

# MODELO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATOS MENORES

## ANEXO N° 1

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

FECHA: Moquegua, 19 de noviembre del 2025.	
Unidad de Organización	OFICINA DESCONCENTRADA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES MOQUEGUA
Código Tarea / Actividad Operativa	MOQ0909001/AOI00004500909: GESTIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
Meta Presupuestaria	321
Objeto de la contratación	"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA OFICINA DESCONCENTRADA EN MOQUEGUA"

#### 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° 192 (ADJUNTAR ANEXO 05)
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 029 (ADJUNTAR ANEXO 06)

#### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Tras la reciente renovación del contrato de arrendamiento de la Sede Institucional de la Oficina Desconcentrada en Moquegua, que incluye la ampliación del segundo nivel, se hace necesario equipar las nuevas áreas habilitadas con mobiliario. Esto permitirá mejorar la calidad del servicio ofrecido por el personal público, garantizando el adecuado orden y conservación de la documentación. Además, dotar al personal del Ministerio de Relaciones Exteriores con el mobiliario adecuado contribuirá positivamente al desempeño y los resultados de sus gestiones.

#### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General

- Mejorar las condiciones de trabajo y la atención al usuario en la Oficina Desconcentrada de Moquegua, mediante la adquisición e instalación de mobiliario funcional y adecuado, que permita optimizar el desempeño institucional y la prestación de servicios.

##### Objetivos Específicos:

- Adquirir e instalar mobiliario de oficina que cumpla con criterios de calidad, ergonomía y funcionalidad, en beneficio del personal y los usuarios de la Oficina Desconcentrada en Moquegua.



## V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La Oficina Desconcentrada del Ministerio de Relaciones Exteriores en Moquegua tiene como función principal brindar atención directa al ciudadano en trámites consulares, legalizaciones, apostillas y coordinaciones interinstitucionales, entre otros servicios. Para cumplir eficientemente con estas funciones, es indispensable contar con condiciones adecuadas de infraestructura y equipamiento.

Actualmente, el mobiliario con el que se cuenta es limitado. Esta situación afecta tanto el desempeño del personal como la calidad del servicio brindado a los usuarios, generando incomodidad, dificultades logísticas y una imagen institucional poco adecuada.

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción y cantidad de los bienes

Los bienes solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida
1	<b>ESCRITORIO DE MELAMINA EN FORMA DE L</b>	01	UNIDAD
2	<b>ESTANTE DE MELAMINA</b>	01	UNIDAD
3	<b>MESA DE REUNIONES</b>	01	UNIDAD
4	<b>ESTANTE DE MELAMINA 40 cm X 2.00 m X 2.50 m CON PUERTA VIDRIO</b>	01	UNIDAD

### 6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

#### a) **ESCRITORIO DE MELAMINA EN FORMA DE L**

Escritorio de Dirección de melamina de 18mm de espesor, el escritorio de color Gris y Haya. Medidas de 2.20m x 1.80m con 3 piezas:

- Pieza 1 de 0.70m fondo x 0.50m ancho x 0.67m alto con 3 cajones de 0.46m ancho x 0.18m alto.
- Pieza 2 mesada 1.90m ancho x 0.78m alto y 36 mm de espesor con detalle de dos colores de melamina.
- Pieza 3 con 1.70m largo x 0.50m ancho x 0.66m alto, dividido con 3 puertas con chapa de 0.37m y 3 cajones de 0.38m x 0.18m.
- Pieza 1 y 3 con detalles calados y en pieza 2 detalles de acero, colores a elegir.

