

**MODELO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATOS MENORES**

**ANEXO N° 1  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

<b>FECHA:</b> Lima, 21 de julio de 2025.	
<b>Unidad de Organización</b>	Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AOI00004500243 - GESTION DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA</li> <li>• AOI00004501104 – GARANTIZAR LA PRESTACIÓN OPORTUNA DE LAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTES Y MANTENIMIENTO</li> <li>• AOI00004500251 - REPRESENTACIÓN Y NEGOCIACIÓN EN ORGANISMOS Y FOROS INTERNACIONALES</li> <li>• AOI00004500180 - PROMOCIÓN DE LAS EXPRESIONES CULTURALES DEL PERÚ EN EL EXTERIOR</li> </ul>
<b>Meta Presupuestaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 274 (DIRECCION DE PROMOCION ECONOMICA),</li> <li>• 292 (OFICINA DE LOGISTICA),</li> <li>• 348 (DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE)</li> <li>• 358 (DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN CULTURAL)</li> </ul>
<b>Objeto de la contratación</b>	Adquisición de materiales de embalaje para diversas dependencias 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**

- ❖ DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN ECONÓMICA
  - Solicitud de Modificación del CMN N°475 y N°626, autorizado mediante Aprobación de modificaciones N°54 y N°63
- OFICINA DE LOGÍSTICA
  - Solicitud de Modificación del CMN N°384, autorizado mediante Aprobación de modificaciones N°41
  - Items SIGA 207200020173 y 207200020207 incluidos en el CMM de Logística
- ❖ DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
  - Solicitud de Modificación del CMN N°402, autorizado mediante Aprobación de modificaciones N°44
- ❖ DIRECCIÓN DE PROMOCION CULTURAL
  - Solicitud de Modificación del CMN N°414, autorizado mediante Aprobación de modificaciones N°47

**III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

La finalidad pública es la de poder contar con materiales de embalaje para poder atender las diversas necesidades de embalaje de valijas y otras que se presentan en las diversas dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General**

Realizar la adquisición de materiales de embalaje para poder dar continuidad a los traslados de bienes, documentos y otros elementos que son enviados a las diversas valijas a las misiones del Ministerio en el extranjero.

**V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION**

Es necesaria la adquisición de los materiales de embalaje para poder renovar el stock de dichos ítems en el almacén central, y así poder atender las diversas necesidades de embalaje de bienes que se presentan en las diversas dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores.



## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción y cantidad de los bienes

Los bienes solicitados son los siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	código	OBSERVACION
1	TRIPLAY DE 6MM X 1.20M X 2.40M	UNIDAD	213	207200020173	La presentación del triplay será en planchas enteras, el material será de color natural, madera tratada
2	TRIPLAY DE 10MM X 1.20M X 2.40M	UNIDAD	76	207200020207	-50 planchas cortadas en listones de 6 cm, color natural, madera tratada. -26 planchas enteras
3	TORNILLO DE ACERO TIPO SPAX 4.5MM X 50 MM	UNIDAD	400	150900010175	
4	TORNILLOS ACERO SPAX 4.0 mm X 50 mm	CIENTO	141	150900010147	
5	TORNILLOS ACERO SPAX 4.5 mm X 25 mm	CIENTO	30	150900010009	
6	TORNILLOS ACERO SPAX 5.0 mm X 30 mm	UNIDAD	1000	150900010186	
7	BURBUPACK 0.5 M DE ANCHO X 100 M DE LARGO	UNIDAD	3	503300090025	

### 6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

La relación de bienes señalados en el punto 6.1, deben cumplir con los señalado en las normas técnicas nacionales vigentes.

### 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

### 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 de las presentes especificaciones técnicas.

**VIII. REQUISITOS 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/. 8,000.00 (ocho 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:

- Materiales de embalaje, burbupack, cintas, tornillos, etc..
- Materiales para embalaje, triplay, maderas, clavos.

**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. 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 un (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**

**a) Áreas que coordinarán con el proveedor:** Unidad Funcional de Servicios Generales



**b) Área responsable de las medidas de control:** Unidad Funcional de Servicios Generales

**9.11. Modalidad de pago**

Suma Alzada

**X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO**

No corresponde

**XI. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES**

**11.1. Lugar de entrega:**

La entrega de los bienes se efectuará en el 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:**

Para el plazo de entrega, se puede utilizar el siguiente texto:

El plazo de entrega es de 7 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

**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 Unidad Funcional de Servicios Generales, previo visto bueno del Equipo de Mantenimiento 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 del entregable<sup>1</sup> 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 una sola armada, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en

<sup>1</sup> 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.



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 Unidad Funcional de Servicios Generales 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.
- Copia simple de Especificaciones Técnicas.

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. Así mismo dichos documentos podrán ser entregados mediante mesa de partes de manera física, ubicada en el sótano 1 del edificio Carlos García Bedoya, sito en jr. Lampa N°545- Cercado de Lima.

#### 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 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 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.

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

## 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



Juan José Malaga Izquierdo  
Coordinador U.F. Servicios Generales  
Ministerio de Relaciones Exteriores

(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA