

Este documento ha sido impreso por os00005582023a2408, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 25/10/23 09:42 AM

**MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES**

**ABIERTO
MUY URGENTE**

MEMORÁNDUM (A24) N° A2400788/2023



A : OFICINA DE LOGÍSTICA
De : Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
Asunto : Solicito la contratación de la "Adquisición de prendas para voluntarios para los eventos y reuniones del Foro de Cooperación Económica Asia- Pacífico APEC Perú 2024".

Mucho agradeceré a esa Oficina iniciar la contratación de la "Adquisición de prendas para voluntarios para los eventos y reuniones del Foro de Cooperación Económica Asia- Pacífico APEC Perú 2024", para cuyo efecto la Coordinadora de Atención a las Delegaciones en coordinación con la Unidad de Gestión de Eventos, ha elaborado las especificaciones técnicas con el visto bueno de este Grupo de Trabajo.

Se adjunta en físico las especificaciones técnicas y el pedido SIGA correspondiente, a fin de que se inicie la contratación antes citada con cargo al presupuesto del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024. Se agradecerá una vez determinado el valor estimado, se informe a este Grupo de Trabajo a fin de gestionar la nota modificatoria correspondiente.

Lima, 24 de Octubre del 2023



Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt
Embajador

Presidente Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

C.C: A24,PRG,EVE
VCN

Este documento ha sido impreso por os00005582023a2408, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 25/10/23 09:42 AM

Anexos

Proveidos

Proveido de Raul Aldoradin Gutierrez (25/10/2023 09:07:48)
Derivado a Sheila Libertad Barrera Garcia
Se agradecerá verificar a fin de procesar acciones correspondientes

PEDIDO DE COMPRA Nº

003478

UNIDAD EJECUTORA : 001 MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000045

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERU 2024
Entregar a Sr(a) : CHAVEZ TAFFUR SCHMIDT CARLOS DANIEL
Fecha : 17/10/2023
Actividad Operativa : C0039 ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL FORO APEC 2024
Motivo : ADQUISICIÓN DE PRENDAS PARA VOLUNTARIOS PARA LOS EVENTOS Y REUNIONES DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASIA-PACÍFICO APEC PERÚ 2024

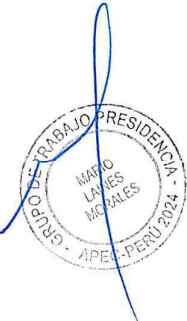
FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0302	02	002	0002	0133	3000710	5005221

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
894400020065	GORRO DE DRIL TALLA ESTANDAR	2.3. 1 2. 1 1	1,000.00	UNIDAD
894400040028	SOMBRERO DE DRIL ALA ANCHA	2.3. 1 2. 1 1	1,000.00	UNIDAD
899600080150	CAMISETA DE POLIESTER MANGA CORTA CUELLO CAMISERO UNISEX	2.3. 1 2. 1 1	3,000.00	UNIDAD
899600150139	CASACA IMPERMEABLE UNISEX	2.3. 1 2. 1 1	1,600.00	UNIDAD
899600190016	CORBATA DE POLIESTER	2.3. 1 2. 1 1	150.00	UNIDAD
899600190104	PAÑOLETA DE GASA ESTAMPADA	2.3. 1 2. 1 1	100.00	UNIDAD

Firma del Solicitante


CHAVEZ TAFFUR SCHMIDT, CARLOS DANIEL

Firma Autorizada
Carlos Chávez Taffur Schmidt
Grupo de Trabajo Presidencia APEC-Perú 2024
Presidente



