ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"ADQUISICIÓN DE BIENES CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES"

1. ÁREA SOLICITANTE

Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares

2. OBJETO

Adquirir bienes con elementos de seguridad para la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, a fin de prestar los servicios de trámites consulares en las Oficinas Consulares, y el servicio de Apostilla y Legalización de documentos en territorio nacional.

3. FINALIDAD PÚBLICA

En el marco de la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), Ley N° 29357, una de las funciones principales de la Cancillería es brindar servicios en el exterior en representación del Estado. En esa misma línea, el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 135-2010-RE, estipula que la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares tiene el deber de "garantizar el otorgamiento de servicios consulares eficientes", y mediante la Dirección de Política Consular, "normar, coordinar, dirigir y evaluar los procesos de legalización de documentos peruanos para que surtan efectos jurídicos en el exterior, así como documentos extranjeros en el Perú".

El Reglamento Consular del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 076-2005-RE, destaca como uno de los lineamientos de la función consular a la mejora cualitativa y permanente de los servicios consulares, lo cual implica el reforzamiento en la aplicación del principio del servicio público, el ajuste de la actuación consular a los principios de legalidad, simplificación administrativa, eficacia, celeridad y la modernización tecnológica de los trámites y servicios.

En ese sentido; para la prestación de los diferentes servicios que se brindan en las Oficinas Consulares y en la Subdirección de Trámites Consulares, es necesario emplear materiales que brindan seguridad a los documentos emitidos. Asimismo, se han implementado sistemas informáticos que coadyuvan a la modernización y automatización de los servicios consulares, los que, a su vez, brindan trazabilidad y seguridad a los documentos que se expiden con los mencionados materiales que contienen medidas de seguridad.

La presente contratación se alinea con el Plan Operativo Institucional 2021:

CÓDIGO POI	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
AOI00004500249	Atención de trámites consulares en el exterior y en el territorio nacional

4. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1. CARACTERISTICAS TÉCNICAS

Los bienes a adquirir deberán de considerar las siguientes características técnicas:

ÍTEM 1

4.1.1. ETIQUETAS DE AUTOADHESIVO CONSULAR CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA PAGO DE ACTUACIONES

De acuerdo a la Resolución Ministerial N° 1207/2015-RE: "*El Autoadhesivo Consular constituye un elemento de contabilidad que coadyuva a la seguridad jurídica de las actuaciones oficiales realizadas por las Oficinas Consulares, permitiendo acreditar los pagos efectuados por los administrados, así como las exoneraciones e inafectaciones, de acuerdo a lo que establece la Tarifa de Derechos Consulares y normas correspondientes*".

Medidas

- Parte superior: 90 mm de ancho x 70 mm de alto +/- 1 mm, sin recibo.
- Parte inferior: 90 mm de ancho x 140 mm de alto +/- 1 mm con recibo.

Papel

- De seguridad de 65 gramos por M2 +/- 4.
- Autoadhesivo al frío de alta resistencia y durabilidad.
- Con fibrillas de seguridad visibles.
- Con fibrillas de seguridad invisibles.
- Sensibilizado contra intento de adulteraciones.

Impresión

- Orla de seguridad en sistema intaglio (sistema de alto relieve utilizado en la impresión de billetes) con un diseño exclusivo para la entidad.
- Impresión con tinta sólo visible bajo la luz ultravioleta.
- Impresión de fondo de seguridad irisado.
- Fondo numismático.
- Microimpresiones, microlineas y microtextos.
- Imagen latente.
- Falla técnica.

Numeración

- Numeración que se iniciará con **MREAC03000001** y correlativos, impreso en tinta de color negro, además llevará un código de barras identificatorio, con la misma numeración.

Troquelado

- Troquelado para fácil desglose.
- Troquelado para autodestrucción.
- Esquinas redondeadas.
- Línea de desglose entre autoadhesivo y su recibo.

Impresión (Personalización)

- Los autoadhesivos consulares permitirán la impresión de los datos directamente en su superficie, usando una impresora de inyección de tinta o láser.
- Las medidas y ubicaciones de los elementos gráficos solicitados son referenciales y aproximados. Asimismo; están sujetas a una aprobación durante la verificación de la muestra final por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Presentación

- Formato estándar A4, A5 o A6 con 4, 2 o 1 autoadhesivos consulares y en paquetes de 100 stickers, y a su vez, en cajas que debe contener 6,000 autoadhesivos consulares.

Cantidades

- Novecientas mil (900,000) etiquetas de autoadhesivo consular con elementos de seguridad para el pago de actuaciones consulares.

Adicionales al momento de la entrega

- El CONTRATISTA deberá incluir en la primera entrega un lote de cien (100) muestras finales de autoadhesivos consulares, que estarán anulados y numerados con MREAC00000000. Adicionalmente; el CONTRATISTA deberá incluir cien (100) unidades de brochure con información que detalle las características de las etiquetas del autoadhesivo consular. Las muestras finales y brochures de información antes mencionadas no deberá generar costo alguno para el Ministerio de Relaciones Exteriores.

