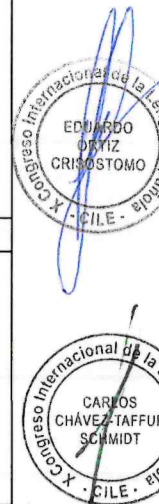


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ADQUISICIÓN DE CARTULINA OPALINA Y SOBRES EN EL MARCO DEL X CONGRESO INTERNACIONAL DE LA LENGUA ESPAÑOLA – X CILE

Funcionario designado como responsable:	Embajador: Carlos Daniel Chávez -Taffur Schmidt Presidente del Grupo de Trabajo X CILE										
Actividad del POI:	AOI00004501175 Organización del X Congreso de la Lengua Española										
Denominación de la Contratación:	Adquisición de cartulina opalina y sobres en el marco del Congreso Internacional de la Lengua Española – X CILE										
I. NORMA APLICABLE											
Las contrataciones que se realicen en el marco de la Ley N° 30154 se rigen por la referida ley y la Directiva N°011-2025 OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la Ley N° 30154". Es de aplicación supletoria lo previsto en la normativa de contratación pública vigente siempre que esta no sea incompatible con la Ley N° 30154 y la citada Directiva. De existir incompatibilidad o vacío corresponde aplicar las disposiciones contenidas en el Código Civil.											
II. FINALIDAD PÚBLICA											
La finalidad pública de la presente contratación es dotar al Grupo de Trabajo X CILE de materiales para invitación a fin de garantizar la adecuada organización del X Congreso Internacional de la Lengua Española – X CILE, permitiendo al Grupo de Trabajo cumplir con las metas programadas contribuyendo al éxito del desarrollo del citado Congreso.											
III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS											
Se requiere la adquisición de los siguientes bienes para el Grupo de Trabajo X CILE:											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Descripción del bien</th> <th>Unidades</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Cartulina opalina de 300gramos en color blanco. Medidas 15x20cm</td> <td style="text-align: center;">1400</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Sobres en material bond de 120 gramos color blanco. Medidas 15.5x21cm</td> <td style="text-align: center;">1400</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Descripción del bien	Unidades	1	Cartulina opalina de 300gramos en color blanco. Medidas 15x20cm	1400	2	Sobres en material bond de 120 gramos color blanco. Medidas 15.5x21cm	1400	
Ítem	Descripción del bien	Unidades									
1	Cartulina opalina de 300gramos en color blanco. Medidas 15x20cm	1400									
2	Sobres en material bond de 120 gramos color blanco. Medidas 15.5x21cm	1400									
IV. GARANTÍA COMERCIAL (De corresponder)											
<p>Periodo de garantía: La garantía de los productos debe ser por el periodo mínimo de seis (6) meses, a partir de otorgada la conformidad.</p> <p>Alcance de la garantía: contra defectos de diseño y fabricación.</p> <p>El reemplazo del bien deberá ser en un plazo máximo de tres (03) días calendario computado a partir del día siguiente de recogido el bien. La Entidad otorgará el plazo de un (1) día calendario para que recoja el bien, computado a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico por parte de la Entidad.</p>											
V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)											
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) con estado activo y habido. ✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP), en caso supere las 3 UIT. ✓ No estar impedido / inhabilitado para contratar con el Estado. ✓ Experiencia en el rubro en al menos dos (2) servicios en contrataciones iguales o similares, durante los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cotización. ✓ Se entiende por similares a la adquisición de papelería en general o de útiles de oficina o suministros. <p>Nota: El postor deberá acreditar su experiencia presentando copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos u orden de compra o de servicio 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</p>											



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 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.

VI. LUGAR Y PLAZO 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 am hasta las 12:00 pm y desde las 2:00 pm hasta las 4:30 pm.

