

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE UN ESTANTE DE MADERA CON PUERTAS DE VIDRIO PARA EXHIBICIÓN DE PUBLICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

FECHA: Lima, 10 de noviembre de 2025.	
Unidad de Organización	Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500028 Gestión de la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo
Meta Presupuestaria	0088 Representación Diplomática y Defensa de los intereses nacionales en el exterior
Objeto de la contratación	Adquisición de un estante de madera con puertas de vidrio para exhibición de publicaciones de la Dirección General de África, Medio Oriente y 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
<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de Modificación del CMN N°0000001105 (Anexo 03) - Aprobación de Modificaciones al CMN N° 00000109 (Anexo 04)
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN
La contratación tiene por finalidad pública dotar a la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo de un estante de madera con puertas de vidrio, que permita exhibir adecuadamente las publicaciones que conforman su colección institucional, contribuyendo a la difusión y puesta en valor de los materiales informativos y culturales que promueven la política exterior del Perú hacia sus vínculos con los países de dicha región.
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
<p>Objetivo General Realizar la adquisición de un estante de madera con puertas de vidrio, de modelo y medidas precisadas por la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo, destinado a la exhibición de las publicaciones que integran su colección.</p> <p>Objetivo Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con un mobiliario adecuado para la organización y exhibición de las publicaciones institucionales de la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo. • Facilitar el acceso y la visibilidad de los materiales informativos y culturales vinculados a las relaciones del Perú con África y el Medio Oriente. • Contribuir al orden, conservación y presentación formal de la colección de publicaciones en los espacios de trabajo y representación institucional. • Promover una imagen institucional ordenada y profesional en las actividades de difusión y protocolo.



V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La presente adquisición tiene por finalidad dotar a la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo de un estante de madera con puertas de vidrio, destinado a la adecuada exhibición y conservación de las publicaciones institucionales elaboradas por dicha dependencia, en el marco de sus funciones de promoción, análisis y difusión de información relacionada con las relaciones bilaterales y multilaterales del Perú con los países de dichas regiones.

El estante solicitado permitirá preservar las publicaciones institucionales en condiciones óptimas, facilitando su acceso para el personal y las visitas oficiales, al mismo tiempo que contribuirá a mejorar la imagen y presentación del espacio de trabajo, en concordancia con los lineamientos de orden, conservación documental y proyección institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores.

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
74644118/0001	Estante de madera	01	Unidad

6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

Tipo: Estante de madera en melamina con puertas de vidrio.

Material: madera melamina de 18 mm mdp, texturada tipo madera (habana), con vetas lineales y contraste.

Medidas aproximadas: 2.20 m. (alto) X 1.00 m. (ancho) X 0.40 m. (fondo)

- **Estructura:**
Tapa, base y laterales en melamina de 18 mm, canto de 2 mm.
Parte superior con cornisa de 0.8 cm.
Zócalo de 0.6 cm. con garrucha, 2".
Parte superior con cornisas de 0.8 cm. para refuerzo estructural y mejor acabado.
Parte inferior con módulo de cajonería empotrada, con corredera de melamina con sujetador metálico (puerta inferior).
Iluminación interna.
- **Divisiones:**
05 (cinco) compartimentos internos distribuidos para exhibición.
- **Puertas:**
Tipo corredera, en vidrio transparente de 6 mm. con sistema de cierre con chapa de seguridad y/o cerradura metálica.
- **Entrepaños:**
Tableros internos en vidrio de 6 mm. Para permitir el paso de la iluminación Con soportes metálicos cromados.
- **Fondo:**
Respaldo en melamina, de acuerdo con el diseño.



IMAGEN REFERENCIAL



La relación de bienes señalados en el punto 6.2, deben cumplir con los señalado en las normas técnicas nacionales vigentes.

Nota Importante: El proveedor a efectos de emitir una apropiada cotización, deberá corroborar las medidas y otros detalles que resulten importantes del mueble solicitado, así como del área donde será ubicado.

6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas 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. Embalaje y rotulado.

No corresponde

6.7. Transporte.

No corresponde

6.8. Seguros.

No corresponde



6.9. Garantía comercial.

El periodo de garantía comercial de los bienes será de un (1) año, 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 (3) 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 corresponde

6.11. Muestras.

No corresponde

6.12. Acondicionamiento, montaje o instalación.

No corresponde

6.13. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No corresponde

VII. CRONOGRAMA DE ENTREGA

No corresponde, los productos se entregarán según lo señalado en el numeral XI según las especificaciones técnicas.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá contar con Registro contribuyente RUC activo y vigente.
- Deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) para el rubro de bienes vigente.
- El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 10,000.00 (diez mil con 00/100 soles) por la adquisición de bienes iguales o similares a la adquisición, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares los siguientes: material de estructura (madera, aglomerado, melamina), puertas de vidrio o vidrio templado, dimensiones (alto/ancho/profundidad), capacidad de exhibición, acabado, y tipo de uso/exhibición, venta y/o confección de muebles en general.

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 General de África, Medio Oriente y Países del Golfo
Unidad Funcional de Servicios Generales
- b) **Área responsable de las medidas de control:**
Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo
Unidad Funcional de Servicios Generales

9.11. Modalidad de pago

Suma Alzada

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No corresponde

XI. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

11.1. Lugar de entrega:

La entrega de los bienes se efectuará en el Unidad de Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en el Jirón Lampa N° 545 – Sótano 1, Cercado de Lima.

La atención del Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores será 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 del bien es de máximo de siete (7) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

XII. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por la Unidad de Almacén y la conformidad será otorgada por la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo con el visto bueno de la Unidad Funcional de Servicios Generales en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

XIII. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde

XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en una 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.

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 Almacén Central.
- Documento del funcionario responsable de la Dirección General de África, 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.

¹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



- Guía de Remisión.
- Copia simple de Especificaciones Técnicas.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante por 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.

Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente. Así mismo dichos documentos podrán ser entregados mediante mesa de partes de manera física, ubicada en el sótano 1 del edificio Carlos García Bedoya, sito en jr. Lampa N°545- Cercado de Lima.

XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)² del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de compra y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XVII. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

- 18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto}$$

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



F x 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



Jorge Raifo Carbajal
Embajador
Director General de África, Medio Oriente y
Países de Golfo
Ministerio de Relaciones Exteriores