MODELO DE ETIQUETA DE AUTOADHESIVO CONSULAR PARA EL PAGO DE LAS ACTUACIONES CONSULARES

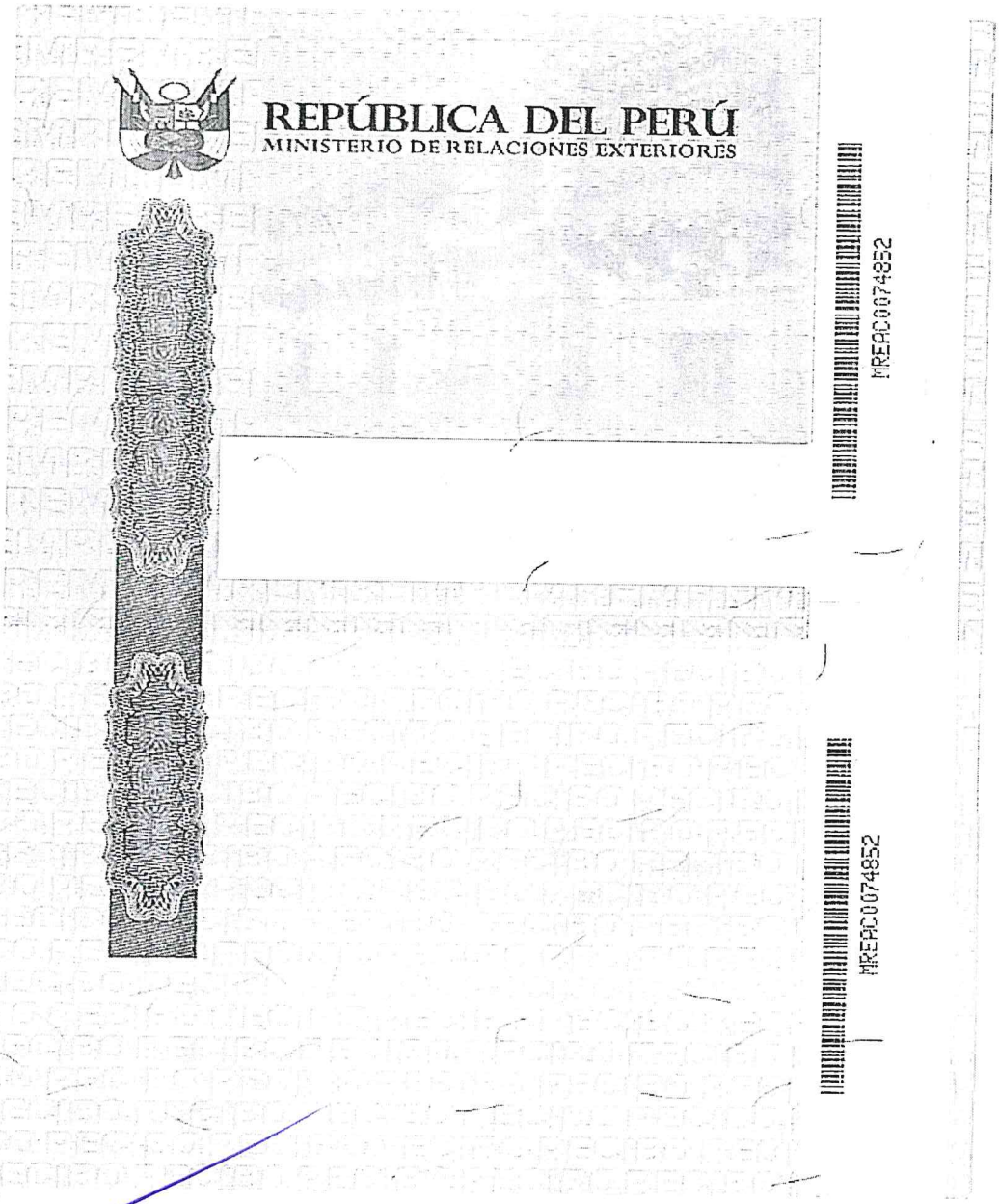


Imagen referencial

ÍTEM 2

4.1.2. ETIQUETAS AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA APOSTILLA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

4.1.2.1 ETIQUETAS AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA APOSTILLA DE DOCUMENTOS

Medidas

- 125 mm de alto x 105 mm de ancho +/- 1 mm.

Papel

- De seguridad de 65 gramos por M2 +/- 4.
- Autoadhesivo al frío de alta resistencia y durabilidad.
- Con fibrillas de seguridad visibles.
- Con fibrillas de seguridad invisibles.
- Sensibilizado contra intento de adulteraciones.

Impresión

- Orla de seguridad en sistema intaglio (sistema de alto relieve utilizado en la impresión de billetes) diseñada exclusivamente para la Entidad (orla de intaglio color purpura).
- Holograma de seguridad autodestruible adherido a formato de 19 mm de diámetro.
- Impresión con tinta sólo visible bajo la luz ultravioleta.
- Impresión de fondo de seguridad irisado.
- Fondo numismático.
- Microimpresiones, microlíneas y microtextos.
- Imagen latente.
- Falla técnica.

Numeración

- La numeración deberá iniciar con **MREAP2502926** y correlativos para Apostilla, impreso en tinta de color negro, además llevará un código de barras identificatorio con la misma numeración.

Troquelado

- Troquelado para fácil desglose.
- Troquelado de seguridad para autodestrucción.
- Esquinas redondeadas.

