

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL TRASLADO DE LAS
DELEGACIONES LA REUNIÓN ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) Y
REUNIÓN MINISTERIAL DE TURISMO (TMM) EN LA CIUDAD DEL CUSCO (URUBAMBA)
QUE SE REALIZARÁN EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ASÍA-PACÍFICO,
APEC PERÚ 2024

1. AREA USUARIA

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

2. ANTECEDENTES

Con fecha 10 de febrero de 2022, el Primer ministro de Tailandia, General Prayut Chan-o-cha, en su calidad de presidente del APEC durante el año 2022, oficializó la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), en el año 2024.

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

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

Mediante Resolución 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 DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de transporte para el traslado de las delegaciones para la reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) y Reunión Ministerial de Turismo (TMM) en la ciudad del Cusco (Urubamba), que se realizarán en el marco del Foro de Cooperación Asia-Pacífico, APEC Perú 2024.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente contratación es contar con el servicio de transporte para el traslado de las delegaciones participantes en el desarrollo de las actividades y reuniones

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

previstas y programadas que se llevarán a cabo durante el año 2024, en el marco del Foro de Cooperación Asia-Pacífico, APEC Perú 2024.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Este servicio cumple con la siguiente actividad del Plan Operativo Institucional:

CÓDIGO POI	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
AOI00004500448	ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL FORO APEC 2024

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

El servicio se prestará en las diferentes locaciones donde se desarrollarán las actividades oficiales programadas como parte del Foro de Cooperación Asia-Pacífico, APEC Perú 2024, encuentros que se realizarán del 25 al 31 de mayo de 2024 y del 4 al 10 de junio de 2024 en la ciudad del Cusco (Urubamba), de acuerdo con el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	ITEM	FECHA	TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD VEHÍCULO	DÍAS DE SERVICIO POR TIPO DE VEHICULO
Transporte en Urubamba/ Cusco (SFOM)	1	Del 25 al 31 de mayo 2024	VANS	10	7
Transporte en Urubamba/ Cusco (TMM)	2	Del 4 al 10 de junio 2024	VANS	16	6
			MINIBUS	6	4
	3	Del 7 al 10 de junio 2024	AUTOS	25	4

6.1 CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

- ✓ Las fechas del evento son tentativas, las mismas que pueden variar de acuerdo con la necesidad del servicio y será comunicada hasta con 24 horas antes del inicio del servicio.
- ✓ Ámbito: Ciudad del Cusco (Urubamba)
- ✓ EL CONTRATISTA es responsable de proporcionar los vehículos en perfecto estado de funcionamiento; así como, de velar por su correcta operatividad, a fin de cumplir con la contratación solicitada de manera eficiente, eficaz y dentro del plazo establecido para la ejecución del servicio.
- ✓ Los vehículos deberán estar operativos, debidamente lavados y limpios.
- ✓ El CONTRATISTA brindará el servicio a TODO COSTO, por tanto, será responsable por el pago de estacionamientos -si fuera el caso- y el abastecimiento de combustible, peaje y todo costo adicional derivado de la ejecución del servicio.
- ✓ EL CONTRATISTA accederá a que las unidades del servicio sean previamente inspeccionadas por la persona que el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 designe. En caso de que alguno de los vehículos no cumpla con las características técnicas solicitadas, deberá ser reemplazado en un plazo máximo de 05 horas, computados desde el momento de suscripción del acta de observación.
- ✓ EL CONTRATISTA deberá prever el/los conductor/es de reemplazo, a fin de cumplir con las características y condiciones generales del servicio y/o ante cualquier eventualidad que la afecte, el perfil del conductor de reemplazo deberán ser remitidos al Ministerio de Relaciones Exteriores.
- ✓ El CONTRATISTA deberá contar con un vehículo de reten, con las mismas características del vehículo a reemplazar, por si los vehículos asignados sufrieran algún desperfecto o no estuvieran en condiciones de prestar el servicio.
- ✓ EL CONTRATISTA podrá considerar adicionalmente las unidades vehiculares y el personal complementario que estime conveniente, a fin de cumplir con el alcance, tiempo y calidad exigida en el presente servicio.
- ✓ El CONTRATISTA deberá garantizar que durante la prestación del servicio los conductores deberán prestar el servicio presentación de aseo personal (cabello

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

corto y uñas limpias) y con correcta vestimenta: pantalón color negro, gris oscuro o azul oscuro, camisa manga larga color claro blanco, zapatos y medias negras y corbata y casaca de la misma tonalidad del pantalón; y, en caso amerite, del equipamiento de protección personal (EPP) y medios de seguridad necesarios, a fin de evitar accidentes. Asimismo, se precisa que debe existir uniformidad en el color por tipo de vestimenta de todos los conductores (mismo color de zapatos, pantalón, camisa, medias, corbata y casaca).

- ✓ El Ministerio de Relaciones Exteriores podrá realizar previamente al inicio del evento la inspección de las unidades que brindarán el servicio a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA.
- ✓ El CONTRATISTA está obligado a informar al Ministerio de Relaciones Exteriores todo evento o suceso que perturbe la prestación del servicio y deberá ser comunicada en un plazo máximo de 2 horas de haber sucedido.
- ✓ EL CONTRATISTA, para la firma del contrato, deberá poner a disposición del Ministerio de Relaciones Exteriores, el acceso al sistema GPS a fin de poder ubicar en tiempo real todas las unidades vehiculares que se encuentran en servicio que facilite el acceso amigable para efectuar consultas/rastreo/seguimiento.
- ✓ La alimentación del personal que brindará el servicio correrá por cuenta de El CONTRATISTA.
- ✓ Los vehículos proporcionados por el CONTRATISTA, de preferencia, no deberán contar con logotipo o letrero de identificación de la empresa.
- ✓ En caso el Contratista requiera efectuar reemplazo de personal, deberá remitir la documentación del reemplazo que cumpla con el perfil solicitado en el presente servicio.

6.2 CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO

6.2.1 ÍTEM 1: Transporte en Urubamba/Cusco (SFOM)

Tipo de Unidad: **VANS**

SERVICIO DE TRASLADO AEROPUERTO – HOTELES – SEDES DE REUNIONES – EVENTO - AEROPUERTO

DESCRIPCIÓN	ITEM	FECHA	TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD VEHÍCULO	DIAS DE SERVICIO POR TIPO DE VEHICULO
Transporte en Urubamba/Cusco (SFOM)	1	Del 25 al 31 de mayo 2024	VANS	10	7

Distritos referenciales: Aeropuerto (Aeropuerto Internacional Alejandro Velasco Astete), Hoteles y sede de reunión (provincia de Urubamba)

- ✓ La cantidad de servicios y horarios desde y hacia el Aeropuerto Internacional Alejandro Velasco Astete, serán definidos según los itinerarios de "llegadas y salidas" de vuelos, y comunicados a EL CONTRATISTA con una anticipación de hasta 12 horas antes de iniciar el servicio por el Coordinador de Transporte y Seguridad designado por el Presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, pudiendo hacer ajustes en los mismos y para lo cual EL CONTRATISTA deberá tomar las previsiones del caso.
- ✓ Los hoteles (cantidad referencial: **4 LOCACIONES**) y sede de reunión serán confirmados como máximo una semana antes del inicio del servicio.
- ✓ Las unidades vehiculares y sus respectivos conductores deben estar disponibles con una hora antes de iniciado el servicio y dos horas después de finalizado el servicio.
- ✓ Durante la ejecución del servicio de traslado de Hoteles-sedes de reuniones-evento-hoteles la disposición de los vehículos durante la ejecución del servicio es de uso exclusivo y permanente desde las 7:00 hasta las 19:00 horas.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

- ✓ Los horarios son referenciales pudiendo variar de acuerdo con la necesidad del servicio. Se comunicará al contratista con 12 horas de anticipación.
- ✓ La cantidad de unidades es referencial pudiendo requerir una menor cantidad a lo solicitado, de acuerdo con la necesidad del servicio. Se comunicará al contratista con 12 horas de anticipación.
- ✓ Los distritos son referenciales. Cualquier cambio será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a cinco (5) días calendarios antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.
- ✓ EL CONTRATISTA deberá adaptar como mínimo un vehículo que sea accesible para personas con discapacidad. Se comunicará al contratista esta necesidad como máximo una semana antes del inicio del servicio.

6.2.2 ÍTEM 2: Transporte en Urubamba/Cusco (TMM)

Tipo de Unidad: VANS y MINIBUS

SERVICIO DE TRASLADO AEROPUERTO – HOTELES – SEDES DE REUNIONES – EVENTO - AEROPUERTO

DESCRIPCIÓN	ITEM	FECHA	TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD VEHÍCULO	DÍAS DE SERVICIO POR TIPO DE VEHICULO
Transporte en Urubamba/Cusco (RMT)	2	Del 4 al 10 de junio 2024	VANS	16	6
			MINIBUS	6	4

Distritos referenciales: Aeropuerto (Aeropuerto Internacional Alejandro Velasco Astete), Hoteles y sede de reunión (provincia de Urubamba)

- ✓ La cantidad de servicios y horarios desde y hacia el Aeropuerto Internacional Alejandro Velasco Astete, serán definidos según los itinerarios de "llegadas y salidas" de vuelos, y comunicados a EL CONTRATISTA con una anticipación de hasta 12 horas antes de iniciar el servicio por el Coordinador de Transporte y Seguridad designado por el Presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, pudiendo hacer ajustes en los mismos y para lo cual EL CONTRATISTA deberá tomar las previsiones del caso.
- ✓ Los hoteles (cantidad referencial: **6 LOCACIONES**) y sede de reunión serán confirmados como máximo una semana antes del inicio del servicio.
- ✓ Las unidades vehiculares y sus respectivos conductores deben estar disponibles con una hora antes de iniciado el servicio y dos horas después de finalizado el servicio.
- ✓ Durante la ejecución del servicio de traslado de Hoteles-sedes de reuniones-evento-hoteles la disposición de los vehículos durante la ejecución del servicio es de uso exclusivo y permanente desde las 7:00 hasta las 19:00 horas.
- ✓ Los horarios son referenciales pudiendo variar de acuerdo con la necesidad del servicio. Se comunicará al contratista con 12 horas de anticipación.
- ✓ La cantidad de unidades es referencial pudiendo requerir una menor cantidad a lo solicitado, de acuerdo con la necesidad del servicio. Se comunicará al contratista con 12 horas de anticipación.
- ✓ Los distritos son referenciales. Cualquier cambio será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a cinco (5) días calendarios antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.

6.2.3 ÍTEM 3: Transporte en Urubamba/Cusco (TMM)

Tipo de Unidad: AUTOS

SERVICIO DE TRASLADO AEROPUERTO – HOTELES – SEDES DE REUNIONES – EVENTO - AEROPUERTO

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

DESCRIPCIÓN	ITEM	FECHA	TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD VEHÍCULO	DÍAS DE SERVICIO POR TIPO DE VEHÍCULO
Transporte en Urubamba/ Cusco (TMM)	3	Del 7 al 10 de junio 2024	AUTOS	25	4

- ✓ Los hoteles (cantidad referencial: **4 LOCACIONES**) y sede de reunión serán confirmados como máximo una semana antes del inicio del servicio.
- ✓ Durante la ejecución del servicio, la disposición de los vehículos y de choferes es de uso exclusivo y permanente durante las 24 horas.
- ✓ La cantidad y horario de vehículos son referenciales, pudiendo requerir una menor cantidad a lo solicitado, de acuerdo con la necesidad del servicio. Se comunicará al contratista con 12 horas de anticipación.
- ✓ Los distritos son referenciales. Cualquier cambio será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a cinco (5) días calendarios antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.

6.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHÍCULOS:

TIPO: AUTOS

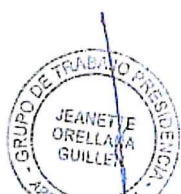
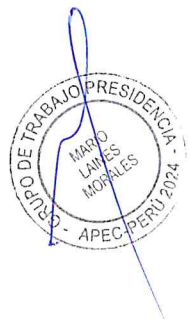
- ✓ Año: Antigüedad de fabricación no menor al año 2015.
- ✓ **Capacidad: hasta 5 pasajeros (incluido el chofer)**
- ✓ Equipado con cinturones de seguridad, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y la reglamentación.
- ✓ Combustible: Gasolina y/o Diésel
- ✓ Color de las unidades: Negro, gris oscuro, o azul oscuro
- ✓ Equipado con cinturones de seguridad, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y la reglamentación.
- ✓ Contar con el equipamiento e instrumentos de seguridad exigidos por el Reglamento Nacional de Tránsito (Neumático de repuesto, gata, llave de ruedas, triángulo, extintor y botiquín).
- ✓ Sistema de Aire acondicionado y calefacción.
- ✓ Puerto USB para carga de celulares y complementos.
- ✓ Equipo de sonido con Radio AM/FM, USB
- ✓ GPS instalado de tal forma que el vehículo permita ser localizable, de ser requerido.

TIPO: VANS

- ✓ Año: Antigüedad de fabricación no menor al año 2015.
- ✓ **Capacidad: Mínima de 19 pasajeros (incluido el chofer).**
- ✓ Combustible: Gasolina y/o diésel
- ✓ Todas las unidades deben ser del mismo color de preferencia.
- ✓ Equipado con cinturones de seguridad, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y la reglamentación.
- ✓ Contar con el equipamiento e instrumentos de seguridad exigidos por el Reglamento Nacional de Tránsito (Neumático de repuesto, gata, llave de ruedas, triángulo, extintor y botiquín).
- ✓ Sistema de Aire acondicionado y calefacción.
- ✓ Puerto USB para carga de celulares y complementos.
- ✓ Equipo de sonido con Radio AM/FM, USB.
- ✓ GPS instalado de tal forma que el vehículo permita ser localizable, de ser requerido.

TIPO: MINIBUS

- ✓ Año: Antigüedad de fabricación no menor al año 2015.
- ✓ **Capacidad: Mínima de 30 pasajeros (incluido el chofer).**
- ✓ Combustible: Gasolina y/o diésel



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

- ✓ Todas las unidades deben ser del mismo color de preferencia.
- ✓ Equipado con cinturones de seguridad, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y la reglamentación.
- ✓ Contar con el equipamiento e instrumentos de seguridad exigidos por el Reglamento Nacional de Tránsito (Neumático de repuesto, gata, llave de ruedas, triángulo, extintor y botiquín).
- ✓ Sistema de Aire acondicionado y calefacción.
- ✓ Puerto USB para carga de celulares y complementos.
- ✓ Equipo de sonido con Radio AM/FM, USB.
- ✓ GPS instalado de tal forma que el vehículo permita ser localizable, de ser requerido.
- ✓ El vehículo debe contar con compartimiento para equipaje.

6.4 PÓLIZAS DE SEGUROS (para cada ítem)

EL CONTRATISTA deberá presentar, **para la firma del contrato**, las siguientes Pólizas de Seguros las cuales deberán estar vigentes durante la prestación del servicio y que deben incluir las siguientes coberturas mínimas:

- ✓ Póliza de Responsabilidad Civil vehicular y accidentes, debe incluir las siguientes coberturas por vehículo utilizado para la prestación de servicio y aplicable desde el primer día en caso el SOAT no pueda ser activado.
 - Responsabilidad Civil frente a terceros no ocupantes, mínimo US\$ 150,000.00 y aplicable desde el primer día en caso el SOAT no pueda ser activado.
 - Responsabilidad Civil por Ausencia de control, con un límite no menor a US\$100,000
 - Cobertura en uso de vías no autorizadas
 - Responsabilidad Civil frente a ocupantes, mínimo US\$ 20,000.00.
 - Cobertura para los Accidentes Personales por vehículo, con las siguientes coberturas:
 - Por muerte e Invalidez Permanente, mínimo US\$ 20,000.00
 - Gastos de Curación, mínimo US\$ 2,500.00
 - Gastos de Sepelio, mínimo US\$ 1,000.00
 - EL CONTRATISTA será responsable de contratar esta cobertura de seguros para vehículos propios o no propios o alquilados de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
 - La póliza debe incluir al Ministerio de Relaciones Exteriores como asegurado adicional y tener la denominación de terceros en caso de siniestro.

Para la firma del contrato, en caso no sea posible entregar dichas pólizas, el contratista podrá presentar una cobertura provisional (Certificados o constancias), siempre que contenga la descripción de las condiciones mínimas requeridas en los términos de referencia como evidencia que cumple con lo solicitado, adjuntando el voucher de pago a satisfacción de la entidad y posteriormente las pólizas solicitadas deberán ser entregadas con anterioridad a la expiración de la cobertura provisional.

- ✓ Póliza de SCTR Pensión y Salud, para los conductores que realizarán el servicio.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

7.1 EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

Los requisitos mínimos que tendrá el proveedor serán los siguientes:

- ✓ Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) con estado Activo y habido.
- ✓ No estar impedido / inhabilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores del estado vigente.
- ✓ Experiencia en el objeto de la contratación, la cual deberá ser acreditada, **POR CADA ÍTEM**, con un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

(Doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de cotizaciones que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

- ✓ Contar con Autorización para prestar servicio de transporte de personas y/o transporte turístico del departamento/región/provincia donde se desarrollará el evento, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de traslado de personal o transporte de pasajeros, servicio de alquiler de vehículos.

Acreditación: El postor deberá acreditar su experiencia presentando copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos u orden de servicio y su conformidad, o (ii) constancia de prestación o (iii) 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 ii) en caso de comprobante de pago mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o iii) en caso que se presente el reporte web SIAF-MEF deberá adjuntar comprobante de pago u orden, o iv) en caso de presentar solo la constancia de prestación, esta deberá precisar como mínimo la identificación de contrato, el plazo contractual, el objeto de la contratación, el monto del contrato y las penalidades, esté último, de ser el caso, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

La siguiente documentación se presentará para el perfeccionamiento del contrato y/o orden de servicio, según corresponda, para cada ítem:

7.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS VEHÍCULOS

Los requisitos mínimos que deberá presentar el proveedor serán los siguientes:

- ✓ Tarjeta de propiedad y/o identificación vehicular y/o documento de posesión.
- ✓ Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente durante el plazo de ejecución del servicio por cada vehículo.
- ✓ Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) contra todo riesgo, de acuerdo con las leyes vigentes sobre el particular la Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre y sus modificatorias, y Decreto Supremo N° 024-2022-MTC y sus modificatorias. Dicho seguro deberá encontrarse vigente durante el plazo de ejecución del servicio por cada vehículo.
- ✓ Reporte por vehículo de entidad competente en Cusco donde se verifique que no presentan infracciones y/o papeletas que se encuentren pendientes de pago para la presentación de documentos para la firma del contrato o emisión de la orden de servicio, estas deben estar canceladas.
- ✓ Tarjeta única de circulación vigente, emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente, con la placa de rodaje del vehículo. **Solo para los ÍTEMS 1 y 2**

7.3 PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Los requisitos mínimos que deberá presentar el proveedor serán los siguientes:

7.3.1 Coordinador General: 1 (ITEM 1, 2 y 3)

- Encargado de coordinar los horarios, rutas y desplazamiento de las unidades contratadas.
- De preferencia nacionalidad peruana. Se acreditará con copia simple de DNI o carné de extranjería.
- No contar con antecedentes penales, policiales ni judiciales. Se acreditarán con la presentación de la copia simple del Certificado Único

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Laboral (Certijoven o Certiadulto). Dicha acreditación permitirá verificar que el personal que brindará el servicio no se encuentre con requisitoria y no haya cometido algún acto delictivo. El Ministerio de Relaciones Exteriores se reserva el derecho de verificar dicha información a través de Seguridad del Estado, en caso sea observado, se podría solicitar el reemplazo del personal.

- Experiencia de dos (2) años como coordinador de desplazamiento, coordinador de transporte o supervisor de vehículos o coordinador de operaciones o jefe de transporte.

La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.



7.3.2 Supervisores de campo: mínimo 6 (ITEM 1 y 2)

- Supervisar a los conductores y trasladistas, así como todas las acciones necesarias para garantizar el óptimo funcionamiento del servicio, la ubicación de estos será en el Aeropuerto, Hoteles, Sedes de reuniones y eventos.
- De preferencia nacionalidad peruana. Se acreditará con copia simple de DNI o carné de extranjería.
- No contar con antecedentes penales, policiales ni judiciales. Se acreditarán con la presentación de la copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). Dicha acreditación permitirá verificar que el personal que brindará el servicio no se encuentre con requisitoria y no haya cometido algún acto delictivo. El Ministerio de Relaciones Exteriores se reserva el derecho de verificar dicha información a través de Seguridad del Estado, en caso sea observado, se podría solicitar el reemplazo del personal.



7.3.3 Choferes: 1 por cada vehículo (ITEM 1, 2 y 3)

- Edad: Entre 28 y 60 años
- Conductor autorizado con su respectiva licencia de conducir, mínimo categoría A-I para autos y mínimo A-IIB, AIIIA para vans o minibús, de acuerdo con el vehículo que conduzca, para lo cual deberán adjuntar copia simple de licencia de conducir.
- El/Los conductor/es no deberá/n presentar infracciones, papeletas e impuesto vehicular que se encuentren pendientes de pago durante la vigencia del contrato, estas deben ser canceladas
- De preferencia nacionalidad peruana. Se acreditará con copia simple de DNI o carné de extranjería.
- No contar con antecedentes penales, policiales ni judiciales. Se acreditarán con la presentación de la copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). Dicha acreditación permitirá verificar que el personal que brindará el servicio no se encuentre con requisitoria y no haya cometido algún acto delictivo. El Ministerio de Relaciones Exteriores se reserva el derecho de verificar dicha información a través de Seguridad del Estado, en caso sea observado, se podría solicitar el reemplazo del personal.
- Experiencia de dos (2) años en servicios de conducción de vehículos.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

7.3.4 Trasladistas: 1 por cada vehículo (ITEM 1 y 2)

- Asistir a los participantes que son transportados en los vehículos y cuya ubicación será en el Aeropuerto, hoteles, sedes de eventos y sede de reunión.
- Dominar el idioma inglés avanzado (oral) acreditado con Declaración Jurada.
- De preferencia nacionalidad peruana. Se acreditará con copia simple de DNI o carné de extranjería.
- No contar con antecedentes penales, policiales ni judiciales. Se acreditarán con la presentación de la copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). Dicha acreditación permitirá verificar que el personal que brindará el servicio no se encuentre con requisitoria y no haya cometido algún acto delictivo. El Ministerio de Relaciones Exteriores se reserva el derecho de verificar dicha información a través de Seguridad del Estado, en caso sea observado, se podría solicitar el reemplazo del personal.

7.3.5 Operador de equipaje: 1 por cada 2 vehículos (vans/minibús) (ITEM 1 y 2)

- Asistir a los participantes en el embarque y desembarque (según corresponda) de sus equipajes en los vehículos y cuya ubicación será únicamente en el Aeropuerto.
- De preferencia nacionalidad peruana. Se acreditará con copia simple de DNI o carné de extranjería.
- No contar con antecedentes penales, policiales ni judiciales. Se acreditarán con la presentación de la copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). Dicha acreditación permitirá verificar que el personal que brindará el servicio no se encuentre con requisitoria y no haya cometido algún acto delictivo. El Ministerio de Relaciones Exteriores se reserva el derecho de verificar dicha información a través de Seguridad del Estado, en caso sea observado, se podría solicitar el reemplazo del personal.

8. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Los servicios materia del presente procedimiento, tienen como plazo de ejecución catorce (14) días calendario, de acuerdo con lo siguiente:

- ✓ **ÍTEM 1: Transporte en Urubamba/Cusco (SFOM):** 7 días calendario, de acuerdo con el siguiente detalle:
 - Del 25 al 31 de mayo 2024
- ✓ **ÍTEM 2: Transporte en Urubamba/Cusco (TMM):** 7 días calendario, de acuerdo con el siguiente detalle:
 - Del 4 al 10 de junio 2024
- ✓ **ÍTEM 3: Transporte en Urubamba/Cusco (TMM):** 4 días calendario, de acuerdo con el siguiente detalle:

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

- Del 7 al 10 de junio 2024

Las fechas son referenciales. Cualquier cambio será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a cinco (5) días calendarios antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.

El servicio se prestará en las diferentes locaciones donde se desarrollarán las actividades oficiales programadas como parte de Foro de Cooperación Asia-Pacífico, APEC Perú 2024, en la ciudad del Cusco (Urubamba).

9. ENTREGABLES

El CONTRATISTA deberá presentar en un plazo máximo de siete (7) días de finalizado el servicio **POR CADA ÍTEM**, un Informe detallado de la ejecución del servicio brindado, en el cual deberá indicar las unidades vehiculares utilizadas para la prestación del servicio, cantidad de servicios prestados, reporte de incidencias, registro fotográfico y cualquier otro aspecto relacionado a la ejecución del servicio que considere pertinente.

Dicho informe deberá ser presentado a través de Mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, que se encuentra ubicado en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm. o de ser el caso el Informe de Ejecución del servicio, será remitido vía Mesa de Partes Digital del Ministerio. El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de www.gob.pe/rree.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará por el sistema de contratación a **PRECIOS UNITARIOS**.

11. VIGENCIA

Desde la notificación de la Orden de Servicio o la suscripción del contrato y hasta que el funcionario responsable de la conformidad de la recepción de la prestación y se efectúe el pago.

12. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El personal responsable para las coordinaciones respectivas será el Coordinador de Transporte y Seguridad designado por el Presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO (ITEM 1, 2 y 3)

El presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, otorgará la conformidad correspondiente previo informe del Coordinador de Transporte, Seguridad y Gestor de Auspicios del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

14. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO POR CADA ÍTEM** al finalizar el servicio, previa conformidad por parte del área usuaria y la presentación del informe de ejecución del servicio y del comprobante de pago por parte del 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).

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

16. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación.

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

Asimismo, a cumplir lo establecido en las normas internas, así como lo establecido en la Directiva No 001-2023 RE/OGA "Disposiciones para la Contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se 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 proveedor se compromete a cumplir con las medidas de seguridad y portar los equipos de protección personal, necesarios para la prevención del COVID-19, como establece la Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA "Aprueban la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".

18. PENALIDAD:

En caso de retraso injustificado en el plazo de entrega del bien o plazo de ejecución del servicio, Adquisiciones aplica una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total del contrato u orden de compra o de servicio, por cada día de atraso hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto total de la contratación, superado este monto se puede resolver el contrato.

La aplicación de las penalidades por parte de 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 Adquisiciones aplicar la deducción a los pagos a cuenta, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento.

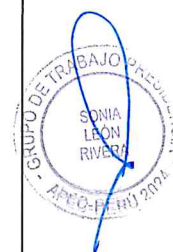
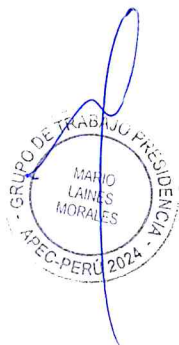
18.1 OTRAS PENALIDADES (ITEM 1, 2 y 3)

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

Nº	Infracción o Falta	Tipo	Penalidad	Procedimiento
1	Conducir un vehículo sin DNI y/o Licencia de Conducir	Muy Grave	2% UIT vigente	La penalidad se aplicará por ocurrencia de la infracción o falta, hecho que será comunicado por el Supervisor al personal del Equipo de Transportes del Grupo de Trabajo de APEC, el cual comunicará dicha ocurrencia al Contratista al término del servicio y se aplicará la penalidad según corresponda.
2	Conducir un vehículo con Licencia de Conducir Vencida, Suspendida o Cancelada	Muy Grave	2% UIT vigente	
3	Conducir sin Acreditación Personal de Seguridad de APEC	Muy Grave	2% UIT vigente	
4	Conducir en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias estupefacientes	Muy Grave	2% UIT vigente	
5	No portar el Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) en el vehículo o portar CITV vencido	Muy Grave	2% UIT vigente	
6	Mal funcionamiento del sistema de trabe o destrabe de las puertas del vehículo	Muy Grave	2% UIT vigente	

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Nº	Infracción o Falta	Tipo	Penalidad	Procedimiento
7	No contar con herramientas básicas para el cambio de llanta	Muy Grave	2% UIT vigente	
8	No contar con botiquín y/o extintor	Muy Grave	2% UIT vigente	
9	No contar con llanta de repuesto	Muy Grave	2% UIT vigente	
10	No contar con los elementos de seguridad	Muy Grave	2% UIT vigente	
11	Realizar el llenado parcial o total de combustible estando con pasajeros o durante el traslado de el o los pasajeros(s)	Muy Grave	2% UIT vigente	
12	Mal comportamiento y/o maltrato verbal o físico del conductor hacia el o los pasajeros(s), personal del MRE y/o autoridades.	Muy Grave	2% UIT vigente	
13	Obstruir o no acatar las directrices e indicaciones del personal del MRE	Muy Grave	2% UIT vigente	
14	Mal funcionamiento, caída del servicio y/o inoperancia del sistema de gestión de flota y/o monitoreo.	Muy Grave	2% UIT vigente	
15	Prestar servicio distinto a materia del contrato y/o prestar otro tipo de servicio en el tiempo en el que el vehículo no esté operando en virtud del contrato.	Muy Grave	2% UIT vigente	
16	Incumplir las normas de control de tránsito vigentes.	Muy Grave	2% UIT vigente	
17	Cambio de personal sin autorización del MRE	Muy Grave	2% UIT vigente Por cada cambio	
18	Cambio de vehículo sin autorización del MRE	Muy Grave	2% UIT vigente	
19	Personal (Trasladistas) que se evidencia no contar con dominio de inglés avanzado (oral) Solo para los ítems 1 y 2	Muy Grave	2% UIT vigente	
20	Transportar bienes y/o personas ajenas o no autorizadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.	Muy Grave	2% UIT vigente	
21	Obstruir las labores de fiscalización del servicio.	Grave	1% UIT vigente	
22	Prestar servicio con el vehículo con signos internos y/o externos de suciedad.	Grave	1% UIT vigente	
23	Conductor llega tarde para la hora programada (tardanza superior a 15 minutos)	Grave	1% UIT vigente	
24	Vehículo en servicio llega tarde al recojo de pasajeros por circunstancias imputables a la programación y/o despacho del vehículo. (tardanza superior a 10 minutos)	Grave	1% UIT vigente	
25	Queja por mal servicio y/o conducción	Grave	1% UIT vigente	



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Nº	Infracción o Falta	Tipo	Penalidad	Procedimiento
26	Abandono de la ruta sin previa coordinación y/o autorización, con o sin pasajeros	Grave	1% UIT vigente	
27	No cumplir con los procedimientos y/o políticas establecidas por el MRE	Grave	1% UIT vigente	
28	No enviar los reportes, de ser estos requeridos por parte del MRE	Grave	1% UIT vigente	

19. **RESOLUCIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL**

Si el incumplimiento total o parcial del proveedor, no puede ser revertido y se requiera de manera inmediata la prestación, la Oficina General de Administración puede prescindir del procedimiento señalado en el numeral 5.8.5 de la Directiva N° 001-2023- OGA/RE "Disposiciones para la contratación de Bienes y Servicios en el marco de la realización de la cumbre de líderes económicos del foro de Cooperación Económica Asia Pacífico (APEC) así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024".

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

20. **AMPLIACION DE PLAZO**

De conformidad con el numeral 5.8.7 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": 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 Ministerio de Relaciones Exteriores 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.

21. **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias durante la ejecución contractual o el pago se resuelven por el Ministerio de Relaciones Exteriores mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes:

22. **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 y de las condiciones señaladas en la solicitud de cotización **Anexo 2**
- ✓ Oferta económica (precios unitarios) **Anexo 3.**
- ✓ 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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Anexo 5

- ✓ Documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos del proveedor, conforme a lo solicitado en el numeral 7.1 Experiencia del proveedor, de los Términos de Referencia.

23. DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

- ✓ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), en caso ser persona natural o del representante legal de ser persona jurídica.
- ✓ Carta de autorización de pago. Debe indicar la Cuenta de Código Interbancario (CCI), la que debe encontrarse debidamente habilitada.
- ✓ Declaración Jurada de Confidencialidad. **Anexo 6.**
- ✓ Listado de vehículos propuestos para ejecutar el servicio, incluido los vehículos de retén, indicando tipo de vehículo, número de placa y año de fabricación, adjuntando la documentación de los requisitos mínimos de los vehículos solicitados en el numeral 7.2.
- ✓ Relación de todo el personal que brindará el servicio, incluido conductor de reemplazo, indicando nombres completos, número de DNI y cargo, adjuntando la documentación del Personal mínimo requerido solicitado en el numeral 7.3.
- ✓ Copia de las pólizas detalladas en el numeral 6.4 de los términos de referencia.
- ✓ Documento indicando usuario y clave de acceso a la plataforma o aplicativo móvil de GPS que facilite el acceso amigable para efectuar el rastreo/seguimiento/consulta de todos los vehículos que brindarán el servicio

Para contrataciones mayores a diez (10) Unidades Impositivas Tributarias hasta el tope de S/ 480,000.00, **adicionalmente a la documentación solicitada anteriormente**, deberá presentar la siguiente documentación:

- ✓ Vigencia de poder con una antigüedad no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de formalización de la contratación, en caso de ser persona jurídica.
- ✓ Garantía de fiel cumplimiento por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, mediante carta fianza o cheque de gerencia.

