

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

FECHA: Lima, 29 de septiembre de 2025	
Unidad de Organización	Dirección de Ceremonial
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500217 ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS ACTOS OFICIALES
Meta Presupuestaria	372
Objeto de la contratación	Adquisición de plástico para embalar con burbujas de aire.

I. MARCO LEGAL								
<p>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.</p>								
II. INCLUSIÓN EN EL CMN								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CLASIFICADOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">503300090015</td> <td>PLÁSTICO PARA EMBALAR CON BURBUJAS DE AIRE</td> <td align="center">2.3.1.5.99.99</td> </tr> </tbody> </table>	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CLASIFICADOR	503300090015	PLÁSTICO PARA EMBALAR CON BURBUJAS DE AIRE	2.3.1.5.99.99		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CLASIFICADOR						
503300090015	PLÁSTICO PARA EMBALAR CON BURBUJAS DE AIRE	2.3.1.5.99.99						
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN								
<p>La adquisición de plástico para embalar con burbujas de aire permitirá garantizar la adecuada conservación, embalaje, transporte y resguardo de bienes de carácter protocolar, presentes oficiales y demás materiales de interés institucional. Con ello, se asegura la protección física de dichos bienes frente a riesgos de deterioro, contribuyendo a preservar el patrimonio protocolar del Estado y asegurar su correcta utilización en actividades diplomáticas y representativas.</p>								
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN								
<p>Objetivo General Adquirir plástico para embalar con burbujas de aire para la Dirección de Ceremonial con la finalidad de asegurar la adecuada protección, conservación y transporte de los bienes protocolares que forman parte del patrimonio institucional. Esta contratación busca garantizar que los presentes oficiales y demás materiales de uso protocolar se mantengan en óptimas condiciones durante su almacenamiento y traslado. Asimismo, contribuye a fortalecer la imagen institucional al preservar la integridad de los objetos entregados en el marco de actividades diplomáticas y representativas.</p> <p>Objetivos Específicos: Contar con un insumo de embalaje especializado que permita minimizar riesgos de daños físicos, tales como golpes, rasgaduras o deterioros, en los bienes protocolares. De esta manera, se asegura que los presentes oficiales y demás objetos de valor lleguen en perfectas condiciones a su destino final. A la vez, se busca optimizar el proceso logístico de conservación y transporte, disponiendo de un material confiable, accesible y de uso inmediato. Esto contribuirá a garantizar la eficiencia en la gestión institucional y el cumplimiento de los compromisos protocolares del Estado.</p>								
V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION								
<p>La adquisición de plástico para embalar con burbujas de aire resulta necesaria a fin de garantizar la adecuada protección, conservación y transporte de bienes protocolares y presentes oficiales que forman parte del patrimonio institucional. Estos objetos, por su naturaleza simbólica y representativa, requieren un embalaje seguro que evite riesgos de deterioro ocasionados por factores externos como golpes, roces o manipulaciones durante su traslado o almacenamiento.</p>								
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	ROLLO DE PLÁSTICO PARA EMBALAR CON BURBUJA DE AIRE	01	Unidad

6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida
1	<p>PRESENTACIÓN DE ROLLO DE BURBUJA PARA EMBALAR</p> <p>Descripción: Dos capas de polietileno, de color transparente. La segunda capa deberá contener burbujas llenas de aire. Las dos capas de polietileno tendrán que estar unidas térmicamente. Se requiere de un rollo de medidas de 1 x 100 metros.</p> <p>ANEXO 1</p>	1	Unidad

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

Debe ser empacado en un rollo en perfecto estado de conservación, libre de defectos físicos, humedad, roturas, perforaciones o cualquier alteración que afecte su calidad y funcionalidad. Asimismo, el rollo deberá encontrarse debidamente embalado y protegido, utilizando envoltura plástica que garantice la conservación del producto durante el transporte y almacenamiento.

6.7. Transporte

No aplica.

6.8. Seguros

No aplica.

6.9. Garantía comercial

El periodo de garantía comercial de los bienes será de 3 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 período de garantía el contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de dos (02) 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 aplica.

6.11. Muestras

No aplica.



6.12. Acondicionamiento, montaje o instalación

No aplica.

6.13. Prestaciones accesorias a la prestación principal

No aplica.

VII. CRONOGRAMA DE ENTREGA

No aplica.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000 (mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda (*).

Entiéndase por similares a los siguientes: espuma de polietileno expandido, almohadillas de aire y rollo de burbujas.

(*) Nota 1: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher 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.

- Persona natural o jurídica, inscrita en el Registro Nacional de Proveedores y habilitado para contratar con el estado.
- Contar con RUC en estado activo y habido.
- No estar impedido para contratar con el estado.

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

No aplica.

9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

No aplica.

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 (01) 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 aplica.

9.9. Otras condiciones para la contratación

No aplica.

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) Áreas que coordinarán con el proveedor: Dirección de Ceremonial
- b) Área responsable de las medidas de control: Unidad de Almacén

9.11. Modalidad de pago

Suma alzada.



<p>X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO</p>
<p>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.</p> <p>Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.</p>
<p>XI. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES</p>
<p>11.1. Lugar de entrega: Los bienes serán entregados en el almacén de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicados en Jr. Lampa 545, Lima Cercado, los horarios de recepción son de 09:00 a 16:30 horas de lunes a viernes.</p> <p>11.2. Plazo de entrega: El plazo de entrega es de diez (10) días calendario, que será contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.</p>
<p>XII. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN</p>
<p>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 Dirección de Ceremonial en el plazo máximo de diez (10) días calendario computados desde el día siguiente de producida la recepción.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>XIII. FORMULA DE REAJUSTE</p>
<p>No aplica.</p>
<p>XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p>
<p>LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en (01) 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de la Unidad de Almacén.

En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad redondee 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.

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. Lima Cercado.

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) 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.

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

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



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 aplica.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Enrique Noria Freyre', written over a horizontal line.

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



Imagen referencial