

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE UN ESTANTE DE MELAMINA CON PUERTAS DE VIDRIO PARA EXHIBICIÓN DE PUBLICACIONES, PREMIACIONES Y CERTIFICACIONES ISO 9001, PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA.

FECHA: Lima, 06 de julio del 2026.	
Unidad de Organización	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500243 "Dirige y evalúa las acciones de política exterior en materia del comercio, inversiones, el comercio, el turismo y la gastronomía en el exterior"
Meta Presupuestaria	293
Objeto de la contratación	Adquisición de un estante de melamina con puertas de vidrio para exhibición de publicaciones, premiaciones y certificaciones ISO 9001, para la Dirección General de Promoción Económica.

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°631 (ADJUNTAR ANEXO 05)
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 00000056 (ADJUNTAR ANEXO 06)

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por finalidad la adquisición de un (01) estante de melamina con puertas de vidrio destinado a la exhibición, organización y conservación de publicaciones de las direcciones dependientes de la Dirección General de Promoción Económica, tales como el catálogo Fresh Fruit Report 2025 de la Dirección de Promoción Comercial y el Catálogo de Minerales Críticos de la Dirección de Promoción de Inversiones.

Asimismo, el estante estará destinado a la exhibición de premiaciones y certificados vinculados a la Dirección General de Promoción Económica, incluyendo las certificaciones otorgadas al Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú por la entidad certificadora CERPER, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) ISO 9001:2015.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Adquirir un estante de melamina con puertas de vidrio que permita la adecuada exhibición, organización y conservación de publicaciones de las direcciones dependientes de esta dirección general y certificados de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015, otorgados al Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.

Objetivos Específicos:

- Contar con un espacio adecuado para la exhibición de publicaciones elaboradas por las direcciones dependientes de la Dirección General de Promoción Económica.
- Facilitar la organización y conservación de material informativo especializado, tales como catálogos, estudios y documentos de promoción económica.
- Exhibir adecuadamente las premiaciones, reconocimientos y certificaciones obtenidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Dirección General de Promoción Económica.
- Contribuir al fortalecimiento de la imagen institucional mediante la adecuada presentación de publicaciones y logros institucionales.
- Optimizar el aprovechamiento de los espacios físicos destinados a la difusión de material institucional.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La Dirección General de Promoción Económica desarrolla acciones orientadas a la promoción comercial, de inversiones, turismo y gastronomía, generando y difundiendo diversas publicaciones especializadas que constituyen herramientas de promoción económica del Perú en el ámbito nacional e internacional.

Asimismo, cuenta con reconocimientos, premiaciones y certificaciones institucionales, entre ellas las certificaciones otorgadas por la entidad certificadora CERPER en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) ISO 9001:2015, las cuales requieren condiciones adecuadas para su exhibición y conservación.

En ese contexto, resulta necesario contar con un estante de melamina con puertas de vidrio que permita organizar, proteger y exhibir adecuadamente las publicaciones, tales como el catálogo Fresh Fruit Report 2025 de la Dirección de Promoción Comercial y el Catálogo de Minerales Críticos de la Dirección de Promoción de Inversiones, así como las premiaciones y certificaciones institucionales. La adquisición contribuirá a fortalecer la imagen institucional, mejorar la presentación de los ambientes de trabajo y garantizar la adecuada conservación del material institucional.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

Adquisición de un (01) estante de melamina con puertas de vidrio destinado a la exhibición de publicaciones, premiaciones y certificaciones ISO 9001, para la Dirección General de Promoción Económica. Según el siguiente detalle:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
74644118/0001	Estante de melamina	01	Unidad.

6.2. Descripción de servicio (actividades a realizar)

Tipo: Estante de madera en melamina con puertas de vidrio. Material: madera melamina de 18 mm mdp, texturada tipo madera (habana), con vetas lineales y contraste.

Medidas aproximadas: 2.30 m. (alto) X 2.00 m. (ancho) X 0.50 m. (fondo)

Fabricado: Melamina - Espesor: 18mm

Color: Sapelli o similar - Tapacantos: Delgado - Espesor: de 1mm o 3mm.

En la parte superior externa del estante contara con letrero:

Medida (referenciales): Ancho: 0.40m - Alto: 0.08m

Internamente el Estante contara con:

- 3 divisiones (compartimientos) horizontales internos de vidrio templado incoloro (transparente) de 1mm (espesor) Medida (referenciales) interna: Ancho: 2.00m - Alto: 0.40m

- Espejo de 0.5mm (espesor) en todo el respaldar del estante, el cual tendrá refuerzo de plancha de nordex de 3mm, color: Sapelli o similar - 4 luminarias (dicroicos) de luz amarilla

El estante contará con 2 puertas corredizas de vidrio templado incoloro (transparente) de 6mm (espesor) con cerradura, el cual tendrá refuerzo de aluminio de color negro en la parte superior e inferior de cada puerta, en la unión de cada puerta se instalará una chapa (tipo botón). En la parte superior contara con comisa de 0.08m de altura.

