

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN MERCHANDISING PUBLICITARIO Y MERCHANDISING ARTESANAL PARA LOS EVENTOS A DESARROLLARSE EN EL MARCO DE LAS REUNIONES DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASIA- PACÍFICO - APEC 2024

1. AREA SOLICITANTE

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

2. ANTECEDENTES

Con fecha 10 de febrero de 2022, el Primer ministro de Tailandia, General Prayut Chan-ocha, en su calidad de presidente del APEC durante el año 2022, oficializó la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), en el año 2024.

Mediante Decreto Supremo N° 042-2022-RE de 10 de julio de 2022, modificado mediante Decreto Supremo N°058-2022-RE, se declara de interés nacional el ejercicio de la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) durante el año 2024, incluyendo la realización en el Perú de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro y los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2022, 2023 y 2024: reunión ministerial conjunta, reuniones ministeriales sectoriales; encuentros preparatorios de las reuniones ministeriales; diálogos de Alto Nivel; reuniones de Altos Funcionarios; reuniones de los Grupos de Trabajo; reuniones de los Grupos de Tareas; diálogos Público-Privados; reuniones de Comités; Subcomités; Grupos de Expertos; reuniones del Consejo Consultivo Empresarial; Cumbre Empresarial de APEC, así como los seminarios, simposios y talleres nacionales e internacionales preparatorios de la agenda para la presidencia peruana del APEC 2024.

Mediante el artículo 2 del Decreto Supremo N°042-2022-RE se establece que el Ministerio de Relaciones Exteriores es la entidad responsable de todos los aspectos concernidos con el ejercicio de la presidencia peruana del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), en coordinación con los sectores competentes en aquello que corresponda.

Mediante Resolución Secretaria General N°0822 de 7 de diciembre de 2022, se crea el Grupo de Trabajo Sectorial de naturaleza temporal denominado "Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024", que tiene por objeto realizar las acciones que permitan la preparación, organización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica de Asia-Pacífico (APEC); así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024, en el marco del ejercicio de la presidencia peruana del APEC.

Mediante Resolución Ministerial N° 0821-2022-RE de 23 de diciembre de 2022 se designa al Embajador en el Servicio Diplomático de la República Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt, Presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

Mediante Resolución Ministerial N°0157-2023-RE, de 21 de febrero de 2023 se aprueba la Directiva N°001-2023-OGA-RE "Disposiciones para la Contratación de Bienes y Servicios en el marco de la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia- Pacífico (APEC) así como los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2023 y 2024".

3. OBJETO

Proveer al Grupo de Trabajo de merchandising publicitario, así como merchandising artesanal para distribuir a las delegaciones internacionales, jefes de delegación y autoridades participantes en las diversas reuniones programadas para el Foro APEC Perú 2024.

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

4. FINALIDAD PÚBLICA

Los bienes adquiridos permitirán al Grupo de Trabajo cumplir con la meta programada para garantizar la adecuada organización y atenciones, a través de la entrega de merchandising suficiente a las delegaciones internacionales, jefes de delegación y autoridades participantes en las diversas reuniones programadas del Foro APEC Perú 2024, a cargo de la presidencia APEC Perú 2024.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

La presente adquisición se encuentra alineada al Plan Operativo Institucional 2023, de acuerdo con el siguiente detalle:

CODIGO POI	ACTIVIDAD
AOI00004500448	ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL FORO APEC 2024

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA ADQUISICIÓN

6.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES PARA TODOS LOS ÍTEMS:

De las cotizaciones, los postores podrán presentar su cotización por uno o más ítems de acuerdo a su especialidad en la materia, no siendo obligatorio cotizar por la totalidad de ítems.

6.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA EL ÍTEM PAQUETE 1 DE MERCHANDISING ARTESANAL:

ÍTEM PAQ	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	Nº FICHA
1	Mug Ecológico en fibra de trigo modelo 1	2 500	Unidad	1
	Mug Ecológico en fibra de trigo modelo 2	2 000	Unidad	2
	Col antibacterial	10 000	Unidad	3
	Neceser de aseo	2 000	Unidad	4
	Lapicero de fibra de bambú giratorio	250	Unidad	5
	Lapicero de fibra de bambú click	4 000	Unidad	6
	Lapicero de fibra de trigo	5 400	Unidad	7
	Cuaderno de notas modelo A6 espiral superior	3 500	Unidad	8
	Cuaderno anillado doble ring	2 500	Unidad	9
	Cuaderno con elástico A5	2 000	Unidad	10
	Caramelos	40 000	Unidad	11

- La descripción de los bienes se detalla en las fichas N° 1 al 11, anexas al presente requerimiento.

6.1.3 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LOS ÍTEMS 2 AL 9 – MERCHANDISING ARTESANAL:

ÍTEMS	BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN ¹	Nº FICHA
2	IDENTIFICADOR DE MALETA RECTANGULAR DE MANTA	4500	UNIDAD	INDIVIDUAL	12

¹ De acuerdo al detalle señalado en cada ítem.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

3	POSAVASOS	1000	UNIDAD	INDIVIDUAL	13
4	INDIVIDUAL DE ALGODÓN	200	UNIDAD	50 JUEGOS C/U DE 4 COLORES SURTIDOS	14
5	INDIVIDUAL DE DRALÓN	1800	UNIDAD	450 JUEGOS C/U DE 4 COLORES SURTIDOS	15
6	BOLSO DE TELAR MODELO CHUSPA	600	UNIDAD	200 DE CADA COLOR (referencial)	16
7	IDENTIFICADOR DE MALETA POMPONES	1500	UNIDAD	INDIVIDUAL	17
8	MATE BURILADO	1500	UNIDAD	INDIVIDUAL	18
9	PAREJA DE VICUÑAS	25	PAR	ESTUCHE DE CARTON GRUESO CADA PAR	19

- La descripción de los bienes se detalla en las fichas N° 12 al 19, anexas al presente requerimiento.