Personalización

- Las etiquetas permitirán la impresión de los datos directamente en su superficie, usando una impresora de inyección de tinta, láser, transferencia térmica, entre otras.

Presentación

- El formato sobre el cual vienen adheridas las etiquetas, debe de tener las siguientes medidas 135 mm x 115 mm y deberán venir en hojas sueltas y en paquetes de 100 stickers.

Cantidad

- Trecientos cuarenta mil (340,000) unidades de etiquetas autoadhesivas con elementos de seguridad para la apostilla de documentos.

Adicionales al momento de la entrega

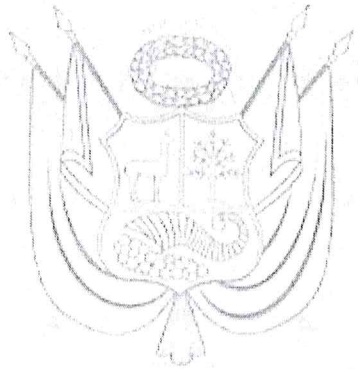
- EL CONTRATISTA deberá incluir en la primera entrega un lote de cien (100) muestras finales de etiquetas autoadhesivas para la apostilla de documentos, que estarán anuladas y numeradas con MREAP0000000. Adicionalmente; EL CONTRATISTA deberá incluir cien (100) unidades de brochure con información que detalle las características de las etiquetas autoadhesivas para la apostilla de documentos.

  Las etiquetas autoadhesivas para la apostilla de documentos y brochures de información antes mencionadas no deberán generar costo alguno para el Ministerio de Relaciones Exteriores.

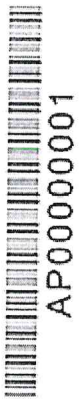
MODELO DE ETIQUETA AUTOADHESIVA CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA APOSTILLA DE DOCUMENTOS

APOSTILLE

(Convention de la Haye du 5 octobre 1961)



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES



This Apostille only certifies the authenticity of the signature and the capacity of the person who has signed the public document. This Apostille does not certify the content of the document / Esta Apostilla solo certifica la autenticidad de la firma y la capacidad de la persona que ha firmado el documento público. Esta Apostilla no certifica el contenido del documento

Imagen referencial

4.1.2.2 ETIQUETAS AUTOADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Medidas

- 125 mm de alto x 105 mm de ancho +/- 1 mm.

Papel

- De seguridad de 65 gramos por M2 +/- 4.
- Autoadhesivo al frío de alta resistencia y durabilidad.
- Con fibrillas de seguridad visibles.
- Con fibrillas de seguridad invisibles.
- Sensibilizado contra intento de adulteraciones.

Impresión

- Orla de seguridad en sistema intaglio (sistema de alto relieve utilizado en la impresión de billetes) diseñada exclusivamente para la Entidad. (orla de intaglio color azul).
- Holograma de seguridad autodestruible adherido a formato de 19 mm de diámetro.
- Impresión con tinta sólo visible bajo la luz ultravioleta.
- Impresión de fondo de seguridad irisado.
- Fondo numismático, color.
- Microimpresiones, microlineas y microtextos.
- Imagen latente.
- Falla técnica.

Numeración

- La numeración deberá iniciar con **MRELE1098350** y correlativos para Legalizaciones, impreso en tinta de color negro, además llevará un código de barras identificatorio, con la misma numeración.

Troquelado

- Troquelado para fácil desglose.
- Troquelado de seguridad para autodestrucción.
- Esquinas redondeadas.

Personalización

- Las etiquetas permitirán la impresión de los datos directamente en su superficie, usando una impresora de inyección de tinta, láser, transferencia térmica, entre otras.

Presentación

- El formato sobre el cual vienen adheridos las etiquetas, deben de tener las siguientes medidas 135 mm x 115 mm y deberán venir en hojas sueltas y en paquetes de 100 stickers.

Cantidad

- Cien mil (100,000) unidades de etiquetas autoadhesivas con elementos de seguridad para la legalización de documentos.

Adicionales al momento de la entrega

- EL CONTRATISTA deberá incluir en la primera entrega un lote de cien (100) muestras finales de etiquetas autoadhesivas para la legalización de documentos, que estarán anuladas y numeradas con MRELE0000000. Adicionalmente; EL CONTRATISTA deberá incluir cien (100) unidades de brochure con información que detalle las características de las etiquetas autoadhesivas para la legalización de documentos.

Las etiquetas autoadhesivas para la legalización de documentos y brochures de información antes mencionadas no deberán generar costo alguno para el Ministerio de Relaciones Exteriores.

