

Este documento ha sido impreso por os00007592023a2415, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 19/10/23 04:02 PM

**MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES**

**ABIERTO
MUY URGENTE**



MEMORÁNDUM (A24) N° A2400756/2023

A : UNIDAD DE PROGRAMACIÓN

De : Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

Asunto : ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS PARA "ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS MULTIMEDIA PARA LA SALA DE REUNIONES CD DE LA SEDE CARLOS GARCÍA BEDOYA - GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024"

Referencia : PRG007962023, PRG008012023



En relación a los documentos de la referencia mediante el cual hace llegar consultas de las empresas MULTIMEDIA SOLUTIONS SAC y ALPATECH SAC para la "ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS MULTIMEDIA PARA LA SALA DE REUNIONES CD DE LA SEDE CARLOS GARCÍA BEDOYA - GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024", se remite adjunto la absolución de consultas técnicas.

Asimismo, se informa que como producto de la absolución de consultas y observaciones se ha realizado la actualización de las especificaciones técnicas, por lo que se remite en físico a fin que se continúe con el trámite correspondiente.

Lima, 19 de Octubre del 2023

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

C.C: A24
SHUAMAN

Este documento ha sido impreso por os00007592023a2415, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 19/10/23 04:02 PM

Anexos

Proveidos



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS MULTIMEDIA PARA LA SALA DE REUNIONES CD DE LA SEDE CARLOS GARCÍA BEDOYA – GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024

1. ÁREA 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 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 Schemidtz 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. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por objetivo la adquisición de equipos multimedia para la sala de reuniones del primer piso del edificio Carlos García Bedoya, el equipamiento multimedia permitirá el desarrollo de reuniones virtuales y presenciales de las actividades de coordinación y organización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica de Asia-Pacífico (APEC).

4. FINALIDAD PÚBLICA

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
Presidente

Los equipos multimedia permitirán garantizar que la sala de reuniones del primer piso del Edificio Carlos García Bedoya pueda contar con el equipamiento necesario para que los usuarios del Grupo de Trabajo Presidencia APEC 2024, logren alcanzar las metas establecidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en relación con la organización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica de Asia-Pacífico (APEC).

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

La presente contratación se encuentra alineada al Plan Operativo Institucional 2023, de acuerdo con el siguiente detalle:

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

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN Y/O CONDICIONES DE LOS BIENES A ADQUIRIR.

A. SUMINISTRO DE BIENES

El presente requerimiento tiene como alcance la adquisición de equipos multimedia para la Sala de reuniones ubicada en el primer piso del edificio Carlos García Bedoya, los bienes se listan a continuación:

CUADRO N° 01 – LISTA DE BIENES

Nro.	Sala	Bienes	Cantidad
1	SALA CD	1.1 Equipos para videoconferencia	A. Cámara de video PTZ B. Micrófonos array de techo
			01 02
		1.2 Pantalla de 75"	02
		1.3 Procesador de video HDMI 4K/60	01
		1.4 Dispositivo de integración de conexión inalámbrica	01
		1.5 Conmutador USB	02
		1.6 Procesador de audio digital	01
		1.7 Amplificador de potencia de audio	01
		1.8 Parlantes de techo	04
		1.9 Procesador de control de automatización de sala	01
		1.10 Panel táctil de agendamiento de sala	01
		1.11 Panel táctil de control de sala	01
		1.12 Sensor de ocupación	01
		1.13 Teclado inalámbrico	02
		1.14 Mouse inalámbrico	02
		1.15 Laptops	02

La información del espacio de la sala se detalla en el **Anexo A**, adjunto al presente documento.

Las características técnicas de cada equipo se detallan en el **Anexo B**.

La presente adquisición no se limita solo a la provisión de los bienes descritos en el Cuadro N° 01, sino también de la implementación (instalación, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento), de estos bienes en la sala, garantizando la operatividad e integración de todos los equipos que forman parte del presente requerimiento.

B. INGENIERÍA A DETALLE

El Contratista deberá desarrollar la ingeniería a detalle de la implementación de la sala, en donde deberá detallar lo siguiente:

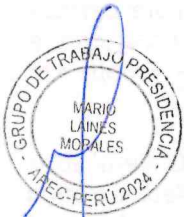
- ✓ Detalle de los racks de soporte para los equipos a implementar en la sala (no aplica para las pantallas de 75"), realizando el esquema de las ubicaciones, y de la fijación en la pared o mueble. Asimismo, consideraciones para la ubicación del panel táctil

de agendamiento de sala en la parte externa sin afectar el aspecto visual de los acabados actuales.

- ✓ Detalle de la integración de los equipos a instalar.
- ✓ Análisis técnico de los aspectos de video (la cámara PTZ debe captar a todos los participantes de la mesa) y sonido para identificar la mejor ubicación de estos equipos.
- ✓ Plan de pruebas de cada uno de los equipos y de forma integral.
- ✓ Diagramas de conexión y planos de ubicación para la implementación de los equipos en la Sala.

C. CONSIDERACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS EQUIPOS MULTIMEDIA A ADQUIRIR

- ✓ El Contratista deberá considerar para la implementación (instalación, configuración y puesta en funcionamiento) de los bienes, con todos los **accesorios necesarios (cables, conectores, adaptadores, entre otros necesarios** para su integración y funcionamiento), así como la mano de obra, traslados, instalación, configuración, pruebas y operatividad de los equipos de forma integral.
- ✓ El Contratista deberá tomar en consideración que toda la implementación, herramienta, equipo, maquinaria, material y/o insumos necesarios para la implementación del equipamiento multimedia de la sala de reuniones, no deberá incurrir en costo adicional para la Entidad.
- ✓ Durante la implementación, el personal del Contratista deberá gestionar adecuadamente sus residuos, retirando la totalidad de estos fuera de la entidad.
- ✓ El personal del Contratista deberá en todo momento, portar sus credenciales de identificación y demás requeridos en el presente documento.
- ✓ El traslado de los bienes del almacén a la sala de reuniones es responsabilidad del Contratista, asumiendo su reposición en caso de pérdida o avería. Esta responsabilidad será hasta que la Entidad emita la conformidad final.
- ✓ El Contratista deberá instalar las dos pantallas, según lo siguiente:
 - Las pantallas se adecuarán en un mueble para TV (**Anexo C**), para ello se deberá tener en cuenta el plano de la sala (**Anexo A**) para su instalación.
- ✓ El contratista deberá de adecuar en la mesa las salidas y entradas de audio, video, red y energía, para lo cual deberá considerar los accesorios necesarios para su adecuación e integración con todos los equipos y componentes definidos en el presente documento.
 - El Contratista, deberá realizar el cableado necesario desde la mesa de control hacia el mueble para tv, canalizando desde el medio de la mesa hacia la pared y ascendiendo sobre el techo, para descender y conectar las pantallas según las medidas expuestas (metraje) en el plano del **Anexo A**, a fin de que lo canalizado no se vea ni interrumpa el libre tránsito, teniendo en cuenta que la altura de la sala es de 2.60 m., de tal manera que permita la adecuada gestión de cables de conexión de todos los componentes que conforman el presente requerimiento.
 - El Contratista debe garantizar que para las dos pantallas de 75" debe proyectarse en cada pantalla una señal distinta o una sola señal como pantalla extendida (en la segunda pantalla) o la misma señal en ambas pantallas.
- ✓ El Contratista presentará un plan de trabajo de la ejecución del servicio.
- ✓ El Contratista presentará un informe final de la implementación (la instalación, configuración y puesta en funcionamiento) de los bienes y lo ingresará por mesa de partes como parte de su entregable.
- ✓ A la entidad no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- ✓ El contratista deberá de disponer que todo el personal encargado de ejecutar el servicio utilice los EPP correspondientes (equipo de protección).



