

(L M)

Este documento ha sido impreso por os00006882023a2413, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 24/07/23 03:45 PM

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

**ABIERTO MUY URGENTE**

Ministerio de Relaciones Exteriores  
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 Oficina de Logística

**24 JUL 2023**

HORA: 15:57

**RECIBIDO**

**MEMORÁNDUM (A24) N° A2400306/2023**

**A :** OFICINA DE LOGÍSTICA

**De :** Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

**Asunto :** Servicio de un especialista multimedia para el desarrollo del foro de cooperación económica Asia-Pacífico, APEC Perú 2024

**Referencia :** Memorandum (OGI) N° OGI00209/2023



Mucho agradeceré a esa Oficina iniciar la contratación para la "Servicio de un especialista multimedia para el desarrollo del foro de cooperación económica Asia-Pacífico, APEC Perú 2024", para cuyo efecto la Oficina de Tecnologías de la Información han elaborado los términos de referencia, que cuenta con el visto bueno de este Grupo de Trabajo.

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 propuestas de dos proveedores remitidas por la Oficina de Tecnologías de la Información para la indagación de mercado, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Claudia Paola Solimano Pinedo, claudiasolimanopinedo@gmail.com
- Brayan Maxwell Huallpa Álvarez, brayan.maxwell@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, 24 de Julio del 2023

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

Derivado a:

PFG  ADQ  ALM

A: .....

Acción a tomar: *de pasar a acción*

*comprobat*

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



C.C: A24  
PRA

Este documento ha sido impreso por os00006882023a2413, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 24/07/23 03:45 PM

**Anexos**

Este documento ha sido impreso por Karo Nataly Orozco Dominguez, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 21/07/23 05:19 PM

**MINISTERIO DE RELACIONES  
EXTERIORES**

**ABIERTO  
URGENTE**

**MEMORÁNDUM (OGI) N° OGI00209/2023**



**A :** Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024  
**De :** OFICINA GENERAL DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL  
**Asunto :** Se remite validación técnica al TDR para contratación Especialista en Multimedia  
**Referencia :** A24002862023

Con relación al documento de la referencia, esta Oficina General en coordinación estrecha con su área técnica, la Oficina de Tecnologías de la Información, cumple con remitir, los Términos de Referencia para el proceso de contratación del "SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN MULTIMEDIA", para el Desarrollo del Foro de Cooperación Económica ASIA - PACIFICO APEC PERÚ 2024

Se remite en físico los respectivos Términos de Referencia visados, considerando que los mismo han sido formulados de acuerdo a los requerimientos y estándares de las reuniones del Foro APEC, con el apoyo técnico del personal de OTI en los aspectos relacionados al proceso antes mencionado.

Lima, 21 de Julio del 2023

Ricardo José Ynouye Arévalo  
Ministro

Jefe de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional

C.C: NET  
JMMR

Este documento ha sido impreso por Karo Nataly Orozco Dominguez, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 21/07/23 05:19 PM

**Anexos**

**Proveidos**

## TERMINOS DE REFERENCIA

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

Mediante Resolución Ministerial N° 0821-2022-RE de 23 de diciembre de 2022 se designa al embajador en el Servicio Diplomático de la República Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt, presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

Mediante Resolución Ministerial N°0157-2023-RE, de 21 de febrero de 2023 se aprueba la Directiva N°001-2023-OGA-RE “Disposiciones para la Contratación de Bienes y Servicios en el marco de la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia- Pacífico (APEC) así como los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2023 y 2024.

#### 3. OBJETO

Contratar los servicios profesionales de un Especialista Multimedia para el Grupo de Trabajo de la Presidencia APEC Perú 2024, para el desarrollo del Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico, APEC PERÚ 2024.



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



**4. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad pública de la presente contratación es contar con un Especialista Multimedia en el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, que apoye en la organización, planificación, coordinación y permita proveer de los bienes y servicios necesarios en materia de Multimedia para la realización de las reuniones 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.

