



## TÉRMINO DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALMUERZO PROTOCOLAR Y COFFEE BREAK PARA EL EVENTO DEL ENCUENTRO PRESIDENCIAL Y XV GABINETE BINACIONAL DE MINISTROS PERÚ-ECUADOR Y SUS EVENTOS CONEXOS

#### 1. ÁREA USUARIA:

Dirección de América del Sur de la Dirección General de América del Ministerio de Relaciones Exteriores.

#### 2. ANTECEDENTES:

En el marco del alto nivel de diálogo y cooperación de la relación de vecindad peruano-ecuatoriana, alcanzado tras la suscripción de los Acuerdos de Paz de Brasilia de 1998, desde el año 2007 se han celebrado los Encuentros Presidenciales y Gabinetes Binacionales de Ministros Perú-Ecuador, constituyéndose como el mecanismo de diálogo y coordinación política de mayor jerarquía, que ha permitido ampliar y profundizar la agenda bilateral.

Mediante Resolución Suprema N° 029-2024-RE, de fecha 19 de febrero de 2024, se declaró de interés nacional el Encuentro Presidencial y XV Gabinete Binacional de Ministros Perú-Ecuador, que tendrá lugar en la ciudad de Lima el 4 de julio de 2024, con la presencia y participación de los jefes de Estado, jefes de Gobierno y ministros de Estado del Perú y del Ecuador. Además, en dicha Resolución Suprema se declara también de interés nacional la celebración de eventos conexos, entre ellos, la XVI Reunión de la Comisión de Vecindad Peruano-Ecuatoriana, a realizarse el 21 de junio de 2024.

Al respecto, a través de la Resolución Ministerial N° 0289-2024, de fecha 8 de abril de 2024, se designó al Ministro en el Servicio Diplomático de la República Roland Piero Denegri Aguirre, Director de América del Sur de la Dirección General de América, como funcionario responsable ante el Estado Peruano de la realización del Encuentro Presidencial y XV Gabinete Binacional de Ministros Perú-Ecuador y sus eventos conexos, con la presencia y participación de los jefes de Estado, jefes de Gobierno y ministros de Estado del Perú y del Ecuador, que tendrán lugar en la ciudad de Lima.

A fin de cumplir con las actividades programadas, a través del Memorandum SUD002272024 del 8 de mayo de 2024, la Dirección de América del Sur, informó a la Oficina de Logística, con copia a la Oficina General de Administración, que se acogería a la aplicación de la Directiva N° 006-2021-OGA/RE, "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la Ley N° 30154", como instrumento que establece las normas y procedimientos para la contratación de bienes y servicios, en el marco de la Ley N° 30154, "Ley que regula un procedimiento especial de contratación para la realización en el Perú de transmisiones del mando supremo y de cumbres internacionales declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, altos dignatarios y comisionados".

Mediante Informe Técnico N°. 001-2024/SUD-DGA-MRE, de fecha 16 de junio de 2024, se determinó que se requiere contratar el presente servicio con el proveedor "Dalmau García Bedoya Sylvia Teresa" con número de RUC N° 17379298168, según lo indicado en el Numeral 5.3.5 de la Directiva N° 006-2021-OGA-RE. "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios" y en conformidad con lo establecido en el Numeral 5.2 de la Ley N° 30154, la cual estipula lo siguiente: "En caso de que se determine, por las particularidades de la contratación, la necesidad de contratar con un determinado proveedor, su requerimiento, además de las especificaciones técnicas o términos de referencia debe contar con un informe técnico (...)".

#### 3. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar el servicio de almuerzo protocolar y coffee break para el evento del Encuentro Presidencial y XV Gabinete Binacional de Ministros Perú-Ecuador y su evento conexo, la XVI Reunión de la Comisión de Vecindad Peruano-Ecuatoriana a desarrollarse, respectivamente, el 4 de julio y 21 de junio del presente año.



