

ANEXO N° 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

FECHA: Lima, 28 de agosto del 2025	
Unidad de Organización	Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial Perú–OCDE.
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500793 GARANTIZAR PERMANENTEMENTE LA COORDINACIÓN PARA INCLUIR AL PERÚ EN LA OCDE.
Meta Presupuestaria	273
Objeto de la contratación	Adquisición de soporte comunicacional para los eventos programados en el marco del proceso de adhesión del Perú a la OCDE.

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

- El presente requerimiento se encuentra programado en el Cuadro Multianual de Necesidades – CMN.

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La adquisición de un backing permitirá optimizar el posicionamiento del proceso de adhesión del Perú en la OCDE al ser empleado en las actividades dirigidas a la sociedad: sector privado, academia y sociedad civil, entre otros actores clave que aportan con el referido proceso.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Adquirir un backing, material que refuerza la estrategia comunicacional del proceso de adhesión del Perú a la OCDE.

Objetivos Específicos:

- Incorporar la identidad gráfica del proceso de adhesión del Perú a la OCDE en el material comunicacional empleado en eventos públicos.
- Empoderar la marca Perú en la OCDE.



V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

Es importante el uso de un backing porque es un soporte comunicacional que sirve para fortalecer la identidad de marca y generar recordación en los públicos objetivos convocados en los diferentes eventos programados en el marco del proceso de adhesión del Perú a la OCDE.





VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción y cantidad de los bienes

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida
único	Adquisición de soporte comunicacional para los eventos programados en el marco del proceso de adhesión del Perú a la OCDE.	1	m

6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

Ítem Paq.	Sub ítem	Producto	Cantidad	Características	Impresión de logos	Imagen referencial
	1.1	Backing	1	<p>Material: tela sublimada impresa a 02 caras.</p> <p>Medidas: 4m ancho x 2.30 m alto.</p> <p>Mecanismo: varillas armables de aluminio, tipo panel.</p> <p>Método: impresión directa a la tela.</p>	Impresión full color.	 

6.3 Garantía comercial.

- Periodo de garantía: La garantía de los productos debe ser por el periodo mínimo de seis (6) meses, a partir de otorgada la conformidad.
- Alcance de la garantía: contra defectos de diseño y fabricación.
- El reemplazo del bien deberá ser en un plazo máximo de tres (3) días hábiles computado a partir del día siguiente de recogido el bien. La Entidad otorgará el plazo de un (1) día hábil para que recoja el bien, computado a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico por parte de la Entidad.

6.4 Muestras.

- El diseño y el logotipo serán proporcionados por la ST-CMP, vía correo electrónico: rsulcac@reee.gob.pe, al día siguiente de notificada la orden de compra.
- El contratista deberá presentar las muestras del subítem en un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes de entregado el diseño a través del correo electrónico: rsulcac@reee.gob.pe. Se deberá coordinar con Rosalyn Sulca Cerván (Celular: 996288119),

quien en representación de la ST-CMP, será la persona responsable de verificar el cumplimiento de las características descritas en el presente numeral.

- La ST-CMP aprobará u observará las muestras en un plazo máximo de dos (2) días hábiles computados a partir del día siguiente de recibida la muestra.
- En caso de existir observaciones, el contratista deberá subsanarlas en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, siendo aprobadas por la entidad en el plazo establecido en el párrafo anterior.

Nota: La aprobación de las muestras se formalizará a través de un "Acta de Aprobación Muestra" entre el Contratista y la ST-CMP.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.1. Del proveedor

- Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) con estado activo y habido.
- Declaración jurada del proveedor – **Anexo 1**
- Declaración jurada de cumplimiento de requisitos especificaciones técnicas – **Anexo 2**
- Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado – **Anexo 3**
- Registro Nacional de Proveedores (RNP), en caso supere las 3 UIT.
- Experiencia mínima de tres (3) ventas similares al objeto de la contratación.
- Carta de autorización de pago, detallando la Cuenta de Código Interbancario (CCI), la que debe encontrarse debidamente habilitada.

Nota: Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de Orden de Compra y/o Contrato con su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado o (iv) facturación de la venta o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia.



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. 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.

8.5. 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.

8.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial Perú-OCDE.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial Perú-OCDE.

8.7. Modalidad de pago

El pago se realizará en (1) una sola armada luego de la recepción y conformidad de la prestación (bienes), en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del Contratista.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del contratista, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de la prestación (bienes), siempre que se verifiquen las condiciones establecidas para ello, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto el contratista comunicará su código de cuenta interbancario (CCI).

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:

El bien será entregado en la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicado en Jr. Lampa 545, sótano 1, Cercado de Lima.

La atención será en el horario de lunes a viernes desde las 8:30 hasta las 12:00 horas y desde las 14:00 hasta las 16:30 horas.

10.2. Plazo de entrega:

El bien será entregado en el plazo de cinco (5) días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de aprobada la muestra.

XI. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

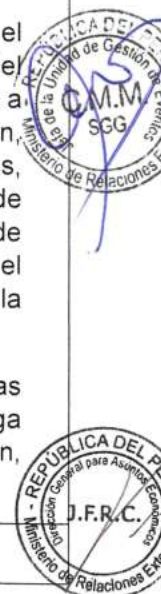
La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores, y la conformidad será otorgada por la Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial Perú – OCDE en calidad de área usuaria, en el plazo máximo de (07) días calendario 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 de 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

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.



LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en un único pago 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 diez (10) 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 del Unidad de Almacén de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Documento del funcionario responsable de la Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial Perú – OCDE 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.
- Presentar documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicada en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, cuyo horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm o vía Mesa de Partes Digital del Ministerio (<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 por esta vía 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.

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.
- 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.

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

XIV. SOLUCION DE CONTROVERSIAS [obligatorio]

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

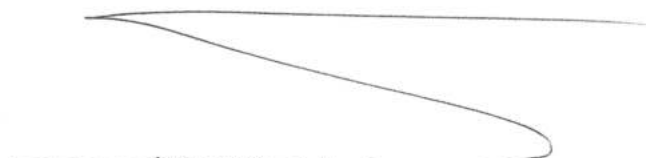
18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con 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.


Jorge Félix Rubio-Correa
Embajador
Director General para Asuntos Económicos



ÁREA USUARIA

