

# MODELO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATOS MENORES

## ANEXO N° 1

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE MEDALLAS CONMEMORATIVAS (TIPO MONEDA INSTITUCIONAL)

<b>FECHA:</b> Lima, 10 de noviembre de 2025.	
<b>Unidad de Organización</b>	Dirección de Asia y Oceanía del Ministerio de Relaciones Exteriores.
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	AOI00004500232 "Garantizar la ampliación y profundización de las relaciones con los países del Asia y la cuenca del Pacífico"
<b>Meta Presupuestaria</b>	00341
<b>Objeto de la contratación</b>	Adquisición de medallas conmemorativas (tipo moneda institucional), con ocasión de fortalecer los lazos de amistad, cooperación y entendimiento mutuo entre el Perú y los países de Asia y Oceanía.

#### 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° 0000001062 (Anexo 03)
- Aprobación de Modificación del CMN N° 000000104 (Anexo 04)

#### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación permitirá asegurar la producción de medallas conmemorativas de alta calidad, que reflejen el valor simbólico e institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores y sus socios estratégicos en Asia y Oceanía.

Estas medallas serán entregadas en el marco de visitas oficiales, mecanismos de consultas, las distintas reuniones y/o encuentros bilaterales, y otras actividades organizados o liderados por la Dirección de Asia y Oceanía, contribuyendo a fortalecer los lazos de amistad, cooperación y entendimiento mutuo entre el Perú y los países de dichas regiones.

#### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General

Adquisición de medallas conmemorativas (tipo moneda institucional), con ocasión de fortalecer los lazos de amistad con socios estratégicos en Asia y Oceanía en el marco de visitas oficiales, mecanismos de consultas, las distintas reuniones y/o encuentros bilaterales, y otras actividades organizados o liderados por la Dirección de Asia y Oceanía.

##### Objetivos Específicos:

- Contar con un diseño representativo que fortalezca las relaciones bilaterales entre el Perú y los países de dichas regiones.
- Asegurar la producción de medallas conmemorativas de calidad, elaboradas con materiales duraderos y acabados adecuados para su uso protocolar.
- Garantizar la entrega oportuna de las medallas para su utilización en los eventos oficiales organizados por la Dirección de Asia y Oceanía.



## V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La presente contratación se sustenta en la necesidad de contar con recordatorios tipo moneda que funcionen como símbolos distintivos institucionales, destinadas a fortalecer los lazos de amistad y cooperación entre el Perú y los países de Asia y Oceanía, en el marco de las distintas reuniones y/o encuentros bilaterales organizados por la Dirección de Asia y Oceanía del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Estos recordatorios serán utilizados en el marco de visitas oficiales, mecanismos de consultas, las distintas reuniones y/o encuentros bilaterales, y otras actividades organizados o liderados por la Dirección de Asia y Oceanía del Ministerio de Relaciones Exteriores, constituyendo un elemento representativo del Estado peruano en dichos espacios diplomáticos.

La entrega de estas medallas en eventos oficiales contribuye a reforzar la imagen institucional del Ministerio, así como a promover el entendimiento mutuo y la proyección positiva del Perú ante sus contrapartes extranjeras.

Asimismo, la presente contratación se enmarca en el artículo 89 del ROF del Ministerio de Relaciones Exteriores y con la ejecución del servicio se podrá dar cumplimiento al Plan Operativo Institucional - POI del presente ejercicio presupuestal en la actividad operativa.

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción y cantidad de los bienes

Los bienes solicitados corresponden a la adquisición de medallas conmemorativas (tipo moneda institucional), elaboradas en material metálico de zinc, con acabado de alta calidad, destinadas a ser utilizadas como recordatorios institucionales por la Dirección de Asia y Oceanía del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Estas medallas se otorgarán en el marco de visitas oficiales, reuniones bilaterales y actividades protocolares con países de Asia y Oceanía, como símbolo de amistad, cooperación y entendimiento mutuo.

Los bienes solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida
852100030190	RECORDATORIO MONEDA DE ZINC X 5.5 cm DE DIAMETRO	30	5.5 cm



