

Este documento ha sido impreso por os00001002024log05, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 11/12/24 04:40 PM

**MINISTERIO DE RELACIONES  
EXTERIORES**

**A F**  
**ABIERTO**  
**MUY URGENTE**

**A H C 3 4 6 0** **MEMORÁNDUM N° A24028012024**

**A** : OFICINA DE LOGÍSTICA  
**De** : Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024  
**Asunto** : Sobre Informe respecto al plazo ofertado de la empresa GRUPO FICOM S.A.C.  
**Referencia** : LOG048542024

Con relación al documento de la referencia, mediante el cual remite el correo electrónico de la empresa GRUPO FICOM SAC respecto a la Adquisición de materiales para la elaboración de credenciales para los eventos del Foro de Cooperación Económica Asia - Pacífico APEC Perú 2024, ítem N° 01, para emitir opinión respecto a lo manifestado por dicha empresa, de acuerdo con lo siguiente:

1. *"(...) 10/11 se puede hacer la entrega de 50 millares de lanyards aprox. y en 10 días mas el resto, ya que por el tiempo que es muy corto no se podría hacer la entrega total"*


Al respecto, considerando la demora en la contratación del presente servicio que fue solicitado el 17 de setiembre de 2024 con MEMORÁNDUM N° A24021562024 y debido a que el evento APEC culmina el 16 de noviembre de 2024, solo se podría recibir 50 millares de lanyard, en virtud a lo señalado por la empresa, por lo que se modificará las especificaciones técnicas.

2. *"(...) asimismo resaltar de en caso se agoten los mosquetones langosta negro, se estaría usando mosquetones plateados, ya que por temporada el stock suele variar (...).*

Considerando que se está disminuyendo la cantidad de los lanyard y en caso se agoten las hebillas tipo langosta de color negro, se procederá a modificar las especificaciones técnicas para ampliar el color plateado.

En ese sentido, se remite las especificaciones técnicas ajustadas con relación a la cantidad de lanyard y color de la hebilla del ítem 1 y del plazo de ejecución de acuerdo a las coordinaciones efectuadas.

Lima, 30 de Octubre del 2024

**A**  
  
Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt  
Embajador

Presidente Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

C.C: A24,PRG  
O.S. - Nelly Jeanette Orellana Guillen

Este documento ha sido impreso por os00001002024log05, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 11/12/24 04:40 PM

**Anexos**

**Proveidos**

Proveido de Fabiola Wendy Villegas Cayllahua (31/10/2024 19:33:58)

Derivado a Gissela Juana Alvitres Ore

Para su revisión y acciones correspondientes.

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA ELABORACIÓN DE CREDENCIALES PARA LOS EVENTOS 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-o-cha, 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 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 los materiales necesarios para la elaboración y armado de las credenciales que serán entregadas a las delegaciones miembro de las 21 economías, a los proveedores, al personal de seguridad, a los voluntarios, a la prensa nacional e internacional, entre otras categorías de participantes asistentes a las sedes oficiales del Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico 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 implementación, armado y entrega de credenciales a los participantes del Foro Asia – Pacífico APEC Perú 2024, las cuales les brindarán acceso a las diversas sedes del evento.

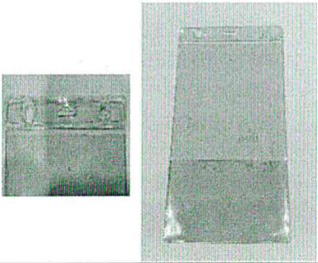
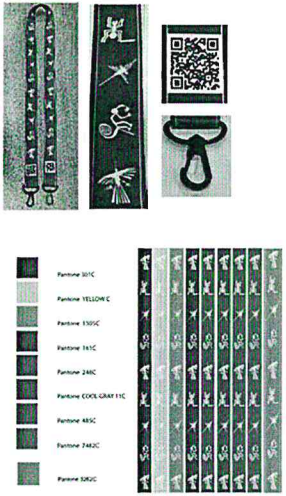


