

Este documento ha sido impreso por os00005092023a2406, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 22/05/23 01:31 PM

**MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES**

**ABIERTO
URGENTE**

MEMORÁNDUM (A24) N° A2400098/2023



A : OFICINA DE LOGÍSTICA
De : Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
Asunto : Se remite Términos de Referencia modificados para la contratación del servicio de un líder técnico en tecnologías de la información
Referencia : Memorándum OGI00124/2023, Memorándum A2400076/2023

Con relación al proceso de "Contratación del servicio de un líder en tecnología de la información para el desarrollo del foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico, APEC Perú 2024", la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional ha modificado los términos de referencia a fin de ajustarlos a la consulta formulada por uno de los potenciales proveedores, lo que ha sido acogido en uno de sus extremos conforme se detalla a continuación:

CONSULTA

1. *En el Anexo 3, Oferta económica a suma alzada, señalan que 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. Siendo que se trata de la contratación de un líder técnico, cuyas actividades se listan en el punto 6.*

Aclarar que el monto del anexo 3 de suma alzada

- a. *No incluye pasajes aéreos o terrestres de ningún destino fuera de LIMA.*
- b. *No incluye estadía, ni pago de ningún viático asociados a viajes o comisiones que no son listadas en los términos de referencia.*
- c. *No incluye pagos de tasas, ni de ningún trámite para cualquier inspección que el área usuaria requiera y que no esté listado en el punto 6 actividades del servicio de los términos de referencia.*
- d. *Que el monto, no incluye seguros de SCTR o cualquier otro seguro que no esté listado en los términos de referencia.*
- e. *No incluye ningún tipo de concepto no listado específicamente en el punto 6 de los términos de referencia.*
- f. *Que el lugar de prestación del servicio será presencialmente Jr. Lampa 580, o excepcionalmente de manera remota cuándo las circunstancias así lo impongan, con ello no incluye traslados, estadías ni relocalación a ninguna sede descentralizada y/o cualquier oficina diferente que el área usuaria considere durante el plazo de contratación, la sede de trabajo donde se cotiza el servicio es Jr.Lampa 580*

RESPUESTA

Se aclara que la ejecución del servicio es en Jr. Lampa 545 – Cercado de Lima y el monto de la contratación no incluye:

- *Pasajes aéreos o terrestres de ningún destino fuera de LIMA.*

- *Estadía, ni pago de ningún viático asociados a viajes o comisiones*
- *Pagos de tasas, ni de ningún trámite para cualquier inspección que el área usuaria requiera.*

En caso el servicio materia de la contratación requiera de traslado fuera de Lima Metropolitana, la Entidad asumirá los gastos para el cumplimiento de las actividades programadas para lo cual se ha actualizado en el numeral 6. del TDR

En tal sentido se remite adjunto el pliego de absolución de consultas y los términos de referencia modificados debidamente visados para continuar con el trámite administrativo correspondiente.

Lima, 22 de Mayo del 2023



Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt

Embajador

Presidente Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

C.C: A24

OSChávez

Este documento ha sido impreso por os00005092023a2406, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 22/05/23 01:31 PM

Anexos

Proveidos

Proveido de Raul Aldoradin Gutierrez (22/05/2023 12:51:40)

Derivado a Sheila Libertad Barrera García

SE agradecerá verificar viabilidad a fin de procesar acciones correspondientes

**MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES**

**ABIERTO
MUY URGENTE**

MEMORÁNDUM (OGI) N° OGI00141/2023

A : Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
De : OFICINA GENERAL DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
Asunto : Se remite absolución de consulta - Contratación del servicio de un Líder Técnico en Tecnologías de la Información para APEC 2024
Referencia : OGI001242023

En el marco de la indagación de mercado para la "Contratación de un Líder Técnico en Tecnologías de la Información para Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico, APEC PERÚ 2024", se ha recibido mediante correo electrónico, consultas relacionadas a los términos de referencia.

Al respecto, se ha efectuado la absolución respectiva y producto de ello, se hace de vuestro conocimiento que se han actualizado los términos de referencia.

