

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

<b>ÓRGANO/UNIDAD ORGANICA</b>	<i>DESPACHO MINISTERIAL</i>
<b>ACTIVIDAD</b>	<i>GARANTIZAR PERMANENTEMENTE LA GESTIÓN DEL DESPACHO MINISTERIAL</i>
<b>META</b>	283
<b>TAREA</b>	<i>Atender audiencias y/o visitas de altas autoridades extranjeras</i>

**I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)**

Adquisición de posavasos para el servicio de cafetería para el Despacho Ministerial de Relaciones Exteriores

**II. FINALIDAD PÚBLICA (\*) (Obligatorio)**

La presente adquisición tiene como finalidad atender audiencias y/o visitas de altas autoridades extranjeras y contar con posavasos para cubrir las necesidades del Despacho Ministerial de Relaciones Exteriores y contribuir con el adecuado desarrollo y cumplimiento de sus funciones.

**III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)**

La presente adquisición tiene por objeto adquirir posavasos para atender las audiencias y/o visitas de altas autoridades extranjeras que lleva a cabo el Despacho Ministerial.

**IV. DESCRIPCIÓN DEL BIEN (Obligatorio)**

- Descripción detallada de los bienes adquirir o ser suministrados, tales como:

Cantidad:	3220
Unidad de Medida:	Unidad
Dimensiones:	9.5 cm
Color:	blanco
Tipo de Material	Pelón
Acabado	troquelado
Impresión	En serigrafía

- Se entregará muestra al proveedor, para la confección del bien.

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

- El proveedor deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) a cargo del OSCE.
- El proveedor no deberá estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- El proveedor deberá contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo.
- El proveedor deberá acreditar una experiencia mínima de haber efectuado dos (2) comercializaciones o suministros de bienes iguales o similares al objeto de la contratación, como mínimo en los últimos 4 años anteriores a la presentación de la cotización. (\*).



NOTA: Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple del 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.

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

- No aplica

**VII. LUGAR DE ENTREGA (Obligatorio)**

- 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 16.30:00 horas los días lunes a viernes

**VIII. PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)**

- El plazo de entrega del bien requerido será máximo de cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de la muestra.
- El proveedor deberá recoger la muestra en un plazo máximo de un (1) día posterior a la notificación de la Orden de Compra.

**IX. CONFORMIDAD (Obligatorio)**

La conformidad del servicio será otorgada por el Despacho Ministerial de Relaciones Exteriores, previa revisión del encargado de almacén de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores, el cual deberá ser enviado a la Oficina de Logística, en plazo máximo de ocho (08) días calendario de recibidos los bienes

*La conformidad del servicio por parte del Despacho Ministerial de Relaciones Exteriores enerva su derecho a reclama posteriormente por defectos o vicios ocultos.*

- *En caso de 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 proveedor se compromete a realizar los cambios necesarios por el bien con defecto de fabricación o deteriorado en un plazo máximo de (2) días de notificada la orden de compra. La notificación lo realizará la Oficina de Logística a través de una carta al contratista, previo informe del área usuaria solicitándole la reposición del bien.

**X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)**

- *El pago se realizará en un único pago, luego de la entrega y conformidad del bien.*
- *Factura y Guía de Internamiento del bien.*
- *El pago se realizará mediante transferencia electrónica a través del abono directo del monto 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”.*





<b>XI. GARANTIA (de ser obligatorio)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>No aplica.</li></ul>
<b>XII. PRESTACIONES ACCESORIAS (Obligatorio)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>No aplica</li></ul>
<b>XIII. PENALIDAD POR MORA (Obligatorio)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará a la siguiente fórmula: <math display="block">\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}</math> <b>Donde:</b> F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o; F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</li><li>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.</li><li>Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.</li><li>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.</li></ul>
<b>XIV. OTRAS PENALIDADES (de ser el caso)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Las Especificaciones técnicas pueden establecer otras penalidades distintas a la Penalidad por Mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionables con el objeto de la contratación.  En dicho caso se deberá incluir los supuestos de aplicación de la penalidad, distinta al retraso o mora, la fórmula de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.</li><li>Dichas penalidades se calculan de forma independiente de las penalidades por mora. 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.</li></ul>
<b>XV. ANTICORRUPCIÓN:</b>
<p>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.</p> <p>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</p>

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.mree.gob.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). (SÓLO PARA MENORES A 8 UIT)**

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.



**María Carolina Carranza Núñez**  
Ministra Consejera  
Despacho Ministerial

**Firma del responsable del Órgano/ Unidad Orgánica**