

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATOS MENORES

ANEXO N° 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES EN GENERAL

Fecha: 1 de julio de 2025	
Unidad de Organización	SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500086 – GARANTIZAR PERMANENTEMENTE LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL
Meta Presupuestaria	293
Objeto de la contratación	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ALFOMBRA CIRCULAR DE ALTO TRÁNSITO PARA UN AMBIENTE DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

I. MARCO LEGAL

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

II. INCLUSIÓN EN EL CMN

Se encuentra programado en el CMN 2025, de acuerdo con el siguiente detalle:

META (2025)	Centro de Costo	Actividad Operativa (POI VIGENTE)	Código ítem del SIGA MEF	Descripción del ítem SIGA MEF	Clasificador de Gasto
293	Secretaría General	AOI00004500086 GARANTIZAR PERMANENTEMENTE LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL	642900010379	ALFOMBRA ALTO TRÁNSITO X 3.30m DE DIAMETRO	2.3.1 7.1 1

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente adquisición tiene por finalidad preservar en óptimas condiciones la infraestructura del ambiente de la Secretaría General de esta institución, contribuyendo así al adecuado mantenimiento y conservación de las instalaciones, en concordancia con la imagen institucional que se proyecta ante visitas oficiales.

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

CODIGO POI	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
AOI00004500086	GARANTIZAR PERMANENTEMENTE LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL



IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Contar con bienes que garanticen la adecuada conservación del mobiliario institucional, reforzando el cuidado de los espacios que forman parte de las áreas protocolares de la institución.

Objetivos Específicos:

Proteger el piso de ralladuras y del desgaste ocasionado por el uso frecuente.

V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La adquisición de la alfombra de alto tránsito permitirá mitigar el deterioro físico del suelo, prolongando su vida útil, facilitando su mantenimiento y reforzando la imagen de orden, cuidado y formalidad que debe proyectar este tipo de ambientes institucionales.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción y cantidad de los bienes

El bien solicitado es el siguiente:

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida
1	Alfombra circular de alto tránsito	1	Unidad

6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

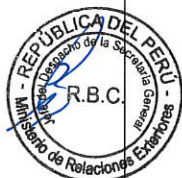
ALFOMBRA DE ALTO TRÁNSITO

Cantidad	1
Unidad de medida	Unidad
Descripción	Alfombra circular de alto tránsito antialérgica, antiestática, anti inflamable, anti ácaros de doble backlin. Remallada en el borde y con base antideslizante.
Diámetro	3.30 mts lineal
Estilo	Berber
Tipo de tejido	Loop Berber
Tipo de fibra	100% polipropileno
Espesor	4.5 mm.
Ancho de rollo	3.66 mts
Color	A elección
Modelo	A elección
Peso Fibra	59.19 ONZ/M2
Incluye	Instalación Traslado de mobiliarios para su desinstalación y posterior instalación

6.3. Garantía comercial.

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 conformidad efectuada por la Entidad.

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 diez (10) días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.



6.4. Muestras

El Contratista presentará obligatoriamente muestras del bien ofertado, responsabilizándose de que se cumpla con los insumos adecuados y especificaciones técnicas del bien.

La finalidad de solicitar la presentación de muestras es para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el requerimiento, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la adquisición.

El Contratista en un plazo máximo de cinco (05) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra deberá presentar a la Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores, muestras del tejido y colores, a fin de proceder a la elección de estos, en el local ubicado en el Jirón Lampa N.º 545, 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.

Las muestras serán evaluadas por la Secretaría General y el Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística, para determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien ofertado, para lo cual se suscribirá un Acta de aprobación de la evaluación realizada a la muestra y será notificada al Contratista a través de correo electrónico.

Metodología por utilizar de forma visual y de tacto considerando la calidad del material con respecto a las especificaciones técnicas.

En caso de existir observaciones en la evaluación de la muestra presentada por el Contratista, el área usuaria comunicará a la Oficina de Logística las observaciones mediante correo electrónico, para que se notifique al Contratista y realice las subsanaciones, para lo cual se otorgará al Contratista un plazo máximo de dos (2) días calendario, para la subsanación de las observaciones realizadas. Si pese al plazo otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación incumpliendo las especificaciones técnicas, se dará por no recibida aplicando la penalidad respectiva.

La muestra será devuelta, posterior al internamiento total del bien en la Unidad de Almacén, en las condiciones en las que se encuentren como resultado de la evaluación realizada sin que signifique costo alguno para la Entidad.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.1 Del proveedor

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Bienes, salvo en caso el precio ofertado sea igual o menor a una (1) UIT.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) – SUNAT, activo y habido.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- El proveedor deberá contar con experiencia mínima de dos (2) ventas iguales o similares al objeto de la adquisición.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta y/o fabricación de alfombras y/o tapizón.

Acreditación:

- Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Bienes, en caso de corresponder.
- Copia de la Ficha del Registro Único de Contribuyentes (RUC) – SUNAT, activo y habido.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- 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.

VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

8.2. Anticorrupción y antisoborno

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

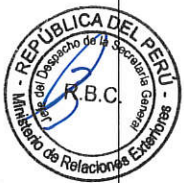
Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

8.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

Son causales de resolución de 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.



8.4. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

8.5. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

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

8.6. Gestión de riesgos las partes

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

8.7. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística y Secretaria General del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística y Secretaria General del Ministerio de Relaciones Exteriores.

8.8. Modalidad de pago

Suma alzada.

IX. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No corresponde.

X. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

10.1. Lugar de entrega:

La entrega de los bienes materia del presente requerimiento, se efectuará en la Unidad de Almacén 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 12:30 pm y desde las 2:30 pm hasta las 4:30 pm.

10.2. Plazo de entrega:

El plazo de entrega es de seis (6) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobada la muestra previa notificación de la Orden de Compra. Incluye la instalación.

XI. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por la Unidad de Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores y la conformidad será otorgada por la Secretaria General del Ministerio de Relaciones Exteriores previo visto bueno del Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística en el plazo



máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

XII.FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en un Pago Único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el bien.

La Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

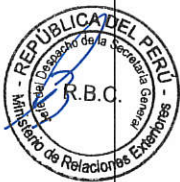
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción de la Unidad de Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Documento del funcionario responsable de la Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo visto bueno del Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Guía de Remisión.

Salvo los documentos de conformidad, el Contratista debe presentar la documentación restante en Mesa de Partes Presencial de la Entidad, sito en Jirón Lampa N.º 545 – Sótano 1, Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas o en Mesa de Partes Virtual a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana.

Respecto a la Mesa de Partes Virtual, se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

¹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



XIV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)² del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de compra y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XVI. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

16.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

16.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

- Donde F tiene el siguiente valor: 0.40

16.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

16.1.2 El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.



² b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

16.2 Otras penalidades

Otras penalidades			
Nº	Supuesto	Monto Aplicable	Procedimiento
1	Incumplimiento de la entrega de las muestras según el plazo señalado en el numeral VI. de las Especificaciones Técnicas.	0.05 % de la UIT por cada día de atraso	Se verificará mediante el Informe de la Secretaría General y Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística
UIT: Unidad Impositiva Tributaria			



ÁREA USUARIA

Rodrigo Boluarte Chávez
Ministro Consejero
Jefe del Despacho de la Secretaría General

