ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATOS MENORES

ANEXO N° 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

FECHA: 29 de mayo de 2025	
Unidad de Organización	UNIDAD DE GESTIÓN DE EVENTOS DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500420 - COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE EVENTOS
Meta Presupuestaria	293
Objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO E INVIERNO PARA LOS MOZOS 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	AOI00004500420 COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE EVENTOS	890200030001	ZAPATO DE VESTIR DE CUERO PARA CABALLERO	2.3.12.13
293	Secretaría General	AOI00004500420 COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE EVENTOS	899600020663	CAMISA DE TELA 65% ALGODÓN Y 35% POLESTER MANGA LARGA	2.3.12.11
293	Secretaría General	AOI00004500420 COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE EVENTOS	899600040436	PANTALÓN DE LANILLA PARA CABALLERO	2.3.12.11
293	Secretaría General	AOI00004500420 COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE EVENTOS	899600050147	SACO DE LANILLA MANGA LARGA PARA CABALLERO	2.3.12.11
293	Secretaría General	AOI00004500420 COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE EVENTOS	899600180049	GUANTE DE ALGODÓN TALLA L	2.3.12.11
293	Secretaría General	AOI00004500420 COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE	899600190017	CORBATA DE TELA RASO	2.3.12.11

REPÚBLICA DEL PERÚ - Jefe de la Unidad de Gestión de Eventos - Ministerio de Relaciones Exteriores

R.B.C.

REPÚBLICA DEL PERÚ - Jefe de la Unidad de Gestión de Eventos - Ministerio de Relaciones Exteriores

C.M.N.

		EVENTOS			

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente adquisición tiene como finalidad contar con personal de impecable presentación en la atención de reuniones nacionales e internacionales, autoridades e invitados especiales, contribuyendo al desarrollo de las funciones e imagen de la Institución.

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

CODIGO POI	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
AOI00004500420	COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE EVENTOS

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:
Contar con uniformes que permitan al personal que se presenten impecables en la atención de reuniones nacionales e internacionales, autoridades e invitados especiales, contribuyendo al desarrollo de las funciones e imagen de la Institución.

Objetivos Específicos:
Dotar de uniformes de verano e invierno para los mozos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La adquisición de uniformes permitirá que el personal que preste atención en las reuniones nacionales e internacionales, autoridades e invitados especiales se presenten con una indumentaria de impecable presentación, el cual contribuirá al desarrollo de las funciones e imagen de la institución.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción y cantidad de los bienes

Los bienes solicitados son los siguientes:

Cantidad de Uniformes: Cinco (5) uniformes de verano y Cinco (5) uniformes de invierno, para los cinco (5) mozos que brindan servicio en el Ministerio de Relaciones Exteriores.

	VERANO		INVIERNO		TOTAL	
Descripción del Uniforme	**Cantidad**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**	**Unidad de Medida**
Saco smoking	10	Unidad	10	Unidad	**20**	**Unidad**
Pantalón	10	Unidad	10	Unidad	**20**	**Unidad**
Camisa manga larga	10	Unidad	10	Unidad	**20**	**Unidad**
Guantes	10	Par	10	Par	**20**	**Par**
Corbata	10	Unidad	10	Unidad	**20**	**Unidad**
Zapatos	5	Par	5	Par	**10**	**Par**

REPÚBLICA DEL PERÚ - Ministerio de Relaciones Exteriores - Jefe de Despacho de la Secretaría General - R.B.C.

REPÚBLICA DEL PERÚ - Unidad de Gestión

6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

CADA UNIFORME INCLUYE:

Verano: 2 sacos smoking – 2 pantalones – 2 camisas de manga larga – 2 pares de guantes – 2 corbatas – 1 par de zapatos.

Invierno: 2 sacos smoking – 2 pantalones – 2 camisas de manga larga – 2 pares de guantes – 2 corbatas – 1 par de zapatos.

Tallas (Saco smoking, Pantalón, Camisa manga larga, Guantes y Corbata): SOBRE MEDIDA (en forma individual a cada usuario).

Modelo: según lo descrito.

