

Este documento ha sido impreso por os00007592023a2415, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 06/09/23 05:29 PM

**MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES**

**ABIERTO
MUY URGENTE**

MEMORÁNDUM (A24) N° A2400512/2023

A : OFICINA DE LOGÍSTICA

De : Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

Asunto : Solicitó la adquisición de equipos de videoconferencia para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERÚ 2024

Referencia : OGI002602023



Mucho agradeceré a esa Oficina iniciar la **“Adquisición de equipos de videoconferencia para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERÚ 2024”**, para cuyo efecto la Oficina de Tecnologías de la Información, ha elaborado las especificaciones técnicas, remitidos mediante el documento de la referencia y que cuentan con el visto bueno de este Grupo de Trabajo.

Se adjunta en físico las especificaciones técnicas 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.

OFICINA DE LOGÍSTICA	Fecha:...../...../.....	H/E N°:
Derivado a:		
<input type="checkbox"/> PRS	<input type="checkbox"/> ADQ	<input type="checkbox"/> ALM
A:		
Acción a tomar:		
.....		
.....		
.....		

Lima, 6 de Septiembre del 2023

Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt
Embajador

Presidente Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

C.C: A24
SIHC

Este documento ha sido impreso por os00007592023a2415, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 06/09/23 05:29 PM

Anexos

Proveidos

Proveido de Raul Aldoradin Gutierrez (06/09/2023 17:20:05)

Derivado a Sheila Libertad Barrera Garcia

Se agradecerá verificar a fin de procesar acciones correspondientes



Men

**MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES**

**ABIERTO
MUY URGENTE**

MEMORÁNDUM (OGI) N° OGI00260/2023



A : Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
De : OFICINA GENERAL DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
Asunto : Se remite EETT para la "Adquisición de equipos de videoconferencia para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERÚ 2024"
Referencia : A24001172023

En alcance al documento de la referencia, esta Oficina General en coordinación con su área técnica, la Oficina de Tecnologías de la Información, cumple con remitir, las Especificaciones Técnicas para el proceso de "Adquisición de equipos de videoconferencia para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERÚ 2024"

En tal sentido, se remite en físico las EETT visadas, considerando que las mismas han sido formuladas de acuerdo con los requerimientos y estándares de las reuniones del Foro APEC y en coordinación con el personal de logística del grupo de trabajo APEC 2024.

Lima, 5 de Septiembre del 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ricardo José Ynouye Arévalo'.

Ricardo José Ynouye Arévalo
Ministro

Jefe de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional

C.C: OTI,A24
KNOD

Anexos

Proveidos

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE VIDEOCONFERENCIA PARA EL 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-ocha, en su calidad de presidente del APEC durante el año 2022, oficializó la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), en el año 2024.

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

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

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

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

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

3. OBJETO

Proveer al Grupo de Trabajo de la Presidencia APEC Perú 2024 de accesorios para las diversas reuniones virtuales que el equipo de trabajo realice con la finalidad de cumplir las actividades que tienen a cargo durante el ejercicio presupuestal 2023 – 2024.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición permitirá garantizar la operatividad y cumplimiento de los estándares de atención y cortesía en las reuniones y eventos de alto nivel requeridos para el desarrollo de los diversos taller y foros organizados por el Grupo de Trabajo de la Presidencia APEC Perú 2024.



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. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA ADQUISICIÓN

6.1 SUMINISTRO DE BIENES

Para la presente contratación se requiere los siguientes bienes:

N°	DESCRIPCIÓN	UNID DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Web Cams	Unidad	30
2	Pantalla para reuniones virtuales (65")	Unidad	4
3	Sistema de Video Conferencia personal (cámara, micrófono y parlantes)	Unidad	4
4	Rack para soporte de Video Conferencia y pantalla para reuniones virtuales	Unidad	4
5	Audífonos con Micrófono	Unidad	30
6	Proyectores Multimedia	Unidad	2

Las características técnicas de acuerdo con el siguiente detalle:

A. WEB CAMS

Cantidad	características técnicas
Cantidad: 30 unidades	<ul style="list-style-type: none">Cámara de video: con resolución mínima de 1080p/30fps, compatibilidad con H.264, enfoque automático, campo visual ajustable desde mínimo de 78°, con tecnología para nitidez en diversas condiciones de iluminación incluso con luz escasa.Micrófono: integrado a la cámara, dos micrófonos omnidireccionales con cancelación de ruido.Montaje: deberá tener una estructura tipo clip universal para montaje a monitores LCD.Conexión: alámbrico por USB, el cual deberá configurar de forma automática a la computadora (Plug and Play).Compatibilidad: con sistema operativo Windows 10 y superior, con macOS X o posterior; con navegadores web; y con plataformas de web conference como: Microsoft Teams u otros en sus versiones actuales.

B. PANTALLA PARA REUNIONES VIRTUALES (65")

Cantidad	características técnicas
Cantidad: 4 unidades	<ul style="list-style-type: none">Televisor pantalla LED de 65"Resolución de pantalla: 3,840 x 2,160 (4K)Screen share: Wi-Di, Miracast o Wi Fi Direct.CPU Quad CoreWi Fi incorporado.Navegador Web.Sistema de sonido 2.0 ch 10 W o superior.02 entradas HDMI, 01 entrada USB mínimo 2.0, RF In y Digital Audio Out (Óptica).Puerto RJ45 Ethernet.

C. SISTEMA DE VIDEO CONFERENCIA PERSONAL (CÁMARA, MICRÓFONO Y PARLANTES)

Cantidad	características técnicas
Cantidad: 4 unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Especificaciones de la cámara para las salas de reuniones: <ul style="list-style-type: none"> ○ Resolución: 4K, 1440p, 1080p y 720p a 30 fps:1080p, 720p a 60 fps como mínimo. ○ Campo de visión: Diagonal 90° o superior ○ Zoom: mínimo 10x en óptico o igual o superior entre zoom óptico y digital. ○ Enfoque automático de todos los participantes en la sala. ○ Compensación de poca luz, reducción de ruido de video, optimización de la saturación de poca luz, reduce la retroiluminación. • Especificaciones del parlante para las salas de reuniones: <ul style="list-style-type: none"> ○ Altavoces Estéreo en dos módulos separados o en un solo módulo. ○ Volumen del altavoz: ≥90dB SPL a ½ metro o potencia RMS de 15 Watts o superior. ○ Frecuencia de muestreo del altavoz: 48 kHz o superior. • Especificaciones del micrófono para las salas reuniones: <ul style="list-style-type: none"> ○ Rango de cobertura: 4m de diámetro o mayor por micrófono; ○ Botón de silencio con Led indicador ○ Cancelación de eco acústico ○ Detección de actividad de voz y supresión de ruido de fondo • Accesorios: <ul style="list-style-type: none"> ○ Incluir accesorios para montaje de cámara y parlantes en Rack Móvil con la pantalla de videoconferencia para las salas de reuniones. ○ En caso de ser componentes separados, incluir accesorios para conectar por un único puerto USB a la PC del usuario en mesa. ○ Incluir accesorios para montaje de micrófonos en mesa. ○ Control Remoto con teclas de control de volumen, zoom, silencio, control de cámara y 2 teclas que permitan una posición predeterminada de cámara.

D. RACK PARA SOPORTE DE VIDEO CONFERENCIA Y PANTALLA PARA REUNIONES VIRTUALES

Cantidad	características técnicas
Cantidad: 4 unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Rack del tipo móvil de piso • Rack para montaje de Sistema de Video conferencia personal y pantalla para reuniones virtuales • Base de plataforma a con cuatro ruedas de movilización (2 con freno). • Columna con perforaciones para ingreso de cable y orificios roscados frontales para instalación de accesorios y fijación de barra horizontal para soporte de pantalla, así como perforaciones posteriores para regular la altura del soporte de cámara.

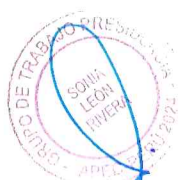
	<ul style="list-style-type: none"> • 01 bandeja metálica regulable para cámara del equipo de video conferencia. • Medidas: altura: 1800mm. Prof. 600mm. Ancho 1200mm. • Gabinete metálico para accesorios de 400mm x 300mm x 200mm con puerta y chapa • Regleta de 4 tomas AC/LT. • Acabado en pintura de superficie texturada, al horno, color texturado, previo tratamiento mecánico y químico de desengrase y desoxidación.
--	---

E. AUDÍFONOS CON MICRÓFONO

Cantidad	características técnicas
Cantidad: 30 unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Audio: Micrófono con cancelación de eco y micrófono con supresión de ruido ECM bidireccional, varilla de micrófono flexible. • Calidad de sonido: con procesamiento de señal digital (DSP) • Protección acústica: protección contra sonidos superiores a 115 DBA. • Controles integrados intuitivos: respuesta/ finalización de llamada, silencio. • Ajuste de volumen: integrados en el cable • Diadema y almohadillas: Las almohadillas de piel sintética, más la diadema acolchada con refuerzo metálico proporcionan resistencia y flexibilidad, con un ajuste perfecto. • Conexión: alámbrico por USB, el cual se conecta en forma automática sin necesidad de software. (Plug and Play). • Compatibilidad: con sistema operativo Windows 8 y 10, con macOS X o posterior; con navegadores web; y con plataformas de web conference como: Microsoft Teams u otros en sus versiones actuales.

