

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE UNA MESA DE REUNIONES PARA LA SALA DE REUNIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN MULTISECTORIAL PERU-OCDE

<b>ÓRGANO/UNIDAD ORGANICA</b>	DIRECCIÓN GENERAL PARA ASUNTOS ECONÓMICOS										
<b>ACTIVIDAD</b>	GARANTIZAR PERMANENTEMENTE LA COORDINACIÓN PARA INCLUIR AL PERÚ EN LA OCDE										
<b>META</b>	273										
<b>POI</b>	AOI00004500793										
<b>I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>											
Adquisición de Una Mesa de Reuniones para la Sala de Reuniones de la Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial Perú-OCDE											
<b>II. FINALIDAD PÚBLICA</b>											
La presente contratación tiene como finalidad implementar con una mesa de reuniones para la sala de reuniones de la Secretaría técnica de la comisión multisectorial Perú-OCDE a fin de mejorar el funcionamiento de esta sala. Esto incluye garantizar que los funcionarios cuenten con las herramientas adecuadas para llevar a cabo sus tareas de comunicación de manera efectiva en el marco del proceso de adhesión del Perú a la OCDE.											
<b>III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>											
Adquirir una mesa de reuniones para la implementación de la sala de reuniones de la Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial Perú-OCDE, a fin de cumplir con las actividades e iniciativas a desarrollarse en el marco del proceso de adhesión del Perú a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) ubicada en el Jr. Ucayali 337, Cercado de Lima (Edificio Raúl Porras Barrenechea, piso 1).											
<b>IV. DESCRIPCION DEL BIEN</b>											
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MESA DE REUNIONES PARA 10 PERSONAS</b></li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Cantidad:</b></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td><b>Unidad de Medida:</b></td> <td>Unidad</td> </tr> <tr> <td><b>Dimensiones:</b></td> <td>Largo 300 cm, Ancho 140 cm, Altura 75 cm</td> </tr> <tr> <td><b>Material:</b></td> <td>Melamina</td> </tr> <tr> <td><b>Modelo:</b></td> <td>Tablero semi ovalado con bordes curvos</td> </tr> </table> <p style="margin-top: 10px;">Credenza baja (base) de dos puertas batientes en melamina con una división central, tablero de 36 mm, base de 18 mm, tapacantos gruesos, deslizadores de PVC para el contacto con el piso, color a escoger, compartimiento centralizado de conectividad, incluir 2 pasa cables con accesorios de conectividad e instalación.</p> <p>La adquisición del bien debe incluir el servicio de armado e instalación de la mesa de melamina en la sala de reuniones de la Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial Perú-OCDE, ubicada en Jr. Ucayali 337, Cercado de Lima (Edificio Raúl Porras Barrenechea).</p>		<b>Cantidad:</b>	1	<b>Unidad de Medida:</b>	Unidad	<b>Dimensiones:</b>	Largo 300 cm, Ancho 140 cm, Altura 75 cm	<b>Material:</b>	Melamina	<b>Modelo:</b>	Tablero semi ovalado con bordes curvos
<b>Cantidad:</b>	1										
<b>Unidad de Medida:</b>	Unidad										
<b>Dimensiones:</b>	Largo 300 cm, Ancho 140 cm, Altura 75 cm										
<b>Material:</b>	Melamina										
<b>Modelo:</b>	Tablero semi ovalado con bordes curvos										



## V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- **EL Proveedor** deberá contar con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores (RNP), presentar su Constancia de RNP vigente según Ley de Contrataciones del Estado en la cotización.
- **EL Proveedor** deberá estar habilitado para contratar con el estado.
- **EL Proveedor** debe contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido, presentar su Ficha RUC en la cotización.
- **EL Proveedor** deberá contar con experiencia mínima de S/. 1,000.00 (Mil 00/100 Soles) facturados en bienes iguales o similares como mínimo en los últimos 4 años anteriores a la presentación de la cotización.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de escritorios o venta de mesas de trabajo.

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 que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

## VI. 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, sótano 1, Cercado de Lima, los horarios de recepción son de 08:30 horas a 16:30 horas de lunes a viernes.