7. GARANTÍA COMERCIAL

PERIODO DE GARANTÍA: La garantía de los productos debe ser por el periodo mínimo de un (1) año, a partir de otorgada la conformidad.

Alcance de la garantía: contra defectos de diseño, fabricación.

El reemplazo del bien deberá ser en un plazo máximo de tres (03) días calendario computado a partir del día siguiente de la notificación de la entidad.

8. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

8.1. PERFIL DEL CONTRATISTA PARA EL ÍTEM PAQUETE 1

- Persona natural o jurídica
- El proveedor deberá contar con el registro único de contribuyentes (activo y habido).
- No estar impedido para contratar con el estado.
- El postor debe acreditar (*) un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (Cincuenta 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.

Se consideran bienes similares a la venta, confección o impresión de artículos de publicidad o de merchandising en general.

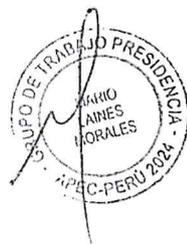
8.2. PERFIL DEL CONTRATISTA PARA LOS ÍTEMS 2 AL 9 – MERCHANDISING ARTESANAL:

- Experiencia en el rubro, por cada ítem, mediante la acreditación de S/ 5,000.00 soles, en contrataciones iguales o similares al objeto de la contratación, durante los últimos ocho (8) años anteriores a la fecha de la cotización. (*), se precisa que la experiencia acreditada para un determinado ítem es válido para cualquier otro ítem al que se presente:

Se entiende similares a la venta de artesanías: en metal y/o en cuero o piel y/o en textil en joyería y/o en cerámica y/o orfebrería y/o alfarería.

(*) Nota: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad, o ii) constancia de prestación; o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, constancia de detracción, nota de abono, reporte de estado de cuenta, reporte web siga – mef, cualquier otro documento que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El proveedor se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo.

Asimismo, a cumplir lo establecido en las normas internas, así como lo establecido en la Directiva No 001-2023 RE/OGA "Disposiciones para la Contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023-2024, para lo cual se detalla el link en dónde deberá consultarse para el desarrollo de la presente prestación:

El presente documento se genera en el sistema de gestión de compras y contrataciones del MEF, en cumplimiento de la Directiva Administrativa No 001-2023 RE/OGA, emitida por el Director General de Compras y Contrataciones del MEF, en el marco de la ejecución de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023-2024, para lo cual se detalla el link en dónde deberá consultarse para el desarrollo de la presente prestación.

10. LUGAR DE ENTREGA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Los bienes serán entregados en la Unidad Administrativa del Ministerio de Relaciones Exteriores, sito en Jiron Lampa 545 – Sotano 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.

PARA EL ÍTEM PAQUETE 1 – MERCHANDISING PUBLICITARIO:

- De las muestras:

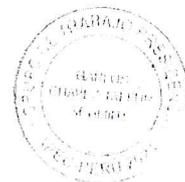
1. Muestras de bienes terminados

El proveedor debe presentar una muestra física del producto, a los 2 días calendario de notificada la orden de compra, a fin de corroborar que coincida con el requerimiento, el mismo que será evaluado por la unidad de gestión de eventos quien suscribirá un acta de verificación y aprobación de la muestra con un plazo máximo de 2 días calendario de recibida la muestra.

El Contratista contará con un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de aprobación de muestra, para la entrega de los bienes contratados.

PARA EL ÍTEMS 2 AL 9 – MERCHANDISING ARTESANAL:

- De las muestras:



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

1. Muestras de materiales y colores

El contratista deberá presentar muestras de colores de los materiales a utilizar en la confección de los bienes, en un plazo máximo de dos (2) días calendario siguientes de notificada la orden de compra, para la evaluación por parte de la Unidad de Gestión de Eventos.

2. Muestras de bienes terminados

La entrega de las muestras de cada bien y modelo requerido, deberán entregarse dentro de los cinco (5) días calendario de notificada la orden de compra.

La aprobación de las muestras de los bienes terminados por modelo requerido, se formalizará a través de un Acta de Aprobación "Muestra" entre el Contratista y el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 con el visto bueno de la Unidad de Gestión de Eventos. La aprobación y/o solicitud de corrección se dará en un plazo máximo de dos (2) días calendario contados a partir del día siguiente de recibidas las muestras.

El plazo de entrega de los bienes contratados es de hasta sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de aprobada las muestras de los bienes terminados por parte de la entidad.

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará por el sistema de contratación a Suma Alzada.

12. VIGENCIA

Desde la notificación de la Orden de Compra y/o contrato y hasta que el funcionario responsable otorgue la conformidad de la recepción de la prestación y se efectúe el pago.

13. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

A efectos de la formalización de la relación contractual que supere las diez (10) Unidades Impositivas Tributarias, el proveedor deberá entregar la Garantía de Fiel Cumplimiento por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, mediante **carta fianza o cheque de gerencia**. La carta fianza debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al solo requerimiento del MRE. Debe ser emitida por empresas bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, y autorizadas para emitir cartas fianzas; o por empresas consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reservas del Perú. Por su parte, el cheque de gerencia debe emitirse a nombre del MRE.