MODELO DE ETIQUETA AUTOADHESIVA CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LA LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

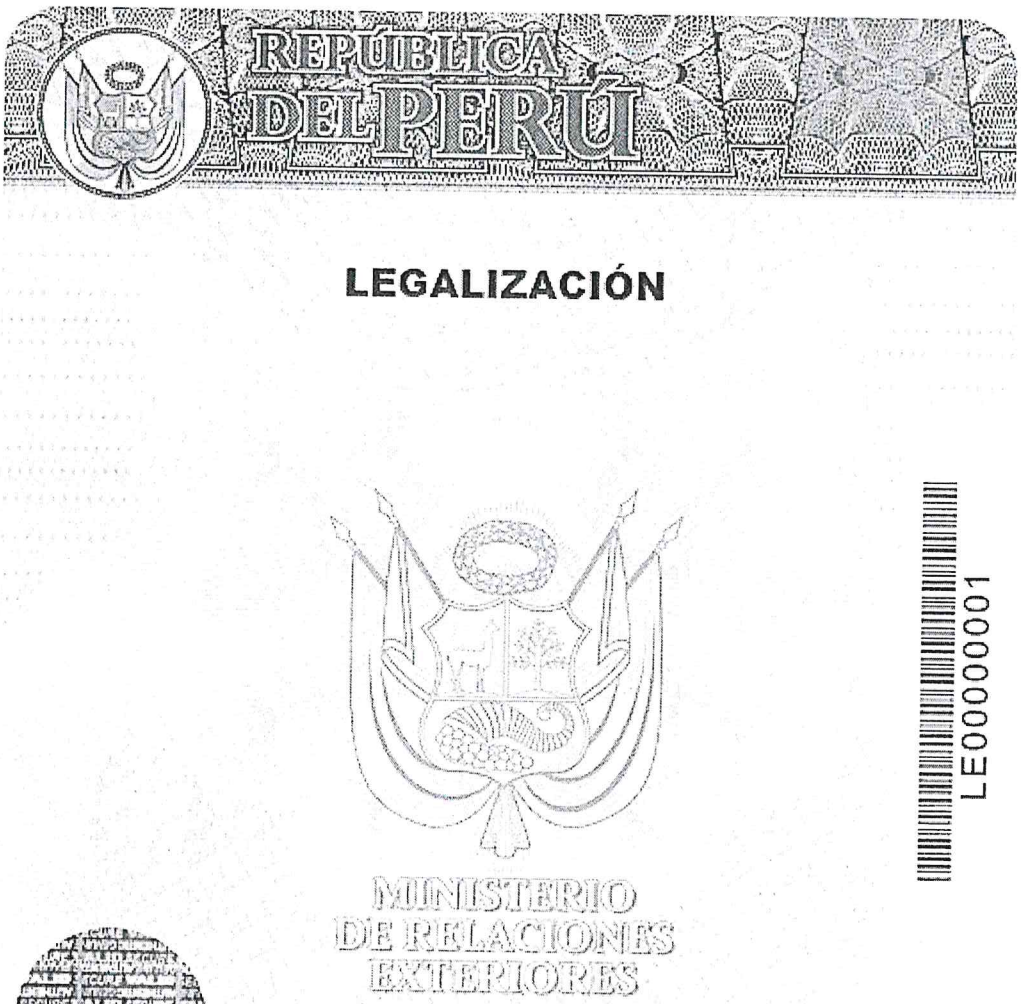


Imagen referencial

ÍTEM 3

4.1.3. PAPEL Y ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA COPIAS CERTIFICADAS

4.1.3.1 PAPEL CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDAS DE REGISTRO CIVIL Y AUTORIZACIONES DE VIAJE DE MENORES

Dimensiones

- 210 mm de ancho x 297 mm de alto (A4)

Papel

- De seguridad de 95 gramos por M2 +/-5.
- El formato llevará una marca de agua bitonal, visible a trasluz, distribuido en forma estética y proporcional en todo receptor de forma horizontal, la misma que llevará el emblema de impresor de formatos
- Porcentaje mínimo de algodón 5%.
- Con fibrillas de seguridad visibles.
- Con fibrillas de seguridad invisibles.
- Sensibilizado contra intento de adulteraciones.

Impresión

- Orla de seguridad en sistema intaglio (sistema de alto relieve utilizado en la impresión de billetes) diseñada exclusivamente para la Entidad.
- Impresión con tinta solo visible bajo la luz ultravioleta.
- Impresión con tinta termo cromática.
- Impresión con tinta ópticamente variable (OVI).
- Impresión de fondo de seguridad irisado.
- Fondo numismático.
- Microimpresiones, microlíneas y microtextos.
- Imagen latente.
- Falla técnica

Numeración

- La numeración deberá iniciarse con **MRE 00154001** y con correlativos, además llevará un código de barras identificatorio, con la misma numeración.

Cantidad

- Treinta mil (30,000) unidades de papel con elementos de seguridad para partidas de registro civil y autorizaciones de viaje de menores.

Personalización de la Impresión

- Las etiquetas permitirán la impresión de los datos directamente en su superficie, usando una impresora inyección de tinta, láser, entre otras.

Adicionales al momento de la entrega

- EL CONTRATISTA deberá incluir en la primera entrega un lote de cincuenta (50) muestras finales de papel con elementos de seguridad para copias certificadas de partidas de Registro Civil y Autorizaciones de Viaje de Menores, que estarán anuladas y numeradas con MRE 00000000. Adicionalmente; EL CONTRATISTA deberá incluir cincuenta (50) unidades de brochure con información que detalle las características del referido bien.

  El papel con elementos de seguridad para copias certificadas de partidas de Registro Civil y Autorizaciones de Viaje de Menores y brochures de información, antes mencionados no deberán generar costo alguno para el Ministerio de Relaciones Exteriores.