En tal sentido, se remite en físico los siguientes documentos debidamente firmados, con la finalidad de continuar con las gestiones administrativas de contratación:

- Pliego de Absolución
- Término de referencia.

Lima, 18 de Mayo del 2023



Ricardo José Ynouye Arévalo
Ministro

Jefe de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional

C.C: OTI,NET,A24
KNOD

Anexos

Correo_Notificación de Consultas_Lider TI.pdf

Proveidos

Grupo de Trabajo Presidencia APEC-Perú 2024	
RECIBIDO	
18 MAY 2023	
Por: _____	
Hora: 14:35	Folios: _____

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN LÍDER TÉCNICO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL FORO DE COOPERACION ECONÓMICA 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-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 Schemidt, 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 2022, 2023 y 2024.

3. OBJETO

Contratar los servicios profesionales de un Líder Técnico en TI para el Grupo de Trabajo de la Presidencia APEC Perú 2024.

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

Presidente



4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente contratación es contar con un Líder Técnico en TI en el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, que apoye en la organización, planifique, coordine y permita proveer de los bienes y servicios necesarios en materia de tecnologías de la información para la realización 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.

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:

- Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o Electrónica
- Experiencia mínima de diez (10) años liderando cargos de negociación, y/o dirección y/o Gestión de Proyectos y/o asesoría en proyectos de ingeniería y/o soluciones de TI.
- Capacitación en gestión de proyectos con analítica.
- Con conocimiento en Ofimática (Excel, Word). Se sustentará con Declaración Jurada.
- Para la contratación el proveedor debe ser una persona natural con Registro Único de Contribuyente (Activo) y Registro Nacional de Proveedores (Vigente).

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 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.

6. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

A continuación, se listan las actividades que se realizarán en el marco de APEC Perú 2024:

- a) Gestionar, liderar y gerenciar los componentes de TI y Multimedia de inicio a fin para lograr los resultados esperados dentro del alcance, plazo y costo; con la metodología de gestión de proyectos de la organización.
- b) Gestionar a los stakeholders de los componentes de TI y Multimedia.
- c) Realizar un seguimiento exhaustivo para conducir las actividades diarias del equipo.
- d) Mantener constante comunicación y escalamiento con todos los stakeholders de los componentes de TI y Multimedia.
- e) Alertar y gestionar oportunamente riesgos, problemas y cambios que se realicen en todas las etapas que involucren los componentes de TI y Multimedia.
- f) Mantener actualizada la información de todos los componentes de TI y Multimedia en los sistemas de la organización: Gestión de alcance, Gestión de requisitos, Gestión de cronograma, Gestión de calidad, Gestión del presupuesto, Gestión de incidencias, Gestión de riesgos, Gestión de cambios, Informes semanales y mensuales, lecciones aprendidas.
- g) Liderar la elaboración y revisión de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas para su cumplimiento a nivel de alcance y tiempo, coordinando en todo momento con los diferentes stakeholders.
- h) Realizar la absolución de consultas y/u observaciones de los procesos de contratación de los componentes de TI y Multimedia.
- i) Participar como miembro de comité para los procesos de contratación de TI y Multimedia.
- j) Presentar periódicamente el avance de los procesos de contratación, de los avances de implementación del componente de TI y Multimedia.

- k) Elaborar los KPI o indicadores que permitan realizar el seguimiento y medir el avance de los diversos componentes de TI y Multimedia.
- l) Presentar periódicamente el avance de la implementación de los componentes de TI y Multimedia.
- m) Presentar reportes del estado de los componentes de TI y Multimedia durante la etapa de los eventos y reuniones.
- n) Revisar las conformidades y gestionar con los diversos especialistas el trámite de estas ante las diversas dependencias de la entidad, garantizando que se cumpla en tiempo y alcance.
- o) Realizar el cierre de los contratos en conjunto con el equipo asignado de TI.
- p) Realizar el informe de cierre, documentando todo el proceso desde el requerimiento hasta su conformidad, realizando el informe de gestión final de los componentes de TI y Multimedia.
- q) De ser requerido por la Entidad, participará en comisiones de servicios, fuera de Lima Metropolitana, para dicho efecto la Entidad asumirá los gastos para el cumplimiento de las actividades programadas

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 del MRE, 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:

<https://intranet.rree.gob.pe/sites/opp/SitePages/Inicio.aspx>

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de hasta 210 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida 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.

