

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE 120 CARPETAS DE CUERO PARA FIRMA DE TRATADOS CON LOGOTIPO PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRATADOS

FECHA: Lima, 15 de octubre del 2025.	
Unidad de Organización	Dirección General de Tratados (DGT)
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500209 / AOI00004501055
Meta Presupuestaria	306
Objeto de la contratación	Adquisición de 120 carpetas de cuero para firma de Tratados con logotipo para la Dirección General de Tratados.

I. MARCO LEGAL [obligatorio]
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 [obligatorio Anexo 03 y Anexo 04]
Si está programado en el CMN INICIAL.
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN [obligatorio]
La presente adquisición tiene por finalidad mantener el stock necesario para atender los distintos requerimientos solicitados para la suscripción de instrumentos internacionales a la Dirección General de Tratados de este Ministerio. Por tal motivo, es necesario que las carpetas cuenten con las medidas solicitadas para su uso y correcta manipulación.
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN [obligatorio]
Objetivo General: La Dirección General de Tratados es el órgano de línea encargado de la conservación y custodia de los instrumentos internacionales en el Archivo Nacional de Tratados "Embajador Juan Miguel Bákula Patiño". Objetivos Específicos: La solicitud de adquisición tiene por objeto poder cumplir con el stock necesario para atender los requerimientos de la Dirección General de Protocolo, Direcciones Generales y Embajadas acreditadas en el exterior.



V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION [obligatorio]

Debido a la cantidad de instrumentos internacionales suscritos, esta Dirección General se ha quedado sin stock para poder atender requerimientos de solicitud de carpetas de cuero para la suscripción de instrumentos internacionales, siendo necesaria la cantidad solicitada para poder cubrir las necesidades.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO [obligatorio]**6.1. Descripción y cantidad de los bienes [obligatorio]**

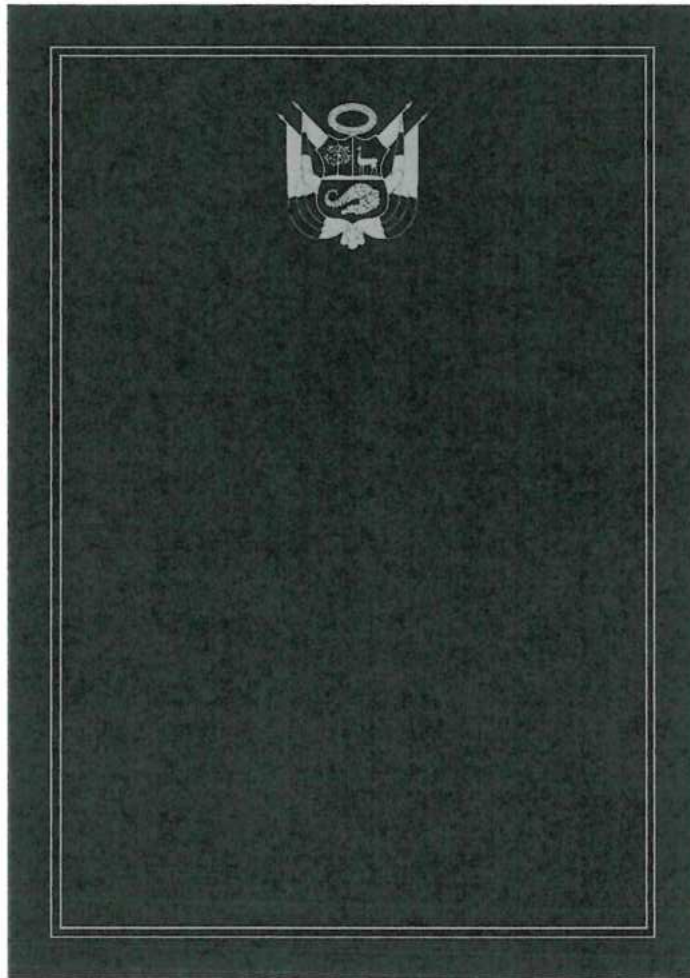
Los bienes solicitados son los siguientes:

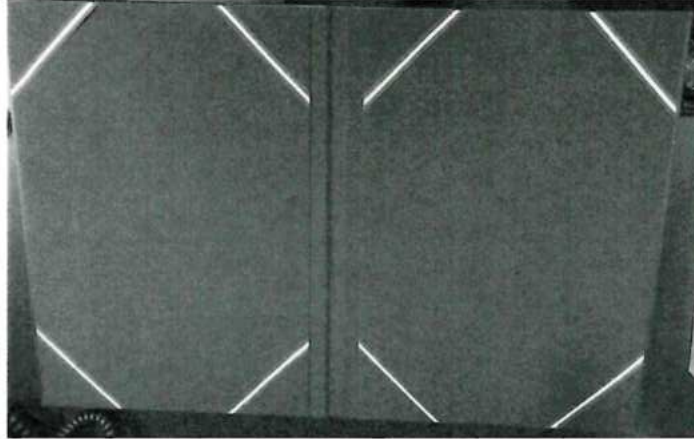
Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida
715000050006	Medida: 28 cm x 38 cm., exterior: cartón prensado número 14, empastado íntegramente en cuero color rojo, tapa y contratapa acolchadas con esponja de 3 mm., impresión en la tapa de doble marco y escudo del Perú, en pan de oro. Tapa y contratapa reforzada con cartulina dúplex, forradas con tela polisintética importada color guinda, 8 cintas esquineras satinadas peruanas sujetadoras, de 1 cm., en la tapa y contratapa interior.	120	Unidad

6.2. Especificaciones técnicas de los bienes [obligatorio]**120 unidades**

Medida : 28 cm x 38 cm., exterior : cartón prensado número 14, empastado íntegramente en cuero color rojo, tapa y contratapa acolchadas con esponja de 3 mm., impresión en la tapa de doble marco y escudo del Perú, en pan de oro. Tapa y contratapa reforzada con cartulina dúplex, forradas con tela polisintética importada color guinda, 8 cintas esquineras satinadas peruanas sujetadoras, de 1 cm., en la tapa y contratapa interior.