En la parte inferior contara con:

- 2 cajoneras con puertas corredizas con jalador en cada puerta y chapa (botón en el centro de ambas puertas Medida (referenciales): Ancho: 2.00m - Alto: 0.35m

- Zócalo de 0.10m de altura e internamente se instalará 4 garruchas sin freno de 2" cada uno.

- Adicional con 10 letreros acrílicos transparentes, con grabaciones de texto con letras doradas con un espesor de 3mm (espesor). Medidas: Ancho: 0.12m - Alto: 0.05m. Un letrero principal con el nombre



de la Dirección General de Promoción Económica.

IMAGEN REFERENCIAL



La relación de bienes señalados en el punto 6.2, deben cumplir con los señalado en las normas técnicas nacionales vigentes.

Al día siguiente del ingreso del material a las instalaciones de la entidad, el proveedor deberá coordinar y efectuar el armado correspondiente en un plazo máximo de un (1) día calendario.

3. **Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.**
No corresponde
4. **Impacto ambiental.**
No corresponde
- 6.5. **Condición de operación.**
No corresponde
- 6.6. **Embalaje y rotulado.**
No corresponde
- 6.7. **Transporte.**
No corresponde
- 6.8. **Seguros.**



No corresponde

6.9. Garantía comercial.

El periodo de garantía comercial de los bienes será de un (1) año, 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 tres (3) días calendario 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.

No corresponde

6.12. Acondicionamiento, montaje o instalación.

No corresponde

6.13. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No corresponde

VII. CRONOGRAMA DE ENTREGA

No corresponde, los productos se entregarán según lo señalado en el numeral XI según las especificaciones técnicas.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

El proveedor deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá contar con Registro contribuyente RUC activo y vigente.
- Deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) para el rubro de bienes vigente.
- El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 10,000.00 (diez mil con 00/100 soles) por la adquisición de bienes iguales o similares a la adquisición, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares los siguientes: material de estructura (madera, aglomerado, melamina), puertas de vidrio o vidrio templado, dimensiones (alto/ ancho/ profundidad), capacidad de exhibición, acabado, y tipo de uso/ exhibición, venta y/o confección de muebles en general.

Acreditación:

- (*) La experiencia solicitada se acreditará con los siguientes documentos: (i) copia simple de la orden de compra y/o contratos y su respectiva conformidad o (ii) copia constancias y/o certificados o (iii) facturación o comprobante de pago con su debido depósito bancario o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.
- Declaración Jurada de No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Copia de la Ficha de Registro Único de Contribuyente (RUC) SUNAT, activo y habido
- Copia del Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP), rubro bienes.

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.

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 UN (1) AÑO año(s) 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

a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Dirección General de Promoción Económica y Unidad Funcional de Servicios Generales.

b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección General de Promoción Económica y Unidad Funcional de Servicios Generales.

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 prestación de servicios, 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:

La entrega de los bienes se efectuará en el Unidad de Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en el Jirón Lampa N° 545 – Sótano 1, Cercado de Lima.

La atención del Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores será en el horario de lunes a viernes desde las 8:30 am hasta las 12:00 pm y desde las 2:00 pm hasta las 4:30 pm.

11.2. Plazo de entrega:

El plazo de entrega del bien es de máximo de quince (15) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

El armado del material se realizará al día siguiente de su ingreso a las instalaciones de la Entidad. Para tal efecto, el proveedor deberá coordinar previamente con el área usuaria, a fin de efectuar el armado correspondiente dentro del plazo máximo de un (1) día calendario.



Para tramites de presentación del entregable, considerar que se cuenta con Mesa de Partes Digital el cual es a través del siguiente enlace <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>. Respecto a la mesa de partes digital; será habilitado las 24 horas del día, los 7 días de la semana, el cual registra de manera automática la fecha y hora exacta de ingreso de los documentos.

Los escritos, solicitudes y documentos que hayan sido presentados desde las 00:00 horas hasta las 23.59 horas de cualquier día de la semana ya sea día hábil o inhábil, se considerarán presentados el mismo día.

XII. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **Dirección General de Promoción Económica en calidad de área usuaria** previo visto bueno de la **Unidad Funcional de Servicios Generales**, en el plazo máximo de siete (7) días calendario, computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

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 servicios 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 una 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 bien.

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 del Almacén Central
- Documento del funcionario responsable de la Dirección General de Promoción Económica, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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.

- 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.
- Copia simple de Especificaciones Técnicas.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, se encuentra ubicada en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas.

Así también se cuenta con Mesa de Partes Digital el cual es a través del siguiente enlace <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>. Respecto a la mesa de partes digital; será habilitado las 24 horas del día, los 7 días de la semana, el cual registra de manera automática la fecha y hora exacta de ingreso de los documentos.

Los escritos, solicitudes y documentos que hayan sido presentados desde las 00:00 horas hasta las 23.59 horas de cualquier día de la semana ya sea día hábil o inhábil, se considerarán presentados el mismo día.

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:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- 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.

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.

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

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

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 los siguientes valores:

Para servicios: $F = 0.40$

- Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

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



**Dirección General de Promoción Económica
ÁREA USUARIA**

María Eugenia Chiozza Bruce de De Zela
Embajadora
Directora General de Promoción Económica
Ministerio de Relaciones Exteriores