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
Presidente



- ✓ El contratista deberá proporcionar los instrumentos externos, insumos o accesorios requeridos, para realizar las diferentes pruebas que requiera el equipo para demostrar su correcto funcionamiento y operatividad.
- ✓ El contratista deberá acreditar al inicio del cumplimiento del contrato que su personal cuenta con el Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo al inicio del servicio. Considerando que NO se le permitirá el acceso a ninguno al personal del contratista que no cuente con el referido seguro.
- ✓ El contratista se hace responsable de cualquier daño ocasionado a las instalaciones durante la implementación de los elementos, debiendo asumir oportunamente la subsanación del daño ocasionado.

7. GARANTÍA COMERCIAL Y REPOSICION DEL BIEN DEFECTUOSO

Periodo de la garantía: Será como mínimo de veinticuatro (24) meses, contados a partir de la fecha que se otorga la conformidad de la recepción de los bienes señalados en el numeral 14.

La garantía deberá estar debidamente firmada por el representante legal y sustentada por la garantía de fábrica. Entiéndase la garantía a la cobertura total post - venta para corregir desperfectos o defectos de los equipos originarios por fallas de fábrica, se precisa que la garantía comercial está referido a la cobertura originada por fallas de fábrica y debe ser presentada al momento de la entrega del bien.

Reposición del bien defectuoso: El Grupo de Trabajo de la Presidencia APEC Perú 2024 comunicará vía telefónica y correo electrónico a través de una carta, las fallas, defectos y otros daños que presenten los productos suministrados por el proveedor, los mismos que afecten el correcto uso del bien, accesorios, repuestos o suministros que por su naturaleza fue creado; el proveedor se obliga hacer efectiva la garantía de la prestación reemplazando el bien, accesorio, repuestos o suministros en un periodo no mayor de DOS (02) días calendario.

8. CAPACITACIÓN

El Contratista realizará lo siguiente:

- La capacitación se realizará de manera virtual y será sobre la tecnología implementada.
- Será dictada al personal de la entidad, como mínimo tres (03) personas, las mismas que serán designadas por el Grupo de Trabajo Presidencia APEC 2024 y la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Las fechas y el horario de la capacitación será previa coordinación con el responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- La capacitación tendrá una duración mínima de nueve (09) horas, distribuidos en 03 horas por día y será sobre los aspectos técnicos, uso, instalación, configuración y funcionalidades de administración de los siguientes equipos a ser adquiridos en el presente requerimiento:
 - ✓ Equipos para videoconferencia
 - ✓ Pantallas
 - ✓ Dispositivo de integración de conexión inalámbrica.
- La capacitación será realizada en paralelo a la implementación.
- Al término de la capacitación virtual, el Contratista deberá entregar las constancias a cada uno de los participantes, en donde acredite la capacitación impartida.
- Deberá de presentar el informe de capacitación y las constancias de capacitación.

9. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR:

Los requisitos mínimos que tendrá el proveedor serán los siguientes:

9.1. Experiencia del Proveedor

- Persona natural o jurídica, inscrita en el registro nacional de proveedores y habilitado para contratar con el estado.
- Contar con RUC en estado activo y habido.
- No estar impedido para contratar con el estado.

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
Presidente

- Declaración jurada de formato libre con los bienes ofertados, detallando la marca, modelo.
- El postor para demostrar el cumplimiento de las características técnicas de los bienes detallados en el **ANEXO B**, deberá presentar hojas técnicas y/o folletos y/o catálogos y/o brochure y/o datasheet y/o cualquier otra publicación técnico - ilustrativa oficial del fabricante.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles) por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



Se consideran bienes similares a los siguientes:

- Implementación o instalación o puesta en funcionamiento o Venta o adquisición o suministro de equipos para Videoconferencia (Cámaras de Video y/o parlantes y/o Monitores y/o micrófonos), o
- Implementación o instalación o puesta en funcionamiento o Venta o adquisición o suministro de sistemas multimedia (Videoconferencia y/o sonido)

Acreditación: La experiencia del proveedor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago (sello colocado por el cliente del proveedor), correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

9.2. Perfil del personal clave

El Contratista debe contar con un equipo de trabajo (personal calificado) para el cumplimiento de las prestaciones materia del presente requerimiento, por lo que deberá considerar como perfil mínimo del personal clave lo siguiente:

Un (01) jefe de Proyecto

Elaboración del Plan de Trabajo, agendamiento y recordatorio de todas las reuniones durante la ejecución del proyecto, informar de forma semanal el avance de la ejecución del contrato, control y seguimiento de todas las actividades, informar sobre la organización de su personal y cuando estos asistan a la entidad, garantizando que el personal cumpla con todas las medidas de seguridad y las actividades de acuerdo a lo planificado, presentación hacia la entidad de todos los entregables definidos en el numeral 14 del presente documento, monitoreo de los riesgos identificados, y ejecutar acciones para minimizarlos con la finalidad de cumplir en tiempo y calidad la ejecución del presente contrato, y cierre del proyecto.

Perfil:

Bachiller en Ingeniería de Sistemas, o Ingeniería de Computación y Sistemas, o Ingeniería Electrónica, o Ingeniería Informática, o Ingeniería de Telecomunicaciones, o Ciencias de la Comunicación, o Ingeniería Eléctrica, o Ingeniería Mecánica Eléctrica.

Acreditación:

Copia del grado de bachiller a fin de acreditar la formación académica.

Experiencia:

Experiencia mínima de cinco (05) años como jefe o gerente o líder o supervisor o responsable en la gestión de proyectos de tecnologías de la información o telecomunicaciones o instalación de sistemas de video conferencia o equipamiento



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
Presidente

multimedia o servicios multimedia en general, del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.

Acreditación:

Copia simple de i) contratos u ordenes de servicio y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados.

• **Un (01) Especialista en Soluciones de Videoconferencia**

Realizará el Diseño de la ingeniería a detalle de los equipos para videoconferencia en la sala en mención, participación de las reuniones técnicas en el marco de la ejecución del contrato, Supervisar la entrega e implementación de los equipos para videoconferencia, Supervisar la capacitación y entrenamiento al personal de la entidad en los equipos para videoconferencia, y Elaboración de la ingeniería a detalle y del informe final.

Perfil:

Bachiller en Ingeniería de Sistemas, o Ingeniería de computación y sistemas, o Ingeniería Electrónica, o Ingeniería Informática, o ingeniería de telecomunicaciones.

Acreditación:

Copia del grado de bachiller a fin de acreditar la formación académica.

Experiencia:

Experiencia mínima de un (01) año como especialista o analista en la implementación de equipos para videoconferencia para salas de reuniones, del personal clave requerido como Especialista en Soluciones de Videoconferencia.

Acreditación:

Copia simple de i) contratos u ordenes de servicio y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados.