24. 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 Ministerio de Relaciones Exteriores, 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.

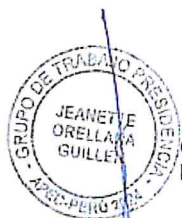
El Contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Los datos de carácter personal entregados por el Ministerio de Relaciones Exteriores al Contratista y su personal, y obtenidos por estos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del documento contractual.

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

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 (Anexo 6) comprometiéndose a guardar la adecuada reserva de la contratación realizada para la suscripción del contrato o emisión de la orden de servicio.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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	

- Autorizo recibir las comunicaciones relacionadas al procedimiento especial en el correo electrónico antes consignado, siendo nuestra responsabilidad mantener dicha cuenta(s) activa(s).
- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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 MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, otorgada con anterioridad y por escrito.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las condiciones de la invitación para cotizar del presente procedimiento especial de contratación.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta en el presente procedimiento especial de contratación.
- Me comprometo a mantener la cotización presentada, y a perfeccionar el contrato, en caso de ser favorecido con la contratación.
- 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°

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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 _____.

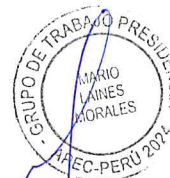
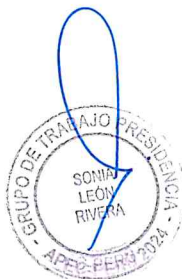
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- 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

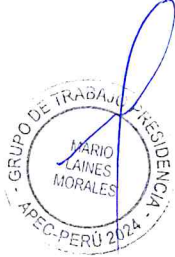


MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO N 3
OFERTA ECONÓMICA
(PRECIOS UNITARIOS)

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 _____.



En tal sentido, hago de su conocimiento que mi oferta económica para la presente contratación asciende a S/ (..... y/o 00/100 Soles), de acuerdo con el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	ITEM	FECHAS	TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD VEHÍCULOS (A)	DIAS DE SERVICIO POR TIPO DE VEHICULO (B)	COSTO UNITARIO POR VEHÍCULO S/ (C)	MONTO TOTAL S/ (con dos decimales) (D) D=(A)x(B)x(C)
Transporte en Urubamba (SFOM)	1	Del 25 al 31 de mayo 2024	VANS	10	7		
Transporte en Urubamba (RMT)	2	Del 4 al 10 de junio 2024	VANS	16	6		
			MINIBUS	6	4		
	3	Del 7 al 10 de junio 2024	AUTOS	25	4		
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°



Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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° Bisabuelos, Biznietos, 4° Sobrinos, Tíos Carnales, b) **Por Afinidad:** 1° Suegros – Yernos – Nueras, 2° Cuñados, c) **Por Matrimonio:** Esposo – Esposa.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 6
DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Lima,

Señores
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. –

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No haber incurrido y obligarse a no incurrir en actos de corrupción, así como de respetar el principio de integridad.

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

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

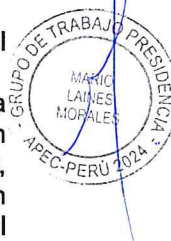
Tomar medidas de protección de la información del Ministerio de Relaciones Exteriores almacenadas en cualquier soporte y que requiera mantenimiento o atención fuera de las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

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

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

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

Firma
N° DNI:



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL TRASLADO DE LAS
DELEGACIONES PARA LAS REUNIONES DE MINISTROS EN LA CIUDAD DE AREQUIPA
QUE SE REALIZARÁ EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ASÍA-PACÍFICO,
APEC PERÚ 2024.

1. AREA USUARIA

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

2. ANTECEDENTES

Con fecha 10 de febrero de 2022, el Primer ministro de Tailandia, General Prayut Chan-o-cha, en su calidad de presidente del APEC durante el año 2022, oficializó la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), en el año 2024.

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

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

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

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

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

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de transporte para el traslado de las delegaciones para las reuniones de ministros en la ciudad de Arequipa, que se realizará en el marco del Foro de Cooperación Asia-Pacífico, APEC Perú 2024.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente contratación es contar con el servicio de transporte para el traslado de las delegaciones participantes en el desarrollo de las actividades y reuniones

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

previstas y programadas que se llevarán a cabo durante el año 2024, en el marco del Foro de Cooperación Asía-Pacífico, APEC Perú 2024.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Este servicio cumple con la siguiente actividad del Plan Operativo Institucional:

CÓDIGO POI	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
AOI00004500448	ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL FORO APEC 2024

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

El servicio se prestará en las diferentes locaciones donde se desarrollarán las actividades oficiales programadas como parte del Foro de Cooperación Asía-Pacífico, APEC Perú 2024, encuentros que se realizarán el día 14 al 19 de mayo de 2024 en la ciudad de Arequipa, de acuerdo con el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	FECHA	TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD VEHÍCULO	DÍAS DE SERVICIO POR TIPO DE VEHÍCULO
Transporte en Arequipa (Ministerial)	Del 14/05/2024 al 18/05/2024	AUTOS	25	5
	Del 15/05/2024 al 19/05/2024	AUTOS	25	5



6.1 CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

- ✓ Las fechas del evento son tentativas, las mismas que pueden variar de acuerdo con la necesidad del servicio y será comunicada hasta con 24 horas antes del inicio del servicio.
- ✓ Ámbito: Ciudad de Arequipa
- ✓ EL CONTRATISTA es responsable de proporcionar los vehículos en perfecto estado de funcionamiento; así como, de velar por su correcta operatividad, a fin de cumplir con la contratación solicitada de manera eficiente, eficaz y dentro del plazo establecido para la ejecución del servicio.
- ✓ Los vehículos deberán estar operativos, debidamente lavados y limpios.
- ✓ EL CONTRATISTA brindará el servicio a TODO COSTO, por tanto, será responsable por el pago de estacionamientos -si fuera el caso- y el abastecimiento de combustible, peaje y todo costo adicional derivado de la ejecución del servicio.
- ✓ EL CONTRATISTA accederá a que las unidades del servicio sean previamente inspeccionadas por la persona que el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 designe. En caso de que alguno de los vehículos no cumpla con las características técnicas solicitadas, deberá ser reemplazado en un plazo máximo de 05 horas, computados desde el momento de suscripción del acta de observación.
- ✓ EL CONTRATISTA deberá prever el/los conductor/es de reemplazo, a fin de cumplir con las características y condiciones generales del servicio y/o ante cualquier eventualidad que la afecte, el perfil del conductor de reemplazo deberán ser remitidos al Ministerio de Relaciones Exteriores.
- ✓ EL CONTRATISTA deberá contar con un vehículo de reten, con las mismas características del vehículo a reemplazar, por si los vehículos asignados sufrieran algún desperfecto o no estuvieran en condiciones de prestar el servicio.
- ✓ EL CONTRATISTA podrá considerar adicionalmente las unidades vehiculares y el personal complementario que estime conveniente, a fin de cumplir con el alcance, tiempo y calidad exigida en el presente servicio.
- ✓ EL CONTRATISTA deberá garantizar que durante la prestación del servicio los conductores deberán prestar el servicio presentación de aseo personal (cabello corto y uñas limpias) y con correcta vestimenta: pantalón color negro, gris oscuro o azul oscuro, camisa manga larga color claro blanco, zapatos y medias negras y



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

corbata y casaca de la misma tonalidad del pantalón; y, en caso amerite, del equipamiento de protección personal (EPP) y medios de seguridad necesarios, a fin de evitar accidentes. Asimismo, se precisa que debe existir uniformidad en el color por tipo de vestimenta de todos los conductores (mismo color de zapatos, pantalón, camisa, medias, corbata y casaca).

- ✓ El Ministerio de Relaciones Exteriores podrá realizar previamente al inicio del evento la inspección de las unidades que brindarán el servicio a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA.
- ✓ El CONTRATISTA está obligado a informar al Ministerio de Relaciones Exteriores todo evento o suceso que perturbe la prestación del servicio y deberá ser comunicada en un plazo máximo de 2 horas de haber sucedido.
- ✓ EL CONTRATISTA, para la firma del contrato, deberá poner a disposición del Ministerio de Relaciones Exteriores, el acceso al sistema GPS a fin de poder ubicar en tiempo real todas las unidades vehiculares que se encuentran en servicio que facilite el acceso amigable para efectuar consultas/rastreo/seguimiento.
- ✓ La alimentación del personal que brindará el servicio correrá por cuenta de El CONTRATISTA.
- ✓ Los vehículos proporcionados por el CONTRATISTA, de preferencia, no deberán contar con logotipo o letrero de identificación de la empresa.
- ✓ En caso el Contratista requiera efectuar reemplazo de personal, deberá remitir la documentación del reemplazo que cumpla con el perfil solicitado en el presente servicio.

6.2 CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO

6.2.1 TRANSPORTE EN AREQUIPA

Tipo de Unidad: AUTO

SERVICIO DE TRASLADO AEROPUERTO – HOTELES – SEDES DE REUNIONES – EVENTO - AEROPUERTO

Fecha	Autos requeridos por día						TOTAL DE DIAS
	14/05/2024	15/05/2024	16/05/2024	17/05/2024	18/05/2024	19/05/2024	
Del 14/05/2024 al 18/05/2024	25	25	25	25	25		5
Del 15/05/2024 al 19/05/2024		25	25	25	25	25	5
CANTIDAD DE AUTOS	25	50	50	50	50	25	

Distritos referenciales: Aeropuerto (Aeropuerto Internacional Alfredo Rodríguez Ballón), Hoteles y sede de reunión (ciudad de Arequipa)

- ✓ Los hoteles (cantidad referencial: **3 LOCACIONES**) y sede de reunión serán confirmados como máximo una semana antes del inicio del servicio.
- ✓ Durante la ejecución del servicio, la disposición de los vehículos y de choferes es de uso exclusivo y permanente durante las 24 horas
- ✓ La cantidad y horario de vehículos son referenciales, pudiendo requerir una menor cantidad a lo solicitado, de acuerdo con la necesidad del servicio. Se comunicará al contratista con 12 horas de anticipación.
- ✓ Los distritos son referenciales. Cualquier cambio será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a cinco (5) días calendarios antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.
- ✓ Las unidades vehiculares y sus respectivos conductores deben estar disponibles con una hora antes de iniciado el servicio y dos horas después de finalizado el servicio.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

6.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHÍCULOS:

TIPO: AUTOS

- ✓ Año: Antigüedad de fabricación no menor al año 2015.
- ✓ **Capacidad: hasta 5 pasajeros (incluido el chofer)**
- ✓ Equipado con cinturones de seguridad, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y la reglamentación.
- ✓ Combustible: Gasolina y/o Diésel
- ✓ Color de las unidades: Negro, gris oscuro, o azul oscuro
- ✓ Equipado con cinturones de seguridad, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y la reglamentación.
- ✓ Contar con el equipamiento e instrumentos de seguridad exigidos por el Reglamento Nacional de Tránsito (Neumático de repuesto, gata, llave de ruedas, triángulo, extintor y botiquín).
- ✓ Sistema de Aire acondicionado y calefacción.
- ✓ Puerto USB para carga de celulares y complementos.
- ✓ Equipo de sonido con Radio AM/FM, USB
- ✓ GPS instalado de tal forma que el vehículo permita ser localizable, de ser requerido.

6.4 PÓLIZAS DE SEGUROS

EL CONTRATISTA deberá presentar, **para la firma del contrato**, las siguientes Pólizas de Seguros las cuales deberán estar vigentes durante la prestación del servicio y que deben incluir las siguientes coberturas mínimas:

- ✓ Póliza de Responsabilidad Civil vehicular y accidentes, debe incluir las siguientes coberturas por vehículo utilizado para la prestación de servicio y aplicable desde el primer día en caso el SOAT no pueda ser activado.
 - Responsabilidad Civil frente a terceros no ocupantes, mínimo US\$ 150,000.00 y aplicable desde el primer día en caso el SOAT no pueda ser activado.
 - Responsabilidad Civil por Ausencia de control, con un límite no menor a US\$100,000
 - Cobertura en uso de vías no autorizadas
 - Responsabilidad Civil frente a ocupantes, mínimo US\$ 20,000.00.
 - Cobertura para los Accidentes Personales por vehículo, con las siguientes coberturas:
 - Por muerte e Invalidez Permanente, mínimo US\$ 20,000.00
 - Gastos de Curación, mínimo US\$ 2,500.00
 - Gastos de Sepelio, mínimo US\$ 1,000.00
 - EL CONTRATISTA será responsable de contratar esta cobertura de seguros para vehículos propios o no propios o alquilados de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
 - La póliza debe incluir al Ministerio de Relaciones Exteriores como asegurado adicional y tener la denominación de terceros en caso de siniestro.

Para la firma del contrato, en caso no sea posible entregar dichas pólizas, el contratista podrá presentar una cobertura provisional (Certificados o constancias), siempre que contenga la descripción de las condiciones mínimas requeridas en los términos de referencia como evidencia que cumple con lo solicitado, adjuntando el voucher de pago a satisfacción de la entidad y posteriormente las pólizas solicitadas deberán ser entregadas con anterioridad a la expiración de la cobertura provisional.

- ✓ Póliza de SCTR Pensión y Salud, para los conductores que realizarán el servicio.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

7.1 EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Los requisitos mínimos que tendrá el proveedor serán los siguientes:

- ✓ Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) con estado Activo y habido.
- ✓ No estar impedido / inhabilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores del estado vigente.
- ✓ Experiencia en el objeto de la contratación, la cual deberá ser acreditada con un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de cotizaciones que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- ✓ Contar con Autorización para prestar servicio de transporte de personas y/o transporte turístico del departamento/región/provincia donde se desarrollará el evento, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de traslado de personal o transporte de pasajeros, servicio de alquiler de vehículos.

Acreditación: El postor deberá acreditar su experiencia presentando copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos u orden de servicio y su conformidad, o (ii) constancia de prestación o (iii) 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 ii) en caso de comprobante de pago mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o iii) en caso que se presente el reporte web SIAF-MEF deberá adjuntar comprobante de pago u orden, o iv) en caso de presentar solo la constancia de prestación, esta deberá precisar como mínimo la identificación de contrato, el plazo contractual, el objeto de la contratación, el monto del contrato y las penalidades, esté último, de ser el caso, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

La siguiente documentación se presentará para el perfeccionamiento del contrato y/o orden de servicio, según corresponda:

7.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS VEHÍCULOS

Los requisitos mínimos que deberá presentar el proveedor serán los siguientes:

- ✓ Tarjeta de propiedad y/o identificación vehicular y/o documento de posesión.
- ✓ Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente durante el plazo de ejecución del servicio por cada vehículo.
- ✓ Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) contra todo riesgo, de acuerdo con las leyes vigentes sobre el particular la Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre y sus modificatorias, y Decreto Supremo N° 024-2022-MTC y sus modificatorias. Dicho seguro deberá encontrarse vigente durante el plazo de ejecución del servicio por cada vehículo.
- ✓ Reporte por vehículo de entidad competente en Arequipa donde se verifique que no presentan infracciones y/o papeletas que se encuentren pendientes de pago para la presentación de documentos para la firma del contrato o emisión de la orden de servicio, estas deben estar canceladas.

7.3 PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Los requisitos mínimos que deberá presentar el proveedor serán los siguientes:

7.3.1 Coordinador General: 1

- Encargado de coordinar los horarios, rutas y desplazamiento de las unidades contratadas.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

- De preferencia nacionalidad peruana. Se acreditará con copia simple de DNI o carné de extranjería.
- No contar con antecedentes penales, policiales ni judiciales. Se acreditarán con la presentación de la copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). Dicha acreditación permitirá verificar que el personal que brindará el servicio no se encuentre con requisitoria y no haya cometido algún acto delictivo. El Ministerio de Relaciones Exteriores se reserva el derecho de verificar dicha información a través de Seguridad del Estado, en caso sea observado, se podría solicitar el reemplazo del personal.
- Experiencia de dos (2) años como coordinador de desplazamiento, coordinador de transporte o supervisor de vehículos o coordinador de operaciones o jefe de transporte.

La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

7.3.2 Choferes: 1 por cada vehículo

- Edad: Entre 28 y 60 años
- Conductor autorizado con su respectiva licencia de conducir, mínimo categoría A-I para autos y mínimo A-IIB, AIIIA para vans o minibús, de acuerdo con el vehículo que conduzca, para lo cual deberán adjuntar copia simple de licencia de conducir.
- El/Los conductor/es no deberá/n presentar infracciones, papeletas e impuesto vehicular que se encuentren pendientes de pago durante la vigencia del contrato, estas deben ser canceladas
- De preferencia nacionalidad peruana. Se acreditará con copia simple de DNI o carné de extranjería.
- No contar con antecedentes penales, policiales ni judiciales. Se acreditarán con la presentación de la copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). Dicha acreditación permitirá verificar que el personal que brindará el servicio no se encuentre con requisitoria y no haya cometido algún acto delictivo. El Ministerio de Relaciones Exteriores se reserva el derecho de verificar dicha información a través de Seguridad del Estado, en caso sea observado, se podría solicitar el reemplazo del personal.
- Experiencia de dos (2) años en servicios de conducción de vehículos.

La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

8. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Los servicios materia del presente procedimiento, tienen como plazo de ejecución seis días calendario, del 14 al 19 de mayo de 2024.

Las fechas son referenciales. Cualquier cambio será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a cinco (5) días calendarios antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.

El servicio se prestará en las diferentes locaciones donde se desarrollarán las actividades oficiales programadas como parte de Foro de Cooperación Asia-Pacífico, APEC Perú 2024, en la ciudad de Arequipa.

9. ENTREGABLES

El CONTRATISTA deberá presentar en un plazo máximo de siete (7) días de finalizado el servicio, un Informe detallado de la ejecución del servicio brindado, en el cual deberá indicar las unidades vehiculares utilizadas para la prestación del servicio, cantidad de servicios prestados, reporte de incidencias, registro fotográfico y cualquier otro aspecto relacionado a la ejecución del servicio que considere pertinente.

Dicho informe deberá ser presentado a través de Mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, que se encuentra ubicado en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm. o de ser el caso el Informe de Ejecución del servicio, será remitido vía Mesa de Partes Digital del Ministerio. El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de www.gob.pe/rree.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará por el sistema de contratación a **PRECIOS UNITARIOS.**

11. VIGENCIA

Desde la notificación de la Orden de Servicio o la suscripción del contrato y hasta que el funcionario responsable de la conformidad de la recepción de la prestación y se efectúe el pago.

12. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El personal responsable para las coordinaciones respectivas será el Coordinador de Transporte y Seguridad designado por el Presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, otorgará la conformidad correspondiente previo informe del Coordinador de Transporte, Seguridad y Gestor de Auspicios del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

14. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO al finalizar el servicio, previa conformidad por parte del área usuaria y la presentación del informe de ejecución del servicio y del comprobante de pago por parte del 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).



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

16. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación.

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

Asimismo, a cumplir lo establecido en las normas internas, así como lo establecido en la Directiva No 001-2023 RE/OGA "Disposiciones para la Contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se 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 proveedor se compromete a cumplir con las medidas de seguridad y portar los equipos de protección personal, necesarios para la prevención del COVID-19, como establece la Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA "Aprueban la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".

18. PENALIDAD:

En caso de retraso injustificado en el plazo de entrega del bien o plazo de ejecución del servicio, Adquisiciones aplica una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total del contrato u orden de compra o de servicio, por cada día de atraso hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto total de la contratación, superado este monto se puede resolver el contrato.

La aplicación de las penalidades por parte de 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 Adquisiciones aplicar la deducción a los pagos a cuenta, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento.

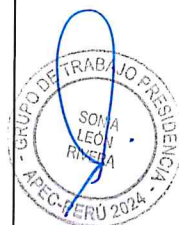
18.1 OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	Infracción o Falta	Tipo	Penalidad	Procedimiento
1	Conducir un vehículo sin DNI y/o Licencia de Conducir	Muy Grave	2% UIT vigente	La penalidad se aplicará por ocurrencia de la infracción o falta, hecho que será comunicado por el Supervisor al personal del Equipo de Transportes del Grupo de Trabajo de APEC, el cual comunicará dicha ocurrencia al
2	Conducir un vehículo con Licencia de Conducir Vencida, Suspendida o Cancelada	Muy Grave	2% UIT vigente	
3	Conducir sin Acreditación Personal de Seguridad de APEC	Muy Grave	2% UIT vigente	
4	Conducir en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias estupefacentes	Muy Grave	2% UIT vigente	
5	No portar el Certificado de Inspección Técnica Vehicular	Muy Grave	2% UIT vigente	

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

Nº	Infracción o Falta	Tipo	Penalidad	Procedimiento
	(CITV) en el vehículo o portar CITV vencido			Contratista al término del servicio y se aplicará la penalidad según corresponda.
6	Mal funcionamiento del sistema de trabe o destrabe de las puertas del vehículo	Muy Grave	2% UIT vigente	
7	No contar con herramientas básicas para el cambio de llanta	Muy Grave	2% UIT vigente	
8	No contar con botiquín y/o extintor	Muy Grave	2% UIT vigente	
9	No contar con llanta de repuesto	Muy Grave	2% UIT vigente	
10	No contar con los elementos de seguridad	Muy Grave	2% UIT vigente	
11	Realizar el llenado parcial o total de combustible estando con pasajeros o durante el traslado de el o los pasajeros(s)	Muy Grave	2% UIT vigente	
12	Mal comportamiento y/o maltrato verbal o físico del conductor hacia el o los pasajeros(s), personal del MRE y/o autoridades.	Muy Grave	2% UIT vigente	
13	Obstruir o no acatar las directrices e indicaciones del personal del MRE	Muy Grave	2% UIT vigente	
14	Mal funcionamiento, caída del servicio y/o inoperancia del sistema de gestión de flota y/o monitoreo.	Muy Grave	2% UIT vigente	
15	Prestar servicio distinto a materia del contrato y/o prestar otro tipo de servicio en el tiempo en el que el vehículo no esté operando en virtud del contrato.	Muy Grave	2% UIT vigente	
16	Incumplir las normas de control de tránsito vigentes.	Muy Grave	2% UIT vigente	
17	Cambio de personal sin autorización del MRE	Muy Grave	2% UIT vigente Por cada cambio	
18	Cambio de vehículo sin autorización del MRE	Muy Grave	2% UIT vigente	
19	Transportar bienes y/o personas ajenas o no autorizadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.	Muy Grave	2% UIT vigente	
20	Obstruir las labores de fiscalización del servicio.	Grave	1% UIT vigente	
21	Prestar servicio con el vehículo con signos internos y/o externos de suciedad.	Grave	1% UIT vigente	
22	Conductor llega tarde para la hora programada (tardanza superior a 15 minutos)	Grave	1% UIT vigente	
23	Vehículo en servicio llega tarde al recojo de pasajeros por circunstancias imputables a la programación y/o despacho del vehículo. (tardanza superior a 10 minutos)	Grave	1% UIT vigente	
24	Queja por mal servicio y/o	Grave	1% UIT vigente	



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

Nº	Infracción o Falta	Tipo	Penalidad	Procedimiento
	conducción			
25	Abandono de la ruta sin previa coordinación y/o autorización, con o sin pasajeros	Grave	1% UIT vigente	
26	No cumplir con los procedimientos y/o políticas establecidas por el MRE	Grave	1% UIT vigente	
27	No enviar los reportes, de ser estos requeridos por parte del MRE	Grave	1% UIT vigente	

19. RESOLUCIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

Si el incumplimiento total o parcial del proveedor, no puede ser revertido y se requiera de manera inmediata la prestación, la Oficina General de Administración puede prescindir del procedimiento señalado en el numeral 5.8.5 de la Directiva N° 001-2023- OGA/RE "Disposiciones para la contratación de Bienes y Servicios en el marco de la realización de la cumbre de líderes económicos del foro de Cooperación Económica Asia Pacífico (APEC) así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024".

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

20. AMPLIACION DE PLAZO

De conformidad con el numeral 5.8.7 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": 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 Ministerio de Relaciones Exteriores 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.

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias durante la ejecución contractual o el pago se resuelven por el Ministerio de Relaciones Exteriores mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

22. 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 y de las condiciones señaladas en la solicitud de cotización **Anexo 2**
- ✓ Oferta económica (precios unitarios) **Anexo 3.**
- ✓ Declaración jurada de acción de prevención, impedimento de contratar en caso de

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

parentesco y relación de parentesco con algún servidor o funcionario de la Entidad
Anexo 5

- ✓ Documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos del proveedor, conforme a lo solicitado en el numeral 7.1 Experiencia del proveedor, de los Términos de Referencia.

23. DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

- ✓ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), en caso ser persona natural o del representante legal de ser persona jurídica.
- ✓ Carta de autorización de pago. Debe indicar la Cuenta de Código Interbancario (CCI), la que debe encontrarse debidamente habilitada.
- ✓ Declaración Jurada de Confidencialidad. **Anexo 6.**
- ✓ Listado de vehículos propuestos para ejecutar el servicio, incluido los vehículos de retén, indicando número de placa y año de fabricación, adjuntando la documentación de los requisitos mínimos de los vehículos solicitados en el numeral 7.2.
- ✓ Relación de todo el personal que brindará el servicio, incluido conductor de reemplazo, indicando nombres completos, número de DNI y cargo, adjuntando la documentación del Personal mínimo requerido solicitado en el numeral 7.3.
- ✓ Copia de las pólizas detalladas en el numeral 6.4 de los términos de referencia.
- ✓ Documento indicando usuario y clave de acceso a la plataforma o aplicativo móvil de GPS que facilite el acceso amigable para efectuar el rastreo/seguimiento/consulta de todos los vehículos que brindarán el servicio

Para contrataciones mayores a diez (10) Unidades Impositivas Tributarias hasta el tope de S/ 480,000.00, **adicionalmente a la documentación solicitada anteriormente**, deberá presentar la siguiente documentación:

- ✓ Vigencia de poder con una antigüedad no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de formalización de la contratación, en caso de ser persona jurídica.
- ✓ Garantía de fiel cumplimiento por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, mediante carta fianza o cheque de gerencia.

24. 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 Ministerio de Relaciones Exteriores, 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.

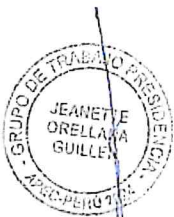
El Contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Los datos de carácter personal entregados por el Ministerio de Relaciones Exteriores al Contratista y su personal, y obtenidos por estos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del documento contractual.

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

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 (Anexo 6) comprometiéndose a guardar la adecuada reserva de la contratación realizada para la suscripción del contrato o emisión de la orden de servicio.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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	

- Autorizo recibir las comunicaciones relacionadas al procedimiento especial en el correo electrónico antes consignado, siendo nuestra responsabilidad mantener dicha cuenta(s) activa(s).
- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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 MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, otorgada con anterioridad y por escrito.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las condiciones de la invitación para cotizar del presente procedimiento especial de contratación.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta en el presente procedimiento especial de contratación.
- Me comprometo a mantener la cotización presentada, y a perfeccionar el contrato, en caso de ser favorecido con la contratación.
- 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°

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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. -

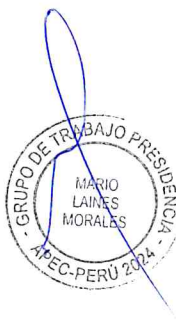
Quien suscribe, (nombres y apellidos completos), identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, Representante Legal _____ (indicar razón social/indicar en caso de persona jurídica), con RUC N° _____, con domicilio en _____ distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____; se presenta 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, cumpla 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.
- Cumpla 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



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO N 3
OFERTA ECONÓMICA
(PRECIOS UNITARIOS)

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 _____.

En tal sentido, hago de su conocimiento que mi oferta económica para la presente contratación asciende a S/ (..... y/o 00/100 Soles), de acuerdo con el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	FECHAS	TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD VEHÍCULOS (A)	DIAS DE SERVICIO POR TIPO DE VEHICULO (B)	COSTO UNITARIO POR VEHÍCULO S/ (C)	MONTO TOTAL S/ (con dos decimales) (D) $D=(A) \times (B) \times (C)$
Transporte en Arequipa (Ministerial)	Del 14/05/2024 al 18/05/2024	AUTOS	25	5		
	Del 15/05/2024 al 19/05/2024	AUTOS	25	5		
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°

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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

Lima,

Señores
Oficina de Logística
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. –

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

DECLARO:

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

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

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

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

Firma
DNI N

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

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

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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 6
DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Lima,

Señores
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. –

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No haber incurrido y obligarse a no incurrir en actos de corrupción, así como de respetar el principio de integridad.

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

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

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

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

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

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

Firma
N° DNI:

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL TRASLADO DE LAS
DELEGACIONES LA REUNIÓN ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) Y
REUNIÓN MINISTERIAL DE TURISMO (TMM) EN LA CIUDAD DEL CUSCO (URUBAMBA)
QUE SE REALIZARÁN EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ASÍA-PACÍFICO,
APEC PERÚ 2024

1. AREA USUARIA

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

2. ANTECEDENTES

Con fecha 10 de febrero de 2022, el Primer ministro de Tailandia, General Prayut Chan-o-cha, en su calidad de presidente del APEC durante el año 2022, oficializó la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), en el año 2024.

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

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

Mediante Resolución 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.

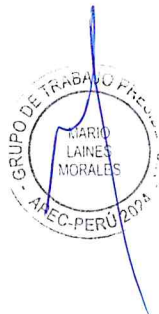
3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de transporte para el traslado de las delegaciones para la reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) y Reunión Ministerial de Turismo (TMM) en la ciudad del Cusco (Urubamba), que se realizarán en el marco del Foro de Cooperación Asia-Pacífico, APEC Perú 2024.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente contratación es contar con el servicio de transporte para el traslado de las delegaciones participantes en el desarrollo de las actividades y reuniones

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

previstas y programadas que se llevarán a cabo durante el año 2024, en el marco del Foro de Cooperación Asia-Pacífico, APEC Perú 2024.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Este servicio cumple con la siguiente actividad del Plan Operativo Institucional:

CÓDIGO POI	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
AOI0004500448	ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL FORO APEC 2024

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

El servicio se prestará en las diferentes locaciones donde se desarrollarán las actividades oficiales programadas como parte del Foro de Cooperación Asia-Pacífico, APEC Perú 2024, encuentros que se realizarán del 25 al 31 de mayo de 2024 y del 4 al 10 de junio de 2024 en la ciudad del Cusco (Urubamba), de acuerdo con el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	ITEM	FECHA	TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD VEHÍCULO	DÍAS DE SERVICIO POR TIPO DE VEHICULO
Transporte en Urubamba/ Cusco (SFOM)	1	Del 25 al 31 de mayo 2024	VANS	10	7
Transporte en Urubamba/ Cusco (TMM)	2	Del 4 al 10 de junio 2024	VANS	16	6
			MINIBUS	6	4
	3	Del 7 al 10 de junio 2024	AUTOS	25	4

6.1 CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

- ✓ Las fechas del evento son tentativas, las mismas que pueden variar de acuerdo con la necesidad del servicio y será comunicada hasta con 24 horas antes del inicio del servicio.
- ✓ Ámbito: Ciudad del Cusco (Urubamba)
- ✓ EL CONTRATISTA es responsable de proporcionar los vehículos en perfecto estado de funcionamiento; así como, de velar por su correcta operatividad, a fin de cumplir con la contratación solicitada de manera eficiente, eficaz y dentro del plazo establecido para la ejecución del servicio.
- ✓ Los vehículos deberán estar operativos, debidamente lavados y limpios.
- ✓ El CONTRATISTA brindará el servicio a TODO COSTO, por tanto, será responsable por el pago de estacionamientos -si fuera el caso- y el abastecimiento de combustible, peaje y todo costo adicional derivado de la ejecución del servicio.
- ✓ EL CONTRATISTA accederá a que las unidades del servicio sean previamente inspeccionadas por la persona que el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 designe. En caso de que alguno de los vehículos no cumpla con las características técnicas solicitadas, deberá ser reemplazado en un plazo máximo de 05 horas, computados desde el momento de suscripción del acta de observación.
- ✓ EL CONTRATISTA deberá prever el/los conductor/es de reemplazo, a fin de cumplir con las características y condiciones generales del servicio y/o ante cualquier eventualidad que la afecte, el perfil del conductor de reemplazo deberán ser remitidos al Ministerio de Relaciones Exteriores.
- ✓ El CONTRATISTA deberá contar con un vehículo de reten, con las mismas características del vehículo a reemplazar, por si los vehículos asignados sufrieran algún desperfecto o no estuvieran en condiciones de prestar el servicio.
- ✓ EL CONTRATISTA podrá considerar adicionalmente las unidades vehiculares y el personal complementario que estime conveniente, a fin de cumplir con el alcance, tiempo y calidad exigida en el presente servicio.
- ✓ El CONTRATISTA deberá garantizar que durante la prestación del servicio los conductores deberán prestar el servicio presentación de aseo personal (cabello

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

corto y uñas limpias) y con correcta vestimenta: pantalón color negro, gris oscuro o azul oscuro, camisa manga larga color claro blanco, zapatos y medias negras y corbata y casaca de la misma tonalidad del pantalón; y, en caso amerite, del equipamiento de protección personal (EPP) y medios de seguridad necesarios, a fin de evitar accidentes. Asimismo, se precisa que debe existir uniformidad en el color por tipo de vestimenta de todos los conductores (mismo color de zapatos, pantalón, camisa, medias, corbata y casaca).

