

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATOS MENORES

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LETREROS DE ACRÍLICOS

<b>FECHA:</b> Lima, 31 de octubre de 2025	
<b>Unidad de Organización</b>	Dirección de Medio Oriente y Países del Golfo del Ministerio de Relaciones Exteriores
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	AOI00004500815 Organización o participación en eventos conmemorativos de las relaciones bilaterales con los países del Medio Oriente y Golfo Árabe
<b>Meta Presupuestaria</b>	0345 Representación Diplomática y Defensa de los intereses nacionales en el exterior
<b>Objeto de la contratación</b>	Adquisición de letreros de acrílicos con motivo de la inauguración de la vitrina de obsequios recibidos por el señor Canciller durante su gira por los países del Golfo.

#### 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

- Solicitud de Modificación del CMN N°0000001093 (Anexo 03)
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 00000107 (Anexo 04)

#### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación tiene como objetivo adquirir letreros acrílicos que permitirán la adecuada presentación y organización de la vitrina de obsequios oficiales recibidos por el señor Ministro de Relaciones Exteriores durante su gira por los países del Golfo (27 de abril al 01 de mayo de 2025), los mismos que se encuentran exhibidos en una vitrina en el hall de ingreso al cuarto piso del edificio Carlos García Bedoya, cuya inauguración se encuentra programada en la sede institucional para mediados de noviembre con la participación de altas autoridades de esta Cancillería.

Dicha actividad forma parte de las acciones de puesta en valor y exhibición del patrimonio diplomático y protocolar, que contribuyen a la preservación y difusión de los obsequios institucionales recibidos en el marco de las relaciones bilaterales y multilaterales del Ministerio de Relaciones Exteriores.

#### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General:

Contratar el servicio de adquisición de letreros acrílicos destinados a la identificación y presentación formal de los obsequios recibidos por el señor Canciller durante su gira por los países del Golfo, con el fin de contribuir a la adecuada inauguración y exhibición institucional de dichos artículos en la vitrina oficial, asegurando su presentación en condiciones apropiadas y conforme a los estándares institucionales.



### Objetivo Específicos:

- Diseñar y elaborar letreros de acrílico con materiales de alta calidad y acabado profesional, acordes con la imagen institucional del Ministerio.
- Identificar de manera clara y uniforme cada obsequio exhibido, incluyendo información relevante sobre su origen y país donante.
- Asegurar la correcta instalación y disposición de los letreros en la vitrina, garantizando una presentación estética, ordenada y duradera.
- Resaltar la importancia diplomática y cultural de los obsequios mediante una exhibición que refleje el respeto y reconocimiento hacia los países del Golfo.

## V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La presente contratación se sustenta en la necesidad de contratar los servicios requeridos para la inauguración de la vitrina de obsequios oficiales del señor Canciller, a llevarse a cabo en quincena del mes de noviembre de 2025, actividad institucional organizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en el marco de las acciones de valorización y difusión del patrimonio diplomático y protocolar, actividad que contará con la presencia del señor Canciller y altas autoridades de esta Cancillería.

La vitrina de obsequios constituye un espacio permanente de exhibición de presentes protocolares recibidos por el señor Canciller en representación del Estado peruano, los cuales reflejan la importancia de las relaciones bilaterales y multilaterales sostenidas con diversos países y organismos internacionales. En ese sentido, la actividad de inauguración reviste un carácter oficial y protocolar, por lo que requiere una adecuada planificación logística, técnica y estética.

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción y cantidad de los bienes

El bien solicitado es el siguiente:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
646400010178	Letreros acrílicos	50	Unidad

### 6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

#### 6.2.1 Descripción de los tarecos acrílicos

a) **Cantidad:** 50 unidades

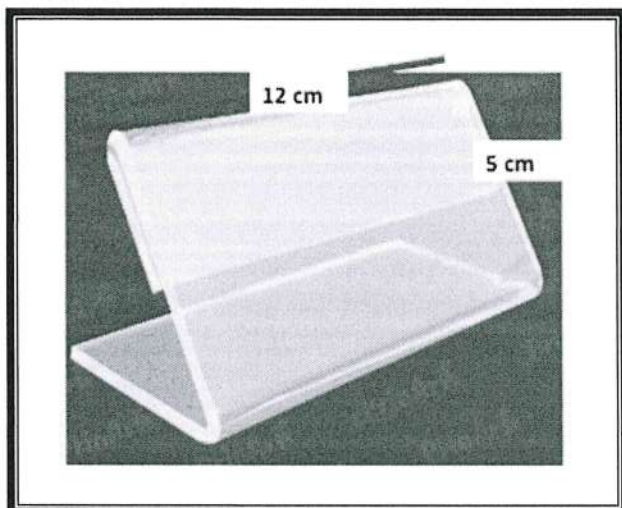
b) **Medidas:** referenciales

Dimensiones: 5 cm de largo y 12 cm de ancho

Material: Acrílico transparente con un espesor de 3 mm



## 6.2.2 Imágenes referenciales de los letreros de acrílicos



### 6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metroológicas 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. Transporte.