7

8

9

APEC 2024 - CUADRO DE VOLUNTARIOS

ÁREA DE APOYO	EVENTO	ISOM Lima	Vice Finanzas Arequipa	SOM 1 Lima	SOM 2 + MRT + MUJER Arequipa	SFOM Cusco	Ministerial Turismo Cusco	Semana Alimentaria Trujillo	SOM 3 Lima	Ministerial PYMES Pucallpa	Ministerial Finanzas Lima	Semana de Líderes		CIP
												Lima	Lima	
AEROPUERTO		4	4	8	8	4	8	4	8	4	4	12		6
TRANSPORTE (1 por vehículo shuttle)		12	6	24	24	6	12	6	24	8	8	24		12
HOTEL ALTERNO 1 <i>si es walking distance</i>		2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1
HOTEL ALTERNO 2 <i>si es walking distance</i>		2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1
HOTEL ALTERNO 3		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1
HOTEL ALTERNO 4		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1
HOTEL ALTERNO 5		0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	1		1
SEDE EVENTO INFORMES		2	2	2	2	2	2	4	2	2	2	4		4
SEDE EVENTO MÓDULO ACREDITACIÓN		2	2	6	6	2	2	4	6	2	2	12		10
INGRESO SALA 1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1
INGRESO SALA 2		1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1		1
INGRESO SALA 3		0	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1		1
INGRESO SALA 4		0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1		1
INGRESO SALA 5		0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1		1
INGRESO SALA 6		0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1		1
INGRESO SALA 7		0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1		1
OFICIALES DE SALA Y BILATERALES		4	4	24	24	2	4	8	24	8	4	20		0
ÁREA DELEGADOS		1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4		0
SALA DE PRENSA		2	2	2	4	2	4	4	2	4	4	0		10
SEGURIDAD		1	1	1	2	2	2	2	1	2	2	4		4
UNIDAD EVENTOS		1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6		0
TOTAL POR TURNO		37	30	83	86	29	45	46	83	41	37	98		58
TOTAL 2 TURNOS		74	60	166	172	58	90	92	166	82	74	196		116
TOTAL														1346



PRENDAS	TALLA M	TALLA L	TALLA XL	ESTÁNDAR
POLO PIQUÉ MANGA CORTA C/CUELLO	1400	1400	200	-
CASACA CORTAVIENTO	800	0	800	0
CORBATA	0	0	0	120
PAÑUELO	0	0	0	100
GORRA	-	-	-	1000
GORRA CON ALA	0	0	0	1000

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE PRENDAS PARA VOLUNTARIOS PARA LOS EVENTOS Y REUNIONES DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASIA- PACÍFICO APEC PERÚ 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 Chávez-Taffur Schmidt, Presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

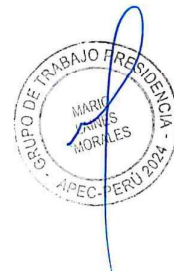
Mediante Resolución Ministerial N°0157-2023-RE, de 21 de febrero de 2023 se aprueba la Directiva N°001-2023-OGA-RE "Disposiciones para la Contratación de Bienes y Servicios en el marco de la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia- Pacífico (APEC) así como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

3. OBJETO

Proveer a los voluntarios de las diversas instituciones educativas públicas y privadas, reclutado por el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, de prendas adecuadas y necesarias para su identificación y distinción ante los delegados participantes del Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico APEC Perú 2024.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Los bienes adquiridos permitirán al Grupo de Trabajo cumplir con la meta programada para garantizar la adecuada distinción de los voluntarios ante los delegados participantes del



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Foro Asia – Pacífico APEC Perú 2024, lo cual les permitirá ser debidamente identificados, destacando en las diversas actividades a las que se les asigne y evidenciando que pertenecen la organización, contribuyendo a construir una imagen.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

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

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

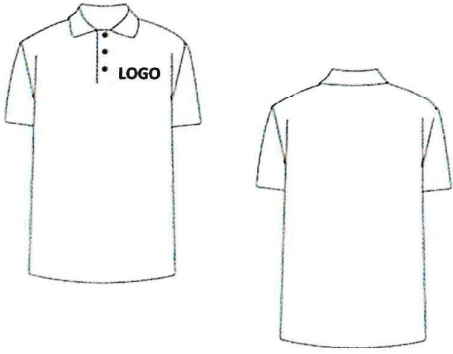
6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA ADQUISICIÓN

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	TALLAS COMPLETAS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Polo manga corta	M	1,400	Unidad
		L	1,400	Unidad
		XL	200	Unidad
2	Casaca cortaviento	M	800	Unidad
		XL	800	Unidad
3	Gorra con visera	ESTANDAR	1,000	Unidad
4	Sombrero con ala	ESTANDAR	1,000	Unidad
5	Corbata	ESTANDAR	150	Unidad
6	Pañoleta	ESTANDAR	100	Unidad

CONSIDERACIONES GENERALES:

- Para efectos de elaboración de propuestas, el postor podrá solicitar ver muestras en físico.
- Los bienes deberán entregarse en bolsas de plástico transparentes cerradas por cada unidad, por tipo de bien.
- El responsable de las coordinaciones será la Coordinación de Atención a Delegaciones.
- La Entidad cuenta con bienes existentes de eventos anteriores similares a los bienes solicitados, por lo que, el contratista podrá acceder a las mismas como referencia a los bienes contratados o muestras a entregar.


ITEM 1.- POLO MANGA CORTA CON CUELLO CAMISERO

Especificaciones Técnicas	Imagen Referencial
<p>Material: Cuerpo en tela sintética "winfresh" resistente a la humedad; Cuello y puño de manga: algodón tejido; costuras con hilo de algodón. Tallas Completas.</p> <p>Color: blanco (color entero), incluido los botones</p> <p>Detalles: tapetera; pechera reforzada con tela pelón-adhesiva, tres ojales y tres botones.</p> <p>Acabado: logo sublimado full color solo en la parte delantera, en la parte superior izquierda, medida aproximada 12 centímetros de largo por 6 centímetros de alto, según arte que será entregado por el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú</p>	

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

2024.	
ITEM 2.- CASACA MODELO CLÁSICO	
Especificaciones Técnicas	Imagen Referencial
<p>Material:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exterior: tela 100% poliéster impermeable; - Interior: tela poliéster microfibra. <p>Modelo: cuello camisero, sin capucha; dos bolsillos laterales; puño de manga con acabado de velcro; delantero con cierre de nylon resistente y broches de plástico del mismo color; con solapa tapa-cierre.</p> <p>Tallas Completas.</p> <p>Color: azul marino el contratista deberá presentar muestras de color de la tela.</p> <p>Detalle: logotipos bordados, según artes que será proporcionados por el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uno full color en la parte delantera, en la parte superior izquierda, medida aproximada 12 cm de largo por 6 cm de alto. - Otro en color (blanco) la palabra VOLUNTEER en la espalda, medida aproximada 12 cm de largo por 5 cm. <p>Puños de la casaca: Ajustables en la muñeca con tiras con velcro.</p>	 <p>Detalle de los puños:</p> 


ITEM 3.- GORRA CON VISERA

Especificaciones Técnicas	Imagen Referencial
<p>Material: tela drill, con interiores reforzados</p> <p>Color: a elegir, según muestras que el Contratista deberá presentar a la persona que el Grupo de Trabajo designe.</p> <p>Modelo: 6 tapas con respiradero</p> <p>Acabado: logo bordado a tres (3) colores en la parte frontal, según arte que será proporcionado por el Grupo de Trabajo.</p> <p>Detalle: sujetador regulable de PVC.</p> <p>Tamaño: Estándar</p>	


MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

--	--


ITEM 4.- SOMBRERO DE ALA

Especificaciones Técnicas	Imagen Referencial
<p>Material: tela drill.</p> <p>Color: a elegir, según muestras que el Contratista deberá presentar a la persona que el Grupo de Trabajo designe.</p> <p>Modelo: Safari</p> <p>Acabado: logo bordado a color en la parte frontal, según arte que será proporcionado por el Grupo de Trabajo.</p> <p>Detalle: ala ancha reforzada con costuras y cordón regulable para ajuste.</p> <p>Tamaño: Estándar.</p>	

ITEM 5.- CORBATA

Especificaciones Técnicas	Imagen Referencial
<p>Material: Tela poliéster satinada, color a elegir.</p> <p>Modelo: Clásica.</p> <p>Detalle: Talla única.</p> <p>Acabado: Logo sublimado a full color según arte que será proporcionado por el Grupo de Trabajo.</p>	

ITEM 6.- PAÑOLETA

Especificaciones Técnicas	Imagen Referencial
<p>Material: Gasa americana poliéster.</p> <p>Modelo: Rectangular</p> <p>Tamaño: 1.10 cm de largo 0.48 cm de ancho</p> <p>Acabado: logo o diseño sublimado a full color según arte que será proporcionado por el Grupo de Trabajo, la pañoleta deberá contar con bordes remalles o con dobles.</p>	

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 y fabricación.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

8. REPOSICIÓN DEL BIEN

El reemplazo del bien deberá ser en un plazo máximo de treinta (30) días calendario computado a partir del día siguiente de la notificación de la entidad.

9. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

PERFIL DEL PROVEEDOR

- ✓ El proveedor (persona natural o jurídica) deberá contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) con estado activo y habido.
- ✓ No estar impedido / inhabilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Experiencia en el rubro, mediante la acreditación de S/ 5,000.00 soles, en contrataciones iguales o similares al objeto de la contratación:

Se considera bienes similares a bienes diversos confeccionados en tela, prendas de vestir, uniformes, vestimenta, artículos de merchandising en tela.