- ✓ El Ministerio de Relaciones Exteriores podrá realizar previamente al inicio del evento la inspección de las unidades que brindarán el servicio a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA.
- ✓ El CONTRATISTA está obligado a informar al Ministerio de Relaciones Exteriores todo evento o suceso que perturbe la prestación del servicio y deberá ser comunicada en un plazo máximo de 2 horas de haber sucedido.
- ✓ EL CONTRATISTA, para la firma del contrato, deberá poner a disposición del Ministerio de Relaciones Exteriores, el acceso al sistema GPS a fin de poder ubicar en tiempo real todas las unidades vehiculares que se encuentran en servicio que facilite el acceso amigable para efectuar consultas/rastreo/seguimiento.
- ✓ La alimentación del personal que brindará el servicio correrá por cuenta de El CONTRATISTA.
- ✓ Los vehículos proporcionados por el CONTRATISTA, de preferencia, no deberán contar con logotipo o letrero de identificación de la empresa.
- ✓ En caso el Contratista requiera efectuar reemplazo de personal, deberá remitir la documentación del reemplazo que cumpla con el perfil solicitado en el presente servicio.

6.2 CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO

6.2.1 ÍTEM 1: Transporte en Urubamba/Cusco (SFOM)

Tipo de Unidad: **VANS**

SERVICIO DE TRASLADO AEROPUERTO – HOTELES – SEDES DE REUNIONES – EVENTO - AEROPUERTO

DESCRIPCIÓN	ITEM	FECHA	TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD VEHÍCULO	DÍAS DE SERVICIO POR TIPO DE VEHÍCULO
Transporte en Urubamba/Cusco (SFOM)	1	Del 25 al 31 de mayo 2024	VANS	10	7

Distritos referenciales: Aeropuerto (Aeropuerto Internacional Alejandro Velasco Astete), Hoteles y sede de reunión (provincia de Urubamba)

- ✓ La cantidad de servicios y horarios desde y hacia el Aeropuerto Internacional Alejandro Velasco Astete, serán definidos según los itinerarios de "llegadas y salidas" de vuelos, y comunicados a EL CONTRATISTA con una anticipación de hasta 12 horas antes de iniciar el servicio por el Coordinador de Transporte y Seguridad designado por el Presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, pudiendo hacer ajustes en los mismos y para lo cual EL CONTRATISTA deberá tomar las previsiones del caso.
- ✓ Los hoteles (cantidad referencial: **4 LOCACIONES**) y sede de reunión serán confirmados como máximo una semana antes del inicio del servicio.
- ✓ Las unidades vehiculares y sus respectivos conductores deben estar disponibles con una hora antes de iniciado el servicio y dos horas después de finalizado el servicio.
- ✓ Durante la ejecución del servicio de traslado de Hoteles-sedes de reuniones-evento-hoteles la disposición de los vehículos durante la ejecución del servicio es de uso exclusivo y permanente desde las 7:00 hasta las 19:00 horas.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

- ✓ Los horarios son referenciales pudiendo variar de acuerdo con la necesidad del servicio. Se comunicará al contratista con 12 horas de anticipación.
- ✓ La cantidad de unidades es referencial pudiendo requerir una menor cantidad a lo solicitado, de acuerdo con la necesidad del servicio. Se comunicará al contratista con 12 horas de anticipación.
- ✓ Los distritos son referenciales. Cualquier cambio será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a cinco (5) días calendarios antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.
- ✓ EL CONTRATISTA deberá adaptar como mínimo un vehículo que sea accesible para personas con discapacidad. Se comunicará al contratista esta necesidad como máximo una semana antes del inicio del servicio.

6.2.2 ÍTEM 2: Transporte en Urubamba/Cusco (TMM)

Tipo de Unidad: VANS y MINIBUS

SERVICIO DE TRASLADO AEROPUERTO – HOTELES – SEDES DE REUNIONES – EVENTO - AEROPUERTO

DESCRIPCIÓN	ITEM	FECHA	TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD VEHÍCULO	DÍAS DE SERVICIO POR TIPO DE VEHICULO
Transporte en Urubamba/Cusco (RMT)	2	Del 4 al 10 de junio 2024	VANS	16	6
			MINIBUS	6	4

Distritos referenciales: Aeropuerto (Aeropuerto Internacional Alejandro Velasco Astete), Hoteles y sede de reunión (provincia de Urubamba)

- ✓ La cantidad de servicios y horarios desde y hacia el Aeropuerto Internacional Alejandro Velasco Astete, serán definidos según los itinerarios de "llegadas y salidas" de vuelos, y comunicados a EL CONTRATISTA con una anticipación de hasta 12 horas antes de iniciar el servicio por el Coordinador de Transporte y Seguridad designado por el Presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, pudiendo hacer ajustes en los mismos y para lo cual EL CONTRATISTA deberá tomar las previsiones del caso.
- ✓ Los hoteles (cantidad referencial: **6 LOCACIONES**) y sede de reunión serán confirmados como máximo una semana antes del inicio del servicio.
- ✓ Las unidades vehiculares y sus respectivos conductores deben estar disponibles con una hora antes de iniciado el servicio y dos horas después de finalizado el servicio.
- ✓ Durante la ejecución del servicio de traslado de Hoteles-sedes de reuniones-evento-hoteles la disposición de los vehículos durante la ejecución del servicio es de uso exclusivo y permanente desde las 7:00 hasta las 19:00 horas.
- ✓ Los horarios son referenciales pudiendo variar de acuerdo con la necesidad del servicio. Se comunicará al contratista con 12 horas de anticipación.
- ✓ La cantidad de unidades es referencial pudiendo requerir una menor cantidad a lo solicitado, de acuerdo con la necesidad del servicio. Se comunicará al contratista con 12 horas de anticipación.
- ✓ Los distritos son referenciales. Cualquier cambio será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a cinco (5) días calendarios antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.

6.2.3 ÍTEM 3: Transporte en Urubamba/Cusco (TMM)

Tipo de Unidad: AUTOS

SERVICIO DE TRASLADO AEROPUERTO – HOTELES – SEDES DE REUNIONES – EVENTO - AEROPUERTO

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

DESCRIPCIÓN	ITEM	FECHA	TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD VEHÍCULO	DÍAS DE SERVICIO POR TIPO DE VEHÍCULO
Transporte en Urubamba/ Cusco (TMM)	3	Del 7 al 10 de junio 2024	AUTOS	25	4

- ✓ Los hoteles (cantidad referencial: **4 LOCACIONES**) y sede de reunión serán confirmados como máximo una semana antes del inicio del servicio.
- ✓ Durante la ejecución del servicio, la disposición de los vehículos y de choferes es de uso exclusivo y permanente durante las 24 horas.
- ✓ La cantidad y horario de vehículos son referenciales, pudiendo requerir una menor cantidad a lo solicitado, de acuerdo con la necesidad del servicio. Se comunicará al contratista con 12 horas de anticipación.
- ✓ Los distritos son referenciales. Cualquier cambio será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a cinco (5) días calendarios antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.

6.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHÍCULOS:

TIPO: AUTOS

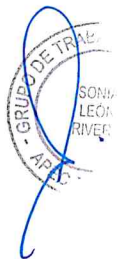
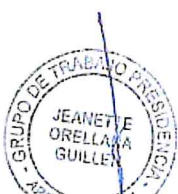
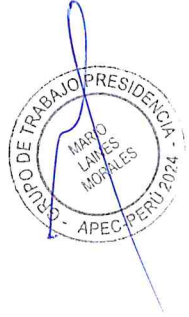
- ✓ Año: Antigüedad de fabricación no menor al año 2015.
- ✓ **Capacidad: hasta 5 pasajeros (incluido el chofer)**
- ✓ Equipado con cinturones de seguridad, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y la reglamentación.
- ✓ Combustible: Gasolina y/o Diésel
- ✓ Color de las unidades: Negro, gris oscuro, o azul oscuro
- ✓ Equipado con cinturones de seguridad, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y la reglamentación.
- ✓ Contar con el equipamiento e instrumentos de seguridad exigidos por el Reglamento Nacional de Tránsito (Neumático de repuesto, gata, llave de ruedas, triángulo, extintor y botiquín).
- ✓ Sistema de Aire acondicionado y calefacción.
- ✓ Puerto USB para carga de celulares y complementos.
- ✓ Equipo de sonido con Radio AM/FM, USB
- ✓ GPS instalado de tal forma que el vehículo permita ser localizable, de ser requerido.

TIPO: VANS

- ✓ Año: Antigüedad de fabricación no menor al año 2015.
- ✓ **Capacidad: Mínima de 19 pasajeros (incluido el chofer).**
- ✓ Combustible: Gasolina y/o diésel
- ✓ Todas las unidades deben ser del mismo color de preferencia.
- ✓ Equipado con cinturones de seguridad, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y la reglamentación.
- ✓ Contar con el equipamiento e instrumentos de seguridad exigidos por el Reglamento Nacional de Tránsito (Neumático de repuesto, gata, llave de ruedas, triángulo, extintor y botiquín).
- ✓ Sistema de Aire acondicionado y calefacción.
- ✓ Puerto USB para carga de celulares y complementos.
- ✓ Equipo de sonido con Radio AM/FM, USB.
- ✓ GPS instalado de tal forma que el vehículo permita ser localizable, de ser requerido.

TIPO: MINIBUS

- ✓ Año: Antigüedad de fabricación no menor al año 2015.
- ✓ **Capacidad: Mínima de 30 pasajeros (incluido el chofer).**
- ✓ Combustible: Gasolina y/o diésel



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

- ✓ Todas las unidades deben ser del mismo color de preferencia.
- ✓ Equipado con cinturones de seguridad, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y la reglamentación.
- ✓ Contar con el equipamiento e instrumentos de seguridad exigidos por el Reglamento Nacional de Tránsito (Neumático de repuesto, gata, llave de ruedas, triángulo, extintor y botiquín).
- ✓ Sistema de Aire acondicionado y calefacción.
- ✓ Puerto USB para carga de celulares y complementos.
- ✓ Equipo de sonido con Radio AM/FM, USB.
- ✓ GPS instalado de tal forma que el vehículo permita ser localizable, de ser requerido.
- ✓ El vehículo debe contar con compartimiento para equipaje.