**5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

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

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

**6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR:**

Los requisitos mínimos que tendrá el proveedor serán los siguientes:

- Profesional titulado, colegiado y habilitado en Ingeniería Electrónica o Licenciado en Ciencias de la Comunicación.
- Contar como mínimo con ocho (8) años de experiencia laboral como relacionista público y/o relacionista comunitario, y/o coordinador de eventos y/o Dirección Audiovisual y/o soluciones de TI y/o operador de switcher, en el sector público o privado.
- Capacitación en audiovisual, acreditar con constancia o certificado.
- Capacitación en gestión de eventos, acreditar con constancia o certificado
- Conocimiento en Ofimática (Excel, Word). Se sustentará con Declaración Jurada.
- Estudio de ingles mínimo nivel intermedio, acreditar con constancia o certificado.
- Para la contratación el proveedor debe ser una persona natural con Registro Único de Contribuyente (Activo) y Registro Nacional de Proveedores (Vigente). Debidamente acreditado.

**NOTA IMPORTANTE**

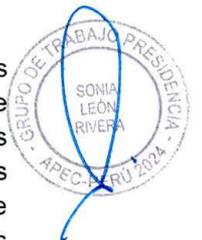
*La experiencia exigida al proveedor será acreditada a través de (i) Orden de Servicio y/o contrato con su respectiva conformidad, (ii) constancia de prestación, (iii) certificado y/o constancia de trabajo, (iv) Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente, con comprobante de depósito o nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.*

**7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO**

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

- a) Reconocimiento, lectura y evaluación de los espacios y condiciones a nivel de instalaciones multimedia (servicio de conferencia, servicio de proyección multimedia, servicio de iluminación especializada, servicio de refuerzo sonoro, entre otros) de los locales propuestos como sedes para las reuniones del calendario APEC 2024, a fin de garantizar que los servicios a brindarse sean los adecuados en el desarrollo de las reuniones del Foro de Cooperación Económica de Asia-Pacífico (APEC), para lo cual deberá tener en cuenta los requerimientos multimedia planteados en los siguientes documentos:

- Matrices de las reuniones emitidos por la Oficina de Eventos del MRE



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

- GUIDELINES FOR HOSTING APEC MEETINGS.
- APEC Meetings Communications Guidelines
- Convenio Interinstitucionales que suscriba el MRE en el marco de la organización de las reuniones del Foro de Cooperación Económica de Asia-Pacífico (APEC)
- Acuerdos Sedes, si los hubiera
- Requerimientos multimedia en el marco del desarrollo del evento que no estuvieran incluidos en algunos de los documentos anteriores.
- Del mismo modo, dado que la prestación del servicio será en diferentes sedes, se deberá observar los protocolos de cada sede si lo hubiera.

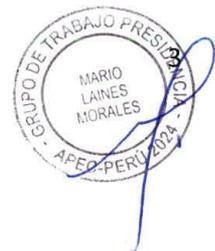
Dichos documentos o guías serán entregados al locador cuando inicie el servicio objeto de la presente contratación.

- b) Acopio de la información necesaria para elaborar los términos de referencia y/o especificaciones técnicas relacionados a multimedia, para lo cual, deberá participar en todas las reuniones necesarias, visitas a la sede, entre otros.
- c) Elaboración de los requerimientos, términos de referencia y/o especificaciones técnicas de los bienes y servicios que resulten necesarios para el correcto desarrollo de los eventos del Foro de Cooperación Económica de Asia-Pacífico (APEC) 2024, para el acondicionamiento de los locales propuestos como sedes para las reuniones del calendario APEC, relacionados a multimedia.
- d) Emitir opinión técnica respecto a las consultas y/u observaciones, propuestas u ofertas presentadas por los postores, en el marco del procedimiento de contratación de los bienes y servicios a contratar relacionados a multimedia, y de los cuales haya elaborado los términos de referencia o especificaciones técnicas.
- e) De ser necesario, integrar comités de selección en los procedimientos de selección para la contratación de los bienes o servicios relacionados a multimedia, en los que participe como área usuaria del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.
- f) Supervisión permanente a los contratistas en materia multimedia para el montaje o instalación, y cumplimiento de los términos de referencia o especificaciones técnicas en cada evento, durante todos los días del evento, en las sedes seleccionadas para la realización de los diferentes eventos programados para la realización en el Perú de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico (APEC) y los Eventos Conexos para que no existan cortes de los servicios multimedia contratados, revisión previa al inicio del montaje; revisión posterior al término de desmontaje, levantamiento y, de ser necesario, visado de las actas de recepción y devolución de local.
- g) Elaboración de informes técnicos sobre la ejecución de los contratos u ordenes de servicio órdenes de compra o convenios de cooperación interinstitucional, materia de su competencia, que se emitan y, de los cuales haya elaborado los términos de referencia o especificaciones técnicas, para su conformidad y/o reporte de incumplimientos o en el caso, se evidencie las posibles penalidades en las que pueda incurrir el contratista.
- h) Reportar, informar y coordinar con el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, o con el funcionario que este Grupo de Trabajo designe, todo incidente, avance, medida de prevención o riesgo en temas de los servicios multimedia, así como brindar información que sea solicitada por el Grupo de Trabajo.



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

Presidente



- i) Para la ejecución del servicio, la Entidad brindará las facilidades y accesos necesarios a las instalaciones de las sedes involucradas para la presente contratación.
- j) De ser requerido, participar en las reuniones de coordinación con Entidades o Instituciones del Sector Público y Privado que se programen relacionadas al desarrollo y realización de los eventos del Foro de Cooperación Económica de Asia – Pacífico (APEC).
- k) Revisar y participar en la elaboración de informes solicitados por el órgano de control institucional o la Auditoría interna y/o externa o la secretaria de procesos disciplinarios, de ser el caso.
- l) De ser requerido por la Entidad, participará en comisiones de servicios, fuera de la ciudad de Lima, para dicho efecto la Entidad asumirá los gastos para el cumplimiento de las actividades programadas.

#### **8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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

Asimismo, a cumplir lo establecido en las normas internas, así como lo establecido en la Directiva No 001-2023 RE/OGA "Disposiciones para la Contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevaran 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.

#### **9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio será de hasta 135 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada y 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.

#### **10. 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.

#### **11. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Las actividades descritas en el numeral 7) 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.



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

Presidencia



**12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**13. 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.

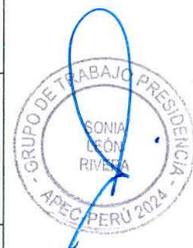
**14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será otorgada por el Presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, previo visto bueno del jefe del equipo de trabajo de comunicación y multimedia y el VºBº de la Oficina de Tecnologías de la información.

**15. FORMA DE PAGO**

La contraprestación por el servicio se pagará en cinco (5) armadas, previa presentación del informe de actividades realizadas por el Contratista, la conformidad del presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, previo visto bueno del ingeniero especialista de OTI designado para apoyar al Grupo de Trabajo APEC – Perú 2024, conforme al siguiente detalle:

Entregable	Plazo de ejecución	Informe
Primer Entregable	Hasta los 15 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada y recibida la orden de servicio.	Informe 1 Presentación de un informe que describa las actividades realizadas del numeral 7) Actividades del Servicio
Segundo Entregable	Hasta los 45 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada y recibida la orden de servicio.	Informe 2 Presentación de un informe que describa las actividades realizadas del numeral 7) actividades del servicio
Tercer Entregable	Hasta los 75 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada y recibida la orden de servicio.	Informe 3 Presentación de un informe que describa las actividades realizadas del numeral 7) Actividades del Servicio
Cuarto Entregable	Hasta los 105 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada y recibida la orden de servicio.	Informe 4 Presentación de un informe que describa las actividades realizadas del numeral 7) Actividades del Servicio



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



Quinto Entregable	Hasta los 135 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada y recibida la orden de servicio.	Informe 5 Presentación de un informe que describa las actividades realizadas del numeral 7) 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).

**16. VIGENCIA**

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

**17. 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.

**18. PENALIDADES**

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

**19. 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**

**20. 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 6) establecidos en los Términos de Referencia.



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



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, cumpro 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.
- Cumpro 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



ANEXO 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:

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°



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 1º de la Ley N° 26771<sup>1</sup> y el Artículo 2º de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM<sup>2</sup>, **NO GUARDO RELACIÓN DE PARENTESCO<sup>3</sup> 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 50º y 51º 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°



<sup>1</sup> **Artículo 1º (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.

**Artículo 2º (del Reglamento)** Se configura el acto de nepotismo, descrito en el Art. 1º 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. (...).

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