La garantía de fiel cumplimiento es custodiada por la Unidad de Tesorería de la Oficina de Finanzas (en adelante, TES) de la OGA, y debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la última prestación

14. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El personal responsable para las coordinaciones respectivas será la Unidad de Gestión de Eventos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

15. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La Unidad de Almacén otorga la conformidad de la recepción, posteriormente en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, el presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, otorgará la conformidad correspondiente previo visto bueno del jefe de la Unidad de Gestión de Eventos.

16. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en pago único, en soles, previa recepción de los bienes, conformidad del área usuaria, y la presentación por parte del contratista de la guía de remisión y del comprobante de pago.

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

El pago se efectuará en soles, mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria del contratista.

En un plazo de diez (10) días calendario, de recibida la conformidad de la prestación, con el comprobante de pago del proveedor, Adquisiciones inicia el trámite de pago; para ello, verifica si corresponde la aplicación de penalidades y luego remite a la unidad de contabilidad, el expediente generado para dar inicio al trámite de pago.

17. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo para reclamar los vicios ocultos es de un (1) año. En caso de detectarse vicios ocultos, la unidad de organización competente debe comunicar a logística; para que, solicite al proveedor adjudicado que subsane las observaciones identificadas otorgando un plazo para ello.

18. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en el plazo de entrega del bien o plazo de ejecución del servicio, ADQ aplica una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total del contrato u orden de compra o de servicio, por cada día de atraso hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto total de la contratación, superado este monto se puede resolver el contrato.

La aplicación de las penalidades, por parte de Adquisiciones, es de manera automática, identificando el tipo de penalidad, el monto o porcentaje, y la forma mediante la cual se ventila el tipo de incumplimiento; de diversa Adquisiciones, debe ser la devolución a los bancos, a cuenta del pagador o de la garantía de fiel cumplimiento.

19. AMPLIACION DE PLAZO

De acuerdo a lo establecido en el artículo 17.1 de la Ley N° 30178, Ley que aprueba el Reglamento para la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del foro de cooperación económica Asia-Pacífico (APEC), así como los eventos conexos del foro de cooperación económica Asia-Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024". Cuando existan causas no atribuibles al proveedor por un acontecimiento extraordinario, imprevisible e irresistible debidamente acreditado, se configura el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que impide la ejecución de la contratación dentro del plazo establecido; la Oficina General de Administración puede recibir, en un plazo no mayor de tres (3) días calendario de producido el hecho generador, una solicitud del contratista para ampliar el plazo.

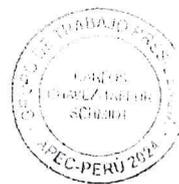
Oficina General de Administración a través de la Oficina de logística envía dicha solicitud al funcionario designado como responsable, la comisión respectiva del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, las unidades de organización técnicas y/o especializada del MRE y/o especialistas y/o expertos contratados a cargo de la supervisión emiten un informe motivado en donde señalan si aprueban o deniegan la solicitud recibida, y lo remiten al mencionado funcionario, quien lo deriva a la Oficina de Logística a fin de que notifique al proveedor mediante carta o vía correo electrónico, la respuesta a su solicitud.

20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

De conformidad con el numeral 5.8.13 de la Directiva N° 001-2023-OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la cumbre de líderes económicos del foro de cooperación económica Asia- Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024", las controversias durante la ejecución contractual o el pago, se resuelven por el Ministerio de Relaciones Exteriores mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

21. RESOLUCION DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

Si el incumplimiento total o parcial del proveedor, no puede ser revertido y se requiera el cumplimiento inmediato de la prestación, la Oficina General de Administración puede prescindir del procedimiento señalado en el numeral 5.8.6. de la Directiva N° 001-2023-



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la cumbre de líderes económicos del foro de cooperación económica Asia-Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024".

Efectuada la resolución de la relación contractual, LOG comunica a la Oficina de Finanzas (en adelante FIN), a efectos que proceda ejecutar automáticamente el monto de la garantía de fiel cumplimiento, sin perjuicio de las acciones legales por daños y perjuicios u otras pertinentes.

22. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACION DE COTIZACION

La cotización que presente el proveedor deberá contener la siguiente documentación obligatoria:

- Declaración jurada del proveedor **anexo 1**
- Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia o especificaciones técnicas y de las condiciones señaladas en la solicitud de cotización **anexo 2**
- Oferta económica (suma alzada) **anexo 4**.
- Precios unitarios de los bienes ofertados.
- Declaración Jurada de Acción de Prevención, Impedimento de Contratar en caso de Parentesco y Relación de Parentesco con Algún Servidor o Funcionario de la Entidad **anexo 5**
- Documentación del perfil del proveedor requerida en el numeral 8. establecidos en las Especificaciones Técnicas.

23. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El proveedor deberá presentar la siguiente información para perfeccionar la relación contractual:

- Garantía de fiel cumplimiento de corresponder.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, cuando corresponda a una contratar por monto igual o superior a 3 UIT.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), en caso de ser una persona natural o de su representante legal en caso de ser una persona jurídica.
- Carta de autorización de pago, detallando la Cuenta de Código Interbancario (CCI), la que debe encontrarse debidamente habilitada.

24. DECLARACION JURADA ANTICORRUPCION / CONFIDENCIALIDAD

Al aceptar las presentes especificaciones técnicas el postor acepta explícitamente de no haber incurrido y obligarse a no incurrir en actos de corrupción, así como de respetar el principio de integridad; asimismo, reconocer la naturaleza de la contratación, la cual permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, comprometiéndose a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa del MRE.



Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Lima, ...
Señores
Oficina de Logística
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. -

De nuestra consideración:

Quien suscribe, **(indicar nombres y apellidos completos)**, identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, representante legal de (indicar razón social / indicar en caso de persona jurídica), con RUC N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____; se presenta para el procedimiento especial de contratación en el marco de la Ley N° 30154, cuyo objeto es _____, para atender el _____ que se llevará a cabo en el Perú durante el año _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Que la siguiente información se sujeta a la verdad.

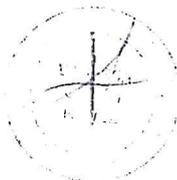
N.º de RUC	
Domicilio Legal	
Correo electrónico	
Teléfono Fijo y Móvil	

2. Autorizo recibir las notificaciones de cualquier índole, en el correo electrónico que se indica en el presente formulario, así como en el correo electrónico que se indica en el presente formulario, en caso de ser necesario.
3. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
4. No tener impedimento para participar en el procedimiento especial de contratación ni para contratar con el Estado, conforme con el artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
5. Conocer la naturaleza de la contratación, la cual permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, por lo que me comprometo a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa del MRE, otorgada con anterioridad y por escrito.
6. Conocer las infracciones y sanciones contenidas en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
7. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones de la invitación para cotizar del presente procedimiento especial de contratación.
8. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta en el presente procedimiento especial de contratación.
9. Me comprometo a mantener la cotización presentada, y a perfeccionar el contrato, en caso de ser favorecido con la contratación.
10. Autorizo recibir las notificaciones relacionadas a las decisiones de la ejecución contractual (ampliación de plazo, prestaciones adicionales, y otros) en el correo electrónico consignado, de ser favorecido con la contratación; siendo nuestra responsabilidad mantener dicha cuenta(s) activa(s).

Atentamente,

Firma
DNI N°

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA O
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DE LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LA
SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Lima,

Señores
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. -

Quien suscribe, (**nombres y apellidos completos**), identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, Representante Legal _____ (indicar razón social/indicar en caso de persona jurídica), con RUC N° _____, con domicilio en _____ distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____; se presenta para el procedimiento especial de contratación en el marco de la Ley N° 30154, cuyo objeto es _____, para atender el _____ que se llevará a cabo en el Perú durante el año _____.

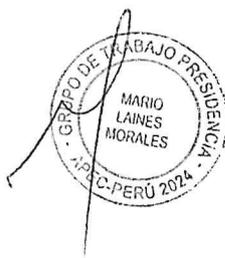
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- Luego de haber examinado la invitación para cotizar del presente procedimiento especial de contratación, cumplo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, así como con todos los requisitos detallados en la invitación, y en consecuencia, me comprometo a cumplir con dichos términos y condiciones, de resultar favorecido con la contratación.
- Cumplo con la documentación requerida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, para la contratación solicitada.

En tal sentido, asumo plena responsabilidad por la veracidad y exactitud de la información declarada, sujetándome al marco legal vigente aplicable.



Firma



Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO N 4
OFERTA ECONÓMICA
(SUMA ALZADA)

Lima, ...

Señores

Oficina de Logística

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. –

Quien suscribe (**nombre y apellidos completos**), identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, Representante Legal _____ (indicar razón social / indicar en caso de persona jurídica), con RUC N° _____, con domicilio en _____ distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____; se presenta para el proceso especial de contratación en el marco de la Ley N° 30154, cuyo objeto es _____, para atender _____ que se llevará a cabo en el Perú durante el año _____.

En tal sentido, hago de su conocimiento que mi oferta económica para la presente contratación asciende a S/ _____ (_____ y/o 00/100 Soles), de acuerdo con el siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO TOTAL S/ (en miles de soles)

El monto incluye tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto aplicable y que marca en el monto total de la contratación.

Asumiendo declarar bajo juramento lo siguiente:

- a) Acepto y me someto a las Especificaciones Técnicas o Terminos de Referencia, y las condiciones de la invitación para cotizar del presente procedimiento especial de contratación.
- b) **Validez de la oferta (cotización):** 45 días calendario de remitida.
- c) **Mejoras:** (Señalar de corresponder).

Sin otro particular y esperando poder servirles, quedo de Uds.

Atentamente.

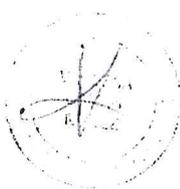


Firma

DNI N°



Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 5
DECLARACIÓN JURADA
(ACCIÓN DE PREVENCIÓN, IMPEDIMENTO DE CONTRATAR EN CASO DE PARENTESCO
Y RELACIÓN DE PARENTESCO CON ALGÚN SERVIDOR O FUNCIONARIO DE LA
ENTIDAD)

Lima,
Señores
Oficina de Logística
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. –

Quien suscribe (**nombre y apellidos completos**), identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____ (de ser persona jurídica), Representante Legal _____ (indicar la razón social), con RUC N° _____ con domicilio (persona natural/jurídica) en _____ distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____; se presenta para el proceso especial de contratación cuyo objeto es _____ para el desarrollo de la realización de _____ que se llevará a cabo durante el año _____".

DECLARO:

Que, en aplicación del Artículo 1° de la Ley N° 26771² y el Artículo 2° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM³, **NO GUARDO RELACIÓN DE PARENTESCO⁴ CON FUNCIONARIOS DE DIRECCIÓN Y/O PERSONAL DE CONFIANZA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES QUE GOZAN DE LA FACULTAD DE NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL, O TENGAN INJERENCIA DIRECTA O INDIRECTA EN EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION EN EL CUAL PARTICIPO.**

Encuentro parentesco con personal CAS, servidores o funcionarios que no necesariamente tienen facultad de nombramiento y contratación de personal, ni tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el cual participo, el mismo que es el siguiente:

No encuentro parentesco con personal CAS, servidores o funcionarios que no necesariamente tienen facultad de nombramiento y contratación de personal, ni tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el cual participo.

Asimismo, **DECLARO** que la información contenida en el presente documento expresa la verdad, sujetándome a las disposiciones establecidas en los artículos 50° y 51° y demás aplicables del Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como las demás establecidas en la norma correspondiente.



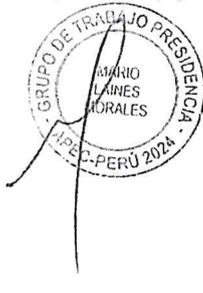
Firma
DNI N

² **Artículo 1° (de la Ley)** Los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de las entidades y reparticiones públicas conformantes del Sector Público Nacional, así como de las empresas del Estado, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección se encuentran prohibidos de ejercer dicha facultad en su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo en afinidad o por razón de matrimonio.

³ **Artículo 2° (del Reglamento)** Se configura el acto de nepotismo, descrito en el Art. 1° de la Ley cuando los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Entidad ejerzan su facultad de nombramiento y contratación de personal respecto de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo en afinidad y por razón de matrimonio; o cuando los funcionarios descritos precedentemente ejerzan directa o indirecta en el nombramiento o contratación de personal. (...).

⁴ **Parentesco:** a) **Por Consanguinidad:** 1° Padres – Hijos, 2° Abuelos – Nietos – Hermanos. 3° Bisabuelos, Biznietos, 4° Sobrinos, Tíos Carnales, b) **Por Afinidad:** 1° Suegros – Yernos – Nueras, 2° Cuñados, c) **Por Matrimonio:** Esposo – Esposa.

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

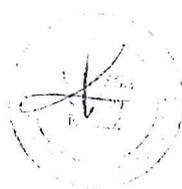
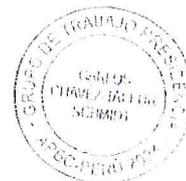
FICHA 1
MUG ECOLOGICO DE FIBRA DE TRIGO – MODELO 1

Cantidad: Dos mil quinientas (2,500) unidades

Descripción

- Material: fibra de paja de trigo
- Capacidad: 350 mililitros
- Medida aproximada: 18.5 centímetros de alto x 6.5 centímetros de diámetro
- Detalle: tapa rosca con asa plegable
- Accesorio: soporte de celular en la base
- Colores: dividir la cantidad total entre verde y natural
- Acabado: etiqueta (sticker) transparente con el logo del evento impreso full color, según arte que le será proporcionado por la Unidad de Gestión de Eventos.

Imagen referencial



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

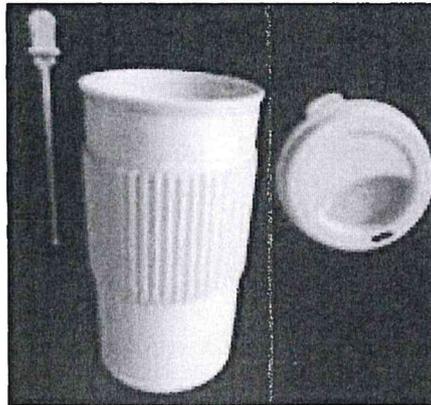
FICHA 2
MUG ECOLOGICO DE FIBRA DE TRIGO – MODELO 2

Cantidad: Dos mil (2,000) unidades

Descripción

- Material: fibra de paja de trigo
- Capacidad: 500 mililitros
- Medida aproximada: 15.0 centímetros de alto x 6.5 centímetros de base y 8 centímetros de boca
- Tapa de color, banda agarradora y removedor
- Color: natural con accesorios en color verde
- Acabado: etiqueta (sticker) transparente con el logo del evento impreso full color, según arte que le será proporcionado por la Unidad de Gestión de Eventos.

Imagen referencial



Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

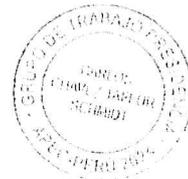
FICHA 3
GEL ANTIBACTERIAL

Cantidad: Diez mil (10,000) unidades

Descripción

- Material: envase de plástico; tapa con sujetador tipo lapicero
- Capacidad: 10 (diez) mililitros
- Color: cuerpo transparente pavonado; tapa color por definir, que será comunicado por la Unidad de Gestión de Eventos.
- Acabado: etiqueta (sticker) transparente con el logo del evento impreso full color, según arte que le será proporcionado por la Unidad de Gestión de Eventos.
- *Los frascos deberán ser rellenos con alcohol en gel de alta calidad y a corta distancia previa a la entrega.*

