

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

<b>ÓRGANO/UNIDAD ORGANICA</b>	<b>Unidad de Almacén - Oficina de Logística</b>
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>Administración, Almacenamiento y Distribución de los Bienes de Almacén</b>
<b>META</b>	<b>292</b>
<b>TAREA</b>	<b>A0I00004500438</b>

<b>I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>
<b>Adquisición de Indumentaria para el Personal de la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística</b>
<b>II. FINALIDAD PÚBLICA</b>
La finalidad es asegurar que el personal de almacén cuente con la indumentaria necesaria, para desempeñar sus funciones de manera más eficiente, facilitando su identificación, mejorando su presentación y contribuyendo al cumplimiento de sus actividades en un entorno organizado.
<b>III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
Adquirir indumentaria para el personal que labora en la unidad de almacén además de proporcionar comodidad al personal y contribuir a una identidad institucional y crear un buen ambiente laboral.
<b>IV. DESCRIPCION DEL BIEN</b>
La descripción de los bienes, así como las especificaciones técnicas de los mismos se encuentran detallados en el <b>ANEXO N°1</b>
<b>V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El proveedor deberá cumplir con el siguiente perfil:</li> <li>• Registro Único de Contribuyente (RUC) habido y activo.</li> <li>• Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.</li> </ul> <p>El proveedor debe contar con experiencia mínima de dos (02) ventas iguales o similares al objeto de la contratación. Se considera similares a lo siguiente: Comercializar prendas y accesorios Industriales y /o Uniformes y vestimenta en general.</p> <p>• <b>CONSIDERACION IMPORTANTE:</b> Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar cualquier de los siguientes documentos: (i) Copia simple de la Orden Compra y/o Contrato con su respectiva conformidad ó (ii) Constancia ó (iii) Certificado o (iv) facturación de la venta o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia.</p>
<b>VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (de ser el caso)</b>
No Aplica



<b>VII. LUGAR DE ENTREGA</b>
Los bienes deberán ser entregados en el Almacén central del Ministerio de Relaciones Exteriores Ubicado en Jr. Lampa N° 545 sótano n° 1 cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 8.30 am a 12.00 pm y de 2.30 pm a 4.30 pm
<b>VIII. PLAZO DE ENTREGA</b>
El plazo de entrega de los bienes será de acuerdo con el siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los ítems 1 ,2, 3, 4,7,8 deberán ser entregados en un plazo de 8 días calendarios</li> <li>• Los ítems 5,6 deberán ser entregados en un plazo de 4 días calendarios.</li> </ul> Contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra
<b>IX. CONFORMIDAD</b>
La conformidad por los bienes adquiridos será otorgada por la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores, en plazo máximo de siete (07) días calendario de recibidos los bienes.
<b>X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>
La forma de pago será en una (01) sola armada, previa conformidad emitida por la Unidad de Almacén de la Oficina de logística, El pago se efectuará en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del Contratista. 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).
<b>XI. GARANTIA</b>
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.  En ese sentido 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 previa comunicación escrita o vía correo electrónico por parte del encargo de las funciones de la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores.
<b>XII. PRESTACIONES ACCESORIAS</b>
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 con el 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.rree.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 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**