- **Composición de tela verano:**

Tipo de tejido	:	Lanilla de verano
Composición	:	(45% lana 55% Poliéster) # 5%
Ancho de entre orillos	:	148 cm. Mínimo
Peso grs/lineal (Astm D-3776):	255 # 5%	
Peso grs/m2 (Astm D-3776)	:	165 # 5%
Armadura	:	Tela 1/1
Título de hilado (Astm 1059)		
Urdimbre	:	Nm 2/60 # 5%
Trama	:	Nm 2/60 # 5%
Densidad (N° de hilos/cms (ASTM D-3775)		
Urdimbre	:	Nm 23.0 # 2
Trama	:	Nm 21 # 2
Estabilidad dimensional Aatcc-135		
Urdimbre	:	-1.0% máximo
Trama	:	-0.5% máximo

Solidez de color	
A la luz (AATCC-16) escala de grises	3.5 Mínimo
Al sudor acido (AATCC-15)	3.5 Mínimo
Al sudor alcalino (AATCC-15)	3.5 Mínimo
Al frote seco (AATCC-8)	4.0 Mínimo
Al frote húmedo (AATCC-8)	3.5 Mínimo
Al lavado en seco (AATCC-132	4.0 Mínimo
Acabado	Termo fijado y decatizado

- **Composición de tela invierno:**

Tipo de tejido	:	Casimir
Composición (ASTM D-629 parte 18.6.2	:	(100% lana)
Ancho de entre orillos	:	148 cm. Mínimo
Peso grs/lineal (Astm D-3776)	:	431 # 5%
Peso grs/m2 (Astm D-3776)	:	282 # 5%
Armadura	:	Sarga 2/2
Título de hilado (Astm 1059)		
Urdimbre	:	Nm 2/43 # 5%
Trama	:	Nm 2/43 # 5%
Densidad (N° de hilos/cms (ASTM D-3775		
Urdimbre	:	Nm 28.0 # 2
Trama	:	Nm 27 # 2
Estabilidad dimensional Aatcc-135		
Urdimbre	:	-1.5% máximo

REPÚBLICA DEL PERU - Jefe del Despacho de la Secretaría General - Ministerio de Relaciones Exteriores - R.B.C.

REPÚBLICA DEL PERU - Jefe de la Unidad de Gestión de Bienes - Ministerio de Relaciones Exteriores - C.M.M. SGG

Trama	:	-1.0% máximo

Solidez de color	
A la luz (AATCC-16) escala de grises	3.5 Mínimo
Al sudor acido (AATCC-15)	3.5 Mínimo
Al sudor alcalino (AATCC-15)	3.5 Mínimo
Al frote seco (AATCC-8)	4.0 Mínimo
Al frote húmedo (AATCC-8)	3.5 Mínimo
Al lavado en seco (AATCC-132	4.0 Mínimo
Acabado	Decatizado

- **Descripción del saco smoking**

CANTIDAD: **Diez (10) en tela de invierno**
Diez (10) en tela de verano

MODELO: CORTE CLÁSICO DE 02 BOTONES, o 1 BOTÓN CON 1 ABERTURA en la parte posterior, o sin abertura.

TALLAS:
SOBRE MEDIDA (en forma individual a cada usuario), ACABADOS DE PRIMERA CALIDAD - SASTRE.

COLOR:
Negro.

SOLAPA:
Tipo smoking de la misma tela

ARMADO DE SOLAPA:
Interiormente esta fusionada con entretela adhesiva fusionable inencogible

ARMADO DE CUELLO:
Con brin–Yute acolchado con hilo Tren, embolsado en la misma tela del saco, armado y pegado artesanal estilo SASTRE.

01 BOLSILLO PEQUEÑO:
Lleva 01 bolsillo tipo cartera de la misma tela (para pañuelo), ubicado en la parte superior izquierda.

02 BOLSILLOS DELANTEROS EXTERIORES:
Con tapa tipo ojal de 6 cm. de ancho fusionada en la misma tela ubicados en la parte inferior lateral derecho e izquierdo.

03 BOLSILLOS INTERIORES:
02 Superiores calados en la misma tela con vivo del mismo material, bolsillo derecho lleva tapita confeccionada con presilla y botón en lado derecho
01 bolsillo en la parte inferior (cigarrera) lado izquierdo con botones de repuesto.