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 en Jr. Lampa 545 – Cercado de Lima y excepcionalmente de manera remota cuando las circunstancias así lo impongan, 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 Presidencia APEC Perú 2024, previo informe del Jefe de Redes e Infraestructura y el V°B° del Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información.

14. FORMA DE PAGO

La contraprestación por el servicio se pagará en siete (07) armadas, previa presentación del informe de actividades realizadas por el Contratista, la conformidad del presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, y el informe del Jefe de Redes e Infraestructura y el V°B° del Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información, conforme al siguiente detalle:

Primer Entregable	Hasta los 30 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida 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 60 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida 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 90 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida 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 120 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida 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 150 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida 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 180 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.	Informe 6 Presentación de un informe que describa las actividades realizadas del numeral 6) Actividades del Servicio



Séptimo Entregable	Hasta los 210 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.	Informe 7 Presentación de un informe que describa las actividades realizadas del numeral 6) Actividades del Servicio
--------------------	--	---

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

15. VIGENCIA

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

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor a un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

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 compra 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.

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

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 4**

19. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

- Registro Único del Contribuyente (RUC) y habilitado.
- 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.



DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

ANEXO 1

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.
- 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

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:

a)

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°

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 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, 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 – Nueras, 2° Cuñados, c) **Por Matrimonio:** Esposo – Esposa.

ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Contratación del servicio de un líder técnico en tecnologías de la información para el desarrollo del foro de cooperación económica Asia - pacífico, APEC Perú 2024

CONSULTAS	RESPUESTA
1. Siendo que el objeto es; contratar los servicios profesionales de un líder técnico en TI para el Grupo de Trabajo de la Presidencia APEC Perú 2024 y que el contratista podría ser una PERSONA NATURAL o una PERSONA JURÍDICA, validar que, en el caso de PERSONAS NATURALES, es necesario también lo requerido en el punto 12 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO.	Se aclara que la garantía de fiel cumplimiento aplicable a personas naturales está expuesta en el segundo párrafo del numeral 12, en donde se menciona los aspectos de retención, lo cual aplica para el servicio requerido.
2. Si en el caso de PERSONAS NATURALES, es requerido lo indicado en el punto 12 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO, por favor confirmar que la contratación se trata de una prestación de ejecución periódica, en éste caso con pagos a 7 armadas, por lo que el proveedor podría 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, con lo cuál ya no se requeriría presentar una CARTA FIANZA.	Se confirma lo consultado, la contratación materia del proceso, corresponde a contratar los servicios de una persona natural, para lo cual, aplica lo señalado en el tercer párrafo del numeral 12. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO.
3. En el Anexo 3, Oferta económica a suma alzada, señalan que 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. Siendo que se trata de la contratación de un líder técnico, cuyas actividades se listan en el punto 6. Aclarar que el monto del anexo 3 de suma alzada a. No incluye pasajes aéreos o terrestres de ningún destino fuera de LIMA. b. No incluye estadía, ni pago de ningún viático asociados a viajes o comisiones que no son listadas en los términos de referencia. c. No incluye pagos de tasas, ni de ningún trámite para cualquier inspección que el área usuaria requiera y que no esté listado en el punto 6 actividades del servicio de los términos de referencia. d. Que el monto, no incluye seguros de SCTR o cualquier otro seguro que no esté listado en los términos de referencia. e. No incluye ningún tipo de concepto no listado específicamente en el punto 6 de los términos de referencia. f. Que el lugar de prestación del servicio será presencialmente Jr. Lampa 580, o excepcionalmente de manera remota cuándo las circunstancias así lo impongan, con ello no incluye traslados, estadías ni relocalización a ninguna cede descentralizada y/o cualquier oficina diferente que el área usuaria considere durante el plazo de contratación, la sede de trabajo donde se cotiza el servicio es Jr.Lampa 580	Se aclara que la ejecución del servicio es a SUMA ALZADA, y la ejecución del servicio es en Jr. Lampa 545 – Cercado de Lima y el monto de la contratación no incluye: - Pasajes aéreos o terrestres de ningún destino fuera de LIMA. - Estadía, ni pago de ningún viático asociados a viajes o comisiones - Pagos de tasas, ni de ningún trámite para cualquier inspección que el área usuaria requiera En caso el servicio materia de la contratación requiera de traslado fuera de Lima Metropolitana, la Entidad asumirá los gastos para el cumplimiento de las actividades programadas para lo cual se ha actualizado en el numeral 6. del TDR