#### 4. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación se sustenta en la necesidad de organizar el almuerzo protocolar y coffee break, en el marco del Encuentro Presidencial y XV Gabinete Binacional de Ministros Perú-Ecuador, a desarrollarse el 4 de julio del presente año y de su evento conexo, la XVI Reunión de la Comisión de Vecindad Peruano-Ecuatoriana, a celebrarse el 21 de junio próximo. Dicho servicio permitirá cumplir con los estándares de calidad en eventos de importancia para el país, permitiendo al Ministerio de Relaciones Exteriores cumplir con el encargo conferido, con la presencia y participación de los jefes de Estado, Jefes de Gobiernos, altos dignatarios y comisionados del Perú y del Ecuador.

La presente contratación se encuentra alineada al Plan Operativo Institucional 2024, de acuerdo con el siguiente detalle:

CÓDIGO POI	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
AOI00004500409	"Organización de Gabinetes Binacionales para Realizarse en el Perú"

#### 5. CARACTERÍSTICA DEL SERVICIO:

El servicio deberá tener mínimamente las siguientes características:

ITEM  
1

SERVICIO DE ALMUERZO PROTOCOLAR					
N°	Eventos / Tareas	Fecha de ejecución	Hora	Cantidad de personas	Lugar de ejecución del servicio
A	Comisión de Vecindad Peruano – Ecuatoriana	21/06/2024	13:00 hrs	22	Sala Embajadores del Edificio Palacio de Torre Tagle – MRE. Jr. Ucayali 363, Cercado de Lima
B	Comisión de Vecindad Peruano – Ecuatoriana	21/06/2024	13:00 hrs	30	Edificio Centro Cultural Inca Garcilaso - Sala Javier Pérez de Cuellar - MRE. Jr. Ucayali 391
C	Encuentro Presidencial y XV Gabinete Binacional de Ministros Perú-Ecuador	4/07/2024	13:20 hrs	90	Palacio de Gobierno -Salón Túpac Amaru Jr. de la Unión s/n Cercado de Lima.
<p>a) Cada servicio deberá tener mínimamente las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>BEBIDAS</b> Cóctel a base de Pisco. Gaseosas y agua mineral. Hielo. Licores. (*) Café e infusiones.</li><li>• <b>Bocaditos</b> Un (1) bocadito salado frío. Un (1) bocadito salado caliente. O dos (2) del mismo tipo.</li><li>• <b>DESCRIPCIÓN DE ALMUERZO PROTOCOLAR</b> Dos (2) variedades de panecillos. Una (1) entrada fría o caliente. Un (1) plato de fondo. Un (1) postre. Dulces finos surtidos.</li></ul> <p>b) El postor deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El personal destinado para la atención del almuerzo protocolar deberá estar correctamente uniformado, acorde a las funciones que realice. Se requerirá, para cada evento, del siguiente personal: Un (1) supervisor del evento. Un (1) mozo por cada cinco (5) personas. Un (1) cocinero o responsable de cocina. Un (1) ayudante de cocina o más de ser necesario.</li><li>• Arreglos florales y/o plantas naturales por cada mesa.</li><li>• Mobiliario, menaje fino, cristalería y mantelería propios del servicio.</li><li>• Mesas:<ul style="list-style-type: none"><li>• No se requerirá mesas ni sillas para el almuerzo protocolar en el Palacio de Torre Tagle.</li></ul></li></ul>					







PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Encuentro Presidencial y  
XV Gabinete Binacional  
Perú - Ecuador  
Lima, 2024

- Mesas redondas para 30 personas (preferiblemente 4 mesas de 8 personas) para los comensales del Centro Cultural Inca Garcilaso en la XVI Reunión de la Comisión de Vecindad
- 9 Mesas redondas para 10 personas cada una para el almuerzo en Palacio de Gobierno para el Encuentro Presidencial y XV Gabinete Binacional.

- Sillas de madera en función de las mesas (30 sillas en Inca Garcilaso, 90 sillas en Palacio de Gobierno).
- Platos de loza con filo dorado.
- Azafates de plaque.
- Fuentes de plaque.
- Platos de sitio de plaque.
- Platitos de plaque para pan.
- Fuentes para salados y dulces con decoración.
- Servilletas de papel y tela.
- Equipo de plaque para Whisky.

**NOTAS:**

(\*) La Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado proporcionará los vinos y licores. Los insumos para la elaboración de los cócteles corresponden al contratista, así como también la cristalería necesaria para la ocasión.