**5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

La presente adquisición se encuentra alineada al Plan Operativo Institucional 2024, 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**

**6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ITEM	SUB ITEM	BIEN	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
1	1.1	Mica porta credencial en PVC transparente vertical con dos perforaciones superiores y bolsillo frontal externo inferior	20,000	
	1.2	Cinta porta credencial con doble hebilla tipo langosta.  Diseño: cuatro (4) motivos de las líneas de Nazca: Cóndor, Mono, Colibrí, Araña en color blanco y un (1) código QR.  Colores de lanyard: nueve (9) colores: azul, amarillo, naranja, marrón, morado, plomo, rojo, verde, agua marina.  Paleta de colores para lanyard: - Pantone 301C - Pantone YellowC - Pantone 1505C - Pantone 161C - Pantone 248C - Pantone CoolGray 11C - Pantone 485C - Pantone 7482C - Pantone 3262C	50,000	
2		Papel fotográfico blanco brillante	30,000	
3		Hologramas	50,000	



**MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES**

**ITEM 1.- MICAS Y CINTAS PORTA CREDENCIAL**

**Sub Ítem 1.1: Mica porta credencial de PVC transparente vertical con dos perforaciones superiores y bolsillo frontal externo inferior**

- Medida completa: 11.2 cm de ancho x 21 cm de alto, tal como se muestra en el **Anexo 7**.
- Medida bolsillo interior: 10.9 cm de ancho x 19cm de alto, tal como se muestra en el **Anexo 7**.
- Bolsillo frontal externo inferior: medida 11.2 cm de ancho x 7 cm de alto, tal como se muestra en el **Anexo 7**.
- Posición: Vertical con dos perforaciones superiores en un área útil de 10.9 cm de ancho x 1.5 cm de alto, tal como se muestra en el **Anexo 7**.
- Espesor: 250 micrones.
- Acabado y color: PVC transparente.

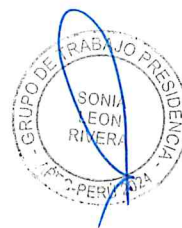
**Sub Ítem 1.2: Lanyard / Cinta porta credenciales con doble hebilla tipo langosta**

- Medida: 2.5 cm de ancho x 86 cm de largo
- Acabado: Poliéster sublimado
- Espesor: 0.06mm
- Colores y cantidades: Azul: 8,000; Agua Marina: 5,000; Rojo: 6,000; Amarillo: 5,000; Morado: 4,000; Naranja: 10,000; Marrón: 2,000; Plomo 4,000; Verde: 6,000.
- Diseño y medidas: cuatro (4) motivos de las Líneas de Nazca: Cóndor, Mono, Colibrí y Araña en color blanco; patrón que se repetirá consecutivamente a lo largo de la cinta por ambos lados (tira/retira) medida 1cm x 1.5 cm. El diseño lo ha proporcionado la Unidad de Gestión de Eventos del Ministerio de Relaciones Exteriores y fue aprobado por la Presidencia del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024. El diseño está detallado en el **Anexo 8** del presente documento.
- Paleta de colores: Pantone 301C, Pantone Yellow C, Pantone 1505C, Pantone 161C, Pantone 248C, Pantone Cool Gray 11C, Pantone 485C, Pantone 7482C, Pantone 3262C. La paleta de colores y su respectivo Pantone está detallado en el **Anexo 9** del presente documento.
- Código QR: Un (1) código QR impreso en extremo inferior izquierdo color negro sobre fondo blanco por ambos lados (tira/retira) que permitirá escanear información general sobre las Líneas de Nazca, a través del enlace URL como se detalla en el **Anexo 10**.
- Hebilla: Doble hebilla tipo langosta tal como especifica la foto de referencia.
- Material y color de la hebilla: Metálico, negro y/o plateado.