**Incluye: Instalación**



**IMAGEN DE REFERENCIA**



**b) ESTANTE DE MELAMINA**

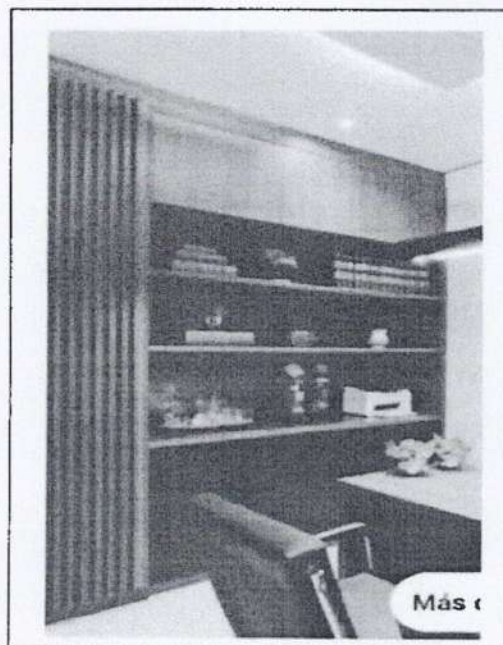
*Estante de melamina de 18mm de espesor, en color gris y haya.*

*Medidas de 2.15m x 0.50m x 2.16m, desmontable con los siguientes detalles:*

- *Una puerta de 0.50m ancho x 2.16m alto x 0.50m fondo enchapada de Wall panel.*
- *Mesada de 1.65m ancho x 0.90m alto x 0.50m fondo en su interior dividida con una repisa de 0.42m de alto, con 2 puertas corredizas.*
- *Divisiones superiores de 40cm, 35cm. y 45cm en forma proporcional para almacenar archivadores y libros. La división superior de 3 compartimientos con puertas sin manijas.*

**Incluye: Instalación**

**IMAGEN DE REFERENCIA**



c) **MESA DE REUNIONES**

Mesa de reuniones de melamina de 36 mm de espesor, en color Gris y Haya, con las siguientes características:

Medidas: 1.20m fondo x 2.20m largo x 0.78m alto con sistema de conectores en medio de la mesa.

**Incluye: Instalación**

**IMAGEN DE REFERENCIA**



d) **ESTANTE DE MELAMINA 40 cm X 2.00 m X 2.50 m CON PUERTA VIDRIO**

Estante de melamina de 18 mm de espesor, en color Gris y Haya.

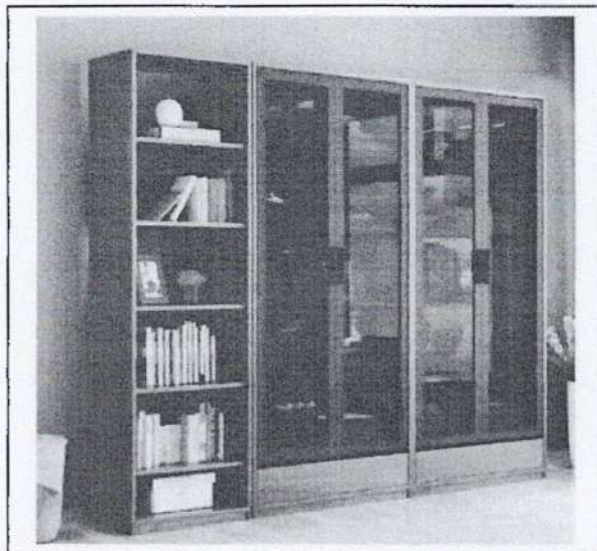
Medidas: ancho 2.50m x fondo 0.40m x alto 2.00m., de 03 cuerpos desmontable con las siguientes características:

- Cuerpo 1 sin puerta, divididos en su interior con 5 repisas, con divisiones de 0.40m y 0.15m de alto.
- Cuerpo 2 y 3 con dos puertas de vidrio ahumado con marco de aluminio color negro, divididos en su interior con 4 repisas, cada división de 0.40m de alto con luces led empotradas y dos cajones en la parte inferior de 0.15m de alto sin manijas.

**Incluye: Instalación**



**IMAGEN DE REFERENCIA**



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

Ley N°29783 – Seguridad y Salud en el Trabajo

**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 suministrados será de (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 (10) días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.*



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

*No aplica*

**6.11 Muestras.**

*No aplica*

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

**a) Armado y ensamblaje:**

- Se ensamblará las partes y piezas según el diseño (escritorio, mesa, estantes).
- Se usará herramientas especializadas para asegurar firmeza y precisión.

