

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATOS MENORES DE BIENES

ANEXO N° 1

FECHA: Lima, 1 de julio de 2026	
Unidad de Organización	Dirección de Ceremonial del Estado
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500217 ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS ACTOS OFICIALES
Meta Presupuestaria	348
Objeto de la contratación	Adquisición de diplomas de condecoración de las órdenes "El Sol del Perú" y "Al Mérito por Servicios Distinguidos"

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° 0000000626
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 00000051

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente adquisición permitirá materializar, de manera formal y solemne, el reconocimiento que el Estado peruano otorga a las personas nacionales y extranjeras que se hayan distinguido por sus méritos, servicios relevantes o contribuciones al desarrollo y prestigio de la Nación, mediante el otorgamiento de las condecoraciones correspondientes a las Órdenes "El Sol del Perú" y "Al Mérito por Servicios Distinguidos".

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Contratar a una persona natural o jurídica especializada en la elaboración e impresión de diplomas de condecoración correspondientes a las Órdenes "El Sol del Perú" y "Al Mérito por Servicios Distinguidos", que cumplan con las especificaciones técnicas, características de presentación y estándares protocolares requeridos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Objetivos Específicos:

Asegurar que los diplomas sean elaborados con materiales, acabados y características de calidad acordes con la importancia y solemnidad de las distinciones honoríficas otorgadas por el Estado peruano.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La adquisición de diplomas de condecoración correspondientes a las Órdenes "El Sol del Perú" y "Al Mérito por Servicios Distinguidos" resulta necesaria para garantizar la adecuada formalización de las distinciones honoríficas

otorgadas por el Estado peruano a personas nacionales y extranjeras que hayan realizado aportes relevantes al país o prestado servicios meritorios a la Nación.

Asimismo, los diplomas constituyen el documento oficial que acredita el otorgamiento de la condecoración y forman parte esencial de los actos protocolares y ceremonias de imposición organizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Por ello, se requiere contar con diplomas elaborados conforme a las especificaciones técnicas y estándares de calidad correspondientes, asegurando una presentación acorde con la solemnidad, prestigio y trascendencia de las más altas distinciones honoríficas de la República del Perú.

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	Diploma de condecoración de la orden "El Sol del Perú"	100	Unidad
2	Diploma de condecoración de la orden "Al Mérito por Servicios Distinguidos"	100	Unidad

6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida
1	Diploma de condecoración de la orden "El Sol del Perú" Material: Cartulina Z, liso natural. Color: Crema. Medida: 44.2 x 33.7 cm. Descripción: Deberá llevar el dibujo de la joya "El Sol del Perú" impresa en la parte superior en el centro (encima del texto) repujado en alto relieve y dorado en pan de oro (72 x 72 mm). La impresión deberá efectuarse a full color (Selección de colores - CYMK) Rojo bandera (100% de Magenta + 100% de Amarillo) Laurel (100% Cian + 100% de Amarillo). Texto y filetes o líneas de dibujo (100% negro). VER ANEXO 1	100	Unidad
2	Diploma de condecoración de la orden "Al Mérito por Servicios Distinguidos" Material: Cartulina Z, liso natural. Color: Crema. Medida: 34.6 x 24.6 cm. Descripción: Deberá llevar el dibujo de la joya "Al Mérito por Servicios Distinguidos" impresa en la parte superior en el centro (encima del texto) repujado en alto relieve y dorado en pan de oro (72 x 72 mm). La impresión deberá efectuarse a full color (Selección de colores - CYMK) Rojo bandera (100% de Magenta + 100% de Amarillo) Laurel (100% Cian + 100% de Amarillo). Texto y filetes o líneas de dibujo (100% negro). VER ANEXO 2	100	Unidad



IMPORTANTE PARA LA COTIZACIÓN:

EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR EL DISEÑO DIGITAL DE LOS DIBUJOS DE LAS JOYAS, EN ESE SENTIDO, ANTES DE PRESENTAR LA COTIZACIÓN DEL BIEN, SE DEBERÁ PROGRAMAR UNA VISITA A LAS INSTALACIONES DEL PALACIO DE TORRE TAGLE, UBICADO EN JR. UCAYALI 363, CERCADO DE LIMA; A FIN DE REVISAR EL MATERIAL DE LA PRESENTE ADQUISICIÓN. LA COORDINACIÓN DEBERÁ REALIZARSE PREVIAMENTE CON EL SEÑOR GUILLERMO GASTAÑAGA, FUNCIONARIO DESIGNADO DE LA DIRECCIÓN DE CEREMONIAL, AL NÚMERO DE CELULAR +51 989282174.

