



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, SERVICIOS DE
ALIMENTACION, EQUIPOS E INTERNET Y ALOJAMIENTO PARA LA
REALIZACIÓN DE LA RONDA DE COORDINADORES NACIONALES Y GRUPO DE
ALTO NIVEL DE OCTUBRE 2023**

I. TÉRMINOS Y REFERENCIA

1. ÁREA USUARIA

La Dirección de Integración de la Dirección General para Asuntos Económicos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

2. ANTECEDENTES

Con fecha 28 de junio de 2023, los países miembros de la Alianza del Pacífico, reunidos en Santiago de Chile, acordaron que el Perú asuma la Presidencia Pro Tempore de la Alianza del Pacífico el 1 de agosto de 2023 y la ejerza hasta fines del primer trimestre de 2024.

Mediante Decreto Supremo N° 022-2023-RE, del 29 de agosto de 2023, se declaró de interés nacional el ejercicio por la República del Perú de la Presidencia Pro Tempore de la Alianza del Pacífico durante el periodo 2023-2024, incluyendo la realización de la Cumbre Internacional de la Alianza del Pacífico; así como sus reuniones de Alto Nivel, actividades preparatorias y eventos conexos, que se llevarán a cabo durante dicho periodo.

Mediante Resolución Ministerial N° 0611-2023-RE, del 15 de setiembre de 2023, se designó al Ministro en el Servicio Diplomático de la República Pablo Antonio Cisneros Andrade, como funcionario responsable ante el Estado Peruano de la realización de la Presidencia Pro Tempore de la Alianza del Pacífico durante el periodo 2023-2024, incluyendo la realización de la Cumbre Internacional de la Alianza del Pacífico; así como sus reuniones de Alto Nivel, actividades preparatorias y eventos conexos, que se llevarán a cabo durante dicho periodo.

Mediante Memorándum (DIN) N° DIN00343/2023, del 25 de setiembre de 2023, la Dirección de Integración de la Dirección General para Asuntos Económicos, se acogió de las disposiciones establecidas en la Directiva N° 0006-2021 OGA/RE, "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la Ley N° 30154".

3. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar el servicio de alquiler de salas, servicios de alimentación, equipos multimedia e internet y alojamiento para la realización de la Ronda de Coordinadores Nacionales y Grupo de Alto Nivel, en el marco de las actividades de la Presidencia Pro Tempore de la Alianza del Pacífico asumida por el Perú.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con los servicios requeridos para la atención de reuniones internacionales de interés nacional, como son las programadas en el marco la Presidencia Pro Tempore de la Alianza del Pacífico, coadyuvando al cumplimiento de los fines que persigue la institución.

CODIGO POI	ACTIVIDAD
AOI00004500442	ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA PRO TEMPORE DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO

5. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA

Los requisitos mínimos que tendrá **EL CONTRATISTA** serán los siguientes:

PERFIL DEL CONTRATISTA

- **EL CONTRATISTA** deberá acreditar una experiencia de haber realizado dos (2) contrataciones iguales o similares al objeto de la presente contratación (*)
- **EL CONTRATISTA** deberá acreditar la clase "Hotel" de categoría "5 estrellas" emitidas por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (**).
- **EL CONTRATISTA** debe contar con Registro Único de Contribuyente (Activo) y Registro Nacional de Proveedores (Vigente).





NOTA IMPORTANTE

(*) La experiencia mínima exigida al proveedor será acreditada a través de (i) Ordenes de Servicio; o, Contratos que cuente con su respectiva conformidad o constancia de prestación; o, (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente, con voucher de depósito nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

(**) El requisito solicitado deberá ser acreditado con copia simple del certificado de clase y categoría emitido por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, o copia de la verificación en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados en la opción Establecimientos de Hospedajes Clasificados y/o Categorizados en portal web del MINCETUR, a través del siguiente link: <http://consultasenlinea.mincetur.gob.pe/>.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Se requiere la contratación de los servicios de un establecimiento de hospedaje de categoría 5 estrellas que ofrezca al mismo tiempo salas de reuniones y servicios para la atención de eventos. De preferencia ubicado en las cercanías del Ministerio de Relaciones Exteriores.