**6.2. Especificaciones técnicas de los bienes**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS	FOTO REFERENCIAL
1	Elaboración y grabación de medallas conmemorativas (tipo moneda institucional).	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Material: Zinc de alta densidad</li> <li>- Diseño: Anverso/Reverso                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anverso: En la primera línea, inscripción "MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DEL PERÚ"; en la segunda línea, "DIRECCIÓN GENERAL DE ASIA Y OCEANÍA". Incluye el Escudo Nacional del Perú en relieve con borde fino y acabado brillante.</li> <li>• Reverso: En la primera línea, inscripción "MACHU PICCHU"; y en la segunda línea, "PERÚ".</li> </ul> </li> <li>- Diámetro: 5,5 cm</li> <li>- Espesor: 3 mm</li> <li>- Acabado: Bañado en níquel o latón, con protección antioxidante y bordes pulidos.</li> <li>- Color: Dorado</li> <li>- Peso: 40 gramos aprox.</li> <li>- Empaque: Caja individual de presentación rígida (color azul marino o negro), con interior aterciopelado o de espuma protectora.</li> </ul>	



**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.**

No aplica

**6.7. Transporte.**

No aplica

**6.8. Seguros.**

No aplica

**6.9. Garantía comercial.**

El periodo de garantía comercial de los bienes será de treinta (30) días calendarios, 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 tres (03) días hábiles 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 aplica

**6.11. Muestras.**

Se deberá presentar una (01) muestra física del diseño de impresión antes del inicio de la producción total, dentro de los dos (02) días calendarios a partir del día siguiente de notificada la orden de compra, conforme a las especificaciones técnicas, para la aprobación por parte de la Dirección de Asia y Oceanía.

**6.12. Acondicionamiento, montaje o instalación.**

No aplica

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

No aplica



**VII. CRONOGRAMA DE ENTREGA**

- El proveedor deberá presentar una (01) muestra física del diseño de impresión antes del inicio de la producción total, dentro de los dos (02) días calendarios a partir del día siguiente de notificada la orden de compra, conforme a las especificaciones técnicas, para la aprobación por parte de la Dirección de Asia y Oceanía.
- La entrega de la totalidad de los bienes deberá realizarse en un plazo máximo de ocho (08) días calendarios, contados a partir de la aprobación de la muestra física.
- Lugar de entrega: Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú – Jr. Lampa N° 545, Cercado de Lima.

Nota: Cualquier cambio de horario será notificado por el área usuaria (vía correo electrónico, llamada telefónica o WhatsApp)

## VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 8.1. Del proveedor

El proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Bienes.
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.
- Acreditar experiencia mínima de dos (02) ventas iguales y/o similares al objeto de la presente contratación, es decir elaboración o impresión de artículos conmemorativos metálicos, tales como medallas, monedas institucionales o reconocimientos similares.

#### Acreditación:

- Copia de la Ficha del Registro Único de Contribuyentes (RUC) – SUNAT, activo y habido.
- Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
- Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de Orden de Compra y/o Contrato con su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado o (iv) facturación o (v) comprobante de pago cuya cancelación acredite de forma fehaciente. Asimismo, se consideran servicios similares los siguientes: elaboración o impresión de artículos conmemorativos metálicos, tales como medallas, monedas institucionales o reconocimientos similares.

Los requisitos solicitados serán acreditados en la etapa de cotizaciones.

### 8.2. Del personal

No aplica

## 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 (01) 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

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.

El contratista asignará personal calificado y capacitado para cumplir eficientemente las prestaciones requeridas por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Dicho personal no tendrá vínculo laboral con la institución; asimismo, el Ministerio de Relaciones Exteriores no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el contratista con su personal para la ejecución del servicio.

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

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

Dirección de Asia y Oceanía

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

Dirección de Asia y Oceanía

#### 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:**

Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú – Jr. Lampa N° 545, Cercado de Lima.

**11.2. Plazo de entrega:**

“El plazo de entrega es de ocho (08) días calendarios, el mismo que se computa desde de la aprobación de la muestra física, previa notificación de la orden de compra.

La muestra física del diseño propuesto deberá ser presentada antes del inicio de la producción total, conforme a las especificaciones técnicas, para su aprobación por parte de la Dirección General de Asia y Oceanía”.

*Nota: Cualquier cambio de horario será notificado por el área usuaria (vía correo electrónico, llamada telefónica o WhatsApp).*



## 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 Dirección de Asia y Oceanía 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 otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

### FORMULA DE REAJUSTE

aplica

### FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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 producto contratado.
- Documento del funcionario responsable de la Dirección de Asia y Oceanía 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.

<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.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante 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)<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.
- 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



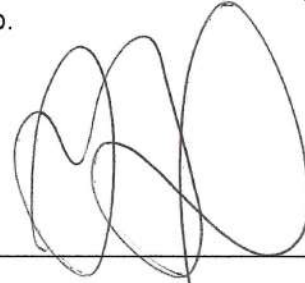
<sup>2</sup> b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

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**

No aplica



ÁREA USUARIA

Juan José Plasencia  
Ministro  
Director de Asia y Oceanía  
Ministerio de Relaciones Exteriores