**b) Fijación o anclaje al entorno:**

- En el caso del Estante de melanina se fijará a la pared.
- Se garantizará estabilidad y nivelación.

**c) Instalación de accesorios y acabados:**

- Se colocará bisagras, tiradores, cerraduras, canaletas, etc., de acuerdo al requerimiento de cada mobiliario.

**d) Verificación funcional y estética:**

- Se comprobará que las puertas, cajones o elementos móviles funcionen correctamente.
- Se asegurará que el mobiliario cumpla con los criterios de seguridad, ergonomía y diseño.

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

*No aplica*

**6.14. De ser el caso, se puede consignar otros requisitos, conforme a la naturaleza de la contratación**

*No aplica*

**7. CRONOGRAMA DE ENTREGA**

*No aplica*

**8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**8.12. Del proveedor**

**Requisitos:**

- El proveedor debe contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y habido.
- Debe contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.
- El proveedor debe acreditar dos (2) ventas de bienes iguales y/o similares al objeto de la contratación.



Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta y/o fabricación de todo tipo de muebles de madera, de MDF laminado, de aglomerado enchapado, con recubrimiento en Formica, con acabado en PVC o vinílico decorativo.

**Acreditación:**

- La experiencia del postor 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 Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago o mediante consulta de Expediente del MEF a través de su plataforma web.
- El RUC y RNP se acreditará con copia simple.

**Nota: Se deberá acreditar la experiencia solicitada, el RUC y el RNP en la etapa de presentación de cotización.**

**8.13. Del personal**

No aplica

**9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**9.12. 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.

**9.13. 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.*

#### **9.14. 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.*

#### **9.15. 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.*

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

No aplica

#### **9.17. 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.*

#### **9.18. 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.*

#### **9.19. Otras obligaciones de la Entidad**

No aplica

#### **9.20. Otras condiciones para la contratación**

No aplica

#### **9.21. Medidas de control durante la ejecución contractual**



a) Áreas que coordinarán con el proveedor: ODE Moquegua

b) Área responsable de las medidas de control: ODE Moquegua

#### 9.22. Modalidad de pago

*Suma alzada*

#### 10. 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.*

#### 11. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

11.12. Lugar de entrega:

*El lugar de entrega de los bienes será en el local de la Oficina Desconcentrada en Moquegua ubicada en Calle Primavera E-7, Urb. Primavera, Distrito Moquegua, Provincia Mariscal Nieto – Moquegua, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 17:00 horas.*

11.13. Plazo de entrega:

*El plazo de entrega de los bienes requeridos será de **diez (10) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.*

*El Plazo de la instalación de los bienes será de **tres (03) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de los bienes.*

#### 12. 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 **OFICINA DESCONCENTRADA EN MOQUEGUA PREVIO VISTO BUENO DE LA UNIDAD DE ALMACÉN** y la conformidad será otorgada por **OFICINA DESCONCENTRADA EN MOQUEGUA** en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS O DE VEINTE (20) DÍAS, ESTO ÚLTIMO EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**, 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.*



<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.

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.

### 13. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

### 14. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **UNA (1) SOLA ARMADA**, 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 ODE MOQUEGUA
- Documento del funcionario responsable de la ODE MOQUEGUA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Guía de Remisión.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la Oficina Desconcentrada en Moquegua, sito en Calle Primavera E-7, Urb. Primavera, Distrito Moquegua, Provincia Mariscal Nieto – Moquegua, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 17:00 horas.

### 15. 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.

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



- 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.*

## 16. 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.*

## 17. 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:*

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

- *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*

  
.....  
Julio César Cadenillas Londoña  
MINISTRO · DIRECTOR (e)  
Dirección Desconcentrada Moquegua  
Ministerio de Relaciones Exteriores  
(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA