

Este documento ha sido impreso por os00006882023a2413, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 07/06/23 12:55 PM

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ABIERTO
URGENTE

P R A 3 MEMORÁNDUM (A24) N° A2400154/2023

A : OFICINA DE LOGÍSTICA
De : Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
Asunto : Contratación del "Servicio de un especialista en acreditaciones para el desarrollo del foro de cooperación económica Asia – Pacífico, APEC Perú 2024".
Referencia : Resolución Ministerial 0821-2022-RE



Mucho agradeceré a esa Oficina iniciar la "Contratación del servicio de un especialista en acreditaciones para el desarrollo del foro de cooperación económica Asia – Pacífico, APEC Perú 2024", para cuyo efecto se ha elaborado los términos de referencia de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Directiva N° 01-2023-OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la cumbre de líderes económicos en el foro de cooperación Asia Pacífico – APEC, así como los eventos conexos que se llevarán a cabo en el año 2023 y 2024".

Considerando lo dispuesto en el numeral 5.1.3. de la Directiva citada precedentemente, que a la letra dice "Cuando se requiera contratar a un locador de servicio (persona natural) además de lo indicado en los numerales 5.1.1, 5.1.2, en el requerimiento se incluye la referencia a 2 o más alternativas de proveedores de servicio...", estimaré considerar las alternativas de proveedores del referido servicio en la indagación de mercado, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Hans Evaristo Ramos Ferrer, con correo electrónico: hans.ramo@ryrcs.com
- Miguel Ángel Guzmán Castro, con correo electrónico: miguelonline86@gmail.com

Se adjunta en físico los términos de referencia y pedido SIGA a fin de que se inicie la contratación antes citada con cargo al presupuesto del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

Lima, 7 de Junio del 2023

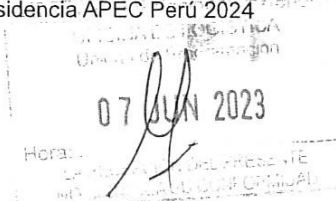
OFICINA DE LOGÍSTICA Fecha: ... H/E N°: ...
Derivado a:
FFG AGM ALM
A: ...
Acción a tomar: ...



Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt
Embajador

Presidente Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

C.C: A24
PRA



Este documento ha sido impreso por os00006882023a2413, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 07/06/23 12:55 PM

Anexos

Proveídos



PEDIDO DE SERVICIO N°

001134

UNIDAD EJECUTORA : 001 MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000045

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERU 2024
Entregar a Sr(a) : CHAVEZ TAFFUR SCHMIDT CARLOS DANIEL
Fecha : 05/06/2023
Actividad Operativa : C0039 ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL FORO APEC 2024
Motivo : CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN ACREDITACIONES PARA EL DESARROLLO DEL FORO DE COOPERACION ECONOMICA ASIA-PACIFICO, APEC PERU 2024

| FF/Rb | META / MNEMONICO | Función | División Func. | Grupo Func. | Programa | Prod/Pry | Act/Aii/Obr |
|-------|------------------|---------|----------------|-------------|----------|----------|-------------|
| 1-00 | 0302 | 02 | 002 | 0002 | 0133 | 3000710 | 5005221 |

| Código | Descripción / Términos de Referencia | Clasificador | Valor S/. | Unidad Medida |
|--------------|--|--------------|-----------|---------------|
| 210100010567 | SERVICIO DE REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE ASISTENTES A EVENTO | 2.3.2 9.1 1 | 63,333.33 | SERVICIO |

Firma del Solicitante

CHAVEZ TAFFUR SCHMIDT, CARLOS DANIEL

Firma Autorizada

Carlos Chavéz Taffur Schmidt
Grupo de Trabajo Presidencia APEC-Perú 2024
Presidente



0

0

1

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN ACREDITACIONES PARA EL
DESARROLLO DEL FORO DE COOPERACION ECONOMICA ASIA – PACIFICO, APEC PERÚ
2024

1. AREA SOLICITANTE

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

2. ANTECEDENTES

Con fecha 10 de febrero de 2022, el Primer ministro de Tailandia, General Prayut Chan-ocha, 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.

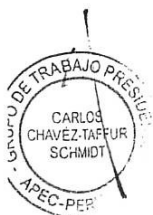
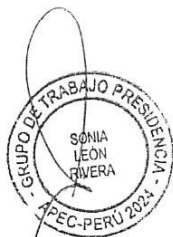
3. OBJETO

Objetivo General

Contratar los servicios de un especialista en acreditaciones para realizar la planificación y seguimiento del registro y control del grupo de trabajo de la agenda para la presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) que se llevará a cabo en el año 2024, el marco del Decreto Supremo N° 042-2022-RE.

Objetivo Especifico

Contar con un especialista en acreditaciones nos permitirá realizar la planificación de la identificación de los altos funcionarios que van a participar del evento, así como el seguimiento del registro y control del grupo de trabajo de la agenda para la presidencia del



Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), que se llevará a cabo en el año 2024

4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente contratación es contar con un especialista en acreditaciones para realizar la planificación y seguimiento del registro y control del grupo de trabajo de la agenda para la presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) que se llevará a cabo en el año 2024.

| CODIGO POI | ACTIVIDAD |
|----------------|---|
| AOI00004500448 | ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL FORO APEC 2024 |

5. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR:

Los requisitos mínimos que tendrá el proveedor serán los siguientes:

- Egresado en Ingeniería de Sistemas, Informática o afines.
- Certificación en desarrollo de sistemas y/o certificación en tecnologías y soluciones.
- Haber participado como mínimo en un evento internacional como especialista en análisis y desarrollo de sistemas de información.
- Conocimiento en ofimática (Excel, work, Power Point). Se sustentará con Declaración Jurada.
- 01 año mínimo de experiencia en desarrollo y/o ejecución de proyectos informáticos o desarrollo de sistemas informáticos.
- Dominio del inglés nivel intermedio acreditado.
- El proveedor debe ser una persona natural con Registro Único de Contribuyente (Activo)

NOTA IMPORTANTE

La experiencia exigida al proveedor será acreditada a través de (i) Orden de Servicio y/o contrato con su respectiva conformidad o constancia de prestación, (ii) certificado y/o constancia de trabajo, (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente, con comprobante de depósito o 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.

6. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

- Proponer la programación general del trabajo de Acreditaciones para la fase de planificación (Julio a diciembre 2023) y ejecutarla una vez aprobada.
 - Proponer las responsabilidades y alcances del área de Acreditaciones
 - Proponer el equipo de trabajo y el perfil de profesionales o técnicos que formarán parte del equipo de planificación (Julio a diciembre 2023) de APEC Perú 2024.
 - Proyectar los términos de referencia del equipo de trabajo para la fase de planificación (Julio a diciembre 2023).
 - Coordinar la contratación del equipo de Acreditaciones de APEC Perú 2024.
 - Proponer con las áreas competentes, las funcionalidades y/o mejoras requeridas al Sistema de Acreditaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.
 - Coordinar con el área competente, la información que deberá contener el Sistema de Acreditaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, para su correcto funcionamiento.
 - Gestionar la identificación, el registro y la acreditación de toda la delegación de las 21 economías de APEC, países Observadores, Organización, Proveedores de servicios, Voluntarios, prensa local y extranjera.
 - Coordinar con el área competente, sobre los privilegios de acceso de acuerdo con los lineamientos de APEC.
- Apoyar en el proceso de Acreditación de su respectiva delegación, a los Enlaces de Acreditación de cada Economía de APEC.
- De ser requerido por la Entidad participará en comisiones de servicios, fuera de la ciudad de Lima, para cuyo efecto la Entidad asumirá los gastos para el cumplimiento de las actividades programadas.



- l. Implementar un centro de acreditaciones en Lima y provincias en caso sea necesario
- m. Diseñar y ejecutar el proceso de acreditación en Lima y provincia en caso sea necesario.
- n. Capacitar al equipo de acreditación en Lima y provincia.
- o. Capacitar al equipo de voluntarios asignado en Lima y provincia.
- p. Supervisar el correcto flujo en la entrega de credenciales.
- q. Gestionar, planificar y operar el centro de acreditaciones del ISOM (Informal Senior Official's Meeting) a desarrollarse en diciembre 2023, evento conexo previo al año Presidencia Perú APEC 2024.
- r. Proyectar documentos, presentaciones, notas y/o informes, sobre aspectos relacionados a la acreditación para su buen funcionamiento.

Otras actividades que el Grupo de Trabajo de la Presidencia APEC Perú 2024 considere.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El proveedor se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo.

Asimismo, a cumplir lo establecido en las normas internas, así como lo establecido en la Directiva No 001-2023 RE/OGA "Disposiciones para la Contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia 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>

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA

El plazo de ejecución del servicio será de hasta 190 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, de ser el caso el MRE podrá prescindir del servicio contratado antes de la fecha de culminación prevista, para lo cual bastará que se le comunique dicha decisión al proveedor, con una anticipación de quince (15) días calendario.

La vigencia será desde el día siguiente de notificada la orden de servicio y hasta que el funcionario responsable otorgue la conformidad del servicio y se efectúe el último pago.

9. DECLARACION JURADA ANTICORRUPCION / CONFIDENCIALIDAD

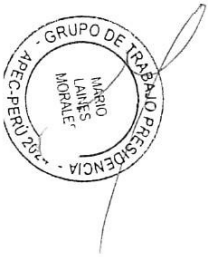
Declaración explícita de no haber incurrido y obligarse a no incurrir en actos de corrupción, así como de respetar el principio de integridad; asimismo, reconocer la naturaleza de la contratación, la cual permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, comprometiéndose a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa del MRE, otorgada con anterioridad y por escrito.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Las actividades descritas en el numeral 6) del presente documento serán prestadas por el proveedor de manera presencial y excepcionalmente remota cuando las circunstancias así lo requieran, de acuerdo con las necesidades del área usuaria del Ministerio de Relaciones Exteriores.

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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



12. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

A efectos de la formalización de la relación contractual que supere las diez (10) Unidades Impositivas Tributarias, la Garantía de Fiel Cumplimiento por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, mediante carta fianza o cheque de gerencia. La carta fianza debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al solo requerimiento del MRE. Debe ser emitida por empresas bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, y autorizadas para emitir cartas fianzas; o por empresas consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reservas del Perú. Por su parte, el cheque de gerencia debe emitirse a nombre del MRE.

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, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse y de manera prorrateada.

La garantía de fiel cumplimiento es custodiada por la Unidad de Tesorería de la Oficina de Finanzas (en adelante, TES) de la OGA, y debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la última prestación

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el presidente del Grupo de Trabajo de la Presidencia APEC Perú 2024, previo visto bueno de la coordinadora de atención a las delegaciones.

14. FORMA DE PAGO

La contraprestación por el servicio se pagará en seis (6) armadas, previa presentación del informe de actividades realizadas y la conformidad, de acuerdo con el siguiente detalle:

| Entregable | Plazo de ejecución | Informe |
|--------------------|--|--|
| Primer Entregable | Hasta los 40 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. | Informe 1 Presentación de un informe que describa las actividades realizadas del numeral 6) Actividades del Servicio |
| Segundo Entregable | Hasta los 70 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. | Informe 2 Presentación de un informe que describa las actividades realizadas del numeral 6) Actividades del Servicio |
| Tercer Entregable | Hasta los 100 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. | Informe 3 Presentación de un informe que describa las actividades realizadas del numeral 6) Actividades del Servicio |
| Cuarto Entregable | Hasta los 130 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. | Informe 4 Presentación de un informe que describa las actividades realizadas del numeral 6) Actividades del Servicio |



| | | |
|-------------------|--|--|
| Quinto Entregable | Hasta los 160 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. | Informe 5 Presentación de un informe que describa las actividades realizadas del numeral 6) Actividades del Servicio |
| Sexto Entregable | Hasta los 190 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. | Informe 6 Presentación de un informe que describa las actividades realizadas del numeral 6) Actividades del Servicio |

15. VIGENCIA

Desde el día siguiente de recepcionada la orden de servicio y hasta que el funcionario responsable otorgue la conformidad del servicio y se efectúe el último pago.

16. VICIOS OCULTOS

El plazo para reclamar los vicios ocultos es de un (1) año. En caso de detectarse vicios ocultos, la unidad de organización competente debe comunicar a logística, para que, solicite al proveedor adjudicado que subsane las observaciones identificadas otorgando a un plazo para ello.

17. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en el plazo de entrega del bien o plazo de ejecución del servicio, ADQ aplica una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total del contrato u orden de servicio o de servicio, por cada día de atraso hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto total de la contratación, superado este monto se puede resolver el contrato.

En caso de otros incumplimientos en la ejecución de las prestaciones contemplados en las Especificaciones técnicas o Términos de referencia, ADQ aplica las penalidades correspondientes, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto total de la contratación, superado este monto se puede resolver el contrato.

La aplicación de las penalidades por parte de ADQ es de manera automática, identificando el tipo de penalidad, el monto o porcentaje, y la forma mediante la cual se verificó el tipo de incumplimiento, debiendo ADQ aplicar la deducción a los pagos a cuenta, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento

El proveedor incurre en penalidad cuando:

No cumple con prestar el servicio dentro del plazo establecido en los términos de referencia.

