

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

FECHA: Lima, 29 de octubre del 2025	
Unidad de Organización	Dirección de Patrimonio Cultural
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500037 RECUPERACIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL
Meta Presupuestaria	356
Objeto de la contratación	Adquisición de accesorio para el óptimo almacenamiento y traslado de las herramientas y materiales para el desarrollo de las acciones a cargo de la Dirección de Patrimonio Cultural.

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
<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de Modificación del CMN N° 0000000923 (ADJUNTAR ANEXO 03) - Aprobación de Modificaciones al CMN N° 000000093 (ADJUNTAR ANEXO 04) <p>NOTA: De encontrarse programado en el CMN INICIAL, precisar e indicar la información del ítem en el Memorándum.</p>
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN
La presente adquisición tiene por finalidad proporcionar las medidas adecuadas para el almacenamiento y traslado de las herramientas y materiales que usa el personal de la Dirección de Patrimonio Cultural para el desarrollo de sus funciones.
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
<p>Objetivo General El presente requerimiento tiene por objetivo adquirir un (1) maletín de herramientas, para el óptimo almacenamiento y traslado de las herramientas y materiales que utiliza el personal de la Dirección de Patrimonio Cultural en el desarrollo de sus funciones.</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Almacenar adecuadamente las herramientas que utiliza el personal de la Dirección de Patrimonio Cultural en el desarrollo de sus funciones. • Trasladar adecuadamente los recursos materiales que tiene a cargo la Dirección de Patrimonio Cultural para el óptimo desarrollo de sus funciones.
V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION
Es necesaria la adquisición de los productos descritos que permitan el adecuado almacenamiento y traslado de las herramientas y materiales que utiliza el personal de la Dirección de Patrimonio Cultural en el desarrollo de sus funciones. Esto tiene como finalidad conservar en mejores condiciones los recursos materiales con los que cuenta esta Dirección, impactando directamente en la durabilidad de estos.
VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO
<p>VI.1. Descripción y cantidad de los bienes</p> <p>Los bienes solicitados son los siguientes:</p>

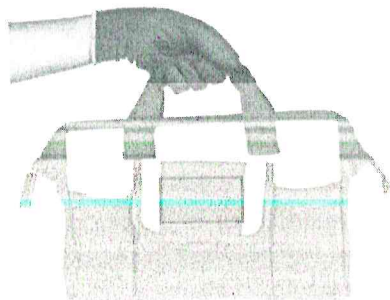


Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida
1	MALETIN (MENOR A ¼ DE LA UIT) DE LONA PARA HERRAMIENTAS	01	UNIDAD

VI.2. Especificaciones técnicas de los bienes

1. MALETIN (MENOR A ¼ DE LA UIT) DE LONA PARA HERRAMIENTAS

- Tamaño nominal: 12 pulgadas / 30,5 cm de largo
- Dimensiones aproximadas: Largo: 30,5 cm (12"); Alto: 22,8 cm (9"); profundidad 12,7 cm (5")
- Material: Tela tipo poliéster textil resistente, tejido "600x600 denier"
- Compartimentos: múltiples bolsillos internos y externos (6 bolsillos como mínimo)
- Base reforzada/ plástico flexible para mayor durabilidad.
- Bolsillo delantero cubierto.
- Mango reforzado.
- Impermeable/ resistente al agua
- Imagen referencial:



VI.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metroológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.

No Aplica

VI.4. Impacto ambiental.

No Aplica

VI.5. Condición de operación.

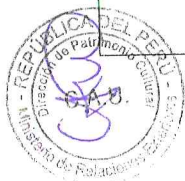
No Aplica

VI.6. Embalaje y rotulado.

Todos los elementos deben estar empaquetados de manera individual dentro del embalaje de fábrica, con materiales de protección adecuados (espuma, burbujas, cartón corrugado u otros) que garanticen su integridad física durante el transporte y manipulación.

VI.7. Transporte.

El contratista será responsable del transporte de los equipos (equipos y accesorios) desde su almacén hasta el almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores, sito jirón Lampa N°545 Cercado de Lima asegurando que el transporte se realice con los debidos cuidados para evitar daños.



En la guía de remisión deberá consignarse los datos de los equipos.

VI.8. Seguros.

Es responsabilidad del contratista garantizar que su personal que intervenga en la adquisición y/o entrega, cuente con todos los seguros necesarios de acuerdo a la actividad. El ministerio de Relaciones Exteriores no asumirá ningún costo sobre cualquier accidente o siniestro que ocurriese durante la adquisición y/o entrega de los bienes.

VI.9. Garantía comercial.

El periodo de garantía comercial de los bienes será de doce (12) 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 diez (10) calendarios luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.

VI.10. Disponibilidad de servicios y repuestos.

No Aplica.

VI.11. Muestras.

No Aplica

VI.12. Acondicionamiento, montaje o instalación.

No Aplica

VI.13. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No corresponde

VI.13.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo.

No Corresponde

VI.13.2. Soporte técnico.

No Corresponde

VI.13.3. Capacitación y/o entrenamiento.

No Corresponde

VII. CRONOGRAMA DE ENTREGA

No Corresponde

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

VIII.1. Del proveedor

Requisitos:

- El proveedor debe contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) Activo y Habido.
- El proveedor debe contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Formato libre con los bienes ofertados, detallando la marca, modelo, procedencia y código del bien.
- El proveedor deberá presentar la ficha del producto en idioma español preferiblemente.



- El proveedor deberá contar con experiencia mínima de dos (2) ventas en 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: estuche de herramientas, caja o estuche o contenedor o maleta o valija de herramientas o portaherramientas.

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 estar impedido para contratar con el Estado.
- Declaración jurada de formato libre con los bienes ofertados, detallando la marca, modelo, procedencia y código del bien.
- Para acreditar la experiencia del proveedor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra y/o servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago.

Los requisitos solicitados serán acreditados en la etapa de cotizaciones.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

IX.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.

IX.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.

IX.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.

IX.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.

IX.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

No Aplica

IX.6. 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.

IX.7. 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.

IX.8. Otras obligaciones de la Entidad

No Aplica

IX.9. Otras condiciones para la contratación

No Aplica

IX.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) Áreas que coordinarán con el proveedor:

Dirección de Patrimonio Cultural
Unidad de Almacén

b) Área responsable de las medidas de control:

Dirección de Patrimonio Cultural
Unidad de Almacén

IX.11. Modalidad de pago

Suma Alzada

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO



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

XI.1. Lugar de entrega:

Los bienes serán entregados en el almacén de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicado en Jr. Lampa N° 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 14:00 pm hasta las 16:30 pm.

XI.2. Plazo de entrega:

El plazo de entrega es de veinticinco (25) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

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 la Unidad de Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores y la conformidad será otorgada por la Dirección de Patrimonio Cultural en calidad de área usuaria, en el plazo máximo de siete (07) 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

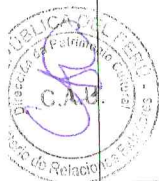
No Aplica

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 (07) 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.

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 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 la Unidad de Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.
- 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.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante por Mesa de partes del MRE:

Mesa de Partes de la Entidad 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 o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

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.

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:

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



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


- 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 Aplica



Claudia Alemán Urteaga
Ministra
Directora de Patrimonio Cultural

(Firma digital o manuscrita)
ÁREA USUARIA