• **Un (01) Especialista en Multimedia**

Implementación e integración de sistemas que incluyen monitores, procesador de audio digital, dispositivo de integración inalámbrica y panel táctil de agendamiento, participación de las reuniones técnicas en el marco de la ejecución del contrato, supervisar la entrega e implementación de los equipos de su competencia, supervisar la capacitación y entrenamiento al personal de la entidad en los equipos de su competencia, y elaboración de la ingeniería a detalle y del informe final.

Perfil:

Profesional técnico titulado en computación o sistemas o electrónica o eléctrica o informática o telecomunicaciones o mecánica eléctrica o comunicaciones.

Acreditación:

Copia del grado de título técnico a fin de acreditar la formación académica.

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años como especialista o técnico o analista en la implementación de soluciones de multimedia (integrador de sistemas audiovisuales) para salas de reuniones o instalación de equipamiento y servicios multimedia en general, del personal clave requerido como Especialista en Multimedia.

Acreditación:

Copia simple de i) contratos u ordenes de servicio y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados.

IMPORTANTE

- La documentación que acredite el cumplimiento del perfil del proveedor y el perfil del personal clave propuesto deberá ser presentada por el Proveedor junto con su cotización para verificar el cumplimiento del perfil, de lo contrario su oferta será descalificada por no cumplir con el perfil requerido.
- En caso de ausencia del personal clave por vacaciones, descanso médico o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad de sus labores o a solicitud del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 del Ministerio de Relaciones Exteriores, el Contratista deberá garantizar que el personal reemplazante tenga el mismo o mayor nivel de estudios, preparación, conocimientos requeridos. La designación del nuevo personal estará sujeto a la previa aprobación por parte del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024. El Contratista podrá estimar personal complementario, adicional al requerido como personal clave, sin que esto signifique costos adicionales al Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Los documentos que acompañan a la cotización se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción simple. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos.

10. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Llave en mano.

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

12. LUGAR DE ENTREGA

El equipamiento y sus accesorios para adquirir serán entregadas en el Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en el Jirón Lampa N° 545 – Sótano 1, Cercado de Lima. La atención del Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores será en el horario de lunes a viernes desde las 8:30 am hasta las 12:00 p.m. y desde las 2:00 p.m. hasta las 4:30 p.m.

Posterior a la recepción y verificación de los bienes en almacén central, el Contratista deberá trasladar los bienes para su implementación a la Sala de reuniones del primer piso de la Sede Carlos García Bedoya que forma parte de la presente contratación, de acuerdo con el siguiente detalle:

Nro.	Sede	Ubicación	Sala
1	Edificio Carlos García Bedoya	Primer piso del Jirón Lampa 545, Cercado de Lima 15001. Lima Perú.	Sala C-D

13. PLAZO DE ENTREGA E IMPLEMENTACIÓN

El Plazo de entrega será como máximo de hasta 55 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada de la orden de compra, conforme al siguiente detalle.

- **Plan de trabajo:** Hasta cinco (5) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.
- **Ingeniería detalle:** Hasta quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.
- **Entrega de bienes:** Hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra, para lo cual, dentro del plazo establecido, se deberá suscribir el "**Acta de entrega y conformidad de bienes ofertados**", la misma que será suscrita entre un (01) representante propuesto por el Contratista, un (01) representante del Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERÚ 2024

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
Presidente

como área usuaria y un (01) representante de la OTI como área técnica, dentro del plazo establecido.

- **Implementación de bienes y capacitación:** Hasta diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el "Acta de entrega y conformidad de bienes ofertados", para lo cual, dentro del plazo establecido, se deberá suscribir el "**Acta de conformidad de implementación de bienes los ofertados**" y el "**Acta de capacitación de cursos**", la misma que será suscrita entre un (01) representante propuesto por el Contratista, un (01) representante del Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERÚ 2024 como área usuaria y un (01) representante de la OTI como área técnica, dentro del plazo establecido.

14. ENTREGABLE

Se define cuatro (04) entregables, los cuales tiene como alcance lo siguiente:

Entregable	Comprende	Plazo de Ejecución
Entregable 1 PLAN DE TRABAJO	El Plan de Trabajo deberá contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cronograma de actividades, ▪ Cronograma de entrega de bienes y accesorios, ▪ Organización del personal del Contratista, ▪ Gestión de las comunicaciones, ▪ Gestión de riesgos, Plan de pruebas, ▪ Protocolo de Sanidad ▪ Temario de capacitación. ▪ Datasheet de todos los equipos propuestos. 	Hasta los cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado al orden de compra.
Entregable 2 INGENIERÍA DETALLE	A <ul style="list-style-type: none"> ▪ El Informe de ingeniería a detalle de la implementación de la sala, detalle de su contenido se indica en literal D del numeral 6. 	Hasta los quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.
Entregable 3 ENTREGA BIENES	DE El contratista deberá entregar los bienes indicados en el numeral 6, para lo cual se firmará: <u>Acta de entrega y conformidad de bienes ofertados.</u>	Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.
Entregable 4 IMPLEMENTACIÓN DE BIENES Y CAPACITACIÓN	Los documentos que debe entregar son los siguientes: <u>Informe de implementación</u> (instalación, configuración y puesta en funcionamiento) el cual debe contener como mínimo información detallada con los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> - Lista de equipos y accesorios instalados, - Detalle de las configuraciones realizadas por cada equipo y/o accesorio, - Las contraseñas iniciales serán entregadas en sobre lacrado, 	Hasta los diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el "Acta de entrega y conformidad de bienes ofertados".

	<ul style="list-style-type: none">- Diagramas finales de ubicación de equipos y/o accesorios en la sala,- Detalle y resultados de las pruebas realizadas. <p><u>Acta de conformidad de implementación de bienes los ofertados.</u></p> <p><u>Carta de garantía de los siguientes bienes:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Equipos para Videoconferencia- Pantalla- Procesador de video- Dispositivo de integración de conexión inalámbrica- Procesador de audio digital- Amplificador de potencia de audio- Parlantes de techo- Procesador de control de automatización de sala- Panel táctil de agendamiento de sala- Panel táctil de control de sala- Laptops, teclados y mouses. <p><u>Acta de capacitación de cursos:</u> con la lista de asistencia del personal técnico capacitado. Esta lista será en formato digital.</p> <p><u>Constancias de cada uno de los participantes, en donde acredite la capacitación impartida.</u></p>	
--	--	--

Importante: Mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, se encuentra ubicado en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm. Asimismo; los Informes deberán ser remitidos en versión de formato digital (CD/DVD). o de ser el caso los Informes serán remitidos vía Mesa de Partes Digital del Ministerio. El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de www.gob.pe/rree.

15. 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 y el jefe de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional.

16. FORMA DE PAGO

El servicio objeto de la presente contratación será pagado en dos (02) armadas iguales,

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
Presidente

conforme a los plazos establecidos en el numeral 12 y la conformidad 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 y el jefe de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional, de acuerdo con el siguiente detalle:

Porcentaje de Pago	Plazo de ejecución	Entregables
Primer Pago 50%	Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.	A la presentación de los entregables 1, 2 y 3 determinados en el numeral 14, conforme a los plazos establecidos en el numeral 13.
Segundo Pago 50%	Hasta diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el "Acta de entrega y conformidad de bienes ofertados".	A la presentación del entregable 4 determinados en el numeral 14, conforme a los plazos establecidos en el numeral 13.

El pago se efectuará en soles, mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria del Contratista, en un plazo de diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, 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).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), sito en Jirón Lampa N° 545 o mesa de partes virtual.

17. GARANTÍA 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 Ministerio de Relaciones Exteriores,

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 de la Oficina General de Administración y debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la última prestación.

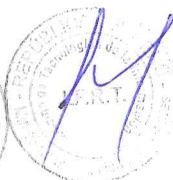
18. VIGENCIA

Desde el día siguiente de notificada la orden de compra, y hasta que el funcionario responsable otorgue la conformidad final de la implementación de los bienes y se efectúe el pago correspondiente.

19. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo de dos (2) años contados a partir de la conformidad otorgada para la implementación de los bienes.

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
Presidente



20. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en el plazo de entrega del bien o plazo de ejecución del servicio, la Unidad de Adquisiciones 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 la Unidad de Adquisiciones 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 la Unidad de Adquisiciones aplicar la deducción a los pagos a cuenta, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento.

Otras penalidades

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará las siguientes penalidades:

Nro.	Supuestos de aplicación de la penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El contratista remplace al personal clave propuesto sin contar con autorización previa de la Entidad.	10% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	Según informe del responsable de las coordinaciones designado por el área usuaria.
2	Por no presentar dentro del plazo establecido en el numeral 13, el Plan de Trabajo.	5 % de la UIT por cada día de retraso.	Según informe técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información.
3	Por no presentar dentro del plazo establecido en el numeral 13, el Informe de ingeniería de detalle.	5 % de la UIT por cada día de retraso.	Según informe técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información.
4	Por no entregar dentro del plazo establecido en el numeral 13, la entrega de bienes.	5 % de la UIT por cada día de retraso.	Según informe técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información.
5	Por no realizar dentro del plazo establecido en el numeral 13, la implementación y capacitación de los cursos.	5 % de la UIT por cada día de retraso.	Según informe técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información.

21. 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:

<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>

El Contratista es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

22. AMPLIACIÓN DE PLAZO

Cuando existan causas no atribuibles al proveedor por un acontecimiento extraordinario, imprevisible e irresistible debidamente acreditado, se configura el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que impide la ejecución de la contratación dentro del plazo establecido; la Oficina General de Administración puede recibir, en un plazo no mayor de tres (3) días calendario de producido el hecho generador, una solicitud del contratista para ampliar el plazo.

Oficina General de Administración a través de la Oficina de logística envía dicha solicitud al funcionario designado como responsable, la comisión respectiva del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, las unidades de organización técnicas y/o especializada del MRE y/o especialistas y/o expertos contratados a cargo de la supervisión emiten un informe motivado en donde señalan si aprueban o deniegan la solicitud recibida, y lo remiten al mencionado funcionario, quien lo deriva a la Oficina de Logística a fin de que notifique al proveedor mediante carta o vía correo electrónico, la respuesta a su solicitud.

23. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias durante la ejecución contractual o el pago se resuelven por el Ministerio de Relaciones Exteriores mediante conciliación.

24. RESOLUCIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

Si el incumplimiento total o parcial del proveedor, no puede ser revertido y se requiera el cumplimiento inmediato de la prestación, la Oficina General de Administración puede prescindir del procedimiento señalado en el numeral 5.8.6. de la Directiva N° 001-2023-OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la cumbre de líderes económicos del foro de cooperación económica Asia- Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024".

Efectuada la resolución de la relación contractual, la Oficina Logística comunica a la Oficina de Finanzas, el ejecutar automáticamente el monto de la garantía de fiel cumplimiento, sin perjuicio de las acciones legales por daños y perjuicios u otras pertinentes.

25. DECLARACIÓN JURADA ANTICORRUPCIÓN / 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.

El Contratista y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores a los que tenga acceso durante y al término de la ejecución de presente contratación. En tal sentido, el Contratista y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e información, sean en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores. Asimismo, el Contratista y su personal convienen en que toda la información en virtud de la presente contratación es confidencial y de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores, no pudiendo el Contratista y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas establecidas en el presente requerimiento.

El Contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Los datos de carácter personal entregados por el Ministerio de Relaciones Exteriores al Contratista y su personal, y obtenidos por estos durante la ejecución del servicio,

única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del documento contractual.

El Contratista que tenga acceso a información durante la ejecución del servicio, deberá mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de esta, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad. La utilización, divulgación o modificación no autorizada, así como la adulteración de la información, genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar. Asimismo; el Contratista y su personal se hacen responsables por la divulgación de información que se pueda producir, asumiendo el pago de indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

El Contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesaria para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y/o cualquier persona que tenga relación con el Contratista no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar alteraciones.

Importante: El Contratista deberá presentar una declaración jurada comprometiéndose a guardar la adecuada reserva de la contratación realizada para la suscripción del contrato o emisión de la orden de servicio

26. 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.**
- La documentación que acredite el cumplimiento de la experiencia del proveedor y perfil del personal clave, requerida en el numeral 9 de las especificaciones técnicas.

27. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

- Registro Único del Contribuyente (RUC) y habilitado.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Representante Legal.
- Vigencia de poder con una antigüedad no mayor a tres meses anteriores a la fecha de formalización de la contratación
- Garantía de fiel cumplimiento equivalente al diez por ciento (10%) del monto a contratar (de corresponder).
- Estructura de costos.
- Carta de autorización de pago. Debe indicar la Cuenta de Código Interbancario (CCI), la que debe encontrarse debidamente habilitada.
- La declaración jurada de Confidencialidad deberá ser presentada como requisito para la suscripción del contrato y/u emisión de orden de servicio.

MODELO - DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

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: Declaro bajo juramento conocer y aceptar que todos aquellos datos a los que pudiera acceder en ocasión de la ejecución del servicio, cualquiera sea el soporte que los contenga o su contenido, deberán ser tratados con estricta confidencialidad. En tal sentido, no podremos divulgar, publicar, utilizar, reproducir, difundir, transmitir, etc., la información, por ningún medio cualquiera fueran sus características, ni suministrarla a terceros cualquiera sea su carácter. En tal sentido, el tratamiento de la información por parte nuestra, se encontrará ceñido meramente al cumplimiento de sus obligaciones en el servicio.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrá ser considerada como confidencial la información que el ministerio hubiera difundido públicamente, mediante sus canales de comunicación oficiales, a la fecha de su difusión.

Nos obligamos a tomar medidas de protección de la información del Ministerio de Relaciones Exteriores almacenadas en cualquier soporte y que requiera mantenimiento o atención fuera de las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Nos obligamos a reportar oportunamente eventos, incidentes u otro riesgo potencial que afecte la Seguridad de la Información del Ministerio de Relaciones Exteriores con fines de realizar la investigación que corresponda.

Nos obligamos a brindar las facilidades necesarias para que el Ministerio de Relaciones Exteriores audite y/o monitoree los aspectos relacionados a la seguridad de la información que se correspondan con el objeto de la contratación del servicio. El Ministerio de Relaciones Exteriores, sus empleados y funcionarios en cualquier modalidad contractual, se exime de toda responsabilidad por las acciones legales, litigios, procedimientos administrativos, reclamaciones o demanda que pudiera derivarse de trasgresiones o supuestas trasgresiones que corresponda a cualquier patente, marca registrada, uso de modelo, diseño registrado, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha de la orden de servicio, debido a la instalación del bien por parte de El Contratista o su personal o el uso de los mismos por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores, siendo esto responsabilidad del Contratista.

