

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, AMBIENTES, MOBILIARIO, INTERNET E INFRAESTRUCTURA, PARA LA REUNION DE VICEMINISTROS DE FINANZAS Y BANCOS CENTRALES Y EVENTOS CONEXOS, EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACION ECONOMICA ASIA-PACIFICO, APEC PERU 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.

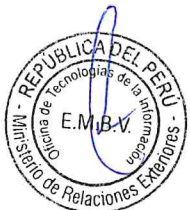
Mediante Decreto Supremo N° 042-2022-RE de 10 de julio de 2022, modificado mediante Decreto Supremo N°058-2022-RE, se declara de interés nacional el ejercicio de la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) durante el año 2024, incluyendo la realización en el Perú de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro y los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2022, 2023 y 2024: reunión ministerial conjunta, reuniones ministeriales sectoriales; encuentros preparatorios de las reuniones ministeriales; diálogos de Alto Nivel; reuniones de Altos Funcionarios; reuniones de los Grupos de Trabajo; reuniones de los Grupos de Tareas; diálogos Público-Privados; reuniones de Comités; Subcomités; Grupos de Expertos; reuniones del Consejo Consultivo Empresarial; Cumbre Empresarial de APEC, así como los seminarios, simposios y talleres nacionales e internacionales preparatorios de la agenda para la presidencia peruana del APEC 2024.

Mediante el artículo 2 del Decreto Supremo N°042-2022-RE se establece que el Ministerio de Relaciones Exteriores es la entidad responsable de todos los aspectos concernidos con el ejercicio de la presidencia peruana del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), en coordinación con los sectores competentes en aquello que corresponda.

Mediante Resolución Secretaria General N°0822 de 7 de diciembre de 2022, se crea el Grupo de Trabajo Sectorial de naturaleza temporal denominado "Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024", que tiene por objeto realizar las acciones que permitan la preparación, organización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica de Asia-Pacífico (APEC); así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024, en el marco del ejercicio de la presidencia peruana del APEC.

Mediante Resolución Ministerial N° 0821-2022-RE de 23 de diciembre de 2022 se designa al Embajador en el Servicio Diplomático de la República Carlos 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.



presentarlo para la suscripción del contrato.

- i) Debe contar con personal especializado para desplazamiento de mobiliario, para montaje y desmontaje de salas y ambientes.
- j) Debe incluir como mínimo 20 personas para el servicio de limpieza y mantenimiento de todo el establecimiento desde los días de montaje, evento y desmontaje (salas de reuniones, ambientes privados, oficinas, áreas comunes, servicios higiénicos), así como eliminación de desperdicios.
- k) Deberá garantizar el suministro de agua durante todos los días del evento.
- l) Los servicios higiénicos deben contar con inodoro, urinario y lavadero, equivale a 10 baterías cada una debe estar compuesta de 4 inodoros, 4 urinarios, 4 lavaderos.
- m) Debe incluir accesorios e insumos de limpieza general, así como papel higiénico, papel toalla, jabón líquido en los servicios higiénicos, que deberán presentarse limpios y abastecidos permanentemente, durante la realización del evento y hasta su culminación, asimismo el personal designado por la presidencia del Grupo de Trabajo APEC realizará las coordinaciones para la supervisión.
- n) Debe incluir como mínimo 40 personas operativas para los acondicionamientos de las salas, ambientes, armado de muebles,
- o) Debe incluir como mínimo 20 agentes y 01 supervisor para seguridad y vigilancia, los cuales deben contar con experiencia:
Para los agentes: Mínimo de 02 años como vigilantes o supervisores, se acreditará mediante constancia o certificado, en la etapa de documentos para la suscripción del contrato
Para el supervisor: Mínimo de 02 años como supervisor, se acreditará mediante constancia o certificado, en la etapa de documentos para la suscripción del contrato.
- p) Para el personal de seguridad (agentes), experiencia mínima de 02 años como vigilantes o supervisores, se acreditará mediante certificado o constancias.
- q) Para el personal supervisor, experiencia mínima de 02 años como supervisores en seguridad o supervisores en vigilancia, se acreditará mediante certificado o constancias.
- r) El personal de seguridad deberá estar debidamente uniformado e identificado (saco, pantalón, corbata, camisa, zapatos) y contar con equipo de comunicación (radios o celular).
- s) Que cuente con 3 ambientes para estacionamientos: i) zona de delegados, ii) zona de proveedores y iii) zona de dignatarios.
- t) En las fichas 1 se detallan los espacios y mobiliarios para las reuniones, se adjunta plano.

DEL SEGURO

- a) El personal de limpieza (mínimo 20 personas), seguridad (mínimo 21 personas) y personal operativo (mínimo 40 personas), deben contar con SCTR.
- b) Para el inicio del servicio el contratista deberá presentar al responsable a cargo de la Presidencia APEC Perú 2024, los siguientes seguros:
 - Seguro de SCTR salud y pensión de todo su personal acreditado para la ejecución del servicio.
 - Vida Ley para todo su personal acreditado para la ejecución del servicio.
 - Responsabilidad Civil frente a daños por US\$ 100,000.00 en límite agregado (y considerar a la Entidad como asegurado adicional).
 - Deshonestidad por US\$ 10,000.00 límite agregado.

6.2.2 SERVICIO DE INTERNET E INFRAESTRUCTURA

- a) El Contratista será responsable de garantizar que el presente servicio, en el desarrollo de la reunión de viceministros de finanzas y bancos centrales APEC, sea adecuado y libre de fallos durante la totalidad del evento.
- b) El presente servicio deberá cumplir, de forma integral, los siguientes componentes:



6.2.3 SERVICIO DE INTERNET

- a) El servicio de acceso a Internet será provisto mediante un (01) enlace primario de 350Mbps con compresión simétrica 1:1, para el acceso por red LAN y red WLAN.
- b) El enlace secundario en modo pasivo deberá ser del mismo ancho de banda que el principal y se activará en forma automática en caso falle el enlace principal.
- c) Se requiere que el servicio de internet sea brindado por cables de fibra óptica, mediante un Internet Service Provider (ISP por sus siglas en inglés) con conexiones locales, nacionales e internacionales redundantes y por rutas totalmente distintas entre ambos enlaces.
- d) Se requiere la instalación de una conexión primaria de acceso a Internet mediante el uso de cable de fibra óptica, con un ancho de banda de 350Mbps simétrico y overbooking 1:1 tanto para el tráfico nacional como en el tráfico internacional.

Con la finalidad de garantizar una excelente performance en el tráfico, el servicio de internet que el Centro de Convenciones seleccione debe pertenecer al NAP (Network Access Point) Perú, Se considerarán miembros del NAP a aquellos proveedores que cuenten con un enlace propio al NAP Perú activo y 100% operativo; es decir, que tengan infraestructura propia, no arrendada a terceros.

- f) Se requiere la instalación de una conexión secundaria de acceso a Internet mediante el uso de cable de fibra óptica, en modo pasivo, que servirá como contingencia y que soportará toda la carga del enlace principal en caso este dejará de funcionar (enlace de 350Mbps).
- g) Tanto la conexión principal como la secundaria deberán ser entregadas desde dos nodos diferentes del ISP y deberán tener equipos router, de marcadores/convertidores de fibra óptica independientes en la sede que se realizará el evento.
- h) Se deberá garantizar la configuración, actualización y aplicación de últimas versiones del software necesario para el óptimo funcionamiento de los equipos parte del servicio.
- i) Se deberá proporcionar enlaces simétricos y dedicados al 100%, sin utilizar esquemas de acceso compartido o acceso del tipo asimétrico.
- j) Se deberá utilizar un ISP con medio de transporte, basado 100% en fibra óptica tanto en el lado internacional, nacional, local y en la última milla de acceso con terminación en la sede donde se realizarán los eventos. Se deberá garantizar la disponibilidad del servicio y soporte de las necesidades del ancho de banda requerido por el enlace. No se aceptarán propuestas basadas en conexiones inalámbricas y/o radioenlaces.
- k) Los servicios de internet deberán contar con acuerdos de nivel de servicio (SLA, por sus siglas en inglés) que incluyan garantías de disponibilidad del servicio no menores a 99.9% y alto nivel de seguridad para el transporte de datos durante el período de contratación del servicio.
- l) Deberá entregar un rango de 8 direcciones IP públicas (IPv4) de Internet como mínimo.
- m) Se debe garantizar que el ISP cuente con un mínimo de dos (02) servidores para el manejo y resolución de nombres de dominio DNS, como parte de la infraestructura del servicio de Internet.
- n) Acceso total a los servicios de Internet sin restricción de protocolos, puertos o aplicaciones. El servicio no deberá contener filtros de ninguna clase, con lo cual se asegurará el funcionamiento de cualquier tipo de aplicación que se ejecute sobre el protocolo de comunicaciones TCP/IP; el servicio debe soportar transporte de voz, datos y vídeo sobre Protocolo IP.
- o) Garantizar el monitoreo de los servicios las 24 horas, durante el periodo contratado, entregando al final del evento un reporte del consumo diario.
- p) Acceso a información de monitoreo de los enlaces y uso de los anchos de banda.
- q) El CONTRATISTA deberá proveer una solución que permita administrar y



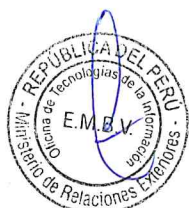
Espacios requeridos	Cantidad de Puntos de Red	Cobertura WIFI
Grupo de Trabajo MRE	4	SI
Secretaría APEC + Invitados	6	SI
Comisión operativa 1 (Eventos)	5	SI
Comisión operativa 2 (OTI)	4	SI
Comisiones Seguridad, Transporte, Salud	6	SI

6.2.5 SEGURIDAD INFORMÁTICA

- a) EL CONTRATISTA, deberá contar con una solución de seguridad informática con las siguientes características mínimas:
- Equipos en alta disponibilidad (HA).
 - Garantizar la seguridad de la navegación en internet utilizando mecanismos como Web Filter, Inspección y bloqueo de tráfico malicioso (malware, virus, ransomware).
 - Definir los privilegios de los usuarios que tendrán acceso a Internet.
 - Segmentar en zonas de seguridad la red interna y definiendo permisos de acceso entre las diferentes zonas a los grupos de usuarios internos o externos y gestionando el ancho de banda por segmento.
 - Restringir el acceso de determinados usuarios a servicios específicos.
 - Esta solución deberá emitir reportes de forma diaria con la finalidad de gestionar eventos e incidentes de seguridad digital.
- b) Deberá proporcionar en calidad de préstamo un equipo para la gestión del ancho de banda de los segmentos asignados para la navegación de los usuarios a nivel cableado e inalámbrico. Este equipo será instalado en los ambientes del Centro de Datos o ambiente de comunicaciones del Centro de Convenciones. El Contratista deberá brindar los insumos, módulos y conectores necesarios para dicha integración de este equipo a la red.

6.2.6 SOPORTE TÉCNICO

- a) El soporte técnico, tiene como alcance:
- Servicio de Internet,
 - Cableado de datos y red inalámbrica, y
 - Seguridad informática (gestión de eventos e incidentes)
- b) El contratista deberá establecer el personal de soporte técnico presencial que permita garantizar la disponibilidad de los servicios requeridos que forman parte del presente requerimiento.
- c) El soporte técnico tiene como alcance monitorear el estado de cada uno de estos servicios y realizar las acciones correctivas necesarias para garantizar su continuidad operativa durante el periodo del evento.
- d) El Contratista, previo al inicio del evento, deberá establecer los procedimientos para los niveles de atención, escalamientos, atención de incidentes y de nuevos requerimientos. Asimismo, el soporte técnico deberá cumplir con los siguientes tiempos de respuesta y de solución en caso de incidentes:
- Tiempo de respuesta: 15 min (Generación ticket y asignación, contabilizados a partir de la comunicación por correo de la entidad.)
 - Tiempo de solución: 1 hora (Tiempo máximo para solucionar el incidente, contabilizado a partir de la generación del ticket por parte del contratista)
- e) El Contratista, para garantizar la continuidad operativa y el tiempo de solución requerido, deberá considerar equipos en spare para su atención oportuna.
- f) El Contratista, deberá de garantizar la interoperabilidad de los servicios requeridos y componentes que lo conforman.
- g) El horario del soporte técnico presencial será definido previo al inicio del evento.
- h) Reportes de todas las atenciones generadas por día y a demanda, el cual será



8. 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 otras entidades ni terceros en general.

El contratista y su personal deberán cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos emitidas por el Gobierno o la autoridad competente; durante la ejecución de las prestaciones a su cargo, especialmente lo establecido en la Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA "Aprueban la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".

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 Pacífico (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>

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de **08 días calendario**, de acuerdo con lo siguiente:

Montaje	Uso	Desmontaje
Del 18 al 20 de febrero de 2024	Del 21 al 24 de febrero de 2024	25 de febrero de 2024

Las fechas previstas son del 18 al 25 de febrero de 2024, incluidas fechas de montaje, evento y desmontaje.

Cualquier cambio de las fechas o la reprogramación de actividades, será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a 5 días calendarios antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.

El servicio se ejecutará en la ciudad de Arequipa, el presente servicio definirá el lugar del evento.

10. SISTEMA DE CONTRATACION

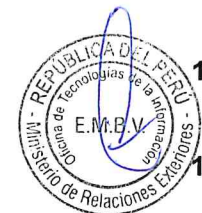
La presente contratación se rige por el sistema de contratación A SUMA ALZADA.

11. VIGENCIA

Desde la recepción de la orden de servicio o la suscripción del contrato y hasta que el funcionario responsable otorgue la conformidad de la última prestación y se efectúe el pago.

12. GARANTIA 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,



2	Soporte técnico Supera el tiempo de respuesta.	5% de una UIT por ocurrencia y por cada 15 minutos adicionales a la demora de la generación del ticket.	
3	Soporte técnico Supera el tiempo de Solución	15% de una UIT por ocurrencia y por cada hora adicional a la demora de la generación del ticket.	
4	La no asistencia del soporte técnico presencial durante el evento.	20% de una UIT por ocurrencia y 5% adicional por cada hora de la no asistencia de este.	
5	La no presentación del Plan de Trabajo del Servicio en el plazo establecido.	15% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	
6	No contar con los puestos de seguridad y limpieza cubiertos durante el evento, luego de haber sido reportado hasta un plazo máximo de 1 hora	S/.250.00 por hora o puesto o por evento	Según informe del especialista designado por el Grupo de Trabajo
7	Identificar mobiliarios en mal estado y no ser reemplazados.	S/.200.00 por evento	
8	No contar con los materiales de aseo necesarios en los servicios higiénicos	S/.200.00 por evento	
9	No contar con el puesto de supervisor del servicio, acreditado para el evento	S/. 200.00 por evento	



18. RESOLUCION DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

Si el incumplimiento total o parcial del proveedor, no puede ser revertido y se requiera el cumplimiento inmediato de la prestación, la Oficina General de Administración puede prescindir del procedimiento señalado en el numeral 5.8.6. de la Directiva N° 001-2023-OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la cumbre de 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, LOG comunica a la Oficina de Finanzas (en adelante FIN), el ejecutar automáticamente el monto de la garantía de fiel cumplimiento, sin perjuicio de las acciones legales por daños y perjuicios u otras pertinentes.

19. AMPLIACIÓN DE PLAZO

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; OGA 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.

OGA a través de LOG 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 LOG a fin de que notifique al proveedor mediante carta o vía correo electrónico, la respuesta a su solicitud.



Importante: El Contratista deberá presentar una declaración jurada de anticorrupción y confidencialidad comprometiéndose a guardar la adecuada reserva de la contratación realizada para la presentación de la cotización.

23. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACION DE LA COTIZACION

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

- Declaración jurada del proveedor **anexo 1**
- Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia o especificaciones técnicas y de las condiciones señaladas en la solicitud de cotización **anexo 2**.
- Oferta Económica (Suma alzada) **anexo 4**
- Declaración Jurada de Acción de Prevención, Impedimento de Contratar en caso de Parentesco y Relación de Parentesco con Algún Servidor o Funcionario del Ministerio de RREE **anexo 5**.
- Declaración jurada de Anticorrupción/Confidencialidad **Anexo 6**
- Documentación que acredite lo señalado en el numeral 7. establecidos en los términos de referencia.
- Estructura de costos por cada componente del servicio, se adjunta modelo.

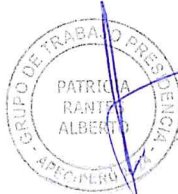
24. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El proveedor deberá presentar la siguiente documentación para perfeccionar la relación contractual, contrataciones hasta diez (10) unidades impositivas tributarias:

- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), en caso de ser una persona natural o de su representante legal en caso de ser persona jurídica.
- Carta de autorización de pago, detallando la Cuenta de Código Interbancario (CCI), la que debe encontrarse debidamente habilitada.
- Lista de personal destacado al servicio indicando nombres y apellidos, número de DNI y cargo.
- Para el personal de seguridad (agente), experiencia mínima de 02 años como vigilantes o supervisores, se acreditará mediante certificado o constancias.
- Para el personal supervisor, experiencia mínima de 02 años como supervisores en seguridad o supervisores en vigilancia, se acreditará mediante certificado o constancias.

El proveedor deberá presentar la siguiente documentación para perfeccionar la relación contractual, contrataciones mayores a diez (10) unidades impositivas tributarias hasta el tope de S/ 480,000.00:

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



ANEXO 2
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS TÉRMINOS DE REFERENCIA O
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DE LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LA
SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Lima,

Señores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. -

Quien suscribe, **(nombres y apellidos completos)**, identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, Representante Legal _____ (indicar razón social/indicar en caso de persona jurídica), con RUC N° _____, con domicilio en _____ distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____; se presenta para el procedimiento especial de contratación en el marco de la Ley N° 30154, cuyo objeto es _____, para atender el _____ que se llevará a cabo en el Perú durante el año _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- Luego de haber examinado la invitación para cotizar del presente procedimiento especial de contratación, cumplo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, así como con todos los requisitos detallados en la invitación, y en consecuencia, me comprometo a cumplir con dichos términos y condiciones, de resultar favorecido con la contratación.
- Cumplo con la documentación requerida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, para la contratación solicitada.

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

Firma



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)

Señores
Oficina de Logística
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. –

Quien suscribe (**nombre y apellidos completos**), identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____ (de ser persona jurídica), Representante Legal _____ (indicar la razón social), con RUC N° _____ con domicilio (persona natural/jurídica) en _____ distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____; se presenta para el proceso especial de contratación cuyo objeto es _____ para el desarrollo de la realización de _____ que se llevará a cabo durante el año _____.

DECLARO:

Que, en aplicación del Artículo 1° de la Ley N° 26771¹ y el Artículo 2° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM², **NO GUARDO RELACIÓN DE PARENTESCO³ CON FUNCIONARIOS DE DIRECCIÓN Y/O PERSONAL DE CONFIANZA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES QUE GOZAN DE LA FACULTAD DE NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL, O TENGAN INJERENCIA DIRECTA O INDIRECTA EN EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION 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, sustentándome 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.

Lima,

Firma
DNI N

¹ **Artículo 1° (de la Ley)** Los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de las entidades y reparticiones públicas conformantes del Sector Público Nacional, así como de las empresas del Estado, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección se encuentran prohibidos de ejercer dicha facultad en su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo en afinidad o por razón de matrimonio.

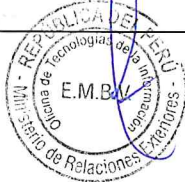
² **Artículo 2° (del Reglamento)** Se configura el acto de nepotismo, descrito en el Art. 1° de la Ley cuando los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Entidad ejerzan su facultad de nombramiento y contratación de personal respecto de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, 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. (...).