El plazo máximo de entrega es de hasta siete (7) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

VII. DOCUMENTOS A SER PRESENTADOS POR EL PROVEEDOR

DOCUMENTOS PARA LA COTIZACIÓN (Obligatorio)

El proveedor deberá remitir los siguientes documentos en su cotización:

- a. Declaración jurada del proveedor, conforme al **Anexo 3**
- b. Declaración jurada de cumplimiento de las EETT, conforme al **Anexo 4**
- c. Oferta económica
Incluye de manera clara los precios ofrecidos. Se adjunta, de ser solicitado, la estructura de costos, incluyendo los componentes e insumos de los bienes, y las actividades contempladas, de ser el caso, identificando el costo por cada una, expresado con dos decimales, según corresponda, conforme al **Anexo 5**
- d. 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, conforme al **Anexo 6**
- e. Declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades, conforme al **Anexo 7**.

DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (Obligatorio)

El proveedor seleccionado, deberá remitir los siguientes documentos para el perfeccionamiento del contrato:

- a. **Para personas jurídicas:**
Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC), el Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal y la vigencia de poder.
- b. **Para personas naturales:**
Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) y el Documento Nacional de Identidad (DNI).
- c. Carta de autorización para el pago indicando en el Código de Cuenta Interbancario (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y el nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d. Garantía de fiel cumplimiento para las contrataciones mayores a diez (10) UIT. (En el caso de prestaciones de ejecución periódica, el proveedor puede solicitar al MRE, la retención del monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado en calidad de garantía, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse y de manera prorrateada en cada pago).
- e. **Anexo 10** "Elección de Institución Arbitral".

VIII. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La Unidad de Almacén (ALM) es responsable de la recepción del bien. La conformidad es otorgada por el funcionario designado como responsable, previo visto bueno del coordinador administrativo del grupo de trabajo, en un plazo máximo de siete (7) días calendario desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, se notifica al contratista otorgando un plazo de hasta cinco (5) días



calendario para subsanar dichas observaciones.

IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en UNICO PAGO, luego del otorgamiento de la conformidad respectiva 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.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes y la entrega de la documentación necesaria para el pago.

X. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de hasta un (1) año a partir de la conformidad de la prestación otorgada por la Entidad.

XI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA RESPECTO A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Todo daño o perjuicio a los bienes del inmueble o a terceros producto de alguna acción durante la ejecución de las actividades de la prestación será de entera responsabilidad del contratista; debiendo este, subsanar de forma inmediata los daños ocasionados o el reemplazo de los bienes dañados. El plazo para la reposición es como máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de la comunicación del hecho realizada por el MRE. El contratista adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal o terceros o daños a la infraestructura de la entidad cumpliendo con todas las disposiciones vigentes.

XII. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades (cuando corresponda) no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad 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 a la siguiente fórmula:

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

Donde F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable o prestación individual que fuera materia de retraso.

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 ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XIII. GARANTÍA POR EL FIEL CUMPLIMIENTO (Obligatorio en el caso de contrataciones mayores a 10 UIT)

El proveedor para el perfeccionamiento de la relación contractual presenta como garantía una carta fianza o un cheque de gerencia por el diez por ciento (10%) del monto a contratar. La carta fianza debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país al solo requerimiento del MRE; y, 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 fianza; o, por



empresas consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. El cheque de gerencia debe emitirse a nombre del MRE.

Asimismo, en el caso de prestaciones de ejecución periódica, el proveedor puede solicitar al MRE la retención del monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado en calidad de garantía, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse y de manera prorrateada en cada pago.

XIV. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación.

XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El MRE puede resolver el contrato o la orden de compra, en los siguientes casos, conforme a lo establecido en la Directiva N° 11-2025 RE - Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la Ley N° 30154:

- a. Cuando el contratista incumpla injustificadamente obligaciones contractuales o legales a su cargo.
- b. Por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato no imputable a las partes o caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la ejecución de la prestación para el desarrollo del evento.
- c. Por cancelación y/o postergación del evento.
- d. Cuando se haya llegado a acumular el monto máximo de penalidad en la ejecución de la prestación a cargo del contratista.
- e. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g. Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

El contratista puede resolver el contrato o la orden de compra en los siguientes casos, conforme a lo establecido en la Directiva N° 11-2025 RE - Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la Ley N° 30154:

- a. Cuando el MRE incumpla injustificadamente el pago periódico que corresponda.
- b. Por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato no imputable a las partes o caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la ejecución de la prestación para el desarrollo del evento.