No corresponde

### 6.7. Seguros.

No corresponde

### 6.8. Garantía comercial.

El periodo de garantía comercial de los bienes será de 6 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 entre otros, los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de 1 día calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.

### 6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No corresponde

### 6.9.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo.

No corresponde

### 6.9.2. Soporte técnico.

No corresponde

### 6.9.3. Capacitación y/o entrenamiento.

No corresponde

---

## VII. CRONOGRAMA DE ENTREGA

---

La adquisición de los letreros de acrílicos se establece bajo el siguiente cronograma:

- Al día siguiente de notificada la orden de compra.
- El proveedor tendrá un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios para entregar la muestra del letrero de acrílico al área usuaria para una primera revisión muestra.
- En un plazo no mayor a dos (02) días calendarios, desde la recepción de la muestra el área usuaria emitirá aprobación, en caso no exista requerimientos de subsanación u observaciones al respecto mediante un Acta de Aprobación de Muestra.
- De ser emitida la aprobación por el área usuaria, esta muestra será considerada como la prueba final aprobada, lo cual será notificado mediante correo electrónico al proveedor.
- Una vez aprobada la muestra final, el proveedor contará con un plazo máximo de cinco (5) días calendarios para la entrega de los 50 letreros de acrílicos.

---

## VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

---

### 8.1. Del proveedor

El proveedor deberá cumplir con el siguiente perfil:

- El postor debe ser persona natural y/o jurídica con registro de contribuyente RUC activo y vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP) vigente.
- El proveedor del servicio no debe tener impedimento para contratar con el Estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE (Rubro servicios).
- Debe acreditar una experiencia de haber realizado mínimo tres (3) ventas de bienes iguales o similares al objeto de la presente contratación (\*).

Se consideran bienes similares a los siguientes: letreros de aluminio; letreros de policarbonato; letreros de madera; letreros de vinilo sobre soporte rígido; fabricación, diseño, impresión o instalación de letreros; señalética o placas elaboradas en acrílico o materiales equivalentes, entre otros destinados a fines institucionales o de exhibición.

Todos los documentos son de presentación obligatoria a la presentación de la cotización.

#### Acreditación

- (\*) La experiencia solicitada se acreditará con los siguientes documentos: (i) copia simple de la orden de compra y/o contratos y su respectiva conformidad o (ii) copia constancias y/o certificados o (iii) facturación o comprobante de pago con su debido depósito bancario o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

Declaración Jurada de No tener impedimento para contratar con el Estado.

Copia de la Ficha de Registro Único de Contribuyente (RUC) SUNAT, activo y habido

Copia del Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP), rubro bienes.



## **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. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

No corresponde

#### 9.6. 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.

#### 9.7. 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.

#### 9.8. Otras obligaciones de la Entidad

No corresponde

#### 9.9. Otras condiciones para la contratación

No corresponde

#### 9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Dirección de Medio Oriente y Países del Golfo
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección de Medio Oriente y Países del Golfo

#### 9.11. 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**

---

### **11.1. Lugar de entrega:**

La entrega de los bienes se efectuará en la Unidad de Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, edificio Carlos García Bedoya, ubicado en el Jr. Lampa 545 – Sótano 1 Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes desde las 08:30 a 12:30 horas y de 14:30 a 16:30 horas.

### **1.2. Plazo de entrega:**

El plazo de entrega del bien es de máximo de cinco (5) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de la muestra final, previa 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 de los bienes se efectuará en la Unidad de Almacén, asimismo la conformidad será otorgada por la Dirección de Medio Oriente y Países del Golfo en el plazo máximo de siete (07) días calendarios computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

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 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**

---

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en un (01) 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.

1. Se utilizará como fuente la Ley N° 32069 y su Reglamento.



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 del funcionario responsable y/o designado por la Unidad de Almacén
- Documento del funcionario responsable de la Dirección Medio Oriente y Países del Golfo 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 de ser el caso.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la 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 ó Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa N°545-Cercado de Lima de 08:30 a 16:30 horas.

---

## XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

---

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b) 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:

2 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



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

- 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



  
**Eduardo Castañeda Garaycochea**  
Ministro Consejero  
Director de Medio Oriente y Países del Golfo  
Ministerio de Relaciones Exteriores

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