**ITEM 2 PAPEL FOTOGRÁFICO**

- Medida: 10.5 cm de ancho x 18.5 cm de alto
- Acabado: Brillante a un lado
- Gramaje: 220 gramos.
- Color: Blanco



**ITEM 3 HOLOGRAMAS**

- Medida: Cuadrado de 30 micrones y 20 mm.
- Acabado: Poliéster metalizado con imágenes a color exclusivo de la matriz del cliente, ópticamente variable 2D y 3D, impresa por un sistema láser y con adhesivo de seguridad.
- Diseño: Detallado en el **Anexo 11** del presente documento.



**MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES**

## 6.2 DE LA MUESTRA

El contratista deberá presentar a la Coordinación de Atención a las Delegaciones, las muestras por cada ítem (Del sub ítem 1.2: uno por color) en un plazo máximo de dos (2) días calendario siguientes de notificada la orden de compra, para la evaluación por parte de esta y la Unidad de Gestión de Eventos, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las características descritas en el numeral 6.1.

La Coordinación de Atención a las Delegaciones del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 y la Unidad de Gestión de Eventos del Ministerio de Relaciones Exteriores aprobarán u observarán las muestras, en un plazo máximo de un (1) día calendario computado a partir del día siguiente de recibida la muestra o de ser el caso, la subsanación de esta.

En caso de existir observaciones el contratista deberá subsanar las mismas en un plazo máximo de dos (2) días calendario, siendo aprobadas por la entidad en el plazo establecido en el párrafo anterior.

**Nota:** La aprobación de las muestras se formalizará a través de un "Acta de Aprobación Muestra" suscrita entre el Contratista, la Unidad de Gestión de Eventos y la Coordinación de Atención a las Delegaciones del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

## 7. GARANTÍA COMERCIAL

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

**Alcance de la garantía:** contra defectos de diseño y fabricación.

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

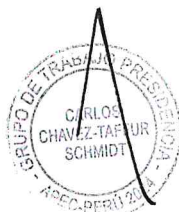
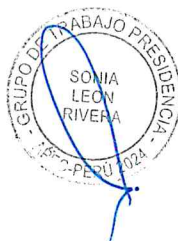
## 8. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

### PERFIL DEL PROVEEDOR

- ✓ Contar con RUC en estado activo y habido, adjuntar Ficha RUC.
- ✓ No estar impedido / inhabilitado para contratar con el Estado, adjunta reporte SEACE.
- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado, 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, los cuales se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

La experiencia se acreditará, de acuerdo con el ítem que el postor participa, conforme lo siguiente:

Ítem	Detalle	Monto a acreditar S/
1	Micas y cintas porta credencial	S/ 30,000.00 (Treinta mil con 00 /100 soles)
2	Papel fotográfico	S/ 10,000.00 (Diez mil con 00 /100 soles)
3	Holograma	S/ 15,000.00 (Quince mi con 00 /100 soles)





**MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES**

Se consideran bienes similares a los siguientes:

Ítem	Detalle	Bienes similares
1	Micas y cintas porta credencial	Artículos de identificación (fotochecks, accesorios y credenciales), fotochecks elaborados en PVC, PVC autoadhesivos, lanyards en cintas con servicio de impresión por sublimación o bordado industrial, porta fotochecks, estuches de PVC, micas, personalización de credenciales.
2	Papel fotográfico	Papel fotográfico mate, satinado, metálico, servicio de impresiones en general en papel.
3	Holograma	Etiquetas holográficas y/o etiquetas de seguridad

**Acreditación:**

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.



**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° 022-2024/MINSA "Aprueba la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DIGIESP-2024, 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".

**10. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

**LUGAR DE ENTREGA**

Los bienes serán entregados en la Unidad de 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.





**MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES**

**PLAZO DE ENTREGA**

El plazo de entrega se efectuará conforme se detalla en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 1**

ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
1	1.1	Micas porta credencial de PVC	08 de noviembre de 2024
	1.2	Lanyard	
2		Papel fotográfico	08 de noviembre de 2024
3		Holograma	08 de noviembre de 2024

Para el Sub ítem 1.2: Lanyard, del Ítem 1, se precisan las siguientes cantidades por colores:

COLOR SUB ITEM 1.2	TOTALES
Azul	8,000.00
Agua Marina	5,000.00
Rojo	6,000.00
Amarillo	5,000.00
Morado	4,000.00
Naranja	10,000.00
Marrón	2,000.00
Plomo	4,000.00
Verde	6,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>50,000.00</b>

**11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

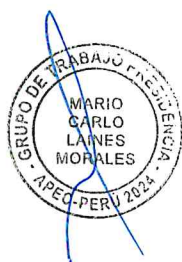
La presente contratación se realizará por el sistema de contratación a Suma Alzada por relación de ítems.

**12. VIGENCIA**

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

**13. 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.



**MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES**

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 Coordinación de Atención a las Delegaciones del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024.

**15. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La Unidad de Almacén efectúa la recepción de los bienes, 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 informe de la Coordinación de Atención a las Delegaciones del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024, con el VºBº de la Unidad de Gestión de Eventos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**16. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO por CADA ÍTEM, luego de finalizada la prestación, previa conformidad del área usuaria, de acuerdo con el Cuadro N° 1.

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 (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.

**18. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado en el plazo de ejecución de la adquisición, 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.

**18.1 OTRAS PENALIDADES**

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

ITEM	INCUMPLIMIENTO	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	Retraso en la entrega de la muestra o subsanación de aquella entregada	2% de una UIT por día, por cada ítem	Informe de la Coordinación de Atención de Delegaciones
2	Por demora en el cambio del bien, después del tercer día calendario de haber recogido el bien.	2% de una UIT por día, por cada ítem	La penalidad se contabilizará verificando la salida del bien con el reingreso del bien cambiado (guía de remisión)



**MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES**

**19. 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 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": 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.

La 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 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.

**21. RESOLUCIÓN 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 5.8.5. 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".

Efectuada la resolución de la relación contractual, Logística comunica a la Oficina de Finanzas 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 PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN**

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

- Declaración jurada del proveedor **Anexo 1**
- Declaración jurada de cumplimiento de las 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 de los requisitos mínimos 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:



**MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES**

- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) en caso ser persona natural o del representante legal de ser persona jurídica.
- Carta de autorización de pago, detallando la Cuenta de Código Interbancario (CCI), la que debe encontrarse debidamente habilitada.
- La declaración jurada de anticorrupción y confidencialidad **Anexo 6**
- Desagregado de precios unitarios por cada componente del ítem paquete.

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, en caso de ser persona jurídica.
- Garantía de fiel cumplimiento por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, mediante carta fianza o cheque de gerencia.

**24. 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 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.

**MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES**

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 (Anexo 6) 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,

\_\_\_\_\_  
**Firma**  
**DNI N°**



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**

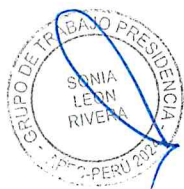
Presente. -

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, cumpla 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.
- Cumpla 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:

ÍTEM	CONCEPTO	MONTO TOTAL S/ (con dos decimales)
1		
2		
3		

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

**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° 26771<sup>1</sup> y el Artículo 2° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM<sup>2</sup>, **NO GUARDO RELACIÓN DE PARENTESCO<sup>3</sup> 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°

<sup>1</sup> **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.

<sup>2</sup> **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. (...).

<sup>3</sup> **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**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD / ANTICORRUPCIÓN**

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:**

No hemos incurrido y obligarnos a no incurrir en actos de corrupción, así como de respetar el principio de integridad.

