

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

<b>FECHA:</b> Lima, 06 de noviembre del 2025.	
<b>Unidad de Organización</b>	UNIDAD DE GESTIÓN DE EVENTOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	AOI00004500420 - COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE EVENTOS
<b>Meta Presupuestaria</b>	293
<b>Objeto de la contratación</b>	ADQUISICIÓN DE MANTELERÍA PARA MESAS DEL COMEDOR PRIVADO DEL OCTAVO PISO DEL EDIFICIO CARLOS GARCÍA BEDOYA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

<b>I. MARCO LEGAL</b>
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.
<b>II. INCLUSIÓN EN EL CMN</b>
Se encuentra programado en el CMN del año 2025
<b>III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN</b>
Garantizar condiciones adecuadas de presentación e imagen institucional en los espacios de uso protocolar y de trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores, mediante la adquisición de mantelería para el comedor privado del octavo piso del edificio Carlos García Bedoya, destinado a la atención de reuniones Oficiales, Diplomáticas y de Coordinación interna de alto nivel.
<b>IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
<b>Objetivo General</b> Contar con los bienes necesarios para las mesas del comedor privado que administra la Unidad de Gestión de Eventos y poder atender los diversos almuerzos de trabajo programados por las áreas usuarias de la Institución, además de preservar el buen estado del mobiliario.
<b>Objetivo Específico:</b> Dotar de mantelería en óptimas condiciones que contribuya a mantener la buena imagen institucional en las actividades y reuniones que allí se desarrollan.
<b>V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION</b>
Actualmente, la mantelería existente presenta desgaste por el uso continuo, lo que afecta la presentación del mobiliario y no garantiza las condiciones de higiene y apariencia requeridas para este tipo de ambientes. Por ello, resulta necesario proceder con la adquisición de nueva mantelería que cumpla con las especificaciones técnicas adecuadas en cuanto a material, color, dimensiones y calidad, asegurando así la correcta ambientación y mantenimiento del comedor.  La contratación propuesta responde a la necesidad real y actual de la entidad de mantener operativos y en óptimas condiciones los espacios institucionales destinados a la atención de delegaciones, visitas oficiales y reuniones internas, contribuyendo al cumplimiento de las funciones asignadas al Ministerio de Relaciones Exteriores en materia de protocolo y relaciones diplomáticas.
<b>VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO</b>



### 6.1. Descripción y cantidad de los bienes

Los bienes solicitados son los siguientes:

Paquete	Subítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida
1	1	MANTEL ACOLCHADO CON ELASTICO DE ALGODON PIMA PARA MESA 1.50 m DE DIAMETRO	10	Unidad
	2	MANTEL DE BORLON 2.10 m DE DIAMETRO	10	Unidad
	3	MANTEL FALDON DE BORLON 5.50 m X 1.00 m	10	Unidad

### 6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

#### SUBÍTEM 1.- PROTECTOR ACOLCHADO

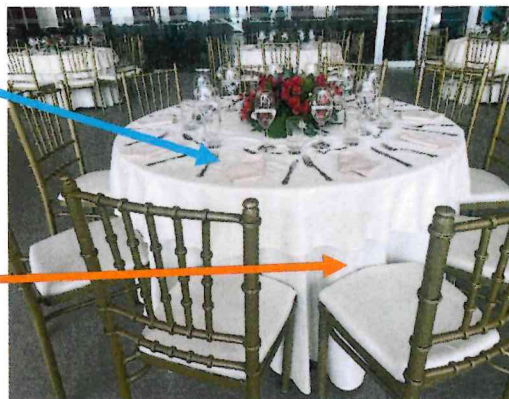
(MANTEL ACOLCHADO CON ELASTICO DE ALGODON PIMA PARA MESA 1.50 m DE DIAMETRO)

- Cantidad: 10
- Unidad de medida: Unidad
- Forma circular
- Medida: 1.50 m de diámetro y basta de 10 cm de altura. La basta lleva elástico para ajustarse a la mesa
- Material exterior: ALGODÓN PIMA
- Material del relleno: ESPUMA de PVC de 1.5 mm de espesor



**SUBÍTEM 2.- SOBRE MANTEL**  
(MANTEL DE BORLON 2.10 m DE DIAMETRO)

Cantidad: 10  
Unidad de medida: Unidad  
Forma circular  
Medida: 2.10 m de diámetro  
Material: BORLÓN



**SUBÍTEM 3.- FALDÓN**  
(MANTEL FALDON DE BORLON 5.50 m X 1.00 m)

Cantidad: 10  
Unidad de medida: Unidad  
Forma rectangular  
Medida: 5.50 m de ancho por 1.0 m de altura  
Material: BORLÓN

**6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.**

No aplica

**6.4. Impacto ambiental.**

No Aplica

**6.5. Condición de operación.**

No Aplica

**6.6. Embalaje y rotulado.**

La mantelería deberá ser entregada nueva, limpia y libre de defectos, en empaques individuales o por juego, según corresponda.