- El contratista y su personal deberán estar como mínimo tres (3) horas antes del inicio del servicio, a fin de realizar la instalación y arreglos de todos los detalles propios del servicio.
- El proveedor deberá enviar la lista de opciones de entradas, platos de fondo y postre al momento de remitir su oferta.
- Los alimentos deberán llegar, para su consumo en el evento, en óptimas condiciones de calidad, temperatura y en las cantidades establecidas.
- El contratista deberá cumplir con lo estipulado en el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA y modificado con Decreto Supremo N° 038-2014-SA, en los artículos 49°, 50°, 52°, 53° y 55° los cuales mencionan requisitos para los manipuladores de alimentos.
- El contratista deberá remitir al área usuaria, una lista con los nombres completos y números de documentos de identidad de todo el personal que brindará el servicio.
- El personal que manipule los alimentos deberá contar con carné de sanidad vigente.

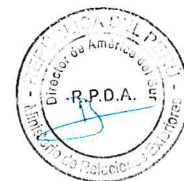
ITEM 2	SERVICIO DE COFFEE BREAK POR REUNIÓN PROTOCOLAR							
	N°	Eventos / Tareas	Servicios solicitados	Fecha de ejecución	Hora	Asistentes	Mozos	Lugar de ejecución del servicio
	D	Comisión de Vecindad Peruano-Ecuatoriana (*)	1	21/06/2024	10:00hrs	55	3	Edificio Carlos García Bedoya - Hall del 1er. Piso - MRE - Jr. Lampa N.º 545 Cercado de Lima.
	E	Encuentro Presidencial y XV Gabinete Binacional de Ministros Perú-Ecuador	1	3/07/2024	08:30hrs	40	2	Sala VIP - Grupo Aéreo Nro. 8 - FAP - Av. Elmer Faucett s/n, Callao
	F	Encuentro Presidencial y XV Gabinete Binacional de	1	4/07/2024	10:00hrs	35	2	Palacio de Gobierno. Jr. de la Unión s/n, Cercado de Lima.

3





	Ministros Perú- Ecuador						Salón Eléspuru
G	Encuentro Presidenci al y XV Gabinete Binacional de Ministros Perú- Ecuador (**)	1	4/07/20 24	10:00hrs	45	1	Palacio de Gobierno. Jr. de la Unión s/n, Cercado de Lima. - Sala Cáceres
H	Encuentro Presidenci al y XV Gabinete Binacional de Ministros Perú- Ecuador	2	4/07/20 24	10:00hrs	40 (c/u)	2	Palacio de Gobierno. Jr. de la Unión s/n, Cercado de Lima - Sala de Cronistas
<p>(*) Para el servicio de Coffee Break a instalarse en la Comisión de Vecindad Peruano-Ecuatoriana (acápites D):</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. A las 10:00 estará instalada una estación de <i>Welcome Coffee</i>, con café, infusiones y agua.</li><li>2. Esta estación será complementada con todos los demás insumos de un <i>coffee break</i> a las 10:30, hora en la que se instalará formalmente la Comisión de Vecindad.</li><li>3. A las 10:40 se llevarán platos individuales con dos tipos de bocaditos salados y dos tipos de bocaditos dulces a los 27 asistentes sentados en la mesa principal de la Sala Plenaria del Edificio.</li><li>4. En paralelo, los otros delegados podrán acercarse a la estación instalada a las 10:30, a fin de consumir el servicio.</li></ol> <p>(**) Para el servicio de Coffee Break a instalarse en el Encuentro Presidencial y XV Gabinete Binacional (acápites G):</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dentro del salón Eléspuru los invitados tendrán una estación de <i>coffee break</i> a su disposición (acápites F).</li><li>2. Para los delegados que no ingresen a Eléspuru, se instalará una estación a las afueras del salón (acápites G).</li><li>3. De la estación destinada a los otros delegados (G), se armará una fuente para los Presidentes, la cual debe entregarse para la reunión en el Salón Embajadores a las 10:20. Cada Presidente recibirá un bocadito salado, un bocadito dulce, una taza de café (con edulcorante/azúcar a su disposición) y un vaso de agua. Un mozo deberá llevar la fuente y platos a los Presidentes.</li></ol> <p>a) Características del servicio de <i>coffee break</i> por reunión protocolar:</p> <p>El servicio deberá tener las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Una taza de café, infusión y leche evaporada de 10 onzas (el café deberá ser pasado – no instantáneo – y se deberá proporcionar edulcorantes y azúcar en sachet a disposición de cada persona). El contratista deberá prever café descafeinado y leche deslactosada para atención de excepciones.</li><li>• Un vaso de jugo natural de frutas frescas de 12 onzas (mínimo 2 variedades a escoger y acorde a la estación).</li><li>• Tres (3) variedades de sándwiches por persona.</li><li>• Dos (2) variedades de bocaditos dulces por persona.</li><li>• Agua Mineral, con gas y sin gas, y hielo a disposición.</li><li>• Agua Caliente a disposición.</li></ul> <p><b>NOTA:</b></p> <p>La elección de sándwiches, bocaditos y variedades de jugos naturales de fruta por estación con las que prestará el servicio de <i>Coffee Break</i> deberá contar con la aprobación previa de la Dirección de América del Sur del Ministerio de Relaciones Exteriores, para tal efecto el proveedor deberá enviar la lista de las opciones al remitir su oferta</p> <p>b) Otras consideraciones del servicio de <i>coffee break</i>: El postor deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Arreglos florales y/o plantas naturales, así como mantelería (mantel y sobre mantel) por cada estación.</li><li>• Fuentes, vajilla hotelera y/o plaqué, servilletas tipo cóctel, vasos de vidrio transparente, tazas y platos de porcelana, cubiertos, hieleros y menaje (no descartable) necesario para la debida atención.</li><li>• El personal para atención del servicio (mozos) deberá estar correctamente uniformado.</li></ul>							







