

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATOS MENORES DE BIENES

ANEXO N° : \_\_\_\_\_

<b>FECHA:</b> Lima, 17 de marzo de 2026	
<b>Unidad de Organización</b>	Dirección de Ceremonial
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	AOI00004500217 ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS ACTOS OFICIALES
<b>Meta Presupuestaria</b>	348
<b>Objeto de la contratación</b>	Adquisición de cinta de doble contacto

## 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 y modificatorias, 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° 0000000361
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 00000021

**NOTA:** De encontrarse programado en el CMN INICIAL, precisar e indicar la información del ítem en el Memorándum.

## III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La adquisición de cinta de doble contacto tiene por finalidad garantizar la correcta implementación logística y protocolar de los actos oficiales organizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, permitiendo la adecuada fijación de tarjetas de sitio en sillas, señalización de ubicaciones de autoridades y demás elementos de ordenamiento espacial en ceremonias oficiales.

Ello asegura el respeto del orden de precedencia, la correcta ubicación de altas autoridades nacionales y extranjeras, y el cumplimiento estricto de las normas de ceremonial y protocolo del Estado, preservando la formalidad, solemnidad e imagen institucional en actos de representación oficial.

## IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

### Objetivo General

Contratar a una persona natural o jurídica que provea cinta de doble contacto que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas por la Dirección de Ceremonial

### Objetivos Específicos:

Garantizar la correcta fijación de tarjetas de sitio y señalética protocolar durante actos oficiales, asegurando una adhesión firme, limpia y discreta que no deteriore el mobiliario institucional.



## V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La adquisición de cinta de doble contacto es necesaria para garantizar una calidad adecuada para la fijación segura y discreta de tarjetas de ubicación en sillas, mesas y otros soportes utilizados en ceremonias oficiales.

La correcta ubicación de autoridades conforme al orden de precedencia constituye un elemento esencial del protocolo del Estado. Una fijación deficiente podría generar desorden, afectación a la imagen institucional o incidencias durante el desarrollo de actos oficiales de alta relevancia diplomática.

## 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	Cinta de doble contacto	50	Unidades

### 6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida
1	<b>Cinta de doble contacto.</b> Material del centro (Tuco): Plástico de 1 pulgada Espesor: 0,100 micrones Color: Blanco Soporte de papel tissue y adhesivo acrílico resistente por ambas caras Presentación: 1 rollo individual Medidas: 25mm x 10m (1'' x 11 yd) Retiro: No debe dejar residuos excesivos ni dañar superficies al momento de ser removida VER ANEXO 1	50	Unidades

### 6.3. Garantía comercial.

El periodo de garantía comercial de los bienes será de 6 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 dos (2) días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.

## VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 7.1. Del proveedor

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) ventas de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 02 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Contar con RNP vigente en el rubro de bienes.

- Contar con RUC activo y habido.

**Detallar bienes iguales o similares (mencionar los bienes a considerar):**

Entiéndase por similares a los siguientes: Cintas adhesivas industriales o de uso institucional, cintas doble faz o duplo, insumos de fijación o sujeción para oficina o eventos, siempre que se traten de cintas de alta fijación en superficies como madera, metal, plástico y tapiz.

**Acreditación:**

- La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra y su respectiva conformidad o captura de la consulta amigable del aplicativo del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) donde acredite el abono o cancelación del mismo; o (ii) constancia de prestación; o (iii) certificados; o (iv) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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

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

**8.1. 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.

**8.2. 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.

### 8.3. 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.

### 8.4. 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 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### 8.5. 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.

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

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Dirección de Ceremonial.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección de Ceremonial.

### 8.7. Modalidad de pago

SUMA ALZADA

## IX. 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.

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

- 10.1. Lugar de entrega: Los bienes serán entregados en el almacén de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicado en Jr. Lampa 545, Cercado de Lima, los horarios de recepción son de 09:00 a 16:30 horas de lunes a viernes.



**10.2. Plazo de entrega:** El plazo de entrega es de 10 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

## **XI. 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 Funcional de Almacén** y la conformidad será otorgada por la **Dirección de Ceremonial** en el plazo máximo de 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 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.

## **XII.FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en (1) una 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 **Unidad Funcional de Almacén**.
- Documento del funcionario responsable de la **Dirección de Ceremonial** 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 en Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, sito en Jr. Lampa 545, Cercado de Lima.

### **XIII. 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) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) 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.

### **XIV. 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.

### **XV. 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.

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



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.

(Firma digital o manuscrita)

**ÁREA USUARIA**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Enrique Noria Freyre', is written over the typed name and title.

**Enrique Noria Freyre**  
**Ministro SDR**  
**Director de Ceremonial del Estado**  
**Dirección General de Protocolo y**  
**Ceremonial del Estado**

Anexo 1

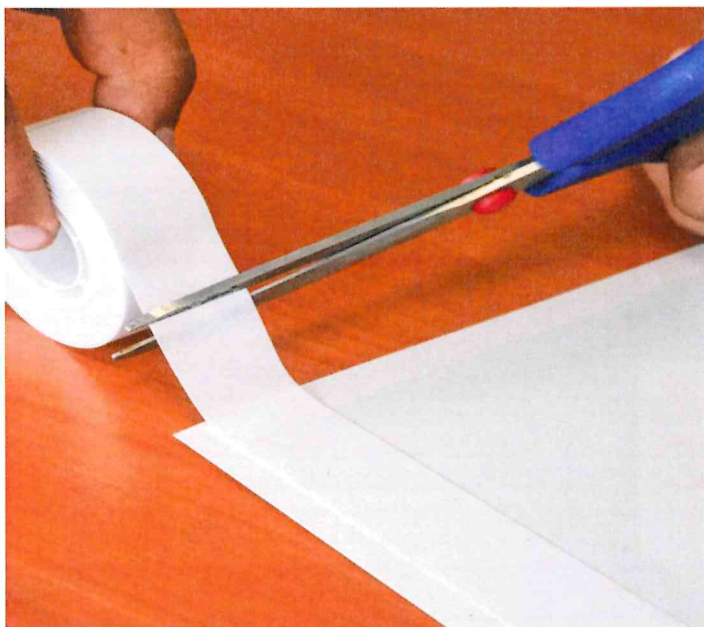


Imagen referencial

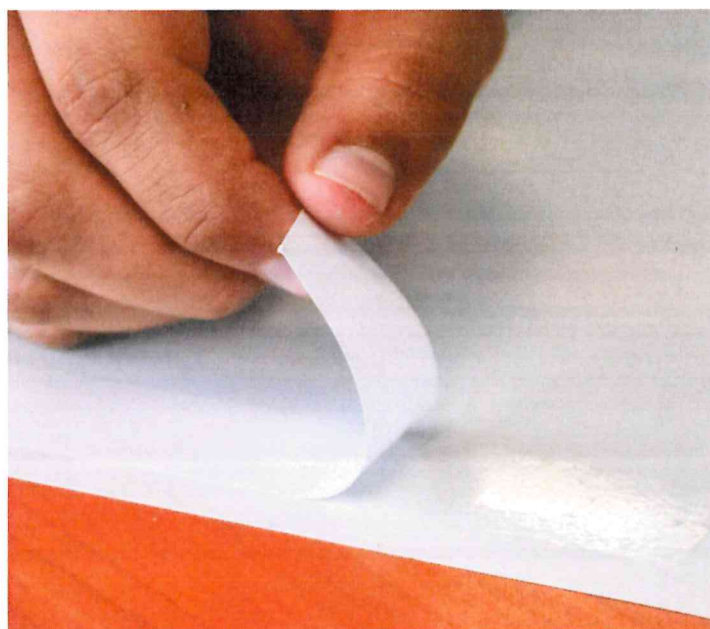


Imagen referencial