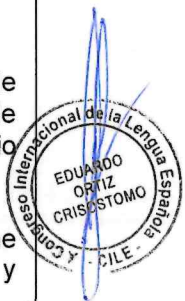
XVI. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista 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 cualquier funcionario o servidor del MRE, o locador que preste servicios al MRE.

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 el MRE.

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 presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga al MRE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medida impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XVII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias durante la ejecución contractual se resuelven por conciliación o arbitraje.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial.

La conciliación se solicita ante un centro de conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, y es llevada a cabo por un conciliador certificado por dicho ministerio.

El arbitraje es institucional y es resuelto por árbitro único. Para tal efecto, el proveedor ganador de la contratación selecciona en el momento del perfeccionamiento de la contratación a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje: i) Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima; ii) Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP); iii) La Cámara de Comercio Americana del Perú – AMCHAM; iv) Centro Internacional de Arbitraje – Cámara de Bélgica y Luxemburgo en el Perú (CIACBLP); o, v) Centro de Investigación de Arbitraje, Conciliación y Resolución de Conflictos de la Universidad de San Martín de Porres CIAR – USMP. En caso el proveedor no seleccione la institución arbitral, el MRE elige la institución arbitral.

XVIII. CONFIDENCIALIDAD, RESERVA DE LA INFORMACIÓN y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva, respecto de toda información y documentación que reciba, genere o tenga acceso como consecuencia de la presente contratación, incluyéndose aquella que se relacione con la seguridad, operación, organización, logística y demás aspectos vinculados con la realización de las transmisiones del mando supremo, cumbres internacionales y eventos conexos.

La **información confidencial** comprende, sin limitarse a, datos personales, documentación técnica, claves de acceso, códigos fuente, protocolos de seguridad, información estratégica del Estado, así como cualquier otro dato o contenido cuya difusión pueda afectar la seguridad nacional, la imagen del país, el desarrollo del evento o vulnerar derechos fundamentales.

El contratista **se abstendrá de divulgar, transferir, reproducir o utilizar dicha información** para fines distintos a los estrictamente necesarios para la ejecución de la contratación, salvo que cuente con autorización expresa y previa del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), y, cuando corresponda, del titular de los datos personales. La responsabilidad por el incumplimiento de esta obligación es directa y personal.

Respecto al tratamiento de **datos personales**, el contratista deberá observar lo dispuesto en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento y normas complementarias, aplicando los principios de **legalidad, finalidad, consentimiento, proporcionalidad, calidad, seguridad, disposición de recurso y nivel de protección adecuado**. El contratista garantiza que los datos personales serán utilizados únicamente para los fines propios de la prestación, con la implementación de **medidas técnicas, organizativas y legales mínimas de seguridad** previstas en la normativa vigente, particularmente las contenidas en el Anexo del Decreto Supremo N° 016-2024-JUS.



Asimismo, el contratista se compromete a custodiar con carácter de reserva las **claves, accesos, códigos, rutas y demás elementos tecnológicos o físicos** que se le proporcionen, y a no permitir su uso por terceros no autorizados. En caso se detecte cualquier riesgo o vulneración a la confidencialidad de la información o de los datos personales, deberá comunicarlo de inmediato al MRE, quien podrá disponer la adopción de las medidas de seguridad que correspondan.

Estas obligaciones subsisten **aun después de la culminación, resolución o extinción** del contrato, cualquiera fuere su causa, y su incumplimiento dará lugar a las acciones legales, contractuales y administrativas correspondientes.

XIX. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (ARTÍCULO 8 DE LA LEY N° 31564, LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO)

Son causales de resolución del contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° N° 31564, 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 (5) años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