Nos obligamos a garantizar al Ministerio de Relaciones Exteriores que, durante la ejecución del servicio, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 Ley sobre el Derecho de Autor, sus modificatorias y complementarias, por lo que se comprometo a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el dispositivo legal en mención. En tal sentido, asumo plena responsabilidad por la veracidad y exactitud de la información declarada, sujetándome al marco legal vigente aplicable.

Firma
DNI N°

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
Presidente

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°

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
Presidente

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
DNI N°

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
Presidente

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°

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
Presidente

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.

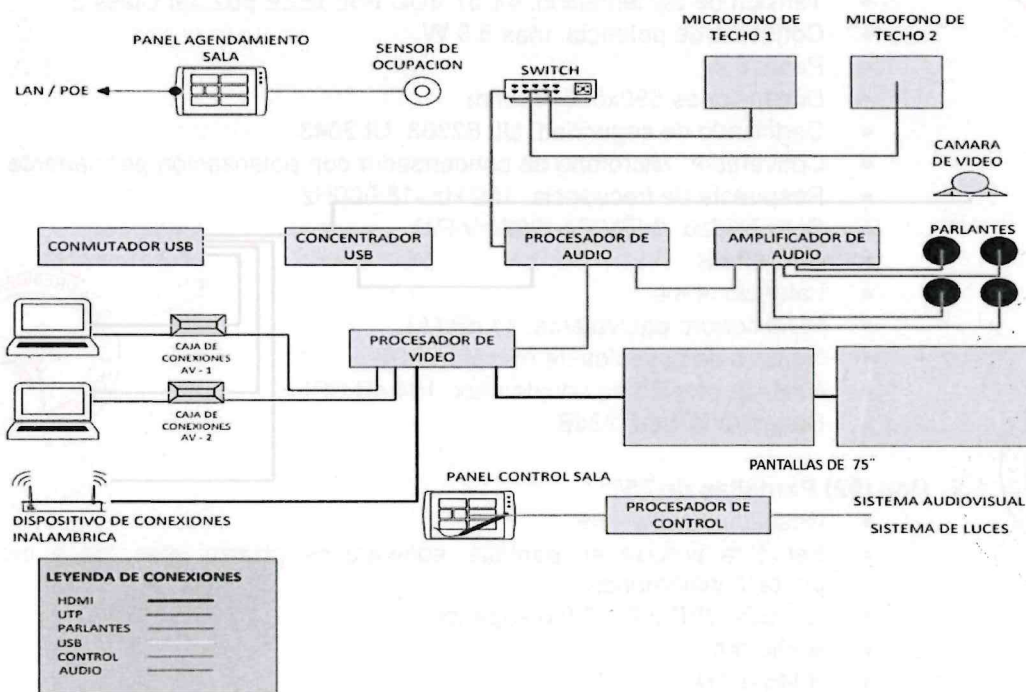
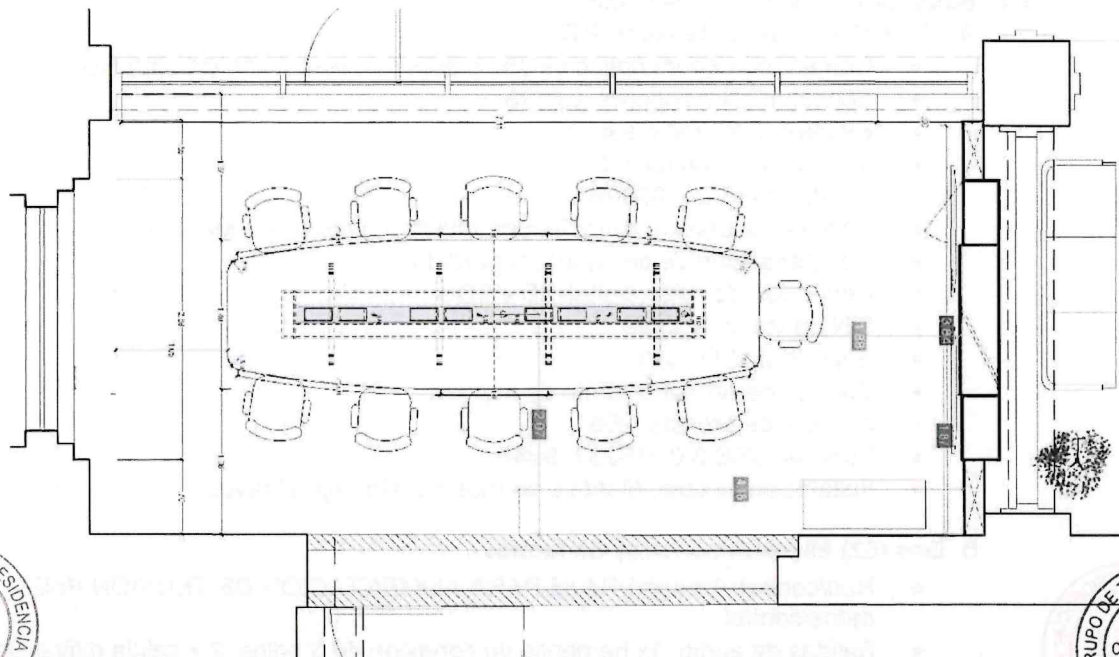
² **Artículo 2° (del Reglamento)** Se configura el acto de nepotismo, descrito en el Art. 1° de la Ley cuando los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Entidad ejerzan su facultad de nombramiento y contratación de personal respecto de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad,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

**ANEXO A – PERFIL DE LA SALA
SALA C-D**

EDIFICIO: Carlos García Bedoya primer piso

DIRECCIÓN: Jirón Lampa 545, Cercado de Lima 15001. Lima Perú.



ANEXO B CARACTERISTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES

1. Sala CD

1.1. Equipos para videoconferencia:

A. Una (01) cámara de video PTZ:

- Cámara con Zoom óptico de 15x o superior, resolución 4K ultra HD
- Sensor 1/2.5 o superior, CMOS
- Efectivo pixel: 8M o superior
- Iluminación mínima: 0.5 lux
- Shutter: 1/1S- 1/10000S
- Balance de Blanco: Auto, Indoor, Outdoor, One push, Manual.
- Compensación de contraluz: soportado
- Reducción de ruido digital: 2D y 3D
- S/N en video: $\geq 55\text{dB}$
- Soporte de FLIP H/V
- Soporte de refrescamiento de imagen
- Número de presets: 255
- Puertos: USB 3.0, RS232, RJ45
- Instalación flexible: Montaje en mueble. Montaje al revés

B. Dos (02) Micrófonos Array de techo:

- Red/control: 1 puerto RJ-45 PARA ALIMENTACION DE TENSION PoE y datos/control
- Salidas de audio: 1x hembrilla de conexión de 3 polos, 2 x salida digital Dante RJ-45
- Tensión de alimentación: 44-57 VDC PoE IEEE 802.3af Class 3
- Consumo de potencia: max 8.8 W
- Peso: 6 kg.
- Dimensiones 590x590x43 mm
- Certificado de seguridad: UL 62368, UL2043
- Convertidor: Micrófono de condensador con polarización permanente
- Respuesta de frecuencia: 160 Hz -18,000Hz.
- Sensibilidad: 0dBV/Pa (988mV/Pa)
- S/N: 83 dB
- Latencia: 4 ms
- Nivel sonoro equivalente: 11 dB (A)
- Numero de capsulas de micrófono: 28
- Nivel de presión de sonido max: 104 dB SPL
- Rango dinámico: 93dB