MODELO DE PAPEL CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDAS DE REGISTRO CIVIL Y AUTORIZACIONES DE VIAJE DE MENORES

(ANVERSO)

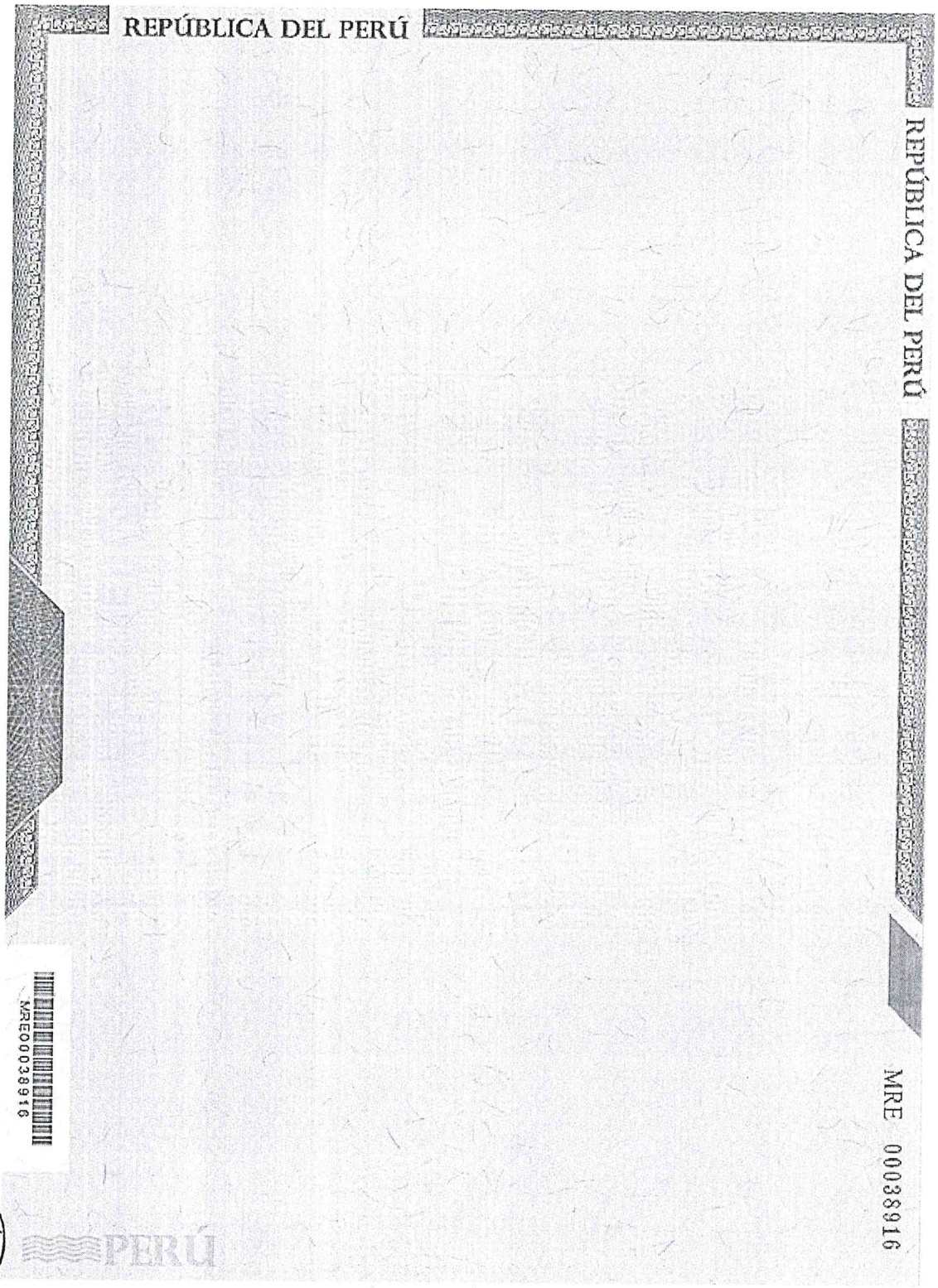


Imagen referencial

(REVERSO)

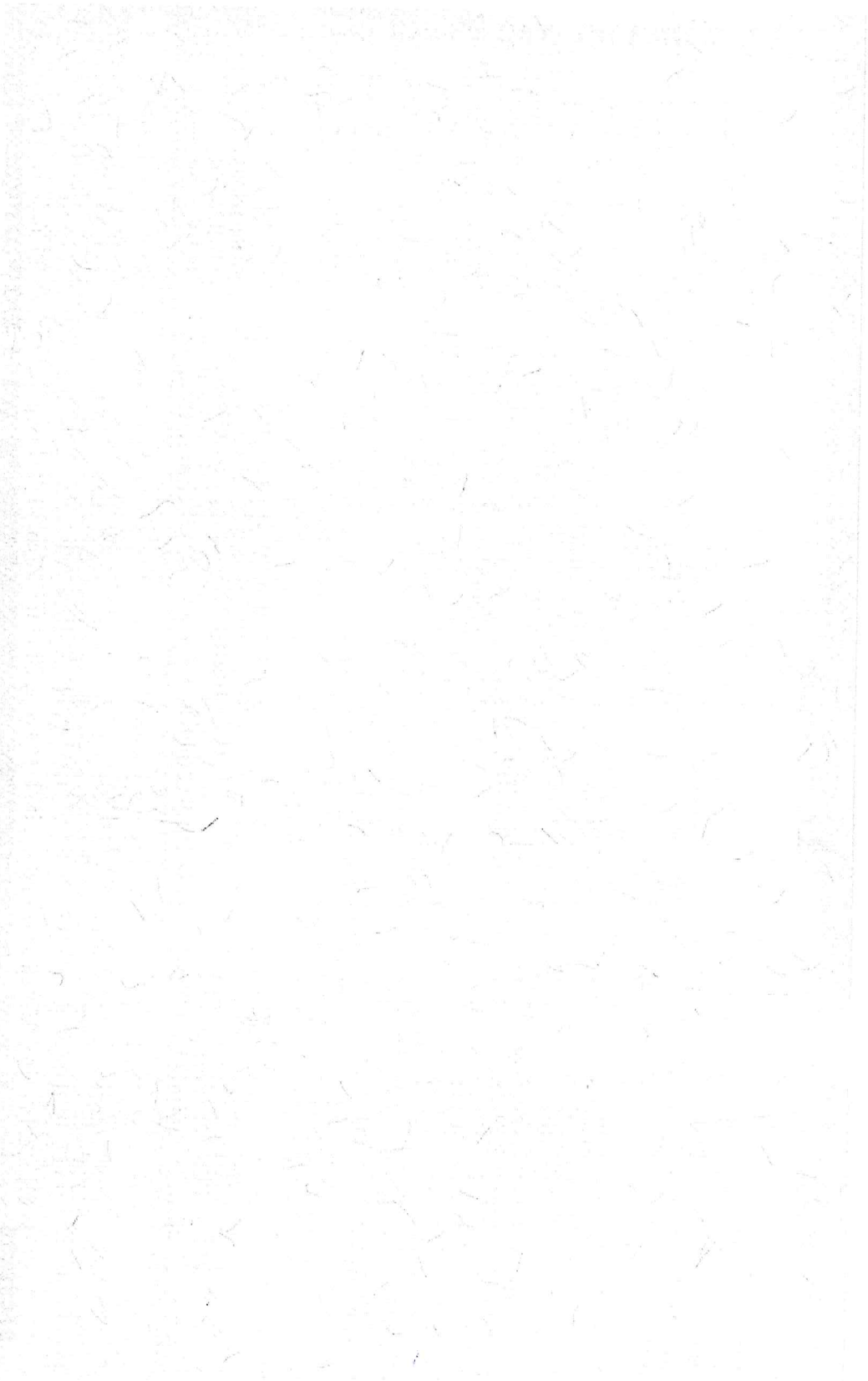


Imagen referencial

4.1.3.2 ETIQUETAS ADHESIVAS CON ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA CERTIFICACIÓN DE PARTIDAS DE REGISTRO CIVIL Y AUTORIZACIONES DE VIAJE DE MENORES

Dimensiones

- 105 mm de ancho x 74mm de alto +/-1 mm

Papel

- De seguridad de 65 gramos por M2 +/-4.
- Autoadhesivo al frío de alta resistencia y durabilidad.
- Con fibrillas de seguridad visibles.
- Con fibrillas de seguridad invisibles.
- Sensibilizado contra intento de adulteraciones.

Impresión

- Orla de seguridad en sistema intaglio (sistema de alto relieve utilizado en la impresión de billetes) diseñada exclusivamente.
- Impresión con tinta solo visible bajo la luz ultravioleta.
- Impresión de fondo de seguridad irisado.
- Fondo numismático.
- Microimpresiones, microlíneas y microtextos
- Imagen latente
- Falla Técnica

Numeración

- La numeración deberá iniciar con **MRE00154001** y con correlativos, además deberá llevar código de barras con la misma numeración.

Troquelado

- Troquelado para fácil desglose.
- Troquelado de seguridad para autodestrucción.
- Esquina redondeada.

Personalización de la Impresión

- Deberá permitir la impresión de datos directamente, usando impresoras de inyección de tinta, láser, de transferencia térmica, entre otras.

Cantidad

- Treinta mil (30,000) unidades de etiquetas adhesivas con elementos de seguridad para certificación de partidas de registro civil y autorizaciones de viaje de menores.

Adicionales al momento de la entrega

- EL CONTRATISTA deberá incluir en la primera entrega un lote de cincuenta (50) muestras finales de etiquetas autoadhesivas con elementos de seguridad para certificación de partidas de Registro Civil y Autorizaciones de Viaje de Menores, que estarán anuladas; EL CONTRATISTA deberá incluir cincuenta (50) unidades de brochure con información que detalle las características del referido bien.

  Las etiquetas autoadhesivas con elementos de seguridad para certificación de partidas de Registro Civil y Autorizaciones de Viaje de Menores y brochures de información, antes mencionados no deberán generar costo alguno para el Ministerio de Relaciones Exteriores.

MODELO DE ETIQUETA ADHESIVA CON ELEMENTROS DE SEGURIDAD PATA LA CERTIFICACIÓN DE PARTIDAS DE REGISTRO CIVIL Y AUTORIZACIONES DE VIAJE DE MENORES

Imagen referencial

4.2. TRANSPORTE

EL CONTRATISTA se encarga íntegramente del transporte, el embalaje y todas las condiciones que sean necesarias para ese fin. El embalaje deberá ser el adecuado, a fin de optimizar la preservación de los bienes.