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
 Presidente



Este documento ha sido impreso por os00005092023a2406, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 22/05/23 03:49 PM

**MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES**

**ABIERTO
URGENTE**

MEMORÁNDUM (A24) N° A2400076/2023

A : OFICINA DE LOGÍSTICA

De : Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

Asunto : Solicito la Contratación del servicio de un Líder Técnico en Tecnologías de la Información para el Desarrollo del Foro de Cooperación Económica Asia - Pacífico, APEC Perú 2024

Referencia : Resolución Ministerial N° 0821-2022-RE

Mucho agradeceré a esa Oficina iniciar la "**Contratación del servicio de un Líder Técnico en Tecnologías de la Información 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:

- Carmen Abad Navarro, con correo electrónico: cabadn@gmail.com
- Carlos Abelardo Valdez Pantoja, con correo electrónico: cavaldezp@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, 9 de Mayo del 2023



Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt
Embajador
Presidente Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

C.C: A24
OSChávez

Este documento ha sido impreso por os00005092023a2406, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 22/05/23 03:49 PM

Anexos

Proveidos

Proveido de Raul Aldoradin Gutierrez (09/05/2023 18:53:56)

Derivado a Sheila Libertad Barrera Garcia

Se agradecerá verificar a fin de proseguir acciones correspondientes

Proveido de Sheila Libertad Barrera Garcia (11/05/2023 17:54:46)

Derivado a Alejandro Omar Cornejo Quispe

Agradeceré procesar atención en el marco de la Directiva N°01-2023-OGA/RE.

O S C H V E

Ricardo Anthony Longa Capristan

De: Carmen Abad <cabadn@gmail.com>
Enviado el: lunes, 15 de mayo de 2023 11:05
Para: Ricardo Anthony Longa Capristan
Asunto: Re: Solicitud de cotización para la Contratación del servicio de un líder técnico en tecnologías de la información para el desarrollo del foro de cooperación económica Asia - pacífico, APEC Perú 2024
Datos adjuntos: Consultas de Líder Técnico APEC v1.pdf

Estimado Ricardo,

Buenos días, adjunto las siguientes consultas respecto a los términos de referencia recibidos, quedo a la espera de tus respuestas para enviar hoy mismo de ser posible la cotización solicitada

Saludos cordiales,

Carmen Abad

El vie, 12 may 2023 a las 17:40, Ricardo Anthony Longa Capristan (<rlongac@rree.gob.pe>) escribió:

Estimado Proveedor.-

El presente correo es para solicitarles cotización respecto a la "**Contratación del servicio de un líder técnico en tecnologías de la información para el desarrollo del foro de cooperación económica Asia - pacífico, APEC Perú 2024**"; según los términos de referencia adjuntas al presente mensaje.

En ese sentido, **al momento de remitir su cotización deberá contener** Los documentos solicitados en el numeral 18. Documentos obligatorios para la presentación de cotización, de los términos de referencia, tales como:

- 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**

Ing. Ricardo Longa

Especialista en Contrataciones

El contenido de este mensaje en su totalidad (texto y adjuntos) se dirige exclusivamente a su destinatario. Puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona/entidad de destino. El Ministerio de Relaciones Exteriores informa que este mensaje contiene información confidencial, cuyo uso, copia, reproducción o distribución está prohibida en virtud de la legislación vigente. Si ha recibido este mensaje por error, le solicitamos comunique al remitente y proceda a su eliminación. Imprima este mensaje y/o sus adjuntos solamente si es necesario hacerlo. Reduzcamos el consumo innecesario de papel. Cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN LÍDER TÉCNICO EN TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL FORO DE COOPERACION ECONOMICA
ASIA – PACIFICO, APEC PERÚ 2024**

Lima 15 de mayo del 2023,

Estimados señores,

Sirva la presente para saludarlos y a la vez adjuntar las siguientes consultas al documento de
Términos de referencia recibido,

Esperando atentamente sus respuestas,

Saludos cordiales,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Carmen Abad', with a stylized, cursive script.