Parentesco: a) Por Consanguinidad: 1° Padres – Hijos, 2° Abuelos – Nietos – Hermanos. 3° Bisabuelos, Biznietos, 4° Sobrinos, Tíos maternos, b) **Por Afinidad:** 1° Suegros – Yernos, 2° Cuñados, c) **Por Matrimonio:** Esposo – Esposa.

FICHA 1

DETALLE DE ESPACIOS Y MOBILIARIO PARA LA REUNIÓN DE VICEMINISTROS DE FINANZAS Y BANCOS CENTRALES

Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Montaje	Uso	Desmontaje
Registro e informes Área 30 m2	Hall (techado) Mesa 4 posiciones; 4 sillas fijas sin brazos Ordenadores de fila Extensión – tomacorrientes	18 al 20 febrero 2024	21 al 24 febrero 2024	25 febrero 2024
Sala para Taller de Finanzas y para sesiones plenarias Área 740 m2; altura 5.00 metros	Mesa O 54 posiciones; 54 sillas ejecutivas 6 en cabecera 42 representantes (2 por Economía) 6 representantes Observadores Oficiales Dos filas de sillas detrás: 108 sillas fijas sin brazos 2 mesas de relatoría de 4 posiciones cada una; 4 2 cabinas de interpretación Mesa técnica multimedia 6 posiciones, con biombo tapacables En exterior de la sala; 1 mesa y 1 silla fija sin brazos	18 al 20 febrero 2024	21 al 24 febrero 2024	25 febrero 2024
Área de delegados Área 70 m2	Mesas de trabajo total 20 posiciones; 20 sillas fijas sin brazos 4 juegos de sofás Mesa para impresoras Espacio para colocar mesa estación de bebidas	18 al 20 febrero 2024	21 al 24 febrero 2024	25 febrero 2024
Sala VIP Área 70 m2	Juegos de sala capacidad 28 personas Espacio para colocar mesa estación de bebidas	18 al 20 febrero 2024	21 al 24 febrero 2024	25 febrero 2024
Salas Bilaterales (2) Área 140 m2	En cada sala: Mesa formato directorio 12 posiciones (6 por lado); 12 sillas fijas sin brazos En exterior común a ambas salas: 1 mesa de 2 posiciones; 2 sillas fijas sin brazos	18 al 20 febrero 2024	21 al 24 febrero 2024	25 febrero 2024
Oratorios (2) Área 38 m2	Espacio cerrado, <u>alfombrado</u> Capacidad 10 personas	18 al 20 febrero 2024	21 al 24 febrero 2024	25 febrero 2024
Comedor para almuerzos buffet Área 390 m2	Espacio para colocar Quince (15) Mesas circulares de 180 cm diámetro (8 personas por mesa)	18 al 20 febrero 2024	21 al 24 febrero 2024	25 febrero 2024



Centro de acreditaciones Área 52 m2	7 mesas 12 sillas 13 03 ordenadores de fila 14 01 organizador de credenciales 15 Espacio para colocar mesa estación de bebidas	18 al 20 febrero 2024	21 al 24 febrero 2024	25 febrero 2024
---	--	-----------------------	-----------------------	-----------------

AREA DE ESTACIONAMIENTO

Áreas Exteriores	Área total 5280 m2
Estacionamiento de delegados (área 3)	Área 2300 m2
Estacionamiento para proveedores (área usos múltiples 1)	Área 2700m2
Estacionamiento VIP	Área 280m2

AREA DE USOS COMUNES

Centro de Convenciones áreas comunes y de circulación Área 1782 m2	
Lobby	Área 269m2
Foyer	Área 293m2
Recepción	Área 48m2
Pasadizos	Área 1015m2
Sala Presidencial	Área 18m2
Sala VIP	Área 47 m2
Oficina Operativa	Área 52 m2
Oficina Operativa	Área 40 m2



AREA: 3085.M2