FONDO DE BOLSILLOS:
Embolsados en tela popelina fina durable, resistente y suave.

DELANTERO DERECHO:
Con pinza centrada. Asimismo, lleva en la parte del centro ubicado según marcador de los botones correspondientes.

ARMADO DE DELANTERO:
Fusionados con entretela adhesiva fusionable, inencogible de buena calidad, y refuerzo.

PLASTÓN:
Preparado con pelón ESPECIAL para reforzar la parte superior del tórax, templador (fajilla solapera) hecha a mano en forma artesanal – SASTRE.

COSTADILLOS:

Va unido al delantero y la espalda, permitiendo un mejor entalle en la prenda, ensanche de costura de 4 cm. En ambos lados.

MANGAS TIPO SASTRE:
(Mayor y menor) unidas formando abertura cerrado (acabado en martillo), con 4 botones de acrílico en cada manga teñidos al color de la tela. Ensanche para el largo de manga de 4.5cm.

HOMBRERAS:
Con panqueque gris, de algodón indeformable de buena calidad, forrados en tela, acolchados a mano con hilo de hilván, para dar mayor consistencia al hombro, preparados de acuerdo a la medida de cada usuario. **(TIPO SASTRE)**

SOBAQUERA INTERNA:
De tela ribeteada

ENSANCHES INTERIORES
De 21/2 cm por lado en uniones principales.

BASTA DE SACO:
De 4 cm.

ESPALDA:
Lleva corte anatómico en el centro de la parte posterior.

FORRO:
En la parte interior totalmente forrada en fino labrado de excelente calidad de acuerdo al color de la tela, espalda con fuelle para dar mayor soltura al interior de la prenda.

PRESILLA COLGADOR EN EL PIE DE CUELLO:
Cintillo confeccionado, va atracado para mayor seguridad.

ETIQUETA EN LA PARTE INTERNA DE LA PRENDA:
Lado derecho: etiqueta con la marca de la tela y parte inferior etiqueta de mantenimiento.
Lado izquierdo: etiqueta del confeccionista, para garantizar la prenda hecha por la empresa y botones de repuesto

HILO:
Tren 100% poliéster con buena solidez al lavado, para todas las costuras del saco.

- **<u>Descripción del pantalón</u>**

CANTIDAD: Diez (10) en tela de invierno
Diez (10) en tela de verano

MODELO:
Clásico o 2 pliegues, según usuario.

TALLAS:
Sobre medida (en forma individual a cada usuario), acabados de primera calidad.

DELANTERO:
Sin pliegues o 2 pliegues, según usuario.

BOLSILLOS DELANTEROS:
Las bolsas de los bolsillos son de popelina, al color de la tela (interiormente lleva templador de popelina B.B.C. a ambos lados que une el bolsillo con la gareta para una mejor contextura).

PROFUNDIDAD DE BOLSILLOS DELANTEROS:
De treinta y dos centímetros aproximadamente.

ACABADOS DE BOLSILLOS:
Embolsados y sobre cosidos

REPÚBLICA DEL PERÚ - Despacho de la Secretaría General - Ministerio de Relaciones Exteriores

REPÚBLICA DEL PERÚ - Unidad de Gestión de Bienes - Ministerio de Relaciones Exteriores
C.M.M.
SG

PRETINA:
De 3.5 cm. de ancho con broche y templador interior con botón

ARMADO DE PRETINA:
Compuesta de fuerza pretitex importada, forrada con popelina, y acabado con una cinta elástica de jebe sujetadora antideslizante (esta no permite la salida de la camisa).

SECRETA:
Ubicada en el interior derecho de la pretina;

PASADORES DE CORREA:
De la misma tela y ancho de la pretina (07 pasadores)

BRAGUETA:
Con cierre metálico diente dorado, de primera calidad, al color de la tela.

PARTE POSTERIOR:
Con una pinza a cada lado.

BOLSILLOS POSTERIORES:
02 Tipo ojal con doble vivo, con presilla y botón acrílico importado.

