

MODELO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATOS MENORES

ANEXO N° 1

FECHA: Lima, 06 de julio de 2026	
Unidad de Organización	Unidad de Adquisiciones
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004501989 CONTROL DE INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE PERSONAS Y VEHÍCULOS AOI00004500939 GESTIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS AOI00004500909 GESTIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
Meta Presupuestaria	318 OFICINA DE SEGURIDAD Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES 356 DIRECCIÓN DESCONCENTRADA EN CAJAMARCA 361 DIRECCIÓN DESCONCENTRADA EN MOQUEGUA
Objeto de la contratación	Adquisición de Pabellon Nacional para las oficinas del 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
ÍTEMS PROGRAMADOS EN EL CMN DE LOS CENTROS DE COSTOS: OFICINA DE SEGURIDAD Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - 858500010997 PABELLON NACIONAL DE DRIL CON ESCUDO ESTAMPADO 3.00 m X 4.50 m - 858500010998 PABELLON NACIONAL DE DRIL CON ESCUDO ESTAMPADO 2.00 m X 3.00 m DIRECCIÓN DESCONCENTRADA EN CAJAMARCA - 858500010621 PABELLÓN NACIONAL DE DRIL CON ESCUDO ESTAMPADO 1.00 m X 1.50 m DIRECCIÓN DESCONCENTRADA EN MOQUEGUA - 858500011186 BANDERA NACIONAL DE DRIL 1.80 m X 2.70 m ESTAMPADO 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 Cancillería de la República está encargada de elaborar y ejecutar la política exterior del Estado, que busca contar y renovar los pabellones nacionales que por el tiempo no guarda concordancia con el decoro, presentación y representatividad, los cuales se requiere contar en el mes patrio, así como para distintos eventos auspiciados y organizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.



IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Adquirir Pabellones Nacionales que cumplan con los estándares de calidad, protocolo y representación institucional, destinados al uso oficial de las diferentes oficinas del Ministerio de Relaciones Exteriores, así como para los exteriores de las sedes del MRE, a fin de fortalecer la imagen institucional y la correcta participación en actos protocolares y ceremoniales.

Objetivos Específicos

- Garantizar la calidad de los estandartes, mediante la adquisición de productos elaborados con materiales resistentes y acabados de alta durabilidad, acordes con las normas técnicas y protocolos vigentes.
- Asegurar la adecuada representación institucional y diplomática que reflejen respeto y formalidad en actividades oficiales.
- Dotar oportunamente a las diferentes oficinas del Ministerio de Relaciones Exteriores de los implementos necesarios para el desarrollo de eventos protocolares, ceremonias y actividades de carácter oficial.
- Cumplir con las disposiciones administrativas y presupuestales establecidas para la adquisición de bienes en el sector público, garantizando eficiencia, economía y transparencia en el proceso.
- Fortalecer la imagen institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores, asegurando la correcta presentación en actividades nacionales e internacionales.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La presente contratación tiene por finalidad contar con implementos protocolares (Pabellon Nacional) adecuados que permitan dar una buena imagen institucional en el correcto desarrollo de ceremonias oficiales, actos institucionales y actividades de carácter diplomático en su ámbito de competencia. La disponibilidad de estos bienes resulta indispensable para garantizar una adecuada representación del Estado peruano, contribuyendo al fortalecimiento de la imagen institucional del MRE.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción y cantidad de los bienes

Los bienes solicitados son los siguientes detalles:

N° Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	Pabellon Nacional	27	Unidad

6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

N°	Oficina	Dimensiones	U/M	Especificaciones especiales para solo 01 Pabellón nacional de cada medida
1	Oficina de Seguridad y Gestión de Riesgo de Desastres	4.50 m largo x 3.00 ancho	2	Para el Pabellón Nacional para la sede edificio "Carlos García Bedoya" deberán tener tres mosquetones simples giratorios en esta driza, uno en cada extremo, uno al centro y adicionalmente, en el extremo inferior opuesto va colocado un ojal metálico, el mismo que se engancha al mosquetón.
		3.00 m largo X 2.00 m ancho	22	Para el Pabellón Nacional de la sede del Palacio Torre Tagle tendrá dos (02) mosquetones simples giratorios, uno en cada extremo de la driza.



2	Dirección Desconcentrada en Cajamarca	1.50 m largo x 1 m de ancho	2	Dos (02) unidades.
3	Dirección Desconcentrada en Moquegua	2.70 m largo x 1.80 m de ancho	1	Una (1) unidad.

Especificaciones de Pabellon Nacional:

El asta que porta la bandera será de color blanco

La moharra será de color de oro (dorado)

La driza será de color blanco

La bandera debe fijarse a la asta unida por los vértices con cintas de color rojo.

La bandera será de material Dril Estampado, compuesto de tres fajas verticales, las dos extremas son rojas y la intermedia es blanca con el Escudo de Armas estampado en el centro (ver Imagen N° 1)

El Escudo de Armas es el Escudo Nacional, tendrá por timbre una corona cívica de encina vista de piano; va acompañado de dos ramas, al lado derecho lleva una rama de palma, al lado izquierdo otra de laurel, abrazando al escudo y entrelazada en la parte inferior con una cinta bicolor con los colores patrios (ver Imagen N°2).

El escudo será confeccionado en la proporción de tres para el largo y dos para el ancho, y es de material drill texturizado. En el extremo izquierdo interiormente estará colocada la driza de color blanco.

La driza blanca terminara en los extremos en un buche por donde pasara un mosquetón simple giratorio

CÓDIGOS DE COLOR DE LA BANDERA DEL PERÚ

COLOR ROJO		COLOR BLANCO	
C: 0	R: 227	C: 0	R: 255
M: 100	G: 6	M: 0	G: 255
Y: 100	B: 19	Y: 0	B: 255
K: 0		K: 0	
PANTONE: 1795C		PANTONE: WHITE	
(Valores referenciales)			

Imagen N° 1



Imagen N° 2

ESCUDO DE ARMAS



CUADRO CON CÓDIGOS DE LOS COLORES NACIONALES DEL PERÚ

El siguiente cuadro incluye los códigos de los colores nacionales en heráldica (metal o esmaltado), PMS (Pantone), CMYK (cian, magenta, amarillo y negro), RGB / RVA (rojo, verde y azul) y HEX (colores web).

COLOR	PANTONE GRAFICO	PANTONE TEXTIL	CMYK Perfil de color: Coated FOGRA39 (ISO 12647-2:2004)	RGB Perfil de color: SRGB IEC61966-2.1	HEX	METAL O ESMALTADO	
ROJO	1795C - 1795U	18-1662 TCX	C:0 M:100 Y:100 K:0	R:227 G:6 B:19	#e30613	Gules	
BLANCO	-	11-4101 TCX	C:0 M:0 Y:0 K:0	R:255 G:255 B:255	#FFFFFF	Plata	
AZUL CELESTE	306 C - 306 U	13-4307 TCX	C:64 M:0 Y:5 K:0	R:38 G:207 B:247	#26c7f7	Azur	
AMARILLO DORADO	143 C - 129 U	15-1062 TCX	C:0 M:27 Y:76 K:0	R:252 G:194 B:79	#fcc24f	Oro	
MARRÓN	4705 C - 1685 U	19-1338 TCX	C:32 M:72 Y:72 K:35	R:136 G:71 B:55	#884737	Leonado	
VERDE	347C - 347U	18-6024 TCX	C:85 M:10 Y:100 K:0	R:0 G:150 B:64	#009640	Sinople	
NEGRO	Process Black C / U	19-4006 TCX	C:0 M:0 Y:0 K:100	R:0 G:0 B:0	#000000	Sable	

Para mayor detalle se adjunta anexo del código de colores.



6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.

No aplica.

6.4. Impacto ambiental.

No aplica.

6.5. Condición de operación.

No aplica.

6.6. Embalaje y rotulado

No aplica.