Conozco y acepto 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. Asimismo, el tratamiento de la información por parte nuestra se encontrará ceñido meramente al cumplimiento de sus obligaciones en la prestación.

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.

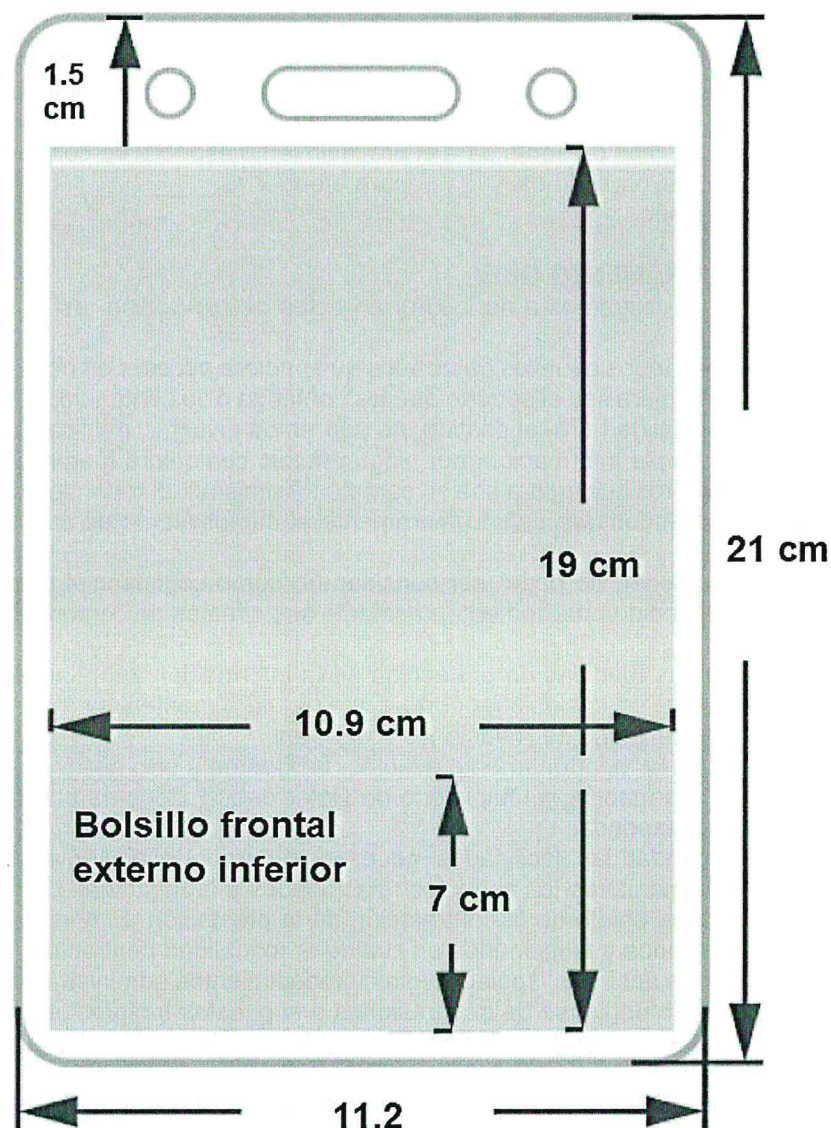
Nos obligamos a brindar las facilidades necesarias para que el Ministerio de Relaciones Exteriores audite y/o monitoree los aspectos relacionados a la seguridad de la información que se correspondan con el objeto de la contratación de la prestación. El Ministerio de Relaciones Exteriores, sus empleados 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, 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 esta 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 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  
N° DNI:

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

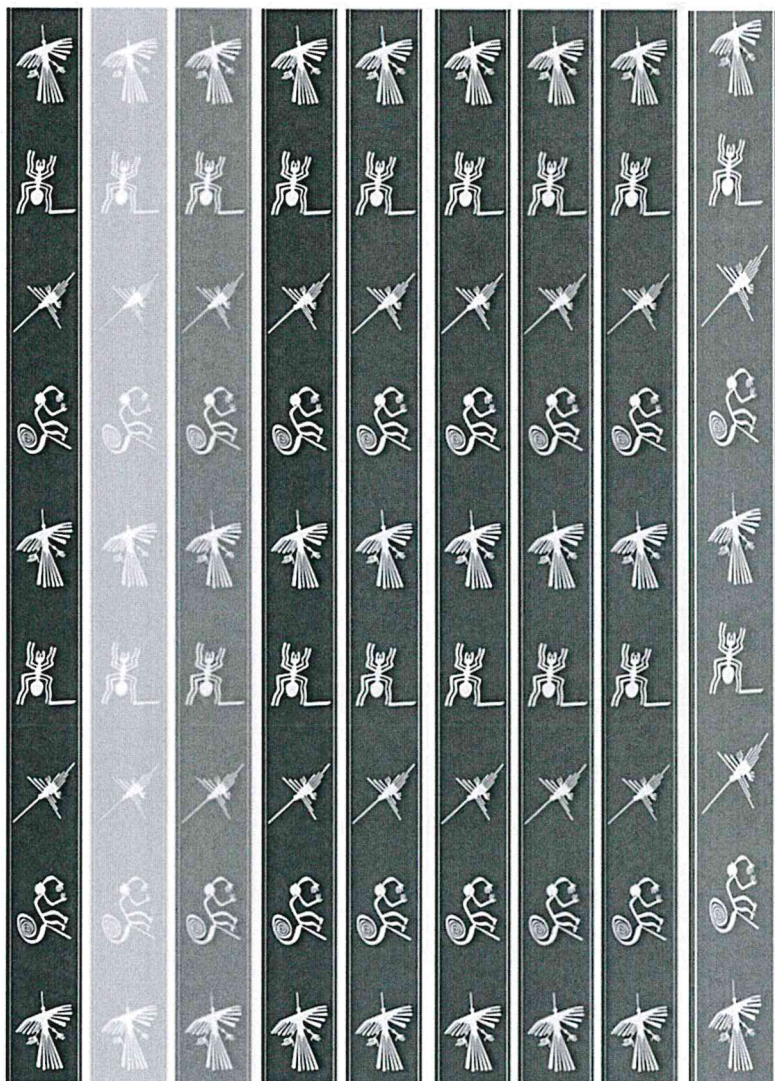
**ANEXO 7**  
**MICA PORTA CREDENCIAL EN PVC TRANSPARENTE VERTICAL CON DOS**  
**PERFORACIONES SUPERIORES Y BOLSILLO FRONTAL INFERIOR**





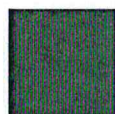
MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 8  
DISEÑO DE LA CINTA PORTA CREDENCIALES



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 9  
DISEÑO DE LA CINTA PORTA CREDENCIALES



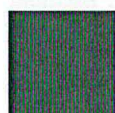
Pantone 301C



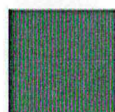
Pantone YELLOW C



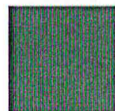
Pantone 1505C



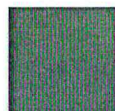
Pantone 161C



Pantone 248C



Pantone COOL GRAY 11C



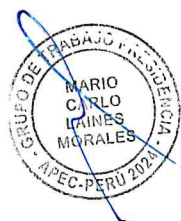
Pantone 485C



Pantone 7482C



Pantone 3262C

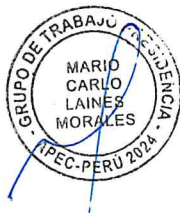




MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 10  
QR Y ENLACE URL CON INFORMACIÓN DE LAS LÍNEAS DE NAZCA

<https://www.peru.travel/en/attractions/nasca-lines>



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 11  
DISEÑO DEL HOLOGRAMA