PROFUNDIDAD BOLSILLOS POSTERIORES:
De 25 cm. aproximadamente.

FORRO DE BOLSILLOS:
Con tela popelina de primera calidad.

ENSANCHE DE COSTURA:
De 2 ½ cm. Aproximadamente en uniones principales.

ANCHO DE BASTA:
Con doblada de 5 cm. remallada y cosido a mano invisible; con refuerzo del orillo de la misma tela (TAQUERA).

ANCHO DE LA BOCA DEL PANTALÓN:
En proporción a la medida de cada prenda.

FUNDILLO ENCINTADO:
ROMBO de popelina para la parte interna del tiro

COSTURAS INTERNAS:
Con hilo adecuado para armado de las partes todas remalladas.

BOTONES DE ACRILICO:
De acuerdo al color de la tela en los bolsillos posteriores.

HILO:
Con hilo 100% poliéster con buena solidez al lavado.

<u>Descripción de la camisa</u>

CANTIDAD: Veinte (20) unidades (invierno y verano).

CALIDAD DE TELA:
65%algodón y 35% polyester.

TALLA:
Sobre medida (en forma individual a cada usuario), acabados de primera calidad.

COLOR:
Blanco.

REPÚBLICA DEL PERÚ - Jefe de la Unidad de Gestión de Eventos - Ministerio de Relaciones Exteriores

R.B.C.

REPÚBLICA DEL PERÚ - Jefe de la Unidad de Gestión de Eventos - Ministerio de Relaciones Exteriores

MODELO:
Cuello clásico de vestir con pespunte al filo.

DELANTERO DERECHO:
Bastillado a 1", con 6 botones.

DELANTERO IZQUIERDO:
Doble dobles con 6 ojales de 5/8", con acabado de primera.

BOLSILLO:
Con refuerzo pespuntado en "V", pegado al cuerpo.

ESPALDA:
Con un tablero central cuya medida es de 1 3/8" de ancho.

CANESÚ:
Doble unido a la espalda con costura cadeneta a 3/8".

UNIÓN DE HOMBROS:
Remallados con puntada de seguridad.

PEGADO DE MANGA:
Unidos al cuerpo en costura francesa, finaliza con tachón.

UNIÓN DE COSTADOS:
Unido con cerradora de codo (doble costura).

PUNTADAS:
14 puntadas por pulgada.

CUELLO, PATA Y PUÑO:
Fusionados con entretela adhesiva de primera calidad.

CUELLO:
Lleva entretela base y refuerzo (ambos fusionados), embolsado en el interior con barbilla, pespunte al filo.

PATA:
Con entretela de base fusionada, bastillado, embolsado, con ojal y botón.

PUÑOS:
Redondeados con entretela base fusionado, bastillado, y embolsado, pespunte al filo, con ojal 5/8" y 2 botones (incluye el de repuesto).

OTROS:
Entalle complaciente, lleva 11 botones pegados con botonera de 2 hilos.

PRESENTACIÓN:
La camisa debidamente presentada en su bolsa respectiva.

- **Descripción de los guantes**

CANTIDAD: Veinte (20) pares (invierno y verano).

CALIDAD DE TELA:
100% algodón

COLOR:
Blanco

- **Descripción de la corbata**

CANTIDAD: Veinte (20) unidades (invierno y verano).

REPÚBLICA DEL PERÚ - Ministerio de Relaciones Exteriores - Jefe del Despacho de la Secretaría General - R.B.C.

REPÚBLICA DEL PERÚ - Ministerio de Relaciones Exteriores - Jefe de la Unidad de Gestión de Bienes Muebles - C.M.M. - SGG

CALIDAD DE TELA:
En tela raso.

COLOR:
Negro

MODELO:
Largo

PRESENTACIÓN:
- **El contratista deberá entregar los uniformes con su respectivo portaternos, el cual incluye el colgador triangular de madera o de plástico con gancho de metal resistente.**
- **En el caso de camisas se entregarán en cajas de cartón plastificada.**

- **Descripción de los zapatos**
CANTIDAD: diez (10) pares

TALLAS:
4 pares en talla 39
2 pares en talla 40
4 pares en talla 41

COLOR:
Negro, con pasadores o mocasín (a determinar por el usuario).