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros.

4.4. OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA RESPECTO A LOS PROTOCOLOS DE SANIDAD EN EL MARCO DEL COVID-19

PROTOCOLO DE SANIDAD

El CONTRATISTA 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.

El CONTRATISTA debe entregar a LA ENTIDAD, un protocolo sanitario el cumplimiento del objeto de la contratación el mismo que **será supervisado durante la entrega de los bienes a LA ENTIDAD**.

CONSIDERACIÓN IMPORTANTE:

En la etapa de ADMISIÓN DE OFERTA el postor participante deberá adjuntar en su propuesta una Declaración Jurada que cuenta y que cumple con los protocolos sanitarios vigentes en contra de la propagación del COVID-19.

Asimismo, en la etapa de PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO el postor participante deberá adjuntar su protocolo sanitario en contra de la propagación del COVID-19.

4.5. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes se efectuará en el Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en Jirón Lampa Nº 545, Cercado de Lima.

La entrega de las muestras de los bienes requeridos se realizará en la Mesa de Partes del Ministerio.

4.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará por el sistema de contratación por SUMA ALZADA.

4.7. PLAZO DE ENTREGA

El plazo total para la entrega de todos los bienes requeridos será en un plazo máximo de doscientos treinta y cinco (235) días calendario, a partir del día siguiente de suscrito el contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

ÍTEM 1, ÍTEM 2 e ÍTEM 3

a) EL CONTRATISTA presentará dos (2) muestras de cada uno de los bienes de cada ítem. Las muestras se presentarán debidamente anuladas e identificadas de la siguiente manera:

ÍTEM 1:

- Etiquetas de autoadhesivo consular con elementos de seguridad para el pago de actuaciones consulares: MREAC00000000.

ÍTEM 2:

- Etiquetas autoadhesivas con elementos de seguridad para la apostilla de documentos: MREAP0000000.
- Etiquetas autoadhesivas con elementos de seguridad para la legalización de documentos: MRELE0000000.

ÍTEM 3:

- Papel con elementos de seguridad para copias certificadas de partidas de registro civil y autorizaciones de viaje de menores: MRE 00000000
- Etiquetas adhesivas con elementos de seguridad para certificación de partidas de registro civil y autorizaciones de viaje de menores.

La entrega de las muestras por parte del contratista se realizará en un plazo máximo de quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. EL CONTRATISTA deberá remitir las muestras mediante comunicación escrita y presentarlo en mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, dirigida a la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares.

b) La aprobación de las muestras será efectuada por la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, previo visto bueno de la Dirección de Política Consular y la Subdirección de Trámites Consulares, en su calidad de área usuaria.

El plazo máximo para la aprobación de las muestras será de tres (3) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la entrega de las muestras. Si las muestras presentadas no tienen observaciones, se considerarán como muestras finales. Para

tal caso; mediante comunicación escrita, la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares comunicará al Contratista la aprobación de las muestras. Una (1) muestra de cada uno de los bienes de cada ítem quedará a cargo del área usuaria y la otra muestra será devuelta al Contratista, a fin de dar inicio a la producción y entregas respectivas.

No obstante, si las muestras presentaran observaciones, se procederá conforme a lo descrito en el inciso c).

c) En caso de subsanación de observaciones a las muestras, EL CONTRATISTA tendrá un plazo máximo de cinco (5) días calendario. EL CONTRATISTA deberá remitir las muestras subsanadas mediante comunicación escrita y presentarlo en mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, dirigida a la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares.

d) Recibidas las muestras con las observaciones subsanadas, el área usuaria tendrá el plazo de un (2) día calendario para su aprobación. En ese sentido; mediante comunicación escrita, la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares comunicará al Contratista la aprobación de las muestras subsanadas, en ese caso se continuará con lo descrito en el inciso f).

e) De ser el caso, si persistieran observaciones a las muestras se regirá de acuerdo a los incisos c) y d), con lo cual se reducirá la cantidad de días del plazo máximo de la primera entrega de los bienes objeto de la contratación, lo cual será asumido por EL CONTRATISTA.

f) A partir del día siguiente de la aprobación de las muestras finales, la forma de entrega será de la siguiente manera:

ÍTEM 1:

La primera entrega será efectuada en un plazo no mayor a los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras finales:

- **Doscientos mil (200,000) etiquetas de autoadhesivo consular con elementos de seguridad para pago de actuaciones consulares.**
- 100 muestras finales de etiquetas de autoadhesivos consulares.
- 100 unidades de brochure de información de etiquetas de autoadhesivos consulares.

La segunda entrega será efectuada en un plazo no mayor a los noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras finales:

- Trescientos cincuenta mil (350,000) etiquetas de autoadhesivo consular con elementos de seguridad para pago de actuaciones consulares.

La tercera entrega será efectuada en un plazo no mayor a los doscientos diez (210) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras finales:

- Trescientos cincuenta mil (350,000) etiquetas de autoadhesivo consular con elementos de seguridad para pago de actuaciones consulares.

