

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATOS MENORES DE BIENES

<b>FECHA:</b> Lima, 20 de mayo del 2026.	
<b>Unidad de Organización</b>	Dirección de Seguridad y Defensa
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	AOI00004500228 / GESTIÓN DE ASUNTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y DEFENSA
<b>Meta Presupuestaria</b>	175
<b>Objeto de la contratación</b>	Adquisición de 150 distintivos que identifican al personal que ha sido aprobado, en los cursos que se dictan en la escuela de desminado y los califica en las distintas labores que se realizan en el desminado humanitario y 4 recordatorios de madera.

### 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°365
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 00000021
- 852900020028 Insignias de bronce con resina 3 cm x 4 cm.

### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Contribuir al fortalecimiento de las capacidades en materia de desminado humanitario, mediante la adecuada identificación, reconocimiento y certificación del personal que culmina satisfactoriamente los cursos impartidos por la Escuela de Desminado. Acciones que contribuyen con el cumplimiento del compromiso asumido por el Perú como Estado Parte de la Convención sobre Minas Antipersonal (Convención de Ottawa) y permitan declarar las zonas minadas como "libres de minas antipersonal".

### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

#### Objetivo General

Adquirir distintivos oficiales y recordatorios de madera que permitan identificar y reconocer al personal aprobado y calificado en los diferentes cursos y especialidades desarrolladas por la Escuela de Desminado, garantizando el fortalecimiento de la formación técnica y el reconocimiento institucional del talento humano que participa en las operaciones de desminado humanitario.

#### Objetivos Específicos:

Dotar a la Escuela de Desminado de distintivos que permitan una identificación clara y estandarizada del personal que ha culminado satisfactoriamente los cursos impartidos.

### V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La adquisición de distintivos y recordatorios de madera resulta necesaria para asegurar la adecuada identificación, acreditación y reconocimiento del personal formado en la Escuela de Desminado, asegurar la



continuidad de los procesos formativos, el reconocimiento del personal y el cumplimiento de los estándares técnicos y operativos que rigen el desminado humanitario.

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción y cantidad de los bienes

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida
1	Insignias de los cursos de la Escuela de Desminado	150	Unidad
2	Recordatorios de madera	4	Unidad

### 6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

- Confección en bronce, con resina, Tamaño de 3 cm por 4 cm., según diseño y cantidades que se adjunta ver anexo

No	CANT	U/M	DESCRIPCION
1	40	Und	Insignia curso Básico Desminado
2	12	Und	Insignia Curso Supervisores
3	4	Unid	Insignia Curso de Gestión de calidad
4	40	Und	Insignia Curso de Limpieza de Campos de Batalla
5	12	Und	Insignia Curso Supervisores de Limpieza de Campos de Batalla
6	30	Und	Insignia Curso EOD
7	6	Und	Insignia Curso ATLS
8	6	Und	Insignia Curso Adiestrador de Canes
	150	unid	TOTAL

- Medidas aproximadas de 3 a 4 cm.
  - Espesor 1 Milímetro
  - 2 Aplicaciones de Bronce
  - Bañado Dorado y Resina
  - Tipo de Relieve:alto Relieve
- 4 cuatro Recordatorios de madera de madera con vidrio de 18 cm x 23 cm, con logo y placa de bronce según diseño que se adjunta ver anexo
  - Logo en tres niveles
  - Placa forma de pergamino

**NOTA IMPORTANTE:** Las muestras de las insignias y recordatorios de madera deberán ser revisados en la oficina de la Unidad Funcional de Subdirección de Acción contra las Minas Antipersonal, previa coordinación.(Previa coordinación al correo [iacevedo@rree.gob.pe](mailto:iacevedo@rree.gob.pe), teléfono 2043108)

### 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

Seguros. No corresponde



*"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 10 días calendarios 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.** Se presentará una (1) muestra de cada diseño de impresión antes del inicio de la producción total dentro de los dos (2) días calendarios a partir del día siguiente de notificada la orden de compra conforme a las especificaciones técnicas.

**6.12. Acondicionamiento, montaje o instalación.** No corresponde

**6.13. Prestaciones accesorias a la prestación principal.** No corresponde

**6.13.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo.**

No corresponde

**6.13.2. Soporte técnico.**

No corresponde

**6.13.3. Capacitación y/o entrenamiento.**

No corresponde

## VII. CRONOGRAMA DE ENTREGA

No corresponde

## VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 8.1. Del proveedor

- El postor deberá contar con experiencia mínima de dos (2) ventas de bienes iguales o similares al objeto de la contratación, en los últimos cuatro (4) años anteriores a la presentación de la cotización.
- 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):**

Son bienes similares, placa alusiva, placa histórica, distintivos, medallas.

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 .

## IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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 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** No corresponde

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor;** Unidad Funcional de Subdirección de Acción contra las Minas Antipersonal
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Unidad Funcional de Subdirección de Acción contra las Minas Antipersonal

**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:**

Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores, Jirón Lampa 545

**11.2. Plazo de entrega:**

El plazo de entrega es de diez (10) días calendarios el mismo que se computa desde la aprobación de la muestra física, previa notificación de la orden de compra.

La muestra física de cada diseño propuesto deberá ser presentada antes el inicio de la producción total conforme a las especificaciones técnicas, para su aprobación por parte de la Unidad Funcional de Acción contra las Minas Antipersonal.

**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 Seguridad y Defensa 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 de entrega correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a

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



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 PAGO UNICO, 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 guía por el área de almacén.
- Documento del funcionario responsable de la Dirección de Seguridad y Defensa 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 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; ó podrá entregarlo por Mesa de Partes de forma presencial sito en Jr. Lampa N°545.

### 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

incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



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.

## 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:

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

- 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 corresponde

(Firma digital o manuscrita)



**FOTOS REFERENCIALES**

**CURSO SUPERVISOR**



**CURSO BASICO**



**CURSO CONTROL DE CALIDAD**

**CURSO LIMPIEZA DE CAMPO DE BATALLA**



**CURSO ATLS**



**CURSO EOD**



**CURSO ADIESTRADOR DE CANES**



RECORDATORIO DE MADERA

18 CM

23 CM

