

MODELO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATOS MENORES

ANEXO N° 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

FECHA: Lima, 09 de junio de 2025	
Unidad de Organización	Dirección de Ceremonial
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500217 ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS ACTOS OFICIALES
Meta Presupuestaria	372
Objeto de la contratación	Adquisición de cinta sujetadora de credencial y mica de plástico transparente porta credencial.

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° 0000000435
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 000000048

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La adquisición de cinta sujetador y micas de plástico transparente para credencial, permitirá elaborar las credenciales que serán portadas por todo el personal que se encarga de organizar el aspecto logístico y protocolar de las actividades oficiales en el marco del 204° Aniversario de la Independencia Nacional.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Es la contratación de una persona natural o jurídica que proporcione cinta sujetador y micas de plástico porta credencial.

Objetivos Específicos:

Identificar y acreditar al personal responsable de la organización logística y protocolar de los actos oficiales por el 203.º Aniversario de la Independencia Nacional, mediante el uso de credenciales portadas con cintas sujetadoras y micas plásticas.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La adquisición de cintas sujetadoras y micas porta credencial es necesaria para garantizar la adecuada identificación visual del personal a cargo de las actividades logísticas y protocolares durante el 203.º Aniversario de la Independencia Nacional, asegurando el orden, la seguridad y la eficiencia en el desarrollo de los actos oficiales.

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 sujetadora de credencial	5400	unidad
2	Mica de plástico transparente porta credencial	2	millares

Nota: Las 5400 unidades solicitadas corresponden a 600 unidades por cada uno de los siguientes nueve (09)



MODELO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATOS MENORES

colores: amarillo, azul eléctrico, verde claro, rojo, naranja, mostaza, azul oscuro, negro y ocre.

6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida
1	Cinta sujetadora de credencial Material: Poliéster, terminación de un (1) mosquetón. Ancho: 1/2 pulgada y largo: 85 cm Color: Amarillo	600	unidad
2	Cinta sujetadora de credencial Material: Poliéster, terminación de un (1) mosquetón. Ancho: 1/2 pulgada y largo: 85 cm Color: Azul eléctrico	600	unidad
3	Cinta sujetadora de credencial Material: Poliéster, terminación de un (1) mosquetón. Ancho: 1/2 pulgada y largo: 85 cm Color: Verde claro	600	unidad
4	Cinta sujetadora de credencial Material: Poliéster, terminación de un (1) mosquetón. Ancho: 1/2 pulgada y largo: 85 cm Color: Rojo	600	unidad
5	Cinta sujetadora de credencial Material: Poliéster, terminación de un (1) mosquetón. Ancho: 1/2 pulgada y largo: 85 cm Color: Naranja	600	unidad
6	Cinta sujetadora de credencial Material: Poliéster, terminación de un (1) mosquetón. Ancho: 1/2 pulgada y largo: 85 cm Color: Mostaza	600	unidad
7	Cinta sujetadora de credencial Material: Poliéster, terminación de un (1) mosquetón. Ancho: 1/2 pulgada y largo: 85 cm Color: Azul oscuro	600	unidad
8	Cinta sujetadora de credencial Material: Poliéster, terminación de un (1) mosquetón. Ancho: 1/2 pulgada y largo: 85 cm Color: Negro	600	unidad
9	Cinta sujetadora de credencial Material: Poliéster, terminación de un (1) mosquetón. Ancho: 1/2 pulgada y largo: 85 cm Color: Ocre	600	unidad
10	Mica de plástico transparente porta credencial (según modelo Anexo 1) Tamaño: 10.5 x 14.5 cm Cantidad: 2 millares	2	millares

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 días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.

6.4. Muestras.

La Dirección de Ceremonial entregará la muestra de color de las cintas sujetadoras y de la mica porta credencial, a partir del día siguiente de notificado la orden de compra.



VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.1. Del proveedor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5000 (cinco mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda (*).

Entiéndase por similares a los siguientes: fotocheck, cintas corporativas, lanyard, tarjetas personales, tarjetas PVC.

(* Nota 1: La experiencia del postor en la especialidad 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.

- Persona natural o jurídica, inscrita en el Registro Nacional de Proveedores y habilitado para contratar con el estado.
- Contar con RUC en estado activo y habido.
- No estar impedido para contratar con el estado.

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.

MODELO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATOS MENORES

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.

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

8.6. Modalidad de pago

Suma alzada: *modalidad de pago aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidos en el requerimiento. El proveedor formula su cotización proponiendo un monto fijo integral por toda actividad que sea necesaria para el cumplimiento contractual y presenta para el perfeccionamiento de la contratación su presupuesto desagregado en costo y plazo de ejecución.*

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 ubicados en Jr. Lampa 545, Lima Cercado, los horarios de recepción son de 09:00 a 16:30 horas de lunes a viernes.

10.2. Plazo de entrega: Los bienes requeridos será de 15 días calendario, que será contabilizado a partir 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 de Almacén** y la conformidad será otorgada por la **Dirección de Ceremonial** en el plazo máximo de siete (07) días calendario computados desde el día siguiente de producida la recepción.



MODELO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATOS MENORES

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.

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.

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 de la **Unidad de Almacén**.
- 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 Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, sito en Jr. Lampa 545. Lima Cercado.

XIII. 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:

- 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.

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.

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



MODELO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATOS MENORES

- 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.

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.

- 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.



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

ANEXO 1