**ANEXO N° 1  
ESPECIFICACIONES TECNICAS**

N°	CODIGO SIGA	DESCRIPCION DEL ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD
1	899600070309	CHALECO DE DRIL CON CINTAS REFLECTORAS	UNIDAD	a) confeccionado de material dril y con cierre plástico. b) bolsillos grandes en la parte inferior derecha e izquierda con cierre de plástico. c) Bolsillos pequeños en la parte superior izquierda y derecha. d) Logo bordado del Ministerio de relaciones exteriores en la parte superior izquierda, se entregará una muestra al proveedor. e) cintas reflectoras en la parte delantera y trasera del chaleco. f) tallas: 4 M y 4 L g) Color: (proveedor entregara muestra de color y tela)	8
2	899600080475	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA CUELLO CAMISERO PARA CABALLERO TALLA L CON LOGOTIPO BORDADO	UNIDAD	a) Material: tela pique Lacoste en 100% algodón proceso reactivo. b) Gramaje 200 gr. +/- 10% c) Color Guinda. d) Con cuello camisero tejido indeformable y recubierta en hombros, mangas y puños. e) Pechera fusionada con 03 botones de 04 huecos c/u. f) encogimiento cuadrático no mayor de 5%, acabado peinado, compactado (pre-encogimiento) g) Logo del Ministerio de Relaciones Exteriores bordado a colores en el polo (según Modelo)	8
3	899600080474	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA CUELLO CAMISERO PARA CABALLERO TALLA M CON LOGOTIPO BORDADO	UNIDAD	a) Material: tela pique Lacoste en 100% algodón proceso reactivo. b) Gramaje 200 gr. +/- 10% c) Color Guinda. d) Con cuello camisero tejido indeformable y recubierta en hombros, mangas y puños. e) Pechera fusionada con 03 botones de 04 huecos c/u. f) encogimiento cuadrático no mayor de 5%, acabado peinado, compactado (pre-encogimiento) g) Logo del Ministerio de Relaciones Exteriores bordado a colores en el polo (según Modelo)	8
4	899600040910	PANTALON DE DENIM PARA CABALLERO COLOR AZUL	UNIDAD	a) Tela: Denim de algodón 100%. b) Cierre: Cremallera Zip. c) Costuras: Triple costura, puntada de seguridad y atraques de seguridad para mayor resistencia. d) Color: Azul (proveedor entregara muestra de color y tela) e) Tallas: 4 - 34 , 2 - 36, 2 -32	8
5	496900320018	FAJA ABDOMINAL	UNIDAD	a) Faja liviana de 20.5 cm. b) confeccionada con elástico recubierto de alta calidad, con velcro de larga duración, cintas reflectivas de seguridad y tirantes flexibles. c) tallas 4L y 2 M	6
6	890200010107	BOTA DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX	PAR	a) Capellada de cuero b) Plantilla de espuma acolchada c) Forro de calcetín 1 % reciclado postindustrial con control de olores probiótico CLEANSPOORT NXT d) Entre suela de EVA duradera y ligera e) Entre suela de EVA duradera y ligera f) Tecnologías: CLEANSPOORT NXT™, impermeable (WP), ASTM, puntera compuesta (CT), riesgo eléctrico (EH), antideslizante (SR), no metálico (NM) g) Categoría: Calzado h) Color: Negro i) Material de suela: Caucho j) Superficie: Asfalto k) Tipo de Caña: Caña Media	4



**ANEXO N° 1**  
**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

N°	CODIGO SIGA	DESCRIPCION DEL ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD
7	899600170090	GUARDAPOLVO DE TELA TIPO LEGANT MANGA LARGA CON LOGOTIPO BORDADO PARA CABALLERO TALLA L	UNIDAD	a) tela legant, acabado sanforizado b) logo bordado MRE en la parte superior del bolsillo lado izquierdo. (según muestra) c) Datos bordados de personal usuario en la parte exterior del brazo derecho. d) lleva dos bolsillos tipo tapa en el parte delantero inferior. e) lleva cinturón f) cierre en las mangas para uso como manga corta g) bolsillo porta lapicero en manga izquierda. h) el color se coordinará con el área usuaria (proveedor entregará muestra de color y tela)	4
8	899600170089	GUARDAPOLVO DE TELA TIPO LEGANT MANGA LARGA CON LOGOTIPO BORDADO PARA CABALLERO TALLA M	UNIDAD	a) tela legant, acabado sanforizado b) logo bordado MRE en la parte superior del bolsillo lado izquierdo. (según muestra) c) Datos bordados de personal usuario en la parte exterior del brazo derecho. d) lleva dos bolsillos tipo tapa en el parte delantero inferior. e) lleva cinturón f) cierre en las mangas para uso como manga corta g) bolsillo porta lapicero en manga izquierda. h) el color se coordinará con el área usuaria (proveedor entregará muestra de color y tela)	4