Habiéndosele otorgado el plazo de subsanación, este no es realizado a cabalidad.

18. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACION DE 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 de la Entidad **anexo 5.**



19. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El proveedor deberá presentar la siguiente información para perfeccionar la relación contractual:

- Registro Único del Contribuyente (RUC) habido y activo.
- Garantía de fiel cumplimiento de corresponder.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Carta de autorización de pago. Debe indicar la Cuenta de Código Interbancario (CCI), la que debe encontrarse debidamente habilitada.
- Documentación que acredite el perfil solicitado en el numeral 5) establecidos en los Términos de Referencia.

20. CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias durante la ejecución contractual o el pago se resuelven por MRE mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.



ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Lima, ...

Señores

Oficina de Logística

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. -

De nuestra consideración:

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Que la siguiente información se sujeta a la verdad:

| | |
|-----------------------|--|
| N° de R.U.C. | |
| Domicilio Legal | |
| Correo electrónico | |
| Teléfono Fijo y Móvil | |

2. Autorizo recibir las comunicaciones relacionadas al procedimiento especial en el correo electrónico antes consignado, siendo nuestra responsabilidad mantener dicha cuenta(s) activa(s).
3. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
4. No tener impedimento para participar en el procedimiento especial de contratación ni para contratar con el Estado, conforme con el artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
5. Conocer la naturaleza de la contratación, la cual permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, por lo que me comprometo a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa del MRE, otorgada con anterioridad y por escrito.
6. Conocer las infracciones y sanciones contenidas en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
7. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones de la invitación para cotizar del presente procedimiento especial de contratación.
8. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta en el presente procedimiento especial de contratación.
9. Me comprometo a mantener la cotización presentada, y a perfeccionar el contrato, en caso de ser favorecido con la contratación.
10. Autorizo recibir las notificaciones relacionadas a las decisiones de la ejecución contractual (ampliación de plazo, prestaciones adicionales, y otros) en el correo electrónico consignado, de ser favorecido con la contratación; siendo nuestra responsabilidad mantener dicha cuenta(s) activa(s).

Atentamente,

Firma

DNI N°

ANEXO 2

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

Lima,

Señores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. -

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

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- Luego de haber examinado la invitación para cotizar del presente procedimiento especial de contratación, 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.
- Cumpló 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 N 4

OFERTA ECONÓMICA
(SUMA ALZADA)

Lima, ...

Señores

Oficina de Logística

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. –

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

Asimismo, hago de su conocimiento que mi oferta económica para la presente contratación asciende a S/ (..... y/o 00/100 Soles), de acuerdo al siguiente detalle:

| CONCEPTO | MONTO TOTAL S/ (con dos decimales) |
|----------|--|
| | |

El monto incluye tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto aplicable y que incida en el costo total de la contratación.

Asimismo, declaramos bajo juramento lo siguiente:

- a) Acepto y me someto a las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, y las condiciones de la invitación para cotizar del presente procedimiento especial de contratación.
- b) **Validez de la oferta (cotización):** 45 días calendario de remitida.
- c) **Mejoras:** (Señalar de corresponder).

Sin otro particular y esperando poder servirles, quedo de Uds.

Atentamente.



Firma

DNI N°

ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA

(ACCIÓN DE PREVENCIÓN, IMPEDIMENTO DE CONTRATAR EN CASO DE PARENTESCO
Y RELACIÓN DE PARENTESCO CON ALGÚN SERVIDOR O FUNCIONARIO DE LA
ENTIDAD)

Lima,
Señores
Oficina de Logística
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. –

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

DECLARO:

Que, en aplicación del Artículo 1° de la Ley N° 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 CONTRATACIÓN EN EL CUAL PARTICIPO.**

☐ Encuentro parentesco con personal CAS, servidores o funcionarios que no necesariamente tienen facultad de nombramiento y contratación de personal, ni tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el cual participo, el mismo que es el siguiente: _____

☐ No encuentro parentesco con personal CAS, servidores o funcionarios que no necesariamente tienen facultad de nombramiento y contratación de personal, ni tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el cual participo.

Asimismo, **DECLARO** que la información contenida en el presente documento expresa la verdad, sujetándome a las disposiciones establecidas en los artículos 50° y 51° y demás aplicables del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como las demás establecidas en la norma correspondiente.

Firma _____

DNI N _____

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. (...).

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