CAPELLADA:
Cuero vacuno plena flor, de 1.3mm a 2.0mm de espesor, curtida a la anilina.

FORRO DE CAPELLADA:
Badana natural de cuero, con acabado anilina de 1.0mm de espesor.

FORRO DE TALÓN:
Badana de cuero volteada, de 1.0mm de espesor.

FALSA:
Prefabricada y ensamblada con cartón celuloso y polipropileno.

PLANTA:
Suela corrida (desde la punta hasta el talón), de cuero vacuno, hidrofugada, aproximadamente de 4 a 4.5mm de espesor, pegada y cosida, resistente a la abrasión.

PLANTILLA:
En badana de cuero caprino, acolchada con revestimiento interior de fibra látex, de 1.0mm de espesor.

CONTRAFUERTE (LATERALES) Y PUNTERA (PUNTA Y TALÓN)
Termoplásticos de 1mm a 1.5mm de espesor. Esto último no se exigirá en el caso de calzados de corte tubular (embolsado).

TACO:
Elaborado de madera y forrados con suela.

TAPILLA:
Caucho antideslizante sólido de 6mm a 8mm de espesor aproximadamente, resistente a la abrasión.

PASADORES:
Según sea el modelo a escoger, polyester circular de 75cm a 80cm de largo aproximadamente, encerados al tono del cuero de la capellada.

HILO DE APARADO:
100% nylon, bondeado, resistente a la elongación. En caso de cosido manual este hilo será encerado.

R.B.C.

HILO PARA SUELA:
100% nylon Nº 12 de 3 cabos, encerado, resistente a la presión.

HORMA:
Plástica y anatómica.

PRESENTACIÓN:
En caja por cada par.

6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.
No corresponde.

6.4. Garantía comercial.
El periodo de garantía comercial de los bienes (sacos smoking, pantalones y zapatos) 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.

El periodo de garantía comercial de los bienes (camisas y corbatas) será de seis (06) 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.

6.5. Muestras (Saco smoking, Pantalón, Camisa manga larga, Guantes, Corbata, Zapatos)

El Contratista presentará obligatoriamente muestras de los bienes ofertados, responsabilizándose de que se cumpla con los insumos adecuados y especificaciones técnicas de los bienes.

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 Unidad de Gestión de Eventos del Ministerio de Relaciones Exteriores, muestras de color y telas del **Saco smoking, Pantalón, Camisa manga larga, Guantes, Corbata** y muestras de los tipos de cuero para los **Zapatos,** a fin de proceder a la elección de los mismos, 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 Unidad de Gestión de Eventos, para determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes ofertados, para lo cual se suscribirá un Acta de aprobación de la evaluación realizada a las muestras 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 le otorgará al Contratista un plazo máximo de tres (3) días calendario, para la subsanación de las observaciones realizadas. Si pese al plazo otorgado, el Contratista no cumpliese a cabalidad con la subsanación incumpliendo las especificaciones técnicas, se dará por no recibida aplicando la penalidad respectiva.

REPÚBLICA DEL PERÚ - Ministerio de Relaciones Exteriores - Jefe del Despacho de la Secretaría General - R.B.C.

REPÚBLICA DEL PERÚ - Ministerio de Relaciones Exteriores - Jefa de la Unidad de Gestión de Eventos - C.M.M. - SGG

La muestra será devuelta, posterior al internamiento total de los bienes en el almacén, en las condiciones en las que se encuentren como resultado de la evaluación realizada sin que signifique costo alguno para la Entidad.

Ver ANEXO 1 – IMÁGENES REFERENCIALES.

6.6. Toma de Medidas (Saco smoking, Pantalón, Camisa manga larga)

La toma de medidas se realizará en el plazo máximo de siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación de las muestras, a cargo del área usuaria, para lo cual una vez culminada la toma de medidas se deberá de suscribir un Acta de la Toma de medidas por el Contratista y la Unidad de Gestión de Eventos.

VII. CRONOGRAMA DE ENTREGA

De acuerdo con el Plan de Ejecución – ANEXO 2.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1 Del proveedor

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Bienes.
- 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 Confección de Vestuario y/o Calzados de estilo.