CONCLUÍDA LA EVALUACIÓN, SE EMITIRÁ UN ACTA DE VISITA, LA CUAL CONSTITUIRÁ UN REQUISITO INDISPENSABLE PARA LA ADMISIÓN DE LA COTIZACIÓN.

IMPORTANTE SOBRE EL EMPAQUE:

LOS BIENES DEBERÁN SER EMPACADOS CADA 50 DIPLOMAS, SEGÚN SU TIPO, EN PAPEL KRAFT, INDICANDO LA CANTIDAD, ASÍ COMO EL NOMBRE DEL BIEN.

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. CRONOGRAMA DE ENTREGA

En una sola entrega previa notificación de la orden de compra, según el siguiente detalle:

- La Dirección de Ceremonial del Estado entregará al proveedor las muestras físicas de los diplomas a reproducir, a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.
- El proveedor deberá elaborar y presentar el arte digital de los diplomas para su evaluación, en un plazo máximo de tres (3) días calendario contados desde la entrega de las muestras.
- La Dirección de Ceremonial del Estado evaluará el arte presentado y comunicará su aprobación o las observaciones correspondientes en un plazo máximo de un (1) día calendario, contado a partir del día siguiente de su recepción.
- En caso de formularse observaciones, el proveedor deberá subsanarlas en un plazo máximo de tres (3) días calendario, contados desde la notificación de las mismas. La Dirección de Ceremonial del Estado aprobará el arte presentado dentro del plazo señalado en el párrafo precedente.
- Una vez aprobado el arte, el proveedor deberá presentar una muestra física del diploma para su validación, en un plazo máximo de dos (2) días calendario.
- De existir observaciones a la muestra física, el proveedor contará con un plazo máximo de dos (2) días calendario para efectuar las correcciones y presentar una nueva muestra.
- La Dirección de Ceremonial del Estado aprobará u observará la nueva muestra en un plazo máximo de un (1) día calendario contado desde su recepción.
- El plazo máximo para la entrega total de los diplomas será de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación final de la muestra por parte de la Dirección de Ceremonial del Estado.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

- El postor debe acreditar 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.
- Acta de visita debidamente suscrito por el proveedor y el representante del área usuaria.



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

Entiéndase por similares a los siguientes: Impresión de tarjetas personales con alto relieve, impresión de tarjetas de invitación con alto relieve, impresión de papel membretado con sello o logo en alto relieve.

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

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. 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.

9.5. 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.

9.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

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

9.7. 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: 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 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas de lunes a viernes (refrigerio de 13:00 a 14:00 horas).

11.2. Plazo de entrega: El plazo de entrega es establecido conforme el siguiente detalle:

- El plazo máximo para la entrega total de los diplomas será de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación final de la muestra por parte de la Dirección de Ceremonial del Estado.

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 Funcional de Almacén** y la conformidad será otorgada por la **Dirección de Ceremonial del Estado** 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 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 (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 del Estado** 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.

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.

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.

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:

- 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.

² 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



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



El Presidente de la República del Perú

Gran Maestro de la Orden "El Sol del Perú"

Por cuanto: en resolución de la fecha se ha conferido a

por sus méritos y servicios, la condecoración de _____
de la Orden "El Sol del Perú", de conformidad con lo dispuesto en el artículo tercero del Supremo
Decreto de 14 de abril de 1921, vengo a expedirle el presente Diploma, reprendido por el
Ministro de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores, Canciller de la Orden, en
Lima, el _____ de _____ de 202__.

El Ministro de Relaciones Exteriores,
Canciller de la Orden "El Sol del Perú"

Imagen referencial





El Presidente de la República del Perú

Por cuanto:

En resolución de la fecha se ha conferido a

por sus méritos y servicios, la condecoración de

de la Orden "Al Mérito por Servicios Distinguidos", de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 11474, de 18 de julio de 1950, vengo a expedirle el presente diploma, refrendado por el Ministro de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores, en Lima, el de de 20.....

El Ministro de Relaciones Exteriores

Imagen referencial

