

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

ÓRGANO/UNIDAD ORGANICA	OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL
ACTIVIDAD	ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL MRE EN EL PERÚ Y EN EL EXTERIOR
META	288
POI	AOI00004500222

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN E INSTALACION DE UN ESCRITORIO EN "L" PARA LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

II. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del presente proyecto es adquirir un escritorio en "L" para mejorar las condiciones de trabajo, garantizando un entorno ergonómico y eficiente que favorezca la productividad y bienestar de los empleados del Ministerio de Relaciones Exteriores.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento tiene por objeto la adquisición de un escritorio en "L" para la Oficina de Control Patrimonial del Ministerio de Relaciones Exteriores (Edificio Casa Cavali, piso 2), ubicado en el Jr. Miroquesada N° 265 y Pasaje Santiago Acuña N° 157 – 191, Cercado de Lima.

IV. DESCRIPCION DEL BIEN

• **ESCRITORIO EN "L" (ANEXO 1):**

Cantidad:	1
Unidad de Medida:	Unidad
Dimensiones:	Largo 1: 190cm, Largo 2: 160cm, Ancho 1: 80cm, Ancho 2: 55cm, Altura: 76cm.
Material:	Tablero: melamina de 36mm. Estructura: melamina de 18mm.
Color:	Marrón
Modelo:	En "L"
Cajoneras:	2 cajoneras rodables: 3 cajones con corredoras telescópicas, jaladores embutidos, sistema de chapa trampa
Tapacantos gruesos, perforación para pasacables con tapa PVC, faldón de 18 mm de espesor.	

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Requisitos:

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Bienes, cuando el precio ofertado sea mayor a una (1) Unidad Impositiva Tributaria.
- 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 de bienes iguales o similares al objeto de la adquisición, en los últimos cuatro (4) años anteriores a la presentación de la cotización.

Se consideran bienes similares a los siguientes: escritorio de oficina. escritorios en general, mobiliario para oficina, mesa de reuniones.

Acreditación:

- Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Bienes a cargo del OSCE, en caso de corresponder.
- 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. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicado en Jr. Lampa 580 Cercado de Lima, los horarios de recepción son de 09:00 a 16.30:00 horas los lunes a viernes.

VII. LUGAR DE INSTALACIÓN

La instalación del bien se realizará en el ambiente del Edificio Casa Cavali piso 02, ubicado en el Jr. Miroquesada N° 265 y Pasaje Santiago Acuña N° 157 – 191, 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, 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 09:00 horas hasta las 17:00 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 será otorgada por la Oficina de Control Patrimonial, previa recepción de la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores, en un plazo máximo de ocho (08) días calendario de recibidos los bienes.



La conformidad del bien 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 una (01) solo pago, en soles, previa conformidad otorgada por la Oficina de Control patrimonial y previa recepción de la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores

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

- a) Guía de remisión donde se verifique la recepción del bien requerido por parte de la Unidad de Almacén.
- b) Documento del funcionario responsable de la Oficina de Control Patrimonial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- 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. GARANTÍA

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

Nº	Supuesto	Monto Aplicable	Procedimiento
1	Incumplimiento del plazo de instalación del bien.	0.02 % de la UIT por cada día de atraso	<p>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.</p> <p>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.</p>

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:

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 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.

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>.



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.



Firma del responsable del Órgano/ Unidad Orgánica

D.S. Humberto Antonio Suárez Plasier
Jefe de la Oficina de Control Patrimonial
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES



• ANEXO 1