Acreditación:

- Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Bienes.
- 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.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

REPÚBLICA DEL PERÚ - Ministerio de Relaciones Exteriores - Secretaría General - Unidad de Despacho de la Secretaría General - R.B.C.

REPÚBLICA DEL PERÚ - Ministerio de Relaciones Exteriores - Unidad de Gestión de Expedientes - C.M. - SG

9.6. 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.

9.7. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Unidad de Gestión de Eventos de la Secretaria General del Ministerio de Relaciones Exteriores.
b) **Área responsable de las medidas de control:** Unidad de Gestión de Eventos de la Secretaria General del Ministerio de Relaciones Exteriores

9.8. Modalidad de pago
Suma alzada.

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No corresponde.

XI. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

11.1. Lugar de entrega:
La entrega de los bienes materia del presente requerimiento, se efectuará en el Almacén Central 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.

11.2. Plazo de entrega:

- El plazo de entrega del **Saco smoking, Pantalón, Camisa manga larga, Guantes y Corbata** es de máximo de treinta (30) días calendario (confección y entrega), contados a partir del día siguiente de culminada la toma de medidas y suscrita el Acta de Toma de medidas, previa notificación de la Orden de Compra. Verificar el **ANEXO 2 (PLAN DE EJECUCIÓN).**

- El plazo de entrega de los **Zapatos** es de máximo treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de aprobación de la evaluación realizada a las muestras, previa notificación de la Orden de Compra. Verificar el **ANEXO 2 (PLAN DE EJECUCIÓN).**

XII. 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 el Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores y la conformidad será otorgada por la Unidad de Gestión de Eventos de la Secretaria General del Ministerio de Relaciones Exteriores 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 entregable[1] correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las

[1] En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe

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.

XIII. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

XIV. 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.

Le 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 del Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Documento del funcionario responsable de la Unidad de Gestión de Eventos de la Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- 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: htpps://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.

REPÚBLICA DEL PERÚ - Jefe del Despacho de la Secretaría General - Ministerio de Relaciones Exteriores - R.B.C.

REPÚBLICA DEL PERÚ - Jefe de la Unidad de Gestión - Ministerio de Relaciones Exteriores - C.M.M. SGG

el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

XV. 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:

a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
b) 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.
c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
e) 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.

XVI. SOLUCION 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.

XVII. 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.

17.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

17.1.1 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

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

17.1.3 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.

17.2 Otras penalidades

Nº	Supuesto	Monto Aplicable	Procedimiento
1	Incumplimiento de la entrega de las muestras según el plazo señalado en el numeral IV. de las especificaciones técnicas.	0.05 % de la UIT por cada día de atraso	Se verificará mediante el informe de la Unidad de Gestión de Eventos.
UIT: Unidad Impositiva Tributaria			

ÁREA USUARIA

REPÚBLICA DEL PERÚ - Jefa del Despacho de la Secretaría General - Ministerio de Relaciones Exteriores - R.B.C.

REPÚBLICA DEL PERÚ - Jefa de la Unidad de Gestión de Archivos - Ministerio de Relaciones Exteriores - C.M.M.

ANEXO 1 – IMÁGENES REFERENCIALES

N°	UNIFORME	IMAGEN REFERENCIAL
1	SACO SMOKING	
2	PANTALON	 
3	CAMISA MANGA LARGA	
4	GUANTES	

REPÚBLICA DEL PERÚ - Jefe del Despacho de la Secretaría General - Ministerio de Relaciones Exteriores
V°B.C.