6.7. Transporte.

No aplica.

6.8. Seguros.

No aplica.

6.9. Garantía comercial.

De corresponder, se puede utilizar el siguiente texto:

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

Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará entre otros, los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo 5 días 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 proveedor deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Registro Único del Contribuyente (RUC) habido y activo.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) y vigente.
- El proveedor debe contar con experiencia mínima de dos (02) ventas iguales o similares al objeto de la contratación.

Se considera bienes similares a los siguientes: Banderas institucionales o banderas de países o banderas publicitarias en tela textil.

Acreditación: La experiencia mínima será acreditada mediante los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de compra, que cuenten con su respectiva conformidad o constancia de prestación; (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o 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. 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.

8.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

No aplica.

8.6. 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 (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



8.7. 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.

8.8. Otras obligaciones de la Entidad

No aplica.

8.9. Otras condiciones para la contratación

No aplica.

8.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Unidad Funcional de Adquisiciones.

b) **Área responsable de las medidas de control:**

- Unidad Funcional de Adquisiciones

c) **Área responsable de la Conformidad:**

- Oficina General de Comunicaciones y Estrategias y Proyección de Imagen Internacional
- Unidad Funcional de Adquisiciones

8.11. Modalidad de pago

SUMA ALZADA

IX. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No aplica.

X. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**10.1. Lugar de entrega:**

La entrega de los bienes será en el Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en Jiron Lampa N° 545 – Sótano 1, Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30 horas.

10.2. Plazo de entrega de los bienes:

La entrega de los bienes adquiridos del presente requerimiento se realizará dentro del plazo de quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra respectiva, de acuerdo con el siguiente detalle:

- **Presentación de muestras:** 03 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra
- **Presentación final de muestras:** 02 días calendario contabilizados a partir del día siguiente del levantamiento de las observaciones notificadas respecto de las muestras, de corresponder.
- **Confección y Entrega:** 10 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la presentación final de muestras,

La aprobación de muestras se formalizará con un "Acta de Aprobación" firmada entre un representante de la entidad correspondiente a la Oficina General de Comunicaciones y Estrategias y Proyección de Imagen Internacional y la Unidad Funcional de Adquisiciones.



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 de los bienes será otorgada por Unidad Funcional de Almacén y la conformidad será emitida por la Unidad Funcional de Adquisiciones, previo visto bueno de la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado, en el plazo máximo de siete (7) días calendarios 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.

XII.FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplica.

XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en una (1) sola 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 entregable, 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 servicios, 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 Almacen del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Documento del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Adquisiciones, 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 Virtual del Ministerio de Relaciones Exteriores.

XIV. 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.
- e) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XV. 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.

XVI. 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:

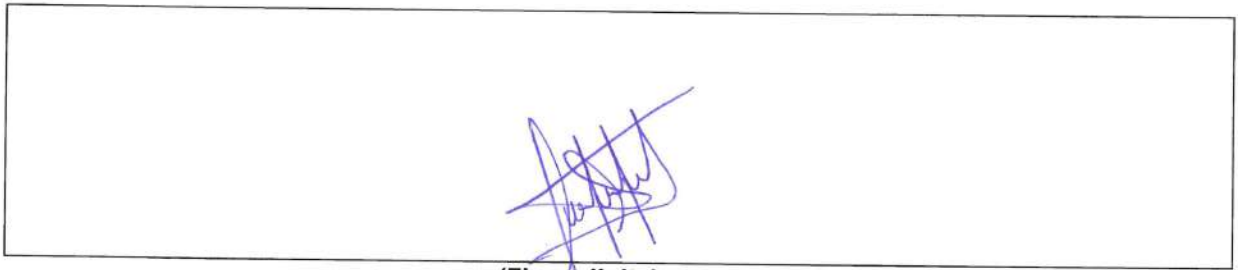
$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

- 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.

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





(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA

Vanessa L. Becerra Mendoza
Jefa de la Unidad Funcional de Adquisiciones
Ministerio de Relaciones Exteriores