F. PROYECTORES MULTIMEDIA

Cantidad	características técnicas
----------	--------------------------



Cantidad:
2 unidades

- Sistema de Proyección: 3LCD de alta temperatura, tecnológica de 3 chips.
- Resolución nativa: 1920 x 1200 (WUXGA) 4KE1
- Relación de aspecto: compatible con 4:3, 16:9, 16:10
- Brillo de colores: 10,000 Lúmenes
- Tamaño de proyección: 50"-500"
- Distancia proyectada: Pantalla de 80" 2,33m – 3,78 m
- Desplazamiento de lente (Manual): Vertical $\pm 50\%$; Horizontal: $\pm 20\%$
- Corrección de Keystone: Vertical: ± 45 grados; Horizontal: ± 30 grados
- Tecnología de iluminación: Fosforo laser
- Vida Útil de la Fuente de Luz laser 4: Normal 20,000 horas.
- Interfaces:
 - DVI-D x 1
 - HDMI (HDCP 2.3) x1
 - HDBaseT x 1
 - Entrada/Salida 3G-SDI
 - RGB D-sub de 15 pines x 1
 - Salida de audio variable Mini estéreo x 1
 - Conector USB tipo B x 1
 - Conector USB tipo A x 2
 - Serie: RS-232c x 1
 - Mini estéreo remoto
 - Red: RJ45
- Pantalla dividida: Si (hasta 2 pantallas)
- Garantía: 03 años
- Lente de Proyección Estándar
 - Tipo: cambio/enfoque/zoom motorizados
 - Numero F: 2.0 – 2.1
 - Distancia Focal: 14,8 mm – 17,7 mm
 - Relación de Zoom: 1,00 – 1,6 x óptico
 - Rango de relación de alcance: 1,57- 2.56
 - Desplazamiento del lente: Vertical: $\pm 60\%$; Horizontal: $\pm 18\%$

6.2 GARANTÍA COMERCIAL Y REPOSICION DEL BIEN DEFECTUOSO

Periodo de la garantía: Será como mínimo de doce (12) meses, contados a partir de la fecha que se otorga la conformidad de la recepción de los bienes.

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 hábiles.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

Los requisitos mínimos que tendrán los proveedores serán los siguientes:



- 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.
- Documento detallando los bienes ofertados, la marca, modelo.
- El postor para demostrar el cumplimiento de las características técnicas de los bienes listados 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. Se aceptará también una carta del fabricante en el cual se indique que el modelo ofertado cumple con las características técnicas requeridas. La carta deberá estar en idioma español.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios 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: venta de equipos de videoconferencia o venta de equipos multimedia (proyectores o televisores o ecrans o pantallas inteligentes).

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de conformidad; 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Importante:

- La documentación que acredite el cumplimiento del perfil del proveedor deberá ser presentada por el Proveedor junto con su cotización para verificar el cumplimiento del perfil.
- Los documentos que acompañan a la cotización se presentan en idioma español o inglés. Cuando los documentos no figuren en idioma español o inglés, se presenta la respectiva traducción simple. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

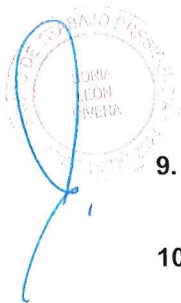
10. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en el Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores, sito en jirón Lampa 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 a.m. hasta las 12:00 p.m. y desde las 2:00 p.m. hasta las 4:30 p.m.

11. PLAZO DE ENTREGA

El Contratista contará con un plazo de hasta quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

Al momento de la entrega del bien, el Contratista entregará toda la documentación (manuales técnicos, instructivos, tutorial, etc.) necesaria para la operatividad del bien. Esta documentación debe estar escrita en idioma castellano y/o inglés, presentada en formato impreso o digital.



12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación principal se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

La recepción de los bienes estará a cargo del almacén del MRE. La conformidad por la adquisición de los bienes será otorgada por el presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, previo informe técnico del Equipo de Trabajo de Comunicaciones y Multimedia y el VºBº del Jefe de la Unidad de Redes e Infraestructura, el VºBº del jefe de la Oficina de Tecnología, de la Información y el VºBº del jefe de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional, en calidad de área técnica; detallando el cumplimiento.

13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una sola (1) armada, al finalizar la entrega de los bienes, previa conformidad y de la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del bien por el almacén del MRE.
- Guía de remisión.
- Comprobante de pago.

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.

14. 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 la penalidad 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.

15. VIGENCIA

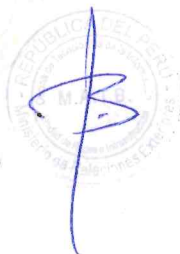
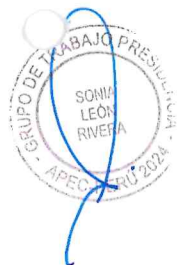
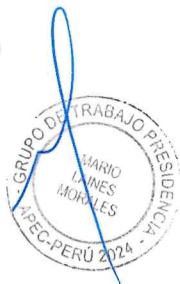
Desde el día siguiente de notificada la orden de compra, y hasta que el funcionario responsable otorgue la conformidad de la entrega de los bienes y se efectúe el pago correspondiente.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La conformidad por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o de vicios ocultos, siendo el plazo máximo de la responsabilidad del Contratista de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

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

18. 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.

19. AMPLIACIÓN DE PLAZO

Cuando existan causas no atribuibles al proveedor por un acontecimiento extraordinario, imprevisible e irresistible debidamente acreditado, se configura el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que impide la ejecución de la contratación dentro del plazo establecido; 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.

20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

21. 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 líder económicos del foro de cooperación económica Asia-

Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024".

Efectuada la resolución de la relación contractual, la Oficina de 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.

22. 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.

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

23. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACION DE COTIZACION

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

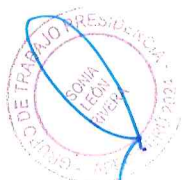
- Declaración jurada del proveedor **anexo 1**.
- Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia o especificaciones técnicas y de las condiciones señaladas en la solicitud de cotización **anexo 2**.

- 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.**
- Documentación requerida en el numeral 7) establecidos en las Especificaciones Técnicas.

24. 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, cuando corresponda a una contratar por monto igual o superior a 3 UIT.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Representante Legal.
- Garantía de fiel cumplimiento equivalente al diez por ciento (10%) del monto a contratar (De corresponder).
- Carta de autorización de pago. Debe indicar la Cuenta de Código Interbancario (CCI), la que debe encontrarse debidamente habilitada.
- La declaración jurada de Confidencialidad.

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

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

De nuestra consideración:

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

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

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

Atentamente,

Firma
DNI N°



ANEXO 2

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

Lima,

Señores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. -

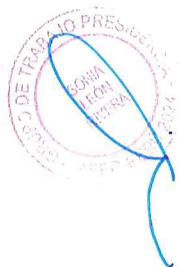
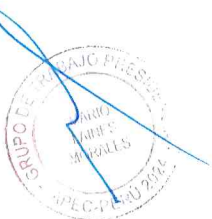
Quien suscribe, (**nombres y apellidos completos**), identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, Representante Legal _____ (indicar razón social/indicar en caso de persona jurídica), con RUC N° _____, con domicilio en _____ distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____;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

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

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

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

Firma



ANEXO 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	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/ (con dos decimales)	MONTO TOTAL S/ (con dos decimales)
1.- Web Cams	30		
2.- Pantalla para reuniones virtuales (65")	4		
3.- Sistema de Video Conferencia personal (cámara, micrófono y parlantes)	4		
4.- Rack para soporte de Video Conferencia y pantalla para reuniones virtuales	4		
5.- Audífonos con Micrófono	30		
6.- Proyector Multimedia	2		
TOTAL			

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:

- 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.
- Validez de la oferta (cotización):** 45 días calendario de remitida.
- Mejoras:** (Señalar de corresponder).

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

Atentamente.

Firma
DNI N°

ANEXO 5
DECLARACIÓN JURADA
(ACCIÓN DE PREVENCIÓN, IMPEDIMENTO DE CONTRATAR EN CASO DE PARENTESCO
Y RELACIÓN DE PARENTESCO CON ALGÚN SERVIDOR O FUNCIONARIO DE LA
ENTIDAD)

Lima,

Señores

Oficina de Logística

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. –

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

DECLARO:

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

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

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

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

Firma
DNI N

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

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

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