

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

ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE GESTIÓN DE EVENTOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.
ACTIVIDAD	AOI00004500420 - COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE EVENTOS
META	293
TAREA	AOI00004500420

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE UN HERVIDOR ELÉCTRICO PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene como finalidad, contar con electrodomésticos para el desempeño de las funciones en brindar el servicio de cafetería en la Institución.

Esta contratación está alineada al Plan Operativo Institucional 2025, de acuerdo con el siguiente detalle:

CODIGO POI	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
AOI00004500420	COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE EVENTOS

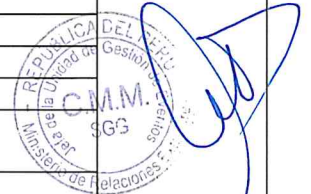
III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el electrodoméstico necesario para la cafetería que administra la Unidad de Gestión de Eventos de la Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores y poder atender a las diferentes reuniones de la institución.

IV. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

HERVIDOR ELÉCTRICO

Descripción	Hervidor eléctrico
Cantidad	2
Unidad de medida	Unidad
Capacidad	5 litros
Tipo de panel	Manual
Tapa de seguridad	Si
Indicador de nivel de agua	Si
Niveles de temperatura	4
Base antideslizante	Si
Botón dispensador de agua	Si
Apagado Automático	Si
Potencia	750 W
Material externo	Plástico
Material interno	Metálico



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

Requisitos:

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Bienes a cargo del OSCE.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- No estar impedido para contratar con el Estado, según el artículo 11 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.



- Contar con experiencia mínima de dos (2) ventas iguales o similares al objeto de la adquisición en los últimos cuatro (4) anteriores a la presentación de la cotización.

Se consideran bienes similares los siguientes: Venta y/o Suministro de termos eléctricos.

Acreditación:

- Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Bienes a cargo del OSCE.
- Copia de la Ficha del Registro Único de Contribuyentes (RUC) – SUNAT, activo y habido.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado, según el artículo 11 del TUO la Ley de Contrataciones del Estado.
- La experiencia del proveedor 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 la Entidad del sistema financiero que acredite el abono correspondiente.

Los requisitos solicitados serán acreditados en la etapa de cotizaciones.

VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica

VII. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes materia del presente requerimiento, se efectuará en el Almacén Central de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en el Jirón Lampa N.º 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.

VIII. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega del bien requerido será máximo de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

IX. CONFORMIDAD

La conformidad del bien será otorgada por la Unidad de Gestión de Eventos de la Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores, en su calidad de área usuaria, previo visto bueno del Equipo de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística como área técnica, previa recepción del Almacén Central de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores.

La conformidad de los bienes por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

- Dependiendo de la complejidad de la contratación, se otorga al contratista un plazo prudencial para su subsanación. El plazo es establecido por el área usuaria y no debe ser menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días calendarios, el cual es computado desde el día siguiente de la notificación de la comunicación formal cursada por la Oficina de Logística.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en soles, en un Pago Único, luego de la entrega y conformidad de los bienes.

Para efectos del pago la Entidad debe contar como mínimo con la siguiente documentación:



- a) Guía de remisión donde se verifique la recepción de los bienes requeridos por parte del Almacén Central.
- b) Documento del funcionario responsable de la Unidad de Gestión de Eventos de la Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- c) Comprobante de Pago.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica a través del abono directo de los montos correspondiente en la cuenta bancaria en cualquier entidad del sistema Financiero Nacional, para lo cual comunicará su Código de cuenta interbancaria mediante autorización, en la oportunidad que se inicia la relación contractual.

XI. ✓ GARANTÍA

El periodo de garantía comercial del bien será de doce (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 área usuaria.

XII. ✓ PRESTACIONES ACCESORIAS

No Aplica

XIII. ✓ 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:

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

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. ✓ OTRAS PENALIDADES

No Aplica

XV. ✓ 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.

Finalmente, EL PROVEEDOR 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 ofrecerles a éstos 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

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

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)

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