## VII. LUGAR DE INSTALACIÓN

La instalación del bien se realizará en el ambiente del Edificio Raúl Porras Barrenechea, ubicado en Jr. Ucayali 337, piso 1, Cercado de Lima.

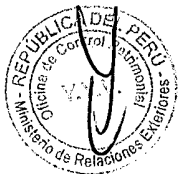
## VIII. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega del bien es de siete (7) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

Asimismo, teniendo en cuenta las actividades protocolares que pudieran presentarse en el Palacio de Torre Tagle, la fecha de inicio de la instalación se fijará en coordinación con el área usuaria solicitante y el Equipo de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística como área técnica, dicho plazo de instalación no podrá ser mayor a tres (03) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de internado el bien.

El horario para realizar los trabajos será de lunes a viernes a partir de las 17:30 horas y en caso de realizarse el fin de semana sería a partir de las 09:00 horas, siempre en coordinación con el área usuaria solicitante.

El personal del Contratista debe de estar debidamente identificado y deberán tener presente el uso obligatorio de equipo de protección personal. El contratista suministrará los elementos de seguridad para su personal, tales como: cascos, guantes, anteojos, calzado y cualquier otro elemento necesario para la seguridad de su personal; no se autorizará dar inicio a los trabajos de instalación sino dispone de lo antes señalado.



## IX. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección General para Asuntos Económicos, previo visto bueno de la Oficina de Control Patrimonial como su área técnica de apoyo y previa revisión del encargado de almacén de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores en plazo máximo de ocho (08) días calendario de recibido los bienes.

La conformidad del servicio por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclama 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 (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

## X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará en un (01) único pago, previa recepción de la Unidad de Almacén y previa conformidad emitida por la Dirección General para Asuntos Económicos.

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

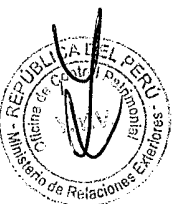
- a) Guía de remisión donde se verifique la recepción de los bienes requeridos de parte de la Unidad de Almacén.
- b) Informe del funcionario responsable del Despacho Ministerial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo visto bueno de la Oficina de Control Patrimonial como su área técnica de apoyo.
- c) Comprobante de Pago.

El pago se efectuará en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del Contratista. El pago se efectuará 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).

## XI. GARANTIA

El periodo de garantía comercial de los bienes suministrados será de doce (12) meses como mínimo, por defectos de fabricación del producto, averías, fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados. 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 cinco (5) 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.



## XII. 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:

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

**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. OTRAS PENALIDADES

Asimismo, de conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones (instalación) se consideran aplicables las siguientes penalidades:

Nº	Supuesto	Monto Aplicable	Procedimiento
1	Incumplimiento del plazo de instalación del bien.	0.02 % de la UIT por cada día de atraso	La persona responsable de las coordinaciones designada por el área usuaria del MRE, según corresponda, levantará un "Acta de Ocurrencia" del incumplimiento del servicio, identificando el tipo de infracción cometida.  El(las) Acta(s) de incumplimiento serán remitidas a través de un informe a la Oficina de Logística a fin de que la penalidad impuesta sea notificada mediante Carta al contratista durante o al término de la presente contratación para su debida aplicación.



#### 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 con relación al contrato u orden de servicio.

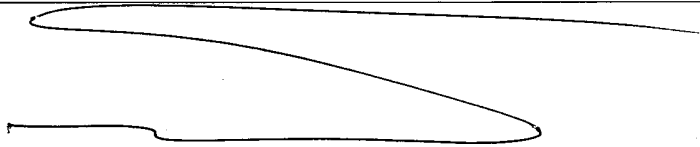
Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes 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).

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.



Jorge Félix Rubio Correa  
Embajador  
Director General para Asuntos Económicos

Firma del responsable del Órgano/ Unidad Orgánica



**Anexo 1: Modelo de mesa referencial (tablero)**



**Anexo 2: Modelo de pasacables referencial para conexión (incluir toma de conexión con HDMI (segunda entrada))**