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

6.4. Impacto ambiental. [No corresponde]

6.5. Condición de operación. [No corresponde]

6.6. Embalaje y rotulado.

Las cajas serán embaladas por grupos en papel Kraft a cargo del proveedor.

6.7. Transporte. [No corresponde]

6.8. Seguros. [No corresponde]

6.9. Garantía comercial.

"El periodo de garantía comercial de los bienes será de [SEIS MESES], 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 15 días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria."

6.10. Disponibilidad de servicios y repuestos. [No corresponde]

6.11. Muestras.

El personal encargado de la DGT proporcionará una muestra con el diseño del arte, en caso de ser requerido por el postor, previa a la presentación de la oferta económica.

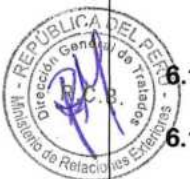
6.12. Acondicionamiento, montaje o instalación. [No corresponde]

6.13. Prestaciones accesorias a la prestación principal. [No corresponde]

6.13.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo. [No corresponde]

6.13.2. Soporte técnico. [No corresponde]

6.13.3. Capacitación y/o entrenamiento. [No corresponde]



VII. CRONOGRAMA DE ENTREGA

El plazo de entrega del total de las 120 carpetas de cuero será de hasta cincuenta (50) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de aprobación del diseño de la muestra.

El personal encargado de la DGT debe entregar una muestra de la carpeta y diseño del arte al día siguiente de notificada la orden de compra.

El proveedor debe entregar en un máximo de dos (02) días calendarios el diseño del bien a adquirir para evaluación y aprobación de este, contados a partir del día siguiente de la entrega de la muestra por parte del personal de la DGT.

En el caso de presentar observaciones, el proveedor tendrá como máximo dos (02) días calendario para la subsanación.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Del proveedor

- El proveedor deberá contar con Registro Único de Contribuyente (Activo) y Registro Nacional de Proveedores (Vigente).
- El proveedor deberá acreditar una experiencia de haber realizado al menos tres (3) contrataciones iguales o similares al objeto de la presente contratación (*).
- (*) Se entiende iguales y/o similares lo siguiente: carpetas de cuero en general, cajas, cajas archivera y/o venta de bienes en cuero.
- La experiencia mínima exigida al proveedor será acreditada a través de (i) Orden de compra que cuente con su respectiva conformidad o constancia de prestación, (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente, con COMPROBANTE de depósito nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. Se deberá presentar la documentación, al momento de Cotizar.
- El proveedor es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Confidencialidad [obligatorio]

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 [obligatorio]

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) [obligatorio]

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 [No corresponde]

9.5. Recursos y facilidades para proveer por la entidad [No corresponde]

9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos [obligatorio]

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 seis meses (6) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.7. Gestión de riesgos las partes [obligatorio]

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.

9.8. Otras obligaciones de la Entidad [No corresponde]



9.9. Otras condiciones para la contratación

El contratista es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual [obligatorio]

Áreas que coordinarán con el proveedor:

El personal encargado de realizar las coordinaciones respectivas designado por la Dirección General de Tratados del Ministerio de Relaciones Exteriores es el/la señor(a):

Marco Antonio Moscoso Calvo

Correo electrónico mmoscosc@rree.gob.pe

Teléfono fijo 2042694

Segunda Secretaría María del Carmen Fuentes Dávila

Correo electrónico mfuentesd@rree.gob.pe

Teléfono fijo 2042686

Área responsable de las medidas de control:

El personal encargado para el control respectivo designado por la Dirección General de Tratados del Ministerio de Relaciones Exteriores es el/la señor(a):

Marco Antonio Moscoso Calvo

Correo electrónico mmoscosc@rree.gob.pe

Teléfono fijo 2042694

Segunda Secretaría María del Carmen Fuentes Dávila

Correo electrónico mfuentesd@rree.gob.pe

Teléfono fijo 2042686

9.11. Modalidad de pago [Obligatorio]

Suma alzada

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO [obligatorio]

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la entrega de bienes, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.

XI. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES [obligatorio]

11.1. Lugar de entrega:

Los bienes deberán ser entregados en el almacén central del Ministerio de Relaciones Exteriores, sito en el Jr. Lampa N° 545, primer sótano, cercado Lima.

11.2. Plazo de entrega:

El plazo de entrega será de hasta cincuenta días (50) días calendario a partir del día siguiente de la firma del acta de aprobación del diseño de la muestra.

XII. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN [obligatorio]



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 y la conformidad será otorgada por la Dirección General de Tratados en el plazo máximo de 7 días calendario a partir del día siguiente de la entrega de bienes, previo visto bueno de la Unidad de Almacén en señal de recepción de los bienes, 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.

XIII. FORMULA DE REAJUSTE [No corresponde]

XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO [corresponde]



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.

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en 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, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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 Área de Almacén.
- Documento del funcionario responsable de la Dirección General de Tratados (DGT) 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 la mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores sito en Jirón Lampa 545 Cercado de Lima y/o mesa de partes virtual del Ministerio de Relaciones Exteriores.

XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL [obligatorio]

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 con 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 [obligatorio]

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.

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



XVII. PENALIDADES [opcional]

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

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

18.1.1 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

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

18.1.3 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.

18.2 Otras penalidades [No corresponde]



(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA

Roxana Castro de Bollig
Embajadora
Directora General de Tratados
Ministerio de Relaciones Exteriores