1.2. Dos (02) Pantallas de 75"

- Resolución ultra – 4K
- Escritura precisa en pantalla, software de pizarra integrado y proyección de pantalla inalámbrica.
- Entrada USB 2.0 y 3.0 o superior
- Audio out
- RJ45 (LAN)
- Entrada HDMI
- Entrada de audio
- Salida HDMI
- Wifi y bluetooth o superior

1.3. Un (01) Procesador de video HDMI 4K/60

- Entradas HDMI, mínimo ocho (08) o superior
- Salidas HDMI, mínimo dos (02) o superior
- Soporte de resoluciones hasta 4K
- Salidas de video: 640x480, 800x600, 1024x768, 1280x768, 1280x800, 1280x1024, 1360x768, 1366x768, 1440x900, 1600x900, 1400x1050, 1680x1050, 1600x1200, 1920x1200, 2048x1200, 2048x1536, 2560x1080, 2560x1440, 2560x1600 y 480p, 576p, 720p, 1080i, 1080p, 2048x1080, 3840x2160, 4096x2160.
- Puertos: RS-232 y RJ45

1.4. Un (01) Dispositivo de integración de conexión inalámbrica:

- Este dispositivo deberá integrar a los equipos para videoconferencia y pantalla interactiva.
- Compatible con Windows 10, Mac 10.13, IOS 12 y Android 9 o superior.
- Salida de video por puerto HDMI 1.4b o superior y resolución de 4K UHD (3840* x 2160) a 30 Hz.
- Salida de audio por puerto USB o HDMI.
- 1 puerto USB-A y 1 puerto USB-C.
- 1 puerto Ethernet Gigabit.
- Soporte de protocolos Airplay y Google Cast.
- Protocolo de autenticación: WPA2-PSK or IEEE 802.1X.
- Soporte de IEEE 802.11 a/g/n/ac.
- Software cliente para instalación en PC, el cual permitirá controlar los dispositivos.
- Se debe incluir dos (02) dispositivos cliente para conexión en la PC del usuario, con las siguientes características:
 - Alcance máximo de 30m.
 - Conector USB-C.
 - Botón de acceso rápido.
 - Led indicador de estado.
- Slot de seguridad antirrobo
- Fuente de alimentación 110/220 V

1.5. Dos (02) Conmutador USB:

- USB host ports: 2 x Type-B USB 3.0/2.0 compatible
- USB puerto del dispositivo: 3-port, USB hub 3 x Type-A USB 3.0/2.0 compatible.
- Control: automático, manual o remoto. Interfaz serie Velocidad en baudios: 9600 Para fines de control.
- Botón pulsador Interruptor físico para seleccionar host.
- Fuente de alimentación: externa
- Entrada: 100-240 VCA, 50-60 Hz Salida: 12 VCC
- Temperatura de funcionamiento de 0° a 45° C (32° a 113° F)

1.6. Un (01) Procesador de audio digital

- SISTEMA DE AUDIO
 - Posee control automático de ganancia (AEC)
 - Soporta protocolo de audio de red dante
 - Ganancia: Salida balanceada: 0 dB, salida no balanceada: -6 dB
 - Respuesta en frecuencia: 20 Hz a 20 kHz, $\pm 0,2$ dB
 - THD + Ruido: $< 0,01\%$, 20 Hz a 20 kHz, a nivel máximo
 - Crosstalk : < -90 dB a 20 Hz - 20 kHz, a carga completa
 - Control de volumen: -100 dB a 0 dB (control de 0 a 100 en incrementos de 0,1 dB)
- ENTRADA DE AUDIO

- Número/tipo de señal: 6 mono (o 3 estéreo), micrófono/línea, balanceado/no balanceado, 6 con alimentación phantom
- Conectores: 3 tornillo cautivo de 3,5 mm y 6 polos, mono, balanceado/no balanceado
- Impedancia: >10 k Ω balanceado/no balanceado
- Nivel nominal: -60 dBV, +4 dBu, -10 dBV, ajustable mediante la ganancia de entrada
- Nivel máximo: +21 dBu con el THD+R cuando la ganancia del micrófono se ajusta a 0 Db
- Ajuste de ganancia de entrada: -18 dB a +80 dB en intervalos de 0,1 dB, ajustable por entrada
- Alimentación phantom de CC: +48 V CC, $\pm 10\%$ (entradas 1 a 6) puede encenderse o apagarse por entrada
- SALIDA DE AUDIO
 - Número/tipo de señal: 4 mono (o 2 estéreo), línea, balanceado/no balanceado
 - Conectores: 2 tornillo cautivo de 3,5 mm y 6 polos, mono, balanceado/no balanceado
 - Impedancia: 100 Ω balanceado, 50 Ω no balanceado
 - Nivel máximo (Hi-Z): >+21 dBu balanceado, >+15 dBu no balanceado
- PROCESAMIENTO DE AUDIO
 - Conversión A/D, D/A: 24 bits, 48 kHz
 - Longitud de la cola de AEC: >200 ms
 - Convergencia de AEC: Hasta 60 dB/s
 - Cancelación de ruido: Hasta 20 dB, seleccionable mediante software
- GENERAL
 - Fuente de alimentación: EXTERNA, Entrada: 100 240 V CA, 50 60 Hz
 - Requisitos de entrada de alimentación: 12 V CC o alimentación a través de Ethernet Plus (PoE+ IEEE 802.3at)

1.7. Un (01) Amplificador de potencia de audio

- AUDIO
 - Línea de Voltaje constante de 70v.
 - Separación de canal estéreo: >75 dB @ 1 kHz
 - CMRR: 75 dB @ 1 kHz (typical)
- ENTRADA DE AUDIO
 - Número/tipo de señal: 1 estéreo o 2 mono, equilibrado/desequilibrado
 - Conectores: 3.5 mm conector de tornillo cautivo, 5 poste
 - Impedancia: >10k
 - Nivel nominal: +4 dBu (1.23 Vrms), balanced
 - Nivel máximo: +20 dBu (7.75 Vrms), equilibrado
 - Sensibilidad de entrada: +4 dBu (1.23 Vrms) si es impulsado por una entrada
 - -2 dBu (0.615 Vrms) si se suman ambas entradas
 - Umbral de detección de señal de entrada: -40 dBu ± 3 dB, equilibrado
- SALIDA DE AUDIO
 - Número/tipo de señal: 1 mono, 70 V line
 - Conectores: (1) 5 mm conector de tornillo cautivo de bloqueo de tornillo, 2 poste
 - Potencia de salida: 200 watts rms, 70 V, 1 kHz, <0.1% THD
 - Respuesta de frecuencia: 20 Hz - 20 kHz, ± 1 dB
 - THD + Ruido: <0.1% @ 1 kHz at 3 dB debajo del recorte
 - S/N: 100 dB, 20 Hz - 20 kHz, sin ponderar
 - Amortiguación factor: >100 @ 25 ohms
 - Filtro pasa alto: 80 Hz, 12 dB
- GENERAL
 - Fuente de alimentación: Interna, Input: 100-240 VAC, 50-60 Hz
 - Protección: Limitante de clip, térmico, cortocircuito

1.8. Cuatro (04) Parlantes de techo

- AUDIO ACÚSTICA /ELÉCTRICA
 - Parlante de techo montaje en superficie
 - Parlante de rango completo
 - Funcionamiento a 70 0 100V
 - Carcasa Acustica
 - Seleccionable a 1W, 2W, 4W, 8W y 16W
 - Rango de frecuencia: 65 Hz to 20 kHz, -10 dB, half space
 - Respuesta de frecuencia: 265 Hz to 19 kHz, +/-3 dB
 - Capacidad de potencia: 16 W (rms) (per IEC 60268-5)
32 W (rms) Programa continuo
 - Sensibilidad nominal: 83 dB SPL, 1 W, 1 m, 8 ohms direct
 - Ángulo de cobertura nominal: 165° conical coverage (1 kHz to 4 kHz)
 - Impedancia nominal: 8 Ohm.
 - Driver: 3" (76 mm)
 - Input connector: 5 mm Conector de tornillo cautivo, 4 polos para 1 entrada y 1 bucle.

1.9. Un (01) Procesador de control de automatización de sala

- MEMORIA Y SOFTWARE
 - SDRAM: 512MB
 - FLASH: 4.5 GB
 - SOFTWARE: software de configuración, Software de programación, apps de control, utilitarios.
- ETHERNET
 - Network interface controllers (NICs): 1
 - Conector: 1 female RJ-45 connector
 - Data rate: 10/100/1000Base-T, half/full
 - Protocols: DHCP, DNS, HTTP (redirect), HTTPS, ICMP, IEEE 802.1X, NTP, SFTP, SMTP, SNMP, SSH, TCP/IP, UDP/IP
- SERIAL
 - Calidad/tipo: 1 bidireccional RS-232, RS-422, RS-485 (port 1)
 - 1 bidireccional RS-232 (port 2)
 - Conector: 3.5 mm captive screw connector, 5 polos
 - 3.5 mm captive screw connectors, 3 polos
 - Baud rate y protocolo: 300 to 115200 baud (9600 baud = default); 8 (default) or 7 data bits; 1 (default) or 2 stop bits
- DIGITAL I/O
 - Calidad / Tipo: 4 digital input/output (configurable)
 - Conector: 3.5 mm
 - Digital Input arrier range: 0 to 24 VDC, clamped at +30 VDC
 - Digital Input impedance: >10k ohms
 - Digital outputs: 250 Ma sink from 24 VDC max.
- IR/ SERIAL
 - Calidad / Tipo: 1 programable: unidireccional RS-232 (± 5 V) / TTL level (0 to 5 V) infra-rojo (arrier and non-carrier) up to 300 kHz
 - Conector: 3.5 mm captive screw connector, 2-pole
 - Frecuencia de salida IR: 30 kHz a 300 kHz
 - Frecuencia de llegada de aprendizaje IR: 30 kHz a 300 kHz
- RELAY
 - Calidad/tipo: 2 normally open relays
 - Conector: 3.5 mm captive screw connector, 3 pole
 - Relay control contact rating: 24 VDC, 1 A

1.10. Un (01) Panel táctil de agendamiento de sala

- LCD TFT a color con retroiluminación.
- Tamaño 10" o 12" ± 0.2 " en diagonal, pantalla ancha.
- Resolución 1,280 x 800 píxeles o superior.
- 32 bits de colores de la pantalla.
- Relación de contraste 800: 1 en pantalla de 10" o 1000:1 en pantalla de 12".
- Touch Screen.
- Vidrio frontal de borde a borde.
- Indicadores LED situados en los lados izquierdo y derecho.
- Indicación verde/roja para habitación libre/ocupada.
- Sensor de luz para el oscurecimiento automático de la luz de fondo.
- Sensor de proximidad para el encendido automático de la luz de fondo.
- 512 MB DE RAM o superior.
- Administración web.
- Puerto Ethernet 10/100, conector RJ-45.
- Soporte de autenticación 802.1X.
- Alimentación a través de (PoE+), compatible con IEEE 802.3at / Clase 4
- Borde de aluminio elegante, adaptador de pared de aluminio
- Se debe incluir kit de instalación en pared
- Compatible con el estándar VESA 75 mm x 75 mm
- Protección IP30.
- Temperatura de funcionamiento 10° a 40° C.
- Humedad relativa 10% a 90% sin condensación.
- Funcionalidades:
- Panel de reserva autónomo con interfaz de usuario intuitiva, no se necesita ningún hardware ni software adicional.
- LED verde / rojo indicadores de estado de la sala.
- Compatible con MS Office 365.
- Indicación del estado de la sala, reserva de la sala, ampliación y finalización de la reunión y otras funciones disponibles en el panel.
- Soporte de múltiples lenguajes.
- Muestra el nombre de la sala y el logo de la compañía, el organizador, el asunto de la reunión, hora de inicio y fin de la reunión.
- Indicación del estado de la habitación por el color verde para sala libre y por el color rojo para sala ocupada.
- Muestra información sobre la reunión actual o futuras.
- El calendario de sala busca cualquier día de la semana, mes o año.
- Prórroga y terminación de la reunión actual.
- Fácil reserva de sala desde el mismo panel.
- Soporte de sensores de ocupación de sala.
- Autorización por código PIN.
- Administración y gestión centralizada.

1.11. Un (01) Panel táctil de control de sala

- Pantalla
 - Tipo de pantalla: TFT Active-matrix Color LCD
 - Tamaño: 10.1" (25.7 cm), medido diagonalmente
 - Resolución: 1280x800 (WXGA)
 - Densidad de píxeles: 149 PPI
 - Relación de aspecto: 16:10
 - Profundidad de color: 24 bits, 16,7 millones de colores
 - Transparencia: 8 bit
 - Brillo: 420 nits (cd/m2)

- Contraste: 400:1
- Luz de fondo: Luz de fondo
- Ángulo de visión: $\pm 85^\circ$ horizontal, $\pm 85^\circ$ vertical
- Pantalla táctil: capacitiva
- Memoria RAM /STORGE: 2GB/8GB
- Software
 - Incluye software de configuración y programación
 - Apps de control
 - Utilitarios
- Sensores
 - Sensor de movimiento: ON/OFF
 - Sensor de luz: Auto y manual
- USB
 - Calidad/Tipo: 1 high-speed USB 2.0 device
 - Conectores: 1 micro-B receptáculo
 - Estándar: USB 2.0, USB 1.1, USB 1.0 compatible
 - Max. data rates: Low speed (1.5 Mbps), full speed (12 Mbps), high speed (480 Mbps)
- ENTRADA DIGITAL
 - Calidad/Tipo: 1 digital input
 - Conectores: conector de tornillo cautivo de 3,5 mm, 2 polos
 - Rango de voltaje de entrada digital: 0 a 24 VCC, sujeto a +30 VCC
 - Impedancia de entrada digital: $\geq 10k$ ohmios
- SALIDA DE AUDIO
 - Salida de altavoz: 2 mono, 89 dB Max. SPL @ 0.1 m
 - Respuesta de frecuencia: 750 Hz to 20 kHz, ± 5 Db
 - Frecuencia de muestreo: Up to 192 kHz
 - Audio channels: Mono o stereo.
 - Canales de audio
- GENERAL
 - PoE 802.3af, class 3



1.12. Un (01) Sensor de ocupación

- Detección de movimiento y de presencia
- Montaje en techo y/o pared
- Temporizador ajustable
- Área de cobertura: - OCS 100C - 185 m² (2,000 ft²) y - OCS 100W - 148 m² (1,600 ft²)
- Tecnología de detección ultrasonidos e infrarrojos
- Ajuste de sensibilidad
- Uso interno

1.13. Dos (02) Teclados inalámbricos

- Conexión inalámbrica Bluetooth 4.0 como mínimo o Wireless de 2.4GHz, se debe incluir adaptador USB.
- Compatible con Windows 8, Windows 10 o posterior
- Botón de encendido y apagado
- Incluya pila de alta duración

1.14. Dos (02) Mouses inalámbricos

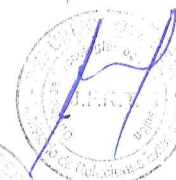
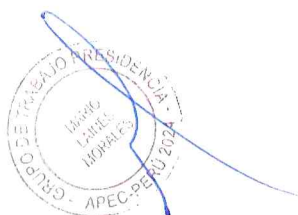
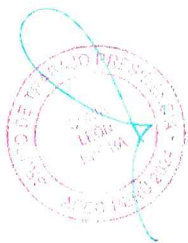
- Conexión inalámbrica Bluetooth 4.0 como mínimo o Wireless de 2.4GHz, se debe incluir adaptador USB.
- Compatible con Windows 8, Windows 10 o posterior
- Botón de encendido y apagado



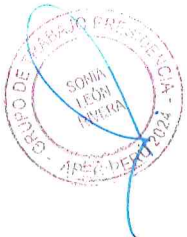
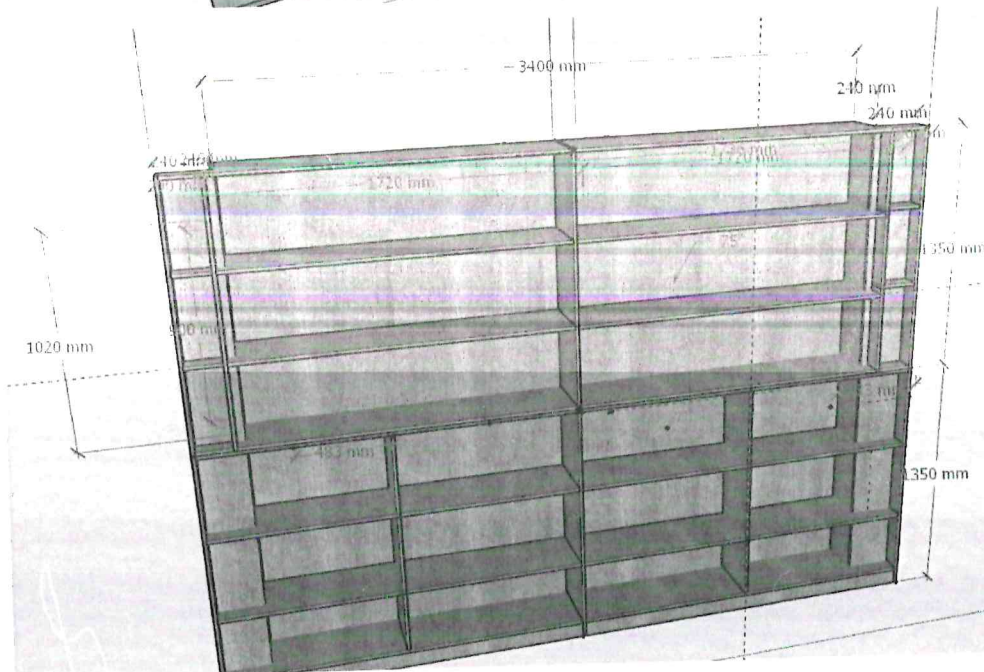
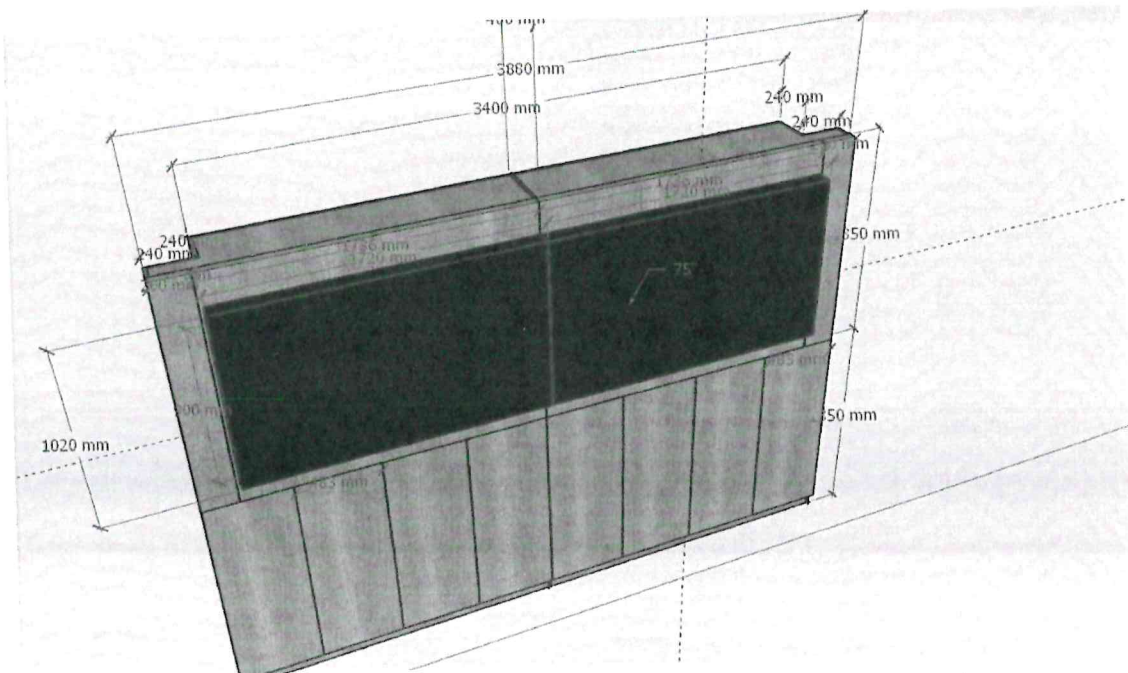
- Incluya pila de alta duración

1.15. Dos (02) Laptops:

- Procesador: Intel Core i7 doceava generación de 2.1 Ghz o superior /
- Ryzen 7 de 2 Ghz o superior.
- Sistema Operativo: SIST. OPER: WINDOWS 10 PRO-64 BITS español o superior.
- Suite de Ofimática: si 2021 profesional
- Memoria RAM: 16 GB / DDR4 o superior
- Unidad de Almacenamiento: Disco de estado sólido SSD SATA 480 GB o superior
- Monitor: Pantalla 15.6"
- Puertos: HDMI, USB 2.0 y 3.0, y USB-C
- Red: compatibilidad y soporte para IPv6 IPv4; LAN y WIFI,
- Audio estéreo integrado, y entrada de voltaje: CA 120/230 V (50/60) HZ o superior.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
 Presidente