6.1 Salas de reuniones: se requieren espacios según los formatos detallados a continuación:

- **Sala plenaria:** formato MESA O: 16 personas en mesa (cuatro por lado); una fila de sillas detrás en 3 lados; dos filas en un lado; 1 mesa de relatoría de 2 posiciones para computadora e impresora multifuncional; 12 sillas adicionales.
- Las sillas deben ser modelo fija de metal sin brazos.
- Las mesas modulares de melamina; pueden estar cubiertas con manteles, de no tener apariencia óptima.
- **Secretaría técnica:** 2 posiciones tipo escritorio; 1 mesa de trabajo tipo directorio de 6 posiciones; 8 sillas fijas sin brazos; 1 mesa para computadora e impresora multifuncional.
- Arreglos florales

6.2 El alquiler de la sede incluirá el servicio de proyección multimedia con las siguientes características:

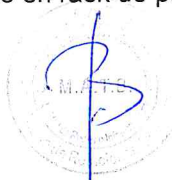
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE PROYECCIÓN MULTIMEDIA

1. Proyección multimedia con pantallas LED

- a. Suministro de UNA (1) pantalla LED:
 - i. Tamaño: 4.5 x 2.5 mts.
 - ii. Resolución de la pantalla: pitch 3.9 mm.
 - iii. Estructura auto sostenible con elevación de 1.20 mts.
 - iv. PCi para despliegue + Software
 - v. Dos (2) Notebook Core I7, para proyección de materiales audiovisuales que utilicen los expositores.
- b. La ubicación de la pantalla LED será en la cabecera de la mesa en O-16 (lado correspondiente a Perú).
- c. En la pantalla se proyectarán videos, logos y circuito cerrado de los expositores con la cámara domo que forma parte del sistema integral de conferencia o de la cámara de video Full HD, equipos que instalará el MRE.
- d. Los cables de video y energía deberán estar debidamente protegidos con canaletas de piso y/o cintas "duct tape".

2. Proyección en monitor de piso

- a. Suministro de UN (1) televisor
 - i. tamaño de 55 pulgadas
 - ii. sostenido en rack de piso (inclinación de 45°)





- b. La ubicación del monitor de piso será en medio de la mesa al frente de la cabecera (lado Perú).
- c. El monitor proyectará en forma simultánea con la pantalla LED.
- d. Los cables de video y energía deberán estar debidamente protegidos con canaletas de piso y/o cintas "duct tape".

3. Integración de componentes

- a. El Contratista deberá tomar las previsiones necesarias para poder proyectar en las pantallas LED y TV en rack de piso las siguientes señales:
 - Logo del evento
 - Videos o las señales de video provenientes de la cámara domo del sistema integral de conferencia o cámara Full HD que instalará el MRE
 - Señal de la laptop de la mesa de relatoría donde se generan textos.
 - Señal de videoconferencia generada en una laptop de propiedad del MRE.
- b. Deberá de contar con equipamiento necesario (switcher de video de 5 entradas o más, splitters de video, convertidores SDI a HDMI, tarjeta capturadora de video HDMI a USB 3.0) para escoger según se requiera, la señal a proyectar en coordinación con el personal del MRE, así como con cables y accesorios necesarios a fin de implementar las conexiones mencionadas.
- c. Entrega del audio provenientes de las laptops al sistema de refuerzo sonoro que proporcionará el MRE.
- d. Suministro de personal adicional siguiente:
 - 01 camarógrafo para operar la cámara Full HD con trípode.
 - 01 técnico que operará la consola de audio del MRE
- e. A fin de cumplir lo mencionado en el párrafo precedente, el contratista deberá prever contar con los equipos, cables, conectores y accesorios necesarios.

4. Consideraciones

- a. La instalación de los equipos solicitados para la prestación del servicio se realizará previa coordinación con el MRE.
- b. El evento iniciará aproximadamente a las 09:00 horas, del día 17 de octubre de 2023, para lo cual, los equipos deberán estar operativos 2 hora antes de iniciar el evento. Se estima que el evento culminará aproximadamente a las 16:00 horas del día 18 de octubre de 2023.
- c. El repliegue de los equipos se realizará al finalizar el evento cuando los invitados se hayan retirado y con el VB del personal del MRE a cargo.
- d. El contratista deberá suministrar personal especializado para la instalación, operación y repliegue de los equipos instalados.