ÍTEM 2:

La primera entrega será efectuada en un plazo no mayor a los noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras finales:

- **Ciento setenta mil (170,000) etiquetas autoadhesivas con elementos de seguridad para la apostilla de documentos.**
- Cien (100) muestras finales de etiquetas autoadhesivas para la apostilla de documentos, debidamente anuladas y numeradas con MREAP0000000.
- Cien (100) unidades de brochure que detalle las características de las etiquetas autoadhesivas para la apostilla de documentos.

- **Cincuenta mil (50,000) etiquetas autoadhesivas con elementos de seguridad para la legalización de documentos.**
- Cien (100) muestras finales de etiquetas autoadhesivas para la legalización de documentos, que estarán anuladas y numeradas con MRELE0000000.
- Cien (100) unidades de brochure que detalle las características de las etiquetas autoadhesivas para la legalización de documentos.

La segunda entrega será efectuada en un plazo no mayor a los ciento ochenta (180) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras finales:

- Ciento setenta mil (170,000) etiquetas autoadhesivas con elementos de seguridad para la apostilla de documentos.

- Cincuenta mil (50,000) etiquetas autoadhesivas con elementos de seguridad para la legalización de documentos.

ÍTEM 3:

La entrega será efectuada en un plazo no mayor a los noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras finales:

- **Treinta mil (30,000) unidades de papel con elementos de seguridad para partidas de registro civil y autorizaciones de viaje de menores.**
- Cincuenta (50) muestras de papel con elementos de seguridad para partidas de registro civil y autorizaciones de viaje de menores que estarán anuladas y numeradas con MRE 00000000.
- Cincuenta (50) unidades de brochure que detalle las características del papel con elementos de seguridad para partidas de registro civil y autorizaciones de viaje de menores.
- **Treinta mil (30,000) unidades de etiquetas adhesivas con elementos de seguridad para certificación de partidas de registro civil y autorizaciones de viaje de menores.**
- Cincuenta (50) muestras etiquetas adhesivas con elementos de seguridad para certificación de partidas de registro civil y autorizaciones de viaje de menores que estarán anuladas.
- Cincuenta (50) unidades de brochure que detalle las características de las etiquetas adhesivas con elementos de seguridad para certificación de partidas de registro civil y autorizaciones de viaje de menores.

4.8. VIGENCIA

Desde el día siguiente de suscrito el contrato, y hasta que la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares otorgue la conformidad de la recepción de la prestación y se efectúe el último pago.

4.9. GARANTIA COMERCIAL

La garantía de los bienes será por el periodo mínimo de doce (12) meses, contabilizado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por cada entrega. La garantía cubrirá los deterioros y/o defectos de fabricación.

4.10. REPOSICIÓN DE BIEN DEFECTUOSO

EL CONTRATISTA se compromete a realizar los cambios necesarios por los bienes con defectos de fabricación o deteriorados en un plazo máximo de quince (15) días calendario, a partir del día siguiente de notificada la solicitud de cambio por parte del área usuaria, mediante correo electrónico.

4.11. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El personal responsable para las coordinaciones respectivas será designado por la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, en su calidad de área usuaria.

4.12. CONFORMIDAD

La conformidad se regirá de acuerdo a lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado a través del Decreto Supremo N° 168-2020-EF.

La conformidad para la presente contratación (ÍTEM 1, ÍTEM 2, e ÍTEM 3) será otorgada por la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, previo visto bueno de la Dirección de Política Consular y la Subdirección de Trámites Consulares.

4.13. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará de la siguiente manera:

ÍTEM 1:
La forma de pago se realizará en tres (3) armadas, cada armada será proporcional, de acuerdo a cada entrega realizada. El pago se realizará previa conformidad por cada entrega, que será emitida por el área usuaria.

ÍTEM 2:
La forma de pago se realizará en dos (2) armadas, cada armada será proporcional, de acuerdo a cada entrega realizada. El pago se realizará previa conformidad por cada entrega, que será emitida por el área usuaria.

ÍTEM 3:
La forma de pago se realizará en una (1) sola armada. El pago se realizará previa conformidad emitida por el área usuaria.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador, en un plazo de diez (10) días calendario de encontrarse completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto EL CONTRATISTA comunicará su Código de Cuenta Interbancario (CCI).

4.14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y 173° de su Reglamento.

4.15. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del CONTRATISTA en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, el Ministerio de Relaciones Exteriores aplicará penalidad por mora por cada día de retraso, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225.

4.16. CONFIDENCIALIDAD (*)

EL CONTRATISTA y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e información del Ministerio de Relaciones Exteriores a los que tenga acceso durante y al término de la ejecución del Contrato. 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 a las establecidas en el presente requerimiento.

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley Nº 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 éstos durante la ejecución del Contrato, 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 del Contrato, deberá mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de la misma, 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 información 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.

EL CONTRATISTA deberá presentar una declaración jurada comprometiéndose a guardar la adecuada reserva de la contratación realizada.

(*) La declaración jurada deberá ser presentada como requisito para perfeccionar el contrato.

5. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

5.1. OTRAS CONSIDERACIONES

Se encuentra prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 3'270,000 (Tres Millones Doscientos Setenta Mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran bienes similares a los siguientes: Bienes impresos en general utilizando el sistema intaglio. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación 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 mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[1], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

[1] Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".