	<ul style="list-style-type: none"><li>• El contratista y su personal deberán estar como mínimo tres (3) horas antes del inicio del servicio, para realizar el arreglo e instalación de la estación de servicio.</li><li>• Los alimentos deberán llegar, para su consumo en el evento, en óptimas condiciones de calidad, temperatura y en las cantidades establecidas.</li><li>• El contratista deberá cumplir con lo estipulado en el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA y modificado con Decreto Supremo N° 038-2014-SA, en los artículos 49°, 50°, 52°, 53° y 55° los cuales mencionan requisitos para los manipuladores de alimentos.</li><li>• El contratista deberá remitir al área usuaria, una lista con los nombres completos y números de documentos de identidad de todo el personal que brindará el servicio.</li><li>• El personal que manipule los alimentos deberá contar con carné de sanidad vigente.</li><li>• La Dirección de América del Sur brindará al contratista las facilidades necesarias para la atención del servicio.</li></ul>
--	--

**6. PERFIL DEL CONTRATISTA:**

El contratista deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Registro Único de Contribuyente (Activo)
- Registro Nacional de Proveedores (Vigente).
- Experiencia del proveedor: El proveedor deberá acreditar experiencia mínima de cinco (5) contrataciones iguales o similares al objeto de la presente contratación.

**ACREDITACIÓN:**

- Se consideran similares las siguientes atenciones: atención de servicio de coffee break, almuerzos, cenas, cócteles, etc., en eventos con participación de delegados nacionales y/o extranjeros.
- El presente requisito se acreditará con copia simple de i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación, 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 del mismo comprobante de pago.

**NOTA:** La documentación que acredita el cumplimiento del Perfil será prestada junto a la cotización.

**7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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

**8. LUGARES Y PLAZOS DE EJECUCIÓN**

**Ítem 1: Almuerzo protocolar**

**Plazo:** El servicio se ejecutará el 21 de junio y el 4 de julio de 2024

**Lugar:** El lugar de instalación de dicho servicio será conforme al siguiente detalle:

SERVICIO DE ALMUERZO PROTOCOLAR						
N°	Eventos / Tareas	Servicios solicitados	Fecha de ejecución	Hora	Cantidad de personas	Lugar de ejecución del servicio
A	Comisión de Vecindad Peruano-Ecuatoriana	1	21/06/2024	13:00 hrs	22	Edificio Palacio de Torre Tagle – MRE. Jr. Ucayali 363 Cercado de Lima
B	Comisión de Vecindad Peruano-Ecuatoriana	1	21/06/2024	13:00 hrs	30	Edificio Centro Cultural Inca Garcilaso - Sala Javier Pérez de Cuéllar - MRE. Jr. Ucayali 391
C	Encuentro Presidencial y XV Gabinete	1	4/07/2024	13:15 hrs	90	Palacio de Gobierno - Salón Túpac Amaru



	Binacional de Ministros Perú-Ecuador					Jr. de la Unión s/n, Cercado de Lima.
--	--------------------------------------	--	--	--	--	---------------------------------------

**Ítem 2: Coffee Breaks por reunión protocolar**

**Plazo:** El servicio se ejecutará el 21 de junio, 3 y 4 de julio de 2024

**Lugar:** El lugar de instalación de dicho servicio será conforme al siguiente detalle

SERVICIO DE COFFEE BREAKS POR REUNIÓN PROTOCOLAR						
Nº	Eventos / Tareas	Servicios solicitados	Fecha de ejecución	Hora	Cantidad de personas	Lugar de ejecución del servicio
D	Comisión de Vecindad Peruano-Ecuatoriana	1	21/06/2024	10:00hrs	55	Edificio Carlos García Bedoya - Hall del 1er. Piso - MRE - Jr. Lampa N.º 545 Cercado de Lima.
E	Encuentro Presidencial y XV Gabinete Binacional de Ministros Perú-Ecuador	1	3/07/2024	08:30hrs	40	Sala VIP -Grupo Aéreo Nro. 8 - FAP - Av. Elmer Faucett s/n, Callao
F	Encuentro Presidencial y XV Gabinete Binacional de Ministros Perú-Ecuador	1	4/07/2024	10:00hrs	35	Palacio de Gobierno. Jr. de la Unión s/n, Cercado de Lima. - Salón Eléspuru
G	Encuentro Presidencial y XV Gabinete Binacional de Ministros Perú-Ecuador (**)	1	4/07/2024	10:00hrs	45	Palacio de Gobierno. Jr. de la Unión s/n, Cercado de Lima. - Sala Cáceres
H	Encuentro Presidencial y XV Gabinete Binacional de Ministros Perú-Ecuador	2	4/07/2024	10:00hrs	40 (c/u)	Palacio de Gobierno. Jr. de la Unión s/n, Cercado de Lima - Sala de Cronistas

**9. VIGENCIA:**

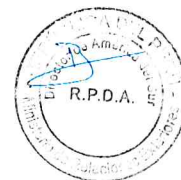
Desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio y hasta que el funcionario responsable emita la conformidad de la recepción de la prestación y se efectúe el pago.

**10. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES:**

El personal responsable para las coordinaciones respectivas será designado por la Dirección de América del Sur de la Dirección de América del Sur de la Dirección General de América del Ministerio de Relaciones Exteriores, en su calidad de área usuaria, en coordinación con la Dirección de Ceremonial de la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado.

**11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad será emitida por el área usuaria, previo visto bueno de la Dirección de Ceremonial y de la Unidad de Eventos.







PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



## 12. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en una (1) armada, previa conformidad del área usuaria y a la presentación del comprobante de pago por parte de **EL CONTRATISTA**. No otorgarán adelantos.

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 el contratista comunicará su Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

## 13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de un (1) año, contado a partir del día siguiente de otorgada de la conformidad.

## 14. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:

A efectos de la formalización de la relación contractual superiores a las diez (10) Unidades Impositivas Tributarias, la Garantía de Fiel Cumplimiento, es por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, a través de una 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. En caso de cheque de gerencia, debe ser a nombre del MRE.

## 15. PENALIDAD

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 media hora de atraso hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto total de la contratación.

En caso de otros incumplimientos en la ejecución de las prestaciones, contemplados en las Especificaciones técnicas o Términos de referencia, se aplica 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 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, las que son deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento.

## 16. 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 de Logística puede prescindir del procedimiento señalado en el numeral 5.11.5) de la Directiva N° 006-2021-OGA/RE "Disposiciones para la Contratación de bienes y servicios en el marco de la Ley N° 30154", resolviendo la relación contractual de pleno derecho, para lo cual contará con un informe previo del área usuaria.

## 17. CONFIDENCIALIDAD

Las personas que tengan acceso a la información del Ministerio de Relaciones Exteriores deberán mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de esta. La utilización, divulgación, remoción, modificación y destrucción 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.

## 18. CLÁUSULA: ANTICORRUPCIÓN

El Contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido,





negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el Contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el Contratista se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, el Contratista se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### 19. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

La cotización o presupuesto 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)
- Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado (conforme al artículo 11° del texto único ordenado de la ley de contrataciones del estado – Ley N° 30225 y sus modificatorias). (Anexo 3)
- Declaración jurada de anticorrupción y confidencialidad (Anexo 4)
- Oferta económica (precios unitarios). (Anexo 5)
- Declaración Jurada de no incurrir en Nepotismo (Acción de Prevención, Impedimento de contratar en caso de Parentesco y Relación de Parentesco con algún Servidor o Funcionario de la Entidad) – Anexo 6.
- Documentación que acredite el perfil solicitado en el numeral 6) de los Términos de Referencia.

#### 20. DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

La presente contratación se perfecciona mediante la suscripción del contrato y/o la notificación de la respectiva orden de servicio.

- Copia del Registro Único de Contribuyente – RUC.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente
- Copia del DNI del representante legal.
- Vigencia de poder-con una antigüedad no mayor a tres meses anterior a la fecha de formalización del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento equivalente al diez por ciento (10%) del monto a contratar de conformidad con lo establecido en el numeral 14 del presente término de referencia.
- Domicilio y correo electrónico para efectos de las notificaciones durante la ejecución del contrato.





**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**

Lima,

Señores

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

Presente. -

De nuestra consideración:

El que suscribe (**nombre y apellidos completos**), identificado con D.N.I.N° ....., (de ser persona jurídica), Representante Legal .....(indicar la razón social), con RUC N° ..... con domicilio (persona natural/jurídica) en....., distrito de ....., y que se presenta para el procedimiento de selección cuyo objeto es ....., para atender la realización en el Perú, de la transmisión del mando supremo y de cumbre internacionales previamente declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, así como de altos dignatarios y comisionados.

**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 remitir las comunicaciones formales que sean necesarias al correo electrónico consignado, siendo nuestra responsabilidad mantener dicha cuenta(s) activa(s).
3. En caso de ser favorecidos con la contratación, me comprometo al **FIEL CUMPLIMIENTO** de las obligaciones derivadas de la misma, bajo responsabilidad de las sanciones que me fueran impuestas.

Atentamente,

.....  
**Firma**  
**DNI N°**

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, Y DE LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN**

Señores

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

Presente. -

El que suscribe (**nombre y apellidos completos**), identificado con D.N.I.N° ....., (de ser persona jurídica), Representante Legal .....(indicar la razón social), con RUC N° .....

9





con domicilio (persona natural/jurídica) en....., distrito de ....., y que se presenta para el procedimiento de selección cuyo objeto es ....., para atender la realización en el Perú, de la transmisión del mando supremo y de cumbre internacionales previamente declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, así como de altos dignatarios y comisionados, **DECLARO BAJO JURAMENTO QUE CUMPLO CON:**

- Lo establecido en los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas.
- La documentación requerida por el MRE, 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.

Lima,

.....  
**Firma**  
**DNI N°**

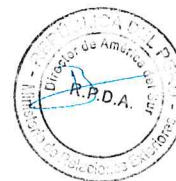
### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores  
**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**  
Presente. —

El que suscribe (nombre y apellidos completos), identificado con D.N.I N° ....., (de ser persona jurídica), Representante Legal .....(indicar la razón social), con RUC N° ..... con domicilio (persona natural/jurídica) en....., distrito de ....., y que se presenta para el procedimiento de selección cuyo objeto es ....., para atender la realización en el Perú, de la transmisión del mando supremo y de cumbre internacionales previamente declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, así como de altos dignatarios y comisionados.

Que, en aplicación del Art. 11° de la Ley de Contrataciones N° 30225 y del Art. 52 del Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, así como la Ley N° 30689, que incorpora el literal r) en el numeral 11.1 del artículo 11° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.



10







**DECLARO:**

Que la información contenida en el presente documento expresa la verdad, sujetándome a las disposiciones establecidas en los artículos 51° y 52° 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°**



#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE ANTICORRUPCIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Señores  
**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe (**nombre y apellidos completos**), identificado con D.N.I N° ....., (de ser persona jurídica), Representante Legal .....(indicar la razón social), con RUC N° ..... con domicilio (persona natural/jurídica) en....., distrito de ....., y que se presenta para el procedimiento de selección cuyo objeto es ....., en el para atender la realización en el Perú, de la transmisión del mando supremo y de cumbres internacionales previamente declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, así como de altos dignatarios y comisionados.

#### DECLARO:

1. No haber incurrido; y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el Principio de Integridad, contemplado en el artículo 2° de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. Que la naturaleza de la contratación podría permitirme 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.
3. Me comprometo a mantener la reserva de toda la información suministrada por el MRE.
4. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en el 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.

Lima,

.....  
Firma  
DNI N°

#### ANEXO N° 5 OFERTA ECONÓMICA (PRECIOS UNITARIOS)

Lima,  
Señores  
**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**  
Presente. -

De nuestra consideración:

12







El que suscribe (**nombre y apellidos completos**), identificado con D.N.I N° .....  
(de ser persona jurídica), Representante Legal ....(indicar la razón social), con RUC N°  
..... con domicilio (persona natural/jurídica) en....., distrito de  
....., y que se presenta para el procedimiento de selección cuyo objeto es  
....., cuyo, Terminó de Referencia o Especificaciones Técnicas  
me fuera remitido que forma parte del presente como mi Propuesta Técnica, para atender la  
realización en el Perú, de la transmisión del mando supremo y de cumbre internacionales  
previamente declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la  
participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, así como de altos dignatarios y  
comisionados.

Asimismo, hago de su conocimiento que mi Propuesta económica por el presente servicio  
asciende a S/ ..... (..... y/o 00/100 Soles), según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO S/	MONTO TOTAL S/ (CON DOS DECIMALES)
SERVICIO DE ALMUERZO PROTOCOLAR		
COFFEE BREAKS POR REUNIÓN PROTOCOLAR		

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 que le  
sea aplicable y que pueda incidir sobre el costo total de la prestación.  
En caso de aceptar mi propuesta para prestar el servicio y/o bien que se indica, señalo mi número  
de Cuenta de Código Interbancario (CCI), la cual se encuentra habilitada para los efectos.

- a) CCI N°: ....., en Soles Banco: .....  
b) El plazo de ejecución:  
c) Forma de Pago: se realiza según lo señalado en los términos de referencia o especificaciones  
técnicas, previa conformidad.  
d) Validez de la oferta: 40 días calendario de remitida.  
e) Penalidad: Según lo indicado en los términos de referencia o especificaciones técnicas.  
Atentamente,

ANEXO N° 6

.....  
Firma - DNI N°

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

JURADA

Señores  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
Presente. -

De mi consideración:

Quien suscribe (**nombre y apellidos completos**), identificado con DNI N° ..... (de  
ser persona jurídica), Representante Legal .... (indicar razón social), con RUC N° .....  
con domicilio (persona natural/jurídica) en ....., distrito de .....,  
provincia de ..... y departamento de .....; y que se presenta para el  
servicio y/o entrega del bien ....., **DECLARO:**





Que, en aplicación del Art. 1º de la Ley N° 26771<sup>1</sup> y el Art. 2º de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM<sup>2</sup> - Acción de Prevención: impedimento de nombrar y contratar en caso de parentesco; **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 PROCESO DE SELECCIÓN 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.

Lima, .....

.....  
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.

<sup>2</sup> **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 sus 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 Camales, b) **Por Afinidad:** 1º Suegros – Yernos – Nueras, 2º Cuñados, c) **Por Matrimonio:** Esposo – Esposa.

