

MODELO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATOS MENORES

ANEXO N° 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

| | |
|---|---|
| FECHA: Lima, 5 de agosto | |
| Unidad de Organización | <i>Dirección de APEC y Foros Especializados – Dirección General de Asia y Oceanía.</i> |
| Código Tarea / Actividad Operativa | N° AOI00004500233 GARANTIZAR LA AMPLIACIÓN Y PROFUNDIZACIÓN DE LAS RELACIONES CON LOS MECANISMOS MULTILATERALES DEL ASIA Y LA CUENCA DEL PACÍFICO |
| Meta Presupuestaria | 342 |
| Objeto de la contratación | Contratación de servicio para la elaboración de un banner con roll screen |

I. MARCO LEGAL

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

II. INCLUSIÓN EN EL CMN [obligatorio Anexo 05 y Anexo 06]

- Solicitud de Modificación del CMN N°0000000492 (ADJUNTAR ANEXO 03)
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 00000067 (ADJUNTAR ANEXO 04)

NOTA: De encontrarse programado en el CMN INICIAL, precisar e indicar la información del ítem en el Memorándum.

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN [obligatorio]

El bien adquirido permitirá a los funcionarios de DAO-AFE garantizar la adecuada organización e instalación de las diferentes actividades a desarrollarse en el marco de la iniciativa APEC Ciudadano.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN [obligatorio]

Proveer a la Dirección de APEC y Foros Especializados (DAO-AFE) de banners con roll screen para las actividades académicas, ferias de negocios y eventos culturales y tecnológicos, entre otros, enmarcados en la iniciativa "APEC Ciudadano".

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION [obligatorio]

"APEC Ciudadano" tiene como objetivo acercar el Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico (APEC) y sus beneficios a la sociedad civil peruana, mediante la organización de actividades que contribuyan al empoderamiento socioeconómico de la población del país. Comprende la realización de eventos tecnológicos, académicos, culturales y deportivos, entre otros; en alianza con instituciones públicas, privadas y académicas nacionales e internacionales. Con ese fin se requiere la adquisición del banner con



roll screen para la organización e instalación de las actividades en el marco de la iniciativa "APEC Ciudadano".

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO [obligatorio]

6.1. Descripción y cantidad de los bienes [obligatorio]

Los bienes solicitados son los siguientes:

| Ítem | Descripción del bien | Cantidad | Unidad de medida |
|------|------------------------|----------|------------------|
| 1 | BANNER CON ROLL SCREEN | 2 | Unidades |

- La Dirección de APEC y Foros Especializados entregará al contratista el diseño para la impresión del banner.
- Las medidas de los ítems podrán tener una variación de +/- 15% (por margen de error) aproximadamente, dependiendo de la funcionalidad o necesidad del diseño o estructura. Lo cual no demandará mayores costos a la Entidad.
- Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso el personal designado por Ministerio de Relaciones Exteriores, para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.
- Las actas serán suscritas por parte del contratista y por parte de un representante de la Dirección de APEC y Foros Especializados.

6.2. Especificaciones técnicas de los bienes [obligatorio]

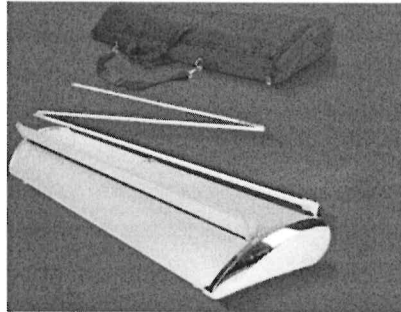
Roll Screen de Luxe premium, base ancha pesada para interior y exterior.

- Tamaño: 2 m alto x 1 m. ancho.
- Material: Pet fill black out PVC.
- Acabado: Mate.
- Impresión: full color.
- Resolución: 1440 dpi.
- Con parante de aluminio.
- Estuche para guardado (13 onzas) lona negra acolchonado de manera que proteja el roll screen.
- No requiere instalación por parte del proveedor.
- La Entidad entregará el arte al contratista posterior a la notificación de la orden de compra.