Nota: El postor deberá acreditar su experiencia presentando copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos u orden de servicio o compra o comprobantes de pago, todos ellos con su respectiva conformidad o constancia de prestación o la cancelación del pago que 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, reporte de estado de cuenta, en caso de comprobante de pago mediante cancelación en el mismo comprobante de pago o ii) en caso que se presente el reporte web SIAF-MEF deberá adjuntar comprobante de pago u orden, o iii) en caso de presentar sólo la constancia de prestación, esta deberá precisar como mínimo la identificación de contrato, el plazo contractual, el objeto de la contratación, el monto del contrato y las penalidades, esté último, de ser el caso, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

10. 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 Pacifico (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:

<http://transparencia.rree.gob.pe/index.php/datos-generales-11/13-normas-emitidas-por-la-entidad/131-resoluciones-ministeriales-rm/ano-2023-4/20125-anexo-rm-n-0157-2023-re/file>

El proveedor se compromete a cumplir con las medidas de seguridad y portar los equipos de protección personal, necesarios para la prevención del COVID-19, como establece la Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA "Aprueban la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

11. LUGAR DE ENTREGA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Los bienes serán entregados en la Unidad Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores, sito en Jirón Lampa 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 hasta las 12:00 horas y desde las 14:00 hasta las 16:30 horas.

El plazo de entrega es de hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de aprobada la muestra por parte de la Entidad.

De la muestra:

El contratista deberá presentar una muestra de los bienes terminados por cada ítem en un plazo máximo de cinco (5) días calendario siguientes de notificada la orden de compra, para la evaluación por parte de la Coordinación de Atención a las Delegaciones del Grupo de Trabajo y la Unidad de Gestión de Eventos, a efectos de verificar el cumplimiento de las características descritas en el presente numeral. La aprobación de las muestras se formalizará a través de un Acta de Aprobación "Muestra" entre el Contratista y el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 con el VºBº de la Unidad de Gestión de Eventos y el VºBº de la Coordinación de Atención a las Delegaciones del Grupo de Trabajo.



12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

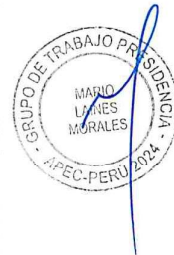
13. VIGENCIA

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

14. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

A efectos de la formalización de la relación contractual que supere las diez (10) Unidades Impositivas Tributarias, el proveedor deberá presentar 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



15. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El personal responsable para las coordinaciones respectivas será la Coordinación de Atención a las Delegaciones del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024.

16. 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 de la Coordinación de Atención a las Delegaciones del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024, y de la Unidad de Gestión de Eventos del Ministerio de Relaciones Exteriores.



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

17. 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.

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.

18. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo para reclamar los vicios ocultos es de un (01) 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.

19. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en el plazo de entrega del bien o plazo de ejecución del servicio, la Unidad de Adquisiciones 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 la penalidad por parte de la Unidad de Adquisiciones es de manera automática, debiendo aplicar la deducción a los pagos a cuenta, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento.

20. AMPLIACIÓN DE PLAZO

De conformidad con el numeral 5.8.7 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": 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.

21. 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 líder 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.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

22. 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-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.

23. 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.**
- 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 9. establecidos en las Especificaciones Técnicas.



24. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), en caso de ser una persona natural o de su representante legal en caso de ser persona jurídica.
- Carta de autorización de pago, detallando la Cuenta de Código Interbancario (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta y la entidad bancaria en el exterior.
- La declaración jurada de anticorrupción y confidencialidad **anexo 6.**
- Precios unitarios por cada tipo de bien.

Para contrataciones mayores a diez (10) unidades impositivas tributarias hasta el tope de S/ 480,000.00, **adicionalmente a la documentación solicitada anteriormente**, deberá presentar la siguiente documentación:

- Vigencia de poder con una antigüedad no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de formalización de la contratación.
- Garantía de fiel cumplimiento por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, mediante carta fianza o cheque de gerencia.

25. DECLARACION JURADA ANTICORRUPCION / CONFIDENCIALIDAD

Declaración explícita 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



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

información a terceros sin la aprobación expresa del MRE, otorgada con anterioridad y por escrito.

El Contratista y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores a los que tenga acceso durante y al término de la ejecución de la presente contratación. En tal sentido, el Contratista y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e información, sean en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores. Asimismo, el Contratista y su personal convienen en que toda la información en virtud de la presente contratación es confidencial y de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores, no pudiendo el Contratista y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas establecidas en el presente requerimiento.

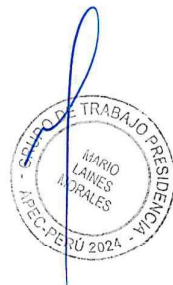
El Contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Los datos de carácter personal entregados por el Ministerio de Relaciones Exteriores al Contratista y su personal, y obtenidos por estos durante la ejecución de la prestación, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del documento contractual.

El Contratista que tenga acceso a información durante la ejecución de la prestación, deberá mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de esta, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad. La utilización, divulgación o modificación no autorizada, así como la adulteración de la información, genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar. Asimismo; el Contratista y su personal se hacen responsables por la divulgación de información que se pueda producir, asumiendo el pago de indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

El Contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesaria para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y/o cualquier persona que tenga relación con el Contratista no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar alteraciones.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrá ser considerada como confidencial la información que el Ministerio hubiera difundido públicamente, mediante sus canales de comunicación oficiales, a la fecha de su difusión.

Importante: El Contratista deberá presentar una declaración jurada de anticorrupción y confidencialidad comprometiéndose a guardar la adecuada reserva de la contratación realizada para la suscripción del contrato o emisión de la orden de compra o servicio.



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° de R.U.C.	
Domicilio Legal	
Correo electrónico	
Teléfono Fijo y Móvil	



2. Autorizo recibir las comunicaciones relacionadas al procedimiento especial en el correo electrónico antes consignado, siendo nuestra responsabilidad mantener dicha cuenta(s) activa(s).
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,

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Firma

DNI N°

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 _____.

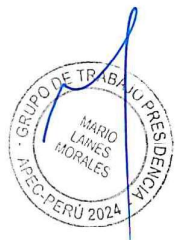
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- 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



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/ (con dos decimales)



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 incida en el costo total de la contratación.

Asimismo, **declaramos bajo juramento** lo siguiente:

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

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

Atentamente.



Firma

DNI N°



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES



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° 26771¹ y el Artículo 2° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM², **NO GUARDO RELACIÓN DE PARENTESCO³ 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 CONTRATACIÓN 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°

¹ **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.

² **Artículo 2° (del Reglamento)** Se configura el acto de nepotismo, descrito en el Art. 1° de la Ley cuando los funcionarios de dirección 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. (...).

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.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 6
MODELO - DECLARACIÓN JURADA DE ANTICORRUPCIÓN / CONFIDENCIALIDAD

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: Declaro bajo juramento no haber incurrido y obligarse a no incurrir en actos de corrupción, así como de respetar el principio de integridad.

Conocer y aceptar que todos aquellos datos a los que pudiera acceder en ocasión de la ejecución de la prestación, cualquiera sea el soporte que los contenga o su contenido, deberán ser tratados con estricta confidencialidad. En tal sentido, no podremos divulgar, publicar, utilizar, reproducir, difundir, transmitir, etc., la información, por ningún medio cualquiera fueran sus características, ni suministrarla a terceros cualquiera sea su carácter. En tal sentido, el tratamiento de la información por parte nuestra se encontrará ceñido meramente al cumplimiento de sus obligaciones en la contratación.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrá ser considerada como confidencial la información que el ministerio hubiera difundido públicamente, mediante sus canales de comunicación oficiales, a la fecha de su difusión.

Nos obligamos a tomar medidas de protección de la información del Ministerio de Relaciones Exteriores almacenadas en cualquier soporte y que requiera mantenimiento o atención fuera de las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Nos obligamos a reportar oportunamente eventos, incidentes u otro riesgo potencial que afecte la Seguridad de la Información del Ministerio de Relaciones Exteriores con fines de realizar la investigación que corresponda.

Nos obligamos a brindar las facilidades necesarias para que el Ministerio de Relaciones Exteriores audite y/o monitoree los aspectos relacionados a la seguridad de la información que se correspondan con el objeto de la contratación. El Ministerio de Relaciones Exteriores, sus empleados y funcionarios en cualquier modalidad contractual, se exime de toda responsabilidad por las acciones legales, litigios, procedimientos administrativos, reclamaciones o demanda que pudiera derivarse de trasgresiones o supuestas trasgresiones que corresponda a cualquier patente, marca registrada, uso de modelo, diseño registrado, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha de la orden de compra/servicio o, debido a la instalación del bien por parte de El Contratista o su personal o el uso de los mismos por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores, siendo esto responsabilidad del Contratista.

Nos obligamos a garantizar al Ministerio de Relaciones Exteriores que, durante la ejecución de la prestación, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 Ley sobre el Derecho de Autor, sus modificatorias y complementarias, por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

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

Firma
DNI N°



Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024