El embalaje deberá permitir la fácil apertura e inspección del contenido sin causar deterioro del producto.

**6.7. Transporte.**

El transporte de la mantelería objeto de la presente contratación será de responsabilidad exclusiva del proveedor, quien deberá garantizar que los bienes sean trasladados en condiciones adecuadas de seguridad, limpieza y protección, asegurando su integridad hasta el lugar de entrega final establecido por la Entidad.

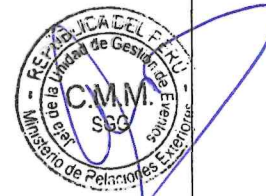
**6.8. Seguros**

No Aplica

**6.9. 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 recepción conforme de la entrega efectuada por el contratista.

Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de cinco (05) días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte del área usuaria.



**6.10. Disponibilidad de servicios y repuestos.**

No Aplica

**6.11. Muestras.**

El Contratista presentara obligatoriamente muestras de los bienes ofertados (SUBÍTEM N° 1, 2 y 3), 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 tres (03) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra deberá presentar a la Unidad de Gestión de Eventos de la Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores, muestras de color y telas de los materiales indicados, 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 especificaciones técnicas de los bienes ofertados, para lo cual suscribirá un acta de aprobación de la evaluación realizada a las muestras y será notificada al Contratista a través de correo electrónico.

Metodología a 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 las muestras presentadas 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 dos (2) días calendario, para la subsanación de las observaciones realizadas. Si pese al plazo otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación incumpliendo las especificaciones técnicas, se dará por no recibida aplicando la penalidad respectiva.

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.

**6.12. Acondicionamiento, montaje o instalación**

No Aplica

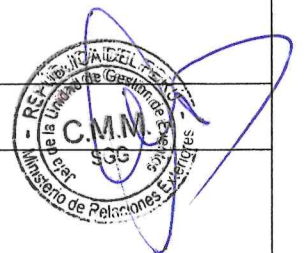
**6.13. Prestaciones accesorias a la prestación principal.**

No Aplica



**VII. CRONOGRAMA DE ENTREGA**

No Aplica



## VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 8.1. Del proveedor

- ✓ Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Bienes a cargo del OECE.
- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- ✓ No estar impedido para contratar con el Estado.
- ✓ Contar con experiencia mínima de dos (2) ventas iguales o similares al objeto de la adquisición.

Se consideran bienes similares los siguientes: Venta y/o Suministro y/o Confección de manteles en tela de algodón, lino, poliéster, algodón pima o burlón.

#### Acreditación:

- ✓ Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Bienes a cargo del OECE.
- ✓ 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.
- ✓ 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. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

No Aplica

### 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

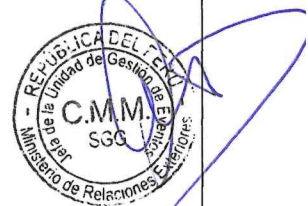
LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

### 9.8. Otras obligaciones de la Entidad

No Aplica

### 9.9. Otras condiciones para la contratación

La mantelería deberá ser totalmente nueva, sin uso previo, libre de defectos de fabricación, manchas, roturas o diferencias de color. Los materiales deberán ser de primera calidad, garantizando



durabilidad, resistencia al lavado y adecuada presentación.

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

**a) Áreas que coordinarán con el proveedor:**

Unidad de Gestión de Eventos  
Unidad de Almacén

**b) Área responsable de las medidas de control:**

Unidad de Gestión de Eventos

#### 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 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 12:00 pm y desde las 2:00 pm hasta las 4:30 pm.

#### 11.2. Plazo de entrega:

El plazo de entrega será en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de aprobación de la evaluación realizada a la muestra, 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 será otorgada por la **Unidad de Almacén** y la conformidad será otorgada por la **Unidad de Gestión de Eventos** 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 entregable<sup>1</sup> 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

<sup>1</sup> 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.



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 (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.

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 de la Unidad de Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores
- Documento del funcionario responsable de la Unidad de Gestión de Eventos 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 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)<sup>2</sup> 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.

<sup>2</sup> b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple



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:

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

- 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.

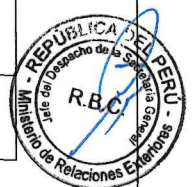
17.1.3. El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le 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.

### 17.2. Otras penalidades

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento de Verificación
1	Incumplimiento de la entrega de las muestras según el plazo señalado en el numeral IV. de las especificaciones técnicas (ÍTEM N° 1, 2 Y 3)	0.05 % de la UIT por cada día de atraso	Se verificará mediante el informe del área usuaria, el cual deberá ser remitido a la Oficina de Logística.

UIT: Unidad Impositiva Tributaria



*Cecilia Monteverde Migliori*  
Cecilia Monteverde Migliori  
Jefa de la Unidad de Gestión de Eventos  
Secretaría General  
Ministerio de Relaciones Exteriores

(Firma digital o manuscrita)  
ÁREA USUARIA