REPÚBLICA DEL PERÚ - Jefe de la Unidad de Gestión de Eventos - Ministerio de Relaciones Exteriores
V.M.
SGG

5	**CORBATA**	
6	**ZAPATO**	

REPÚBLICA DEL PERÚ
Jefa del Despacho de la Secretaría General
R.B.C.
Ministerio de Relaciones Exteriores

REPÚBLICA DEL PERÚ
Jefa de la Unidad de Gestión Documentaria
C.M.
SGG
Ministerio de Relaciones Exteriores

ANEXO 2
PLAN DE EJECUCIÓN

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO E INVIERNO PARA LOS MOZOS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

DIAS							
5 días calendario	**3 días calendario**	**7 días calendario**	**30 días calendarios**		**8 días calendario**	**2 días calendario**	**2 días calendario**
El Contratista presentará muestras de los bienes ofertados	Subsanación de las muestras presentadas, de ser el caso.	Toma de medidas del saco smoking, pantalón y camisa	Plazo máximo en días calendarios para la confección (uniformes) y entrega de los calzados.	Entrega total de bienes adjudicados en el Almacén de la Entidad.	Plazo de subsanación	Periodo para que el contratista efectúe los ajustes necesarios	Entrega de los bienes con los ajustes efectuados

Presentación de muestras: El Contratista en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la Orden de compra, deberá presentar las muestras indicadas en las especificaciones técnicas. En caso de existir observaciones, se notificará al contratista para que se realicen las subsanaciones en un plazo máximo de tres (3) días calendario.

Toma de medidas: Se efectuará en el plazo máximo de siete (7) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación de la muestra. Dicha etapa se efectuará en el horario de 09:00 a 17:00 horas. Finalizada ésta etapa, y de contarse con la totalidad de medidas del personal, se deberá proseguir con la confección de los bienes, a partir del día siguiente de culminado este periodo.

Plazo máximo para la confección (uniformes): Este plazo es de un máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminada la etapa de toma de medidas. Sólo en caso, existiese personal que no haya asistido a dicha etapa, el plazo de confección iniciará a partir del día siguiente de la entrega de tallas por parte de la Entidad. Durante este período la Entidad se encuentra facultada a efectuar las visitas inopinadas descritas en las respectivas Bases. Del mismo modo, éste plazo incluye la entrega de los bienes en el lugar indicado por el área usuaria, para proseguir con los ajustes.

Para los zapatos solo aplica la presentación de muestras, y su subsanación de ser el caso, el plazo de entrega es de máximo treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de aprobación de la evaluación realizada a las muestras, previa notificación de la Orden de Compra.

Período de subsanación: Se efectuará en la Entidad (en el lugar indicado por el área usuaria), desde el día siguiente hábil del último día propuesto para la confección por parte del contratista. Se realizará durante ocho (8) días calendario, en el horario de 09:00 a 17:00 horas. Sólo se efectuará al personal que se haya tomado las medidas. Para los efectos y con la oportuna coordinación con la Entidad, el contratista deberá haber entregado la totalidad de los uniformes, a efectos de realizar las pruebas y ajustes necesarios.

Período para que el contratista efectúe los ajustes: Durante este período el contratista efectuará los respectivos ajustes a las tallas de los uniformes de los usuarios. Tiene dos (2) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de culminada la etapa de coordinación. La Entidad no concederá prórroga de plazos.

Entrega de los bienes con los ajustes efectuados: Se efectuará por única vez al siguiente día hábil del período otorgado para que el contratista efectúe los ajustes. El contratista deberá entregar la totalidad de los bienes adjudicados en un plazo de dos (2) días calendario. No se permitirá entrega parciales ni adelantos de bienes. La entrega se realizará en la Unidad de Almacén de la Entidad, en el horario de 8:30 am. a 12:30 pm. y de 02:30 pm. a 04:30 pm.

NOTA IMPORTANTE: Las diferentes coordinaciones en relación a la ejecución contractual sólo se efectuarán entre EL CONTRATISTA y LA ENTIDAD, ésta última a través del área usuaria. Es de entera responsabilidad de EL CONTRATISTA, asumiendo por cuenta, costo y riesgo, aquellos bienes que no cumplan las especificaciones técnicas requeridas. Asimismo, el contratista se compromete a entregar los uniformes, conforme a las medidas efectuadas a los usuarios, considerando los ajustes realizados.

REPÚBLICA DEL PERÚ - Jefe de Despacho de la Secretaría General - Ministerio de Relaciones Exteriores - R.B.C.

REPÚBLICA DEL PERÚ - Jefe de la Unidad de Gestión de Bienes - Ministerio de Relaciones Exteriores - C.M.M.