Carmen Abad
DNI 10176182

1. CONSULTA 1:

Siendo que el objeto es; contratar los servicios profesionales de un líder técnico en TI para el Grupo de Trabajo de la Presidencia APEC Perú 2024 y que el contratista podría ser una PERSONA NATURAL o una PERSONA JURÍDICA, validar que en el caso de PERSONAS NATURALES, es necesario también lo requerido en el punto 12 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO.

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.

2. CONSULTA 2:

Si en el caso de PERSONAS NATURALES, es requerido lo indicado en el punto 12 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO, por favor confirmar que la contratación se trata de una prestación de ejecución periódica, en éste caso con pagos a 7 armadas, por lo que el proveedor podría 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, con lo cuál ya no se requeriría presentar una CARTA FIANZA.

3. CONSULTA 3:

En el Anexo 3, Oferta económica a suma alzada, señalan que 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.

Siendo que se trata de la contratación de un líder técnico, cuyas actividades se listan en el punto 6

6. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

A continuación, se listan las actividades que se realizarán en el marco de APEC Perú 2024:

- a) Gestionar, liderar y gerenciar los componentes de TI y Multimedia de inicio a fin para lograr los resultados esperados dentro del alcance, plazo y costo; con la metodología de gestión de proyectos de la organización.
- b) Gestionar a los stakeholders de los componentes de TI y Multimedia.
- c) Realizar un seguimiento exhaustivo para conducir las actividades diarias del equipo.
- d) Mantener constante comunicación y escalamiento con todos los stakeholders de los componentes de TI y Multimedia.
- e) Alertar y gestionar oportunamente riesgos, problemas y cambios que se realicen en todas las etapas que involucren los componentes de TI y Multimedia.
- f) Mantener actualizada la información de todos los componentes de TI y Multimedia en los sistemas de la organización: Gestión de alcance, Gestión de requisitos, Gestión de cronograma, Gestión de calidad, Gestión del presupuesto, Gestión de incidencias, Gestión de riesgos, Gestión de cambios, Informes semanales y mensuales, lecciones aprendidas.
- g) Liderar la elaboración y revisión de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas para su cumplimiento a nivel de alcance y tiempo, coordinando en todo momento con los diferentes stakeholders.
- h) Realizar la absolución de consultas y/u observaciones de los procesos de contratación de los componentes de TI y Multimedia.
- i) Participar como miembro de comité para los procesos de contratación de TI y Multimedia.
- j) Presentar periódicamente el avance de los procesos de contratación, de los avances de implementación del componente de TI y Multimedia.
- k) Elaborar los KPI o indicadores que permitan realizar el seguimiento y medir el avance de los diversos componentes de TI y Multimedia.
- l) Presentar periódicamente el avance de la implementación de los componentes de TI y Multimedia.
- m) Presentar reportes del estado de los componentes de TI y Multimedia durante la etapa de los eventos y reuniones.
- n) Revisar las conformidades y gestionar con los diversos especialistas el trámite de estas ante las diversas dependencias de la entidad, garantizando que se cumpla en tiempo y alcance.
- o) Realizar el cierre de los contratos en conjunto con el equipo asignado de TI.
- p) Realizar el informe de cierre, documentando todo el proceso desde el requerimiento hasta su conformidad, realizando el informe de gestión final de los componentes de TI y Multimedia.

Y que en el punto 10 se señala el lugar de ejecución del servicio.

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 de manera remota cuando las circunstancias así lo impongan, de acuerdo con las necesidades del área usuaria del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Aclarar que el monto del anexo 3 de suma alzada

- a. No incluye pasajes aéreos o terrestres de ningún destino fuera de LIMA.
- b. No incluye estadía, ni pago de ningún viático asociados a viajes o comisiones que no son listadas en los términos de referencia.
- c. No incluye pagos de tasas, ni de ningún trámite para cualquier inspección que el área usuaria requiera y que no esté listado en el punto 6 actividades del servicio de los términos de referencia.
- d. Que el monto, no incluye seguros de SCTR o cualquier otro seguro que no esté listado en los términos de referencia.

- e. No incluye ningún tipo de concepto no listado específicamente en el punto 6 de los términos de referencia.
- f. Que el lugar de prestación del servicio será presencialmente Jr. Lampa 580, o excepcionalmente de manera remota cuándo las circunstancias así lo impongan, con ello no incluye traslados, estadías ni relocalización a ninguna sede descentralizada y/o cualquier oficina diferente que el área usuaria considere durante el plazo de contratación, la sede de trabajo donde se cotiza el servicio es Jr.Lampa 580.

Ricardo Anthony Longa Capristan

De: Ricardo Anthony Longa Capristan
Enviado el: viernes, 12 de mayo de 2023 17:41
Para: cabadn@gmail.com
Asunto: Solicitud de cotización para la Contratación del servicio de un líder técnico en tecnologías de la información para el desarrollo del foro de cooperación económica Asia - pacífico, APEC Perú 2024
Datos adjuntos: apec 2023-2024 v1 final.docx; doc13501220230512173127.pdf

Estimado Proveedor.-

El presente correo es para solicitarles cotización respecto a la "**Contratación del servicio de un líder técnico en tecnologías de la información para el desarrollo del foro de cooperación económica Asia - pacífico, APEC Perú 2024**"; según los términos de referencia adjuntas al presente mensaje.

En ese sentido, **al momento de remitir su cotización deberá contener** Los documentos solicitados en el numeral 18. Documentos obligatorios para la presentación de cotización, de los términos de referencia, tales como:

- 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**

Ing. Ricardo Longa
Especialista en Contrataciones



Oficina de Logística | OGA
Jirón Lampa 545, Cercado de Lima, Perú
Teléfono: (511) 204-2400 Anexo: 2849
www.mre.gob.pe

Ricardo Anthony Longa Capristan

De: Ricardo Anthony Longa Capristan
Enviado el: viernes, 12 de mayo de 2023 17:42
Para: cavaldezp@gmail.com
Asunto: Solicitud de cotización para la Contratación del servicio de un líder técnico en tecnologías de la información para el desarrollo del foro de cooperación económica Asia - pacífico, APEC Perú 2024
Datos adjuntos: apec 2023-2024 v1 final.docx; doc13501220230512173127.pdf

Estimado Proveedor.-

El presente correo es para solicitarles cotización respecto a la "**Contratación del servicio de un líder técnico en tecnologías de la información para el desarrollo del foro de cooperación económica Asia - pacífico, APEC Perú 2024**"; según los términos de referencia adjuntas al presente mensaje.

En ese sentido, **al momento de remitir su cotización deberá contener** Los documentos solicitados en el numeral 18. Documentos obligatorios para la presentación de cotización, de los términos de referencia, tales como:

- 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**

Ing. Ricardo Longa
Especialista en Contrataciones



Oficina de Logística | OGA
Jirón Lampa 545, Cercado de Lima, Perú
Teléfono: (511) 204-2400 Anexo: 2849
www.mre.gob.pe

Este documento ha sido impreso por os00005092023a2406, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 09/05/23 06:15 PM

**MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES**

**ABIERTO
URGENTE**

MEMORÁNDUM (A24) N° A2400076/2023

Ministerio de Relaciones Exteriores
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Oficina de Logística
10 MAY 2023
11:54
HORA: _____
RÉCIBIDO

A : OFICINA DE LOGÍSTICA

De : Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

Asunto : Solicito la Contratación del servicio de un Líder Técnico en Tecnologías de la Información para el Desarrollo del Foro de Cooperación Económica Asia - Pacífico, APEC Perú 2024

Referencia : Resolución Ministerial N° 0821-2022-RE

Mucho agradeceré a esa Oficina iniciar la **"Contratación del servicio de un Líder Técnico en Tecnologías de la Información 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:

