

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATOS MENORES**

**ANEXO N° 1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

<b>FECHA:</b> Lima, 27 de mayo de 2025	
<b>Unidad de Organización</b>	OFICINA DE SERVICIOS Y BIENESTAR DEL PERSONAL
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	<b>AOI00004500246 - GESTIÓN DEL BIENESTAR DEL PERSONAL DEL MRE</b>
<b>Meta Presupuestaria</b>	299
<b>Objeto de la contratación</b>	Adquisición de cuatrocientos treinta (430) artículos para la Actividad del Día del Padre en el Ministerio de Relaciones Exteriores

**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° 0000000390(ADJUNTAR ANEXO 05)
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 00000042 (ADJUNTAR ANEXO 06)

<b>META (2025)</b>	<b>Código ítem del SIGA MEF</b>	<b>Descripción del ítem SIGA MEF</b>	<b>Clasificador de Gasto</b>
299	890300030159	Neceser de Kodra 10cm x 15 cm x 25 cm	23.17.11

**III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

La Adquisición de cuatrocientos treinta (430) artículos para varones tiene como finalidad brindar un homenaje para la Actividad del Día del Padre en el Ministerio de Relaciones Exteriores, fomentando la integración y el reconocimiento a los padres que trabajan en nuestra institución.

**IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General**

El requerimiento tiene por objetivo la adquisición de cuatrocientos treinta (430) artículos (colores variados) para la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal, las que serán distribuidas entre el personal, padres trabajadores de la Cancillería.

**Objetivo Específico**

Dotar de cuatrocientos treinta (430) artículos (colores variados) en particular a los padres trabajadores de la Cancillería, para promover su bienestar y reconocimiento en el marco de la actividad del Día del Padre.



## V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

### Objetivo General

El requerimiento tiene por objetivo la adquisición de cuatrocientos treinta (430) artículos (colores variados) para la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal, las que serán distribuidas entre el personal, padres trabajadores de la Cancillería.

### Objetivo Específico

Dotar de cuatrocientos treinta (430) artículos (colores variados) en particular a los padres trabajadores de la Cancillería, para promover su bienestar y reconocimiento en el marco de la actividad del Día del Padre.

## 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	Adquisición de artículos para la Actividad del Día del Padre	430	Unidad

### 6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

Tipo de Bien	Neceser con logo bordado (Feliz Día del Padre)
Unidad de medida	Unidad
Dimensiones	Medidas (Largo x Ancho x Alto): 25x10x15 cm
Color	Variados
Tipo de Material	Kodra
Logo	Será coordinado con la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal.
Presentación del producto	Bolsa tipo liner con lazo decorativo y tarjeta personalizada con mensaje y logo del MRE
Incluye	Toalla de mano Medida 30 cm x 30 cm, de felpa algodón según modelo adjunto
Modelo	foto referencial





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.

Conforme a lo señalado en el numeral 6.2.

6.7. Transporte.

No Corresponde

6.8. Seguros.

No Corresponde

6.9. Garantía comercial.

El periodo de garantía comercial de los bienes será de seis (06) meses, por defectos de fabricación del producto, el cual se considera a partir de la conformidad efectuada por la Entidad.

Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará 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 de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.

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

No Corresponde

**6.11. Muestras.**

El Contratista presentará obligatoriamente muestras del bien ofertado, responsabilizándose de que se cumpla con las 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 dos (02) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra deberá presentar a la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal del Ministerio de Relaciones Exteriores, una (01) muestra de neceser y la toalla solicitada, 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 Oficina de Servicios y Bienestar del Personal, para determinar el cumplimiento de especificaciones técnicas del bien ofertado, para lo cual se suscribirá un Acta de aprobación de la evaluación realizada a las muestras y será notificada al Contratista por correo electrónico precisado en su cotización.

Metodología por 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 la muestra presentada 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 calendarios, 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 Corresponde

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

No Corresponde

**VII. CRONOGRAMA DE ENTREGA**

No Corresponde

**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**8.1. Del proveedor**

Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Bienes, cuando el precio ofertado sea mayor a una (1) Unidad Impositiva Tributaria.



- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) – SUNAT, activo y habido.
- No estar incurso en causales de impedimento, según artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- El proveedor debe contar con experiencia mínima de una (1) venta igual o similar al objeto de la contratación.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta y/o suministro de neceser y/o estuches para hombre y/o mujer.

**Acreditación:**

- Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Bienes, en caso de corresponder.
- Copia de la Ficha del Registro Único de Contribuyentes (RUC) – SUNAT, activo y habido.
- Declaración Jurada de no estar incurso en causales de impedimento, según artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- 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 presentación 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**



No aplica

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

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:**  
OFICINA DE SERVICIOS Y BIENESTAR DEL PERSONAL
- b) **Área responsable de las medidas de control:**  
OFICINA DE SERVICIOS Y BIENESTAR DEL PERSONAL

#### 9.11. Modalidad de pago

Suma Alzada.

### X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No aplica.

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

#### 11.1. Lugar de entrega:

La entrega de los bienes se efectuará en el 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 a.m. hasta las 12:00 p.m. y desde las 2:00 p.m. hasta las 4:30 p.m.

#### 11.2. Plazo de entrega:

El plazo máximo de entrega será de hasta Siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobada 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 el Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores y la conformidad será otorgada por **Oficina de Servicios y Bienestar del Personal** 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, 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.

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 bien por parte del Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Documento del funcionario responsable de la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal 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 Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicada en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, cuyo horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm o vía Mesa de Partes Digital del Ministerio (<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 por esta vía 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.

### 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:

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



- 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

### 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

- 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





Vladimiro Beteta Vejarano  
Ministro Consejero  
Jefe de la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal  
Ministerio de Relaciones Exteriores

(Firma digital o manuscrita)  
ÁREA USUARIA