Imagen referencial



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

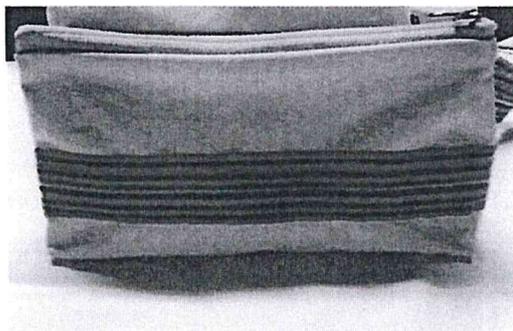
FICHA 4 NECESER DE ASEO

Cantidad: Dos mil (2,000) unidades

Descripción

- Material: tela tocuyo de 500 gramos
- Medida aproximada: 21 centímetros de ancho x 15 centímetros de alto y 5 centímetros de base
- Detalle: aplicación de cinta telar típica, en variados colores; asa de mano en el mismo material del neceser (tocuyo)
- Acabado: etiqueta de tela cosida en el interior del neceser, con el logo del evento impreso full color, según arte que le será proporcionado por la Unidad de Gestión de Eventos.
- Contenido:
 - o Cepillo dental (de fibra de trigo)
 - o Pasta dental (tamaño viaje)
 - o Peine (tamaño viaje) (de fibra de trigo)
- Toallitas comprimidas en frasco tubular

Imagen referencial



Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

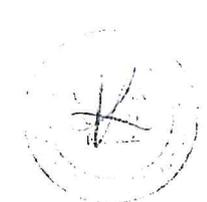
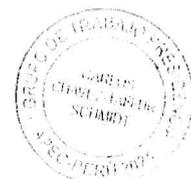
FICHA 5
LAPICERO FIBRA DE BAMBU GIRATORIO

Cantidad: Doscientas cincuenta (250) unidades

Descripción

- Material: fibra de bambú
- Medida aproximada: 14 centímetros de largo
- Sistema giratorio
- Tinta seca color negro o azul
- Clip metálico
- Acabado: etiqueta (sticker) transparente con el logo del evento impreso full color, según arte que le será proporcionado por la Unidad de Gestión de Eventos.

Imagen referencial



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

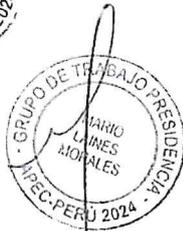
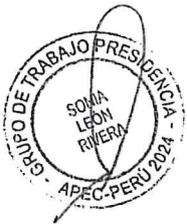
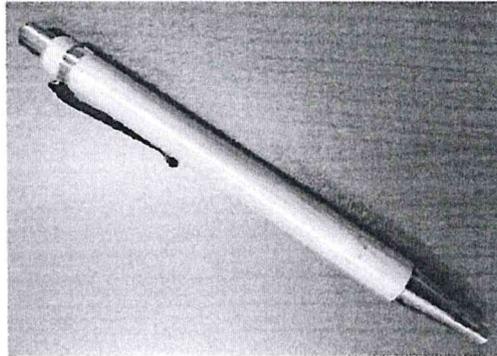
FICHA 6
LAPICERO FIBRA DE BAMBU CLICK

Cantidad: Cuatro mil (4,000) unidades

Descripción

- Material: fibra de bambú
- Medida aproximada: 13.5 centímetros de largo
- Sistema click
- Tinta seca color negro o azul
- Clip, punta y botón click de plástico color metal
- Acabado: etiqueta (sticker) transparente con el logo del evento impreso full color, según arte que le será proporcionado por la Unidad de Gestión de Eventos.
- Plazo de entrega: treinta (30) días calendario.

Imagen referencial



Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

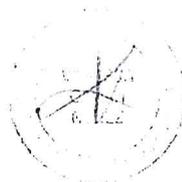
FICHA 7
LAPICERO FIBRA DE TRIGO

Cantidad: Cinco mil cuatrocientos (5,400) unidades

Descripción

- Material: fibra de trigo
- Medida aproximada: 14 centímetros de largo
- Tinta seca color negro o azul
- Clip, punta y botón click de plástico color metal
- Color: natural
- Acabado: etiqueta (sticker) transparente con el logo del evento impreso full color, según arte que le será proporcionado por la Unidad de Gestión de Eventos.

Imagen referencial



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

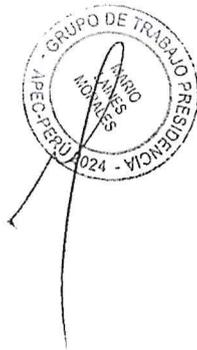
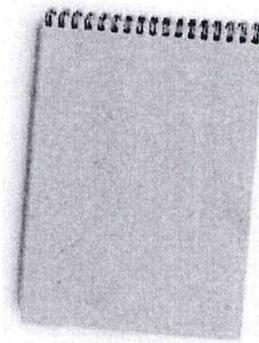
FICHA 8
CUADERNO DE NOTAS MODELO A6 ESPIRAL

Cantidad: Tres mil quinientos (3,500) unidades

Descripción

- Medida aproximada: A6 10.5 centímetros de ancho x 14.5 centímetros de alto
- Tapa y contratapa dura de cartón N° 10, forradas con papel liner de 150 gramos
- Interior: 100 hojas en papel 80 gramos color avena, sin impresión
- Anillo de metal doble ring color dorado
- Acabado: banda de papel liner de 200 gramos troquelado e impreso full color, según arte que le será proporcionado por la Unidad de Gestión de Eventos.