5. Actividades por desarrollar:

- a. Realizar la instalación y puesta en marcha del requerimiento de proyección multimedia con las pantallas LED y TVs en racks de piso - proporcionar la guía de remisión de los equipos ofertados.
- b. Operar los equipos durante la prestación efectiva del servicio, supervisando y brindando el soporte técnico si fuera necesario, todo en coordinación con el personal del MRE
- c. Desmontaje y repliegue de los equipos ofertados

6.3 El alquiler de la sede incluirá el servicio de acceso a internet dedicado de 100 Mbps exclusivo para el uso de los asistentes a la reunión en todos los espacios asignados al evento. En donde se deberá garantizar la cobertura inalámbrica (Wi-Fi) total y tres puntos de red, considerando la instalación de 2 puntos de red en la mesa técnica de control de audio y video y un tercer punto de red en la mesa de relatoría.





6.4 El MRE ingresará equipos para la habilitación de la microfonía, refuerzo sonoro y equipos informáticos siguientes:

- 02 PC's o laptops (una para sala de reuniones y otra para sala operativa)
- 02 impresoras multifuncionales de escritorio (una para sala de reuniones y otra para sala operativa)
- 02 laptops DELL para multimedia
- 01 Tarjeta capturadora de video Black Magic, ATEM Mini Pro
- 01 Consola de audio Allen & Heath Q16
- Sistema integral de conferencia BOSCH con 16 unidades de micrófonos (uno por delegado en mesa) y cámara domo (ambas para la sala plenaria)
- 02 Cámaras de video Full HD con trípode
- Refuerzo sonoro con 2 parlantes autoamplificados
- Cables y accesorios

6.5 Servicios de alimentación

SERVICIO	17 OCTUBRE	18 OCTUBRE
ESTACIÓN PERMANENTE DE CAFÉ Y AGUA	40 PERSONAS	50 PERSONAS
COFFEE BREAK	40 PERSONAS	50 PERSONAS
ALMUERZO BUFFET DELEGADOS (EN ESPACIO PRIVADO)	40 PERSONAS	-
ALMUERZO PLATEADO JEFES DELEGACIÓN Y DELEGACIONES (EN ESPACIO PRIVADO)	-	50 PERSONAS

6.6 Alojamiento

Se requiere cinco (5) habitaciones junior suite o similar, fecha de ingreso 17, fecha de salida 19 de octubre 2023 (2 noches).

6.7 Estacionamientos:

Se requiere de 30 espacios para las fechas del evento (17 y 18 de octubre).

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 a otras entidades ni terceros en general.

EL CONTRATISTA, deberán cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos emitidas por el Gobierno o la autoridad competente; durante la ejecución de las prestaciones a su cargo.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Los servicios materia de la presente contratación se requieren los días 17 y 18 de octubre de 2023, previa recepción de la orden de servicio. El establecimiento deberá tomar en cuenta que los espacios solicitados deberán estar dispuestos en los formatos requeridos, a primera hora del día 17.

9. VIGENCIA

Desde el día siguiente de notificada la orden de servicio y hasta que el funcionario designado por la Dirección de Integración de la Dirección General de Asuntos Económicos del Ministerio de Relaciones Exteriores, otorgue la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el último pago.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del presente servicio será emitida por la Dirección de Integración en calidad de área usuaria, previo visto bueno de la Unidad de Gestión de Eventos y de la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de áreas técnicas, quienes participaron en la elaboración de los términos de referencia. La conformidad se otorga en un plazo máximo de diez (10) días calendario de culminado el servicio.

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una (1) armada igual, previa conformidad del área usuaria y a la presentación del comprobante de pago por parte de **EL CONTRATISTA**. **LA ENTIDAD** no otorgará 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).

12. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada.

13. 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 hubiere a lugar.

(*) Se deberá presentar una Declaración Jurada de Confidencialidad al momento de presentar su cotización.

14. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones objeto de la orden de servicio, el MRE aplicará a **EL CONTRATISTA** una penalidad del uno por ciento (1%) por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la contratación vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. Cuando se llegue al monto máximo de la penalidad y a solicitud del área usuaria, el MRE podrá dejar sin efecto la orden de servicio o de compra por incumplimiento. Las penalidades se computan desde el día de su surgimiento hasta el día en que se cumpla completamente la prestación a satisfacción del área usuaria.

EL CONTRATISTA, incurre en penalidad cuando:

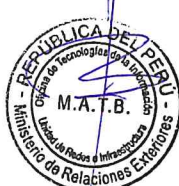
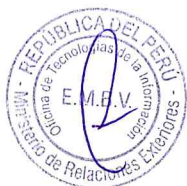
- No cumple con prestar el servicio dentro del plazo previsto en la Orden de Servicio.
- Habiéndole otorgado un plazo de subsanación, este no es realizado a cabalidad.

15. 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 contara con un informe previo del área usuaria.

16. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACION DE COTIZACION

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



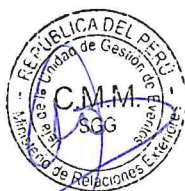


- Declaración jurada del proveedor **anexo 1**
- Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia o especificaciones técnicas y de las condiciones señaladas en la solicitud de cotización **anexo 2**
- Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado (conforme al 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 (suma alzada) **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) **anexo 6**

17. FORMALIZACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO

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

- Registro Único del Contribuyente (RUC) habido y activo.
- Garantía de fiel cumplimiento de corresponder.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Carta de autorización de pago. Debe indicar la Cuenta de Código Interbancario (CCI), la que debe encontrarse debidamente habilitada.
- Documentación que acredite el perfil solicitado en el numeral 5) establecidos en los Términos de Referencia.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Lima,

Señores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORESPresente. -

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° 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.

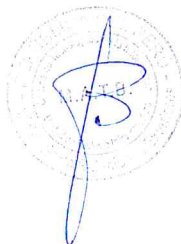
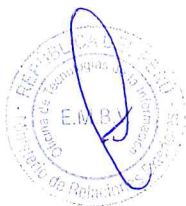
Lima,



.....

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.

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:

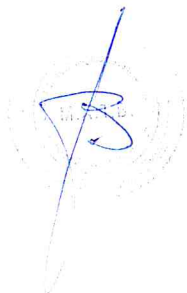
El que suscribe (**nombre y apellidos completos**), identificado con D.N.I N°, (de ser persona jurídica), Representante Legal(indicar la razón social), con RUC N° con domicilio (persona natural/jurídica) en....., distrito de, y que se presenta para el procedimiento de selección cuyo objeto es, en el 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

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, 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 POR ARMADA S/	PRECIO TOTAL POR (1) ARMADA S/	MONTO TOTAL INCLUIDO IMPUESTOS DE LEY S/
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, SERVICIOS DE ALIMENTACION, EQUIPOS E INTERNET Y ALOJAMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA RONDA DE COORDINADORES NACIONALES Y GRUPO DE ALTO NIVEL DE OCTUBRE 2023			

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,

.....
Firma

DNI N°





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO 6

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

Señores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente.-

De mi consideración:

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

Que, en aplicación del Art. 1° de la Ley N° 26771¹ y el Art. 2° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM² - Acción de Prevención: impedimento de nombrar y contratar en caso de parentesco; **NO GUARDO RELACIÓN DE PARENTESCO**³ 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:

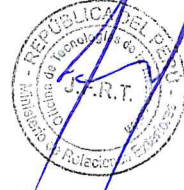
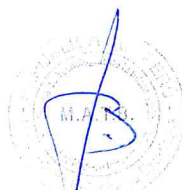
☐ No encuentro parentesco con personal CAS, servidores o funcionarios que no necesariamente tienen facultad de nombramiento y contratación de personal, ni tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el cual participo.

Asimismo, **DECLARO** que la información contenida en el presente documento expresa la verdad, sujetándome a las disposiciones establecidas en los artículos 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.

Lima,

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 sus facultades de nombramiento y contratación de personal respecto de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo en afinidad y por razón de matrimonio; o cuando los funcionarios descritos precedentemente ejerzan directa o indirecta en el nombramiento o contratación de personal. (...).

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