Logo a utilizar:



Tipo de banner:



6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metroológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación. [de corresponder]

6.4. Impacto ambiental. [de corresponder]

6.5. Condición de operación. [de corresponder]

6.6. Embalaje y rotulado. [de corresponder]

6.7. Transporte. [de corresponder]

6.8. Seguros. [de corresponder]

6.9. Garantía comercial. [de corresponder]

“El periodo de garantía comercial de los bienes será de mínimo un año por defectos de fabricación del producto, el cual se considera a partir de la conformidad efectuada por la Entidad.

Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de 03 días luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.”

6.10. Disponibilidad de servicios y repuestos. [de corresponder]

6.11. Muestras. [de corresponder]

6.12. Acondicionamiento, montaje o instalación. [de corresponder]

6.13. Prestaciones accesorias a la prestación principal. [de corresponder]

6.13.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo.

6.13.2. Soporte técnico.

6.13.3. Capacitación y/o entrenamiento.

VII. CRONOGRAMA DE ENTREGA [de corresponder]



VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR [de corresponder]

8.1. Del proveedor

PERFIL DEL CONTRATISTA

- El proveedor (persona natural o jurídica) deberá contar con el registro único de contribuyentes (activo y habido).
- No estar impedido para contratar con el estado.
- Experiencia en el rubro, mediante la acreditación de tres (3) adquisiciones, en contrataciones iguales o similares al objeto de la contratación (*), durante últimos ocho (8) años anteriores a la fecha de la cotización.

(*) Se entiende similares a la venta y/o confección y/o alquiler y/o instalación de elementos de imagen y/o estructuras metálicas publicitarias.

Acreditación:

El postor deberá acreditar su experiencia presentando copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos u orden de servicio y/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, o ii) en caso de comprobante de pago mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o iii) en caso que se presente el reporte web SIAF-MEF deberá adjuntar comprobante de pago u orden, o iv) en caso de presentar soló 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

8.2. Del personal

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

9.2. Anticorrupción y antisoborno

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna



ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

9.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

9.4. Propiedad intelectual [de corresponder]

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad [de corresponder]

9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos [obligatorio]

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de, NO MENOR DE UN (1) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.7. Gestión de riesgos las partes [obligatorio]

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

9.8. Otras obligaciones de la Entidad [de corresponder]

9.9. Otras condiciones para la contratación [de corresponder]

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual [obligatorio]



a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Dirección de APEC y Foros Especializados;
Oficina de Logística

b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección de APEC y Foros Especializados

9.11. Modalidad de pago [Obligatorio]

El pago se realizará en pago único, en soles, previa recepción de los bienes, conformidad del área usuaria por cada ítem 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.

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO [obligatorio]

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la entrega de bienes, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.

XI. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES [obligatorio]

11.1. Lugar de entrega:

Los bienes del mencionado ítem 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 9:00 hasta las 16:30 pm.

11.2. Plazo de entrega:

El plazo de entrega es de 20 días calendario, el mismo que se computa desde aprobación del arte a través de la respectiva acta.

XII. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN [obligatorio]

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por la Unidad Orgánica de Almacén y la conformidad será otorgada por la Dirección de APEC y Foros Especializados en el plazo máximo de 7 días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el

¹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

XIII. FORMULA DE REAJUSTE [de corresponder]

XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO [obligatorio]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles en pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el bien, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

La Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción de la Unidad de Almacén
- Documento del funcionario responsable de la Dirección de APEC y Foros Especializados emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Guía de Remisión.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, sito en Jr. Lampa 545 Cercado

XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL [obligatorio]

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)² del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la

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



- continuación del contrato.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
 - d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
 - e) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de compra y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS [obligatorio]

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XVII. PENALIDADES [opcional]

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

- Donde F tiene el siguiente valor: 0.40

18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

18.1.3 El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

18.2 Otras penalidades



Renato Reyes Tagle
Embajador

Director de APEC y Foros Especializados
Ministerio de Relaciones Exteriores

(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA