción física de los bienes entregados por el contratista estará a cargo del Jefe de la Unidad del Almacén de la Oficina de Logística.

Previo a la conformidad de recepción del bien, el Equipo de Transportes de la Unidad de Adquisiciones realizará la verificación a fin de determinar que los artículos de limpieza cumplan con las características solicitadas.

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

#### IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en una sola armada, en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte de EL CONTRATISTA, previa conformidad correspondiente.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del contratista, en un plazo de diez (10) días 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 CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI).

#### X. 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.

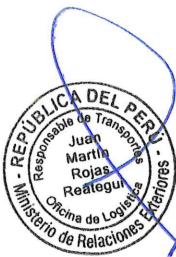
Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de (10) días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte del encargo de las funciones de Almacén de la Oficina de Logística del MRE.

#### XI. PRESTACIONES ACCESORIAS

- No Aplica.

#### 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 del uno por ciento (1%) por mora por cada día de atraso hasta un monto un monto máximo equivalente al diez por ciento (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.

### XIII. ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA 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 con relación al contrato u orden de servicio.

Asimismo, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa o 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 contratista requiera verificar la Política Antisoborno del Ministerio de Relaciones Exteriores, podrá verificarla en el siguiente link <https://transparencia.mre.gob.pe/index.php/denuncias>

### XIV. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (ARTÍCULO DE LA LEY N.º 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

Vanessa L. Becerra Mendoza  
Jefe de la Unidad de Adquisiciones  
Ministerio de Relaciones Exteriores