Imagen referencial



Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

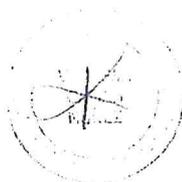
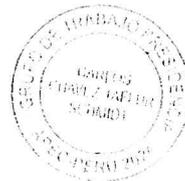
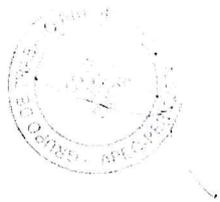
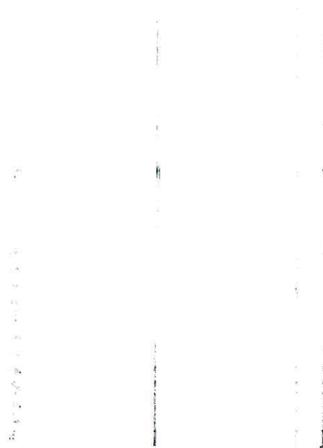
FICHA 9
CUADERNO DE NOTAS MODELO ANILLADO DEOBLE RING

Cantidad: Dos mil quinientos (2,500) unidades

Descripción

- Medida aproximada: 16 centímetros de ancho x 21 centímetros de alto
- Tapa y contratapa dura de cartón N° 10, forradas con papel liner de 150 gramos
- Interior: 120 hojas en papel 80 gramos color avena, rayado impreso a un color en tira y retira
- Anillo de metal doble ring color dorado
- Acabado: banda de papel liner de 200 gramos troquelado e impreso full color, según arte que le será proporcionado por la Unidad de Gestión de Eventos.

Imagen referencial



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

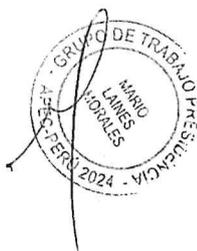
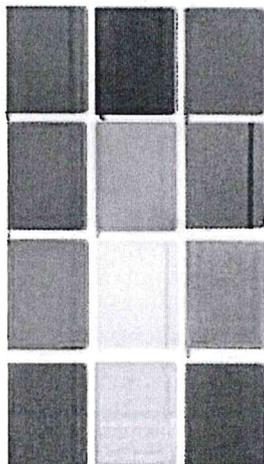
FICHA 10
CUADERNO DE NOTAS MODELO A5 CON ELASTICO

Cantidad: Dos mil (2,000) unidades

Descripción

- Formato: A5
- Tapa de cartón con cubierta de poliuretano, color **por confirmar**
- Interior: 80 hojas rayadas, color crema
- Detalle: cinta separadora de página; elástico para cierre.
- Esquinas boleadas
- Acabado: banda de papel liner de 200 gramos troquelado e impreso full color, según arte que le será proporcionado por la Unidad de Gestión de Eventos.
- Plazo de entrega: treinta (30) días calendario.

Imagen referencial



Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

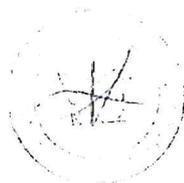
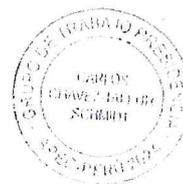
FICHA 11
CARAMELOS

Cantidad: Cuarenta mil (40,000) unidades

Descripción

- Empaque "bopp" blanco / cristal, impreso con logotipo según arte que será entregado por la Unidad de Gestión de Eventos, a color (hasta 4 colores)
- Diseño de empaque: 75 milímetros alto x 50 milímetros ancho (abierto)
- El empaque debe consignar registro sanitario e ingredientes del caramelo
- Caramelo: peso 2.70 gramos aproximadamente
- Dos (2) sabores: limón y menta
- Presentación: bolsas de cien (100) unidades

Imagen referencial



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

FICHA 12
IDENTIFICADOR DE MALETA RECTANGULAR DE MANTA

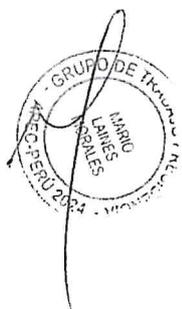
Material:

- Cuero marroquín color marrón o negro.
- Parte delantera lleva mica transparente y tarjeta de identificación impresa en papel couché de 300 gramos.
- Parte posterior aplicación de manta lliclla.
- Cordón elástico grueso color negro para amarrar a la maleta.

Medidas:

- Identificador: 12.5 de alto x 8.5 cm de ancho
- Elástico: 26 cm

Imagen referencial



Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

FICHA 13
POSAVASO

Material:

- Cuerpo confeccionado en bio-cuero, forma cuadrada, color marrón moro.
- Aplicación de manta lliclla colocada en círculo troquelado en la parte central, cubierta con vidrio. El contratista deberá presentar muestra de mantas a la Unidad de Gestión de Eventos para elección.
- Base con forro de tela labrada.

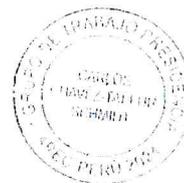
Medida aproximada:

- Cuerpo: 12 x 12 centímetros
- Círculo central troquelado: 7 centímetros

Acabado:

- Logo del evento grabado en bajo relieve, según arte que será proporcionado por la Unidad de Gestión de Eventos.

Imagen referencial



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

FICHA 14 INDIVIDUAL DE ALGODÓN

Cantidad:

- Doscientas (200) unidades, armados en cincuenta (50) sets de cuatro (4).

Material:

- Algodón.
- Detalle de color teñido con tintes naturales.
- Trabajo manual tejido en telar a pedal.
- Diseño franja de color intercalada con franca de diseño geométrico, acabado en flecos laterales.

Color:

- Cuatro colores (cincuenta unidades de cada color).
- El contratista deberá presentar muestras de color a la Unidad de Gestión de Eventos para elección.