- Carmen Abad Navarro, con correo electrónico: cabadn@gmail.com
- Carlos Abelardo Valdez Pantoja, con correo electrónico: cavaldezp@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, 9 de Mayo del 2023

OFICINA DE LOGÍSTICA Fecha:/...../..... H/E N°:

Derivado a:

PRG ADQ ALM

A: Verificar el de

Acción a tomar: seguir acciones

compromiso



C.C: A24
OSChávez

Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt
Embajador

Presidente Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

Ministerio de Relaciones Exteriores
OFICINA DE LOGÍSTICA
Unidad de Información
10 MAY 2023
Hora: _____
LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE
NO SIGNIFICA SU CONFORMIDAD

Este documento ha sido impreso por os00005092023a2406, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 09/05/23 06:15 PM

Anexos

Proveidos

O S C H V E



Este documento ha sido impreso por os00005092023a2406, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 22/05/23 03:48 PM

**MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES**

**ABIERTO
NORMAL**

MEMORÁNDUM (OGI) N° OGI00124/2023

A : Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

De : OFICINA GENERAL DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Asunto : Solicita la contratación del servicio de un Líder Técnico en Tecnologías de la Información para APEC 2024

Referencia : DIRECTIVA N°001-2023-OGA/RE

Con la finalidad de atender los diferentes requerimientos que viene solicitando el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, toda vez que esta oficina no cuenta con mayor capacidad operativa técnica especializada en materia de tecnologías de la información y multimedia para que apoye en organizar, planificar, coordinar y permita proveer los bienes y servicios necesarios en tecnologías de la información, además de atender requerimientos no programados, así como el referido evento internacional, es que se solicita la contratación de un (01) Líder Técnico en Tecnologías de la Información (Líder Técnico en TI).

Al respecto y de conformidad con lo establecido por 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 en el Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024", se tiene a bien considerar alternativas de proveedores de acuerdo con el siguiente detalle:

- Carmen Abad Navarro, cabadn@gmail.com
- Carlos Abelardo Valdez Pantoja, cavaldezp@gmail.com

Se adjunta en físico los términos de referencia.

Lima, 8 de Mayo del 2023



Ricardo José Ynouye Arévalo
Ministro

Jefe de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional

C.C: SIS,NET,OTI
MATB

Este documento ha sido impreso por os00005092023a2406, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 22/05/23 03:48 PM

Anexos

Proveidos

Proveido de Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt (08/05/2023 12:50:22)

Derivado a os00003962023a2401, os00003982023a2402, Gino Edmundo Arciniega Luces

Favor iniciar trámite

Proveido de Yeimi Merari Espinoza Olazabal (08/05/2023 18:28:57)

Derivado a Raul Aldoradin Gutierrez

Para su revisión y fines correspondientes.

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN LÍDER TÉCNICO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN 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-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 Schemidt, 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 2022, 2023 y 2024.

3. OBJETO

Contratar los servicios profesionales de un Líder Técnico en TI para el Grupo de Trabajo de la Presidencia APEC Perú 2024.

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
Presidente



4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente contratación es contar con un Líder Técnico en TI en el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, que apoye en la organización, planifique, coordine y permita proveer de los bienes y servicios necesarios en materia de tecnologías de la información para la realización 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.

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:

- Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o Electrónica
- Experiencia mínima de diez (10) años liderando cargos de negociación, y/o dirección y/o Gestión de Proyectos y/o asesoría en proyectos de ingeniería y/o soluciones de TI.
- Capacitación en gestión de proyectos con analítica.
- Con conocimiento en Ofimática (Excel, Word). Se sustentará con Declaración Jurada.
- Para la contratación el proveedor debe ser una persona natural con Registro Único de Contribuyente (Activo) y Registro Nacional de Proveedores (Vigente).

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 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.

6. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

A continuación, se listan las actividades que se realizarán en el marco de APEC Perú 2024:

- a) Gestionar, liderar y gerenciar los componentes de TI y Multimedia de inicio a fin para lograr los resultados esperados dentro del alcance, plazo y costo; con la metodología de gestión de proyectos de la organización.
- b) Gestionar a los stakeholders de los componentes de TI y Multimedia.
- c) Realizar un seguimiento exhaustivo para conducir las actividades diarias del equipo.
- d) Mantener constante comunicación y escalamiento con todos los stakeholders de los componentes de TI y Multimedia.
- e) Alertar y gestionar oportunamente riesgos, problemas y cambios que se realicen en todas las etapas que involucren los componentes de TI y Multimedia.
- f) Mantener actualizada la información de todos los componentes de TI y Multimedia en los sistemas de la organización: Gestión de alcance, Gestión de requisitos, Gestión de cronograma, Gestión de calidad, Gestión del presupuesto, Gestión de incidencias, Gestión de riesgos, Gestión de cambios, Informes semanales y mensuales, lecciones aprendidas.
- g) Liderar la elaboración y revisión de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas para su cumplimiento a nivel de alcance y tiempo, coordinando en todo momento con los diferentes stakeholders.
- h) Realizar la absolución de consultas y/u observaciones de los procesos de contratación de los componentes de TI y Multimedia.
- i) Participar como miembro de comité para los procesos de contratación de TI y Multimedia.

- j) Presentar periódicamente el avance de los procesos de contratación, de los avances de implementación del componente de TI y Multimedia.
- k) Elaborar los KPI o indicadores que permitan realizar el seguimiento y medir el avance de los diversos componentes de TI y Multimedia.
- l) Presentar periódicamente el avance de la implementación de los componentes de TI y Multimedia.
- m) Presentar reportes del estado de los componentes de TI y Multimedia durante la etapa de los eventos y reuniones.
- n) Revisar las conformidades y gestionar con los diversos especialistas el trámite de estas ante las diversas dependencias de la entidad, garantizando que se cumpla en tiempo y alcance.
- o) Realizar el cierre de los contratos en conjunto con el equipo asignado de TI.
- p) Realizar el informe de cierre, documentando todo el proceso desde el requerimiento hasta su conformidad, realizando el informe de gestión final de los componentes de TI y Multimedia.

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 del MRE, 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 Lideres Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia Pacifico (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:

<https://intranet.rree.gob.pe/sites/opp/SitePages/Inicio.aspx>

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de hasta 219 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida 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.

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 de manera remota cuando las circunstancias así lo impongan, 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 Presidencia APEC Perú 2024, previo informe del Jefe de Redes e Infraestructura y el V°B° del Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información.

14. FORMA DE PAGO

La contraprestación por el servicio se pagará en siete (07) armadas, previa presentación del informe de actividades realizadas por el Contratista, la conformidad del presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, y el informe del Jefe de Redes e Infraestructura y el V°B° del Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información, conforme al siguiente detalle:

Entregable	Plazo de ejecución	Informe
Primer Entregable	Hasta los 39 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida 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 69 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida 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 99 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida 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 129 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida 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 159 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida 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 189 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.	Informe 6 Presentación de un informe que describa las actividades realizadas del numeral 6) Actividades del Servicio

Séptimo Entregable	Hasta los 219 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.	Informe 7 Presentación de un informe que describa las actividades realizadas del numeral 6) Actividades del Servicio
--------------------	--	--

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

15. VIGENCIA

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

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor a un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

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 compra 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.

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

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 4**

19. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

- Registro Único del Contribuyente (RUC) y habilitado.
- 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.



DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

ANEXO 1

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



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
Presidente



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:

a)

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°

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
Presidente

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 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.

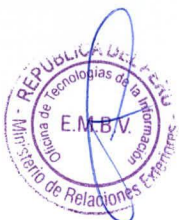
Asimismo, **DECLARO** que la información contenida en el presente documento expresa la verdad, sujetándome a las disposiciones establecidas en los artículos 50° y 51° y demás aplicables del Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo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



PEDIDO DE SERVICIO N°

000957

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 : 08/05/2023
Actividad Operativa : C0039 ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL FORO APEC 2024
Motivo : CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN LIDER TÉCNICO EN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASIA - PACIFICO, APEC PERÚ 2024

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

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
071100431222	SERVICIO DE GESTOR DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	2.3.2 9.1 1	87,600.00	SERVICIO

Firma del Solicitante

CHAVEZ TAFFUR SCHMIDT, CARLOS DANIEL

Firma Autorizada

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