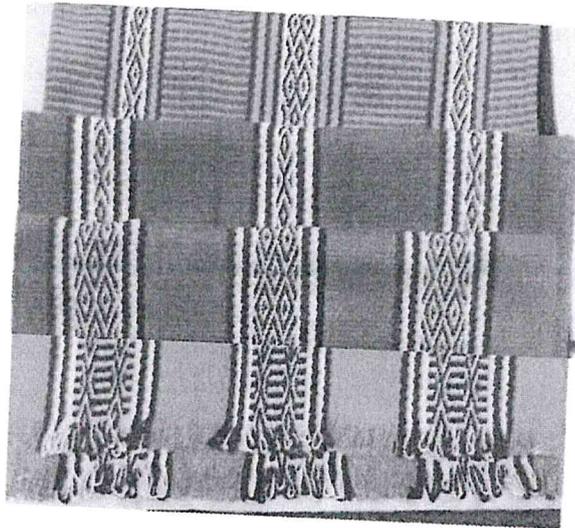
Medidas:

- 49 centímetros de ancho x 31.5 centímetros de alto.

Acabado:

- Logo del evento en etiqueta cosida en el reverso del individual, según arte que será proporcionado por la Unidad de Gestión de Eventos.

Imagen referencial de producto y de colores



Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

FICHA 15
INDIVIDUAL DE DRALÓN

Cantidad:
- Mil ochocientos (1,800) unidades, armados en cuatrocientos cincuenta (450) sets de cuatro (4).

Descripción:

Material:

- Dralón (fibra acrílica de hilado en seco).
- Trabajo manual tejido en telar a pedal.
- Diseño franjas de colores intercaladas con franjas de diseño geométrico, acabado en flecos laterales.

Color:

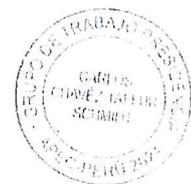
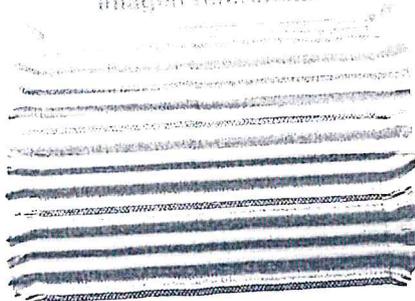
- El contratista deberá presentar muestras de color a la Unidad de Gestión de Eventos para elección. Se elegirá cuatro (4) gamas de color para la fabricación de 450 piezas por cada gama.

Modelo:

45 ejemplares de muestra por el 4º cuadrante de obra

Logo del evento en etiqueta cosida en el centro

Imagen referencial



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

FICHA 16
BOLSO DE TELAR MODELO CHUSPA

Cantidad:

- Seiscientas (600) unidades: doscientas (200) de cada color sugerido de manera referencial.

Descripción

Material:

- Algodón y alpacril.
- Tejido a mano bajo la técnica de telar.

Medida aproximada:

- Bolso 33 centímetros alto x 31 centímetros ancho, asa 125 centímetros largo total; flecos de la tapa parte delantera del bolso 5.5 centímetros aprox.

Detalle:

- Diseño lineal y chakana inca.
- Tapa con flecos de la medida del bolso en la parte delantera, asa cosida al bolso

Color:

- El contratista deberá presentar muestras de color a la Unidad de Gestión de Eventos para elección. Se elegirá tres (3) gamas de color para la fabricación de 200 piezas por cada gama.

Acabado:

- Logo del evento en etiqueta cosida en el interior del bolso, según arte que será proporcionado por la Unidad de Gestión de Eventos.

Imagen referencial del producto



Colores requeridos (referencial)



Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024



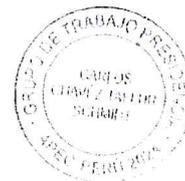
MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

FICHA 17
IDENTIFICADOR DE MALETA POMPONES

Descripción

- Compuesto por 4 tiras de telar multicolor; tejidas en telar de pedal.
- Culmina en 4 pompones hechos a mano.
- Material: dralón.
- Cordón elástico grueso color negro para amarrar a la maleta.
- Medidas:
 - o Identificador: 14 cm de alto
 - o Elástico: 14 cm (extendido)

Imagen referencial



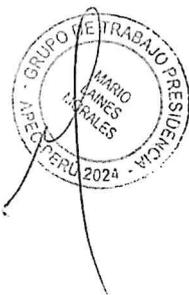
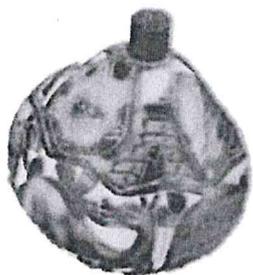
MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

FICHA 18 MATE BURILADO

Descripción:

- Modelo : cofre joyero.
- Material : mate (calabaza natural).
- Detalle: burilado a mano.
- Color: natural.
- Medidas aproximadas: 7 centímetros de altura, 6.5 centímetros de ancho, se acepta una variación en las medidas de - 0.5 cm y de +2 cm, debido a la forma y naturaleza irregular de la calabaza.
- Presentación : en bolsa de tocuyo según medida del producto, con lazo de soguilla.

Imagen y empaque referencial



Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

FICHA 19 PAREJA DE VICUÑAS

Cantidad: Veinticinco (25) parejas

Descripción

- Modelo : vicuña
- Material : madera oscura y plata
- Detalle : tallado en madera oscura, con aplicaciones de plata y telar en el lomo y detalle de plata en el cuello.
- Medidas aproximadas:
 - o Bebiendo agua: 9.2 cm de alto x 10 cm de ancho.
 - o Con cuello elevado: 14.2 cm de alto x 8.5 cm de ancho.
 - o Se acepta una variación en las medidas de - 0.5 cm y +2cm debido a la forma de los animales a tallarse de forma artesanal.
- Presentación :
Cada pareja debe entregarse en estuche de cartón grueso, color azul marino o negro, debidamente protegida con papel seda.

Imagen referencial