6.4 PÓLIZAS DE SEGUROS (para cada ítem)

EL CONTRATISTA deberá presentar, **para la firma del contrato**, las siguientes Pólizas de Seguros las cuales deberán estar vigentes durante la prestación del servicio y que deben incluir las siguientes coberturas mínimas:

- ✓ Póliza de Responsabilidad Civil vehicular y accidentes, debe incluir las siguientes coberturas por vehículo utilizado para la prestación de servicio y aplicable desde el primer día en caso el SOAT no pueda ser activado.
 - Responsabilidad Civil frente a terceros no ocupantes, mínimo US\$ 150,000.00 y aplicable desde el primer día en caso el SOAT no pueda ser activado.
 - Responsabilidad Civil por Ausencia de control, con un límite no menor a US\$100,000
 - Cobertura en uso de vías no autorizadas
 - Responsabilidad Civil frente a ocupantes, mínimo US\$ 20,000.00.
 - Cobertura para los Accidentes Personales por vehículo, con las siguientes coberturas:
 - Por muerte e Invalidez Permanente, mínimo US\$ 20,000.00
 - Gastos de Curación, mínimo US\$ 2,500.00
 - Gastos de Sepelio, mínimo US\$ 1,000.00
 - EL CONTRATISTA será responsable de contratar esta cobertura de seguros para vehículos propios o no propios o alquilados de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
 - La póliza debe incluir al Ministerio de Relaciones Exteriores como asegurado adicional y tener la denominación de terceros en caso de siniestro.

Para la firma del contrato, en caso no sea posible entregar dichas pólizas, el contratista podrá presentar una cobertura provisional (Certificados o constancias), siempre que contenga la descripción de las condiciones mínimas requeridas en los términos de referencia como evidencia que cumple con lo solicitado, adjuntando el voucher de pago a satisfacción de la entidad y posteriormente las pólizas solicitadas deberán ser entregadas con anterioridad a la expiración de la cobertura provisional.

- ✓ Póliza de SCTR Pensión y Salud, para los conductores que realizarán el servicio.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

7.1 EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

Los requisitos mínimos que tendrá el proveedor serán los siguientes:

- ✓ Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) con estado Activo y habido.
- ✓ No estar impedido / inhabilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores del estado vigente.
- ✓ Experiencia en el objeto de la contratación, la cual deberá ser acreditada, **POR CADA ÍTEM**, con un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

(Doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de cotizaciones que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

- ✓ Contar con Autorización para prestar servicio de transporte de personas y/o transporte turístico del departamento/región/provincia donde se desarrollará el evento, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de traslado de personal o transporte de pasajeros, servicio de alquiler de vehículos.

Acreditación: El postor deberá acreditar su experiencia presentando copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos u orden de servicio y su conformidad, o (ii) constancia de prestación o (iii) 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 ii) en caso de comprobante de pago mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o iii) en caso que se presente el reporte web SIAF-MEF deberá adjuntar comprobante de pago u orden, o iv) en caso de presentar solo la constancia de prestación, esta deberá precisar como mínimo la identificación de contrato, el plazo contractual, el objeto de la contratación, el monto del contrato y las penalidades, esté último, de ser el caso, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

La siguiente documentación se presentará para el perfeccionamiento del contrato y/o orden de servicio, según corresponda, para cada ítem:

7.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS VEHÍCULOS

Los requisitos mínimos que deberá presentar el proveedor serán los siguientes:

- ✓ Tarjeta de propiedad y/o identificación vehicular y/o documento de posesión.
- ✓ Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente durante el plazo de ejecución del servicio por cada vehículo.
- ✓ Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) contra todo riesgo, de acuerdo con las leyes vigentes sobre el particular la Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre y sus modificatorias, y Decreto Supremo N° 024-2022-MTC y sus modificatorias. Dicho seguro deberá encontrarse vigente durante el plazo de ejecución del servicio por cada vehículo.
- ✓ Reporte por vehículo de entidad competente en Cusco donde se verifique que no presentan infracciones y/o papeletas que se encuentren pendientes de pago para la presentación de documentos para la firma del contrato o emisión de la orden de servicio, estas deben estar canceladas.
- ✓ Tarjeta única de circulación vigente, emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente, con la placa de rodaje del vehículo. **Solo para los ÍTEMS 1 y 2**

7.3 PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Los requisitos mínimos que deberá presentar el proveedor serán los siguientes:

7.3.1 Coordinador General: 1 (ITEM 1, 2 y 3)

- Encargado de coordinar los horarios, rutas y desplazamiento de las unidades contratadas.
- De preferencia nacionalidad peruana. Se acreditará con copia simple de DNI o carné de extranjería.
- No contar con antecedentes penales, policiales ni judiciales. Se acreditarán con la presentación de la copia simple del Certificado Único

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Laboral (Certijoven o Certiadulto). Dicha acreditación permitirá verificar que el personal que brindará el servicio no se encuentre con requisitoria y no haya cometido algún acto delictivo. El Ministerio de Relaciones Exteriores se reserva el derecho de verificar dicha información a través de Seguridad del Estado, en caso sea observado, se podría solicitar el reemplazo del personal.

- Experiencia de dos (2) años como coordinador de desplazamiento, coordinador de transporte o supervisor de vehículos o coordinador de operaciones o jefe de transporte.

La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.



7.3.2 Supervisores de campo: mínimo 6 (ITEM 1 y 2)

- Supervisar a los conductores y trasladistas, así como todas las acciones necesarias para garantizar el óptimo funcionamiento del servicio, la ubicación de estos será en el Aeropuerto, Hoteles, Sedes de reuniones y eventos.
- De preferencia nacionalidad peruana. Se acreditará con copia simple de DNI o carné de extranjería.
- No contar con antecedentes penales, policiales ni judiciales. Se acreditarán con la presentación de la copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). Dicha acreditación permitirá verificar que el personal que brindará el servicio no se encuentre con requisitoria y no haya cometido algún acto delictivo. El Ministerio de Relaciones Exteriores se reserva el derecho de verificar dicha información a través de Seguridad del Estado, en caso sea observado, se podría solicitar el reemplazo del personal.



7.3.3 Choferes: 1 por cada vehículo (ITEM 1, 2 y 3)

- Edad: Entre 28 y 60 años
- Conductor autorizado con su respectiva licencia de conducir, mínimo categoría A-I para autos y mínimo A-IIB, AIIIA para vans o minibús, de acuerdo con el vehículo que conduzca, para lo cual deberán adjuntar copia simple de licencia de conducir.
- El/Los conductor/es no deberá/n presentar infracciones, papeletas e impuesto vehicular que se encuentren pendientes de pago durante la vigencia del contrato, estas deben ser canceladas
- De preferencia nacionalidad peruana. Se acreditará con copia simple de DNI o carné de extranjería.
- No contar con antecedentes penales, policiales ni judiciales. Se acreditarán con la presentación de la copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). Dicha acreditación permitirá verificar que el personal que brindará el servicio no se encuentre con requisitoria y no haya cometido algún acto delictivo. El Ministerio de Relaciones Exteriores se reserva el derecho de verificar dicha información a través de Seguridad del Estado, en caso sea observado, se podría solicitar el reemplazo del personal.
- Experiencia de dos (2) años en servicios de conducción de vehículos.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

7.3.4 Trasladistas: 1 por cada vehículo (ITEM 1 y 2)

- Asistir a los participantes que son transportados en los vehículos y cuya ubicación será en el Aeropuerto, hoteles, sedes de eventos y sede de reunión.
- Dominar el idioma inglés avanzado (oral) acreditado con Declaración Jurada.
- De preferencia nacionalidad peruana. Se acreditará con copia simple de DNI o carné de extranjería.
- No contar con antecedentes penales, policiales ni judiciales. Se acreditarán con la presentación de la copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). Dicha acreditación permitirá verificar que el personal que brindará el servicio no se encuentre con requisitoria y no haya cometido algún acto delictivo. El Ministerio de Relaciones Exteriores se reserva el derecho de verificar dicha información a través de Seguridad del Estado, en caso sea observado, se podría solicitar el reemplazo del personal.

7.3.5 Operador de equipaje: 1 por cada 2 vehículos (vans/minibús) (ITEM 1 y 2)

- Asistir a los participantes en el embarque y desembarque (según corresponda) de sus equipajes en los vehículos y cuya ubicación será únicamente en el Aeropuerto.
- De preferencia nacionalidad peruana. Se acreditará con copia simple de DNI o carné de extranjería.
- No contar con antecedentes penales, policiales ni judiciales. Se acreditarán con la presentación de la copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). Dicha acreditación permitirá verificar que el personal que brindará el servicio no se encuentre con requisitoria y no haya cometido algún acto delictivo. El Ministerio de Relaciones Exteriores se reserva el derecho de verificar dicha información a través de Seguridad del Estado, en caso sea observado, se podría solicitar el reemplazo del personal.

8. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Los servicios materia del presente procedimiento, tienen como plazo de ejecución catorce (14) días calendario, de acuerdo con lo siguiente:

- ✓ **ÍTEM 1: Transporte en Urubamba/Cusco (SFOM):** 7 días calendario, de acuerdo con el siguiente detalle:
 - Del 25 al 31 de mayo 2024
- ✓ **ÍTEM 2: Transporte en Urubamba/Cusco (TMM):** 7 días calendario, de acuerdo con el siguiente detalle:
 - Del 4 al 10 de junio 2024
- ✓ **ÍTEM 3: Transporte en Urubamba/Cusco (TMM):** 4 días calendario, de acuerdo con el siguiente detalle:

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

- Del 7 al 10 de junio 2024

Las fechas son referenciales. Cualquier cambio será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a cinco (5) días calendarios antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.

El servicio se prestará en las diferentes locaciones donde se desarrollarán las actividades oficiales programadas como parte de Foro de Cooperación Asia-Pacífico, APEC Perú 2024, en la ciudad del Cusco (Urubamba).

9. ENTREGABLES

El CONTRATISTA deberá presentar en un plazo máximo de siete (7) días de finalizado el servicio **POR CADA ÍTEM**, un Informe detallado de la ejecución del servicio brindado, en el cual deberá indicar las unidades vehiculares utilizadas para la prestación del servicio, cantidad de servicios prestados, reporte de incidencias, registro fotográfico y cualquier otro aspecto relacionado a la ejecución del servicio que considere pertinente.

Dicho informe deberá ser presentado a través de Mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, que se encuentra ubicado en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm. o de ser el caso el Informe de Ejecución del servicio, será remitido vía Mesa de Partes Digital del Ministerio. El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de www.gob.pe/rree.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará por el sistema de contratación a **PRECIOS UNITARIOS**.

11. VIGENCIA

Desde la notificación de la Orden de Servicio o la suscripción del contrato y hasta que el funcionario responsable de la conformidad de la recepción de la prestación y se efectúe el pago.

12. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El personal responsable para las coordinaciones respectivas será el Coordinador de Transporte y Seguridad designado por el Presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO (ITEM 1, 2 y 3)

El presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, otorgará la conformidad correspondiente previo informe del Coordinador de Transporte, Seguridad y Gestor de Auspicios del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

14. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO POR CADA ÍTEM** al finalizar el servicio, previa conformidad por parte del área usuaria y la presentación del informe de ejecución del servicio y del comprobante de pago por parte del 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).

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

16. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación.

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

Asimismo, a cumplir lo establecido en las normas internas, así como lo establecido en la Directiva No 001-2023 RE/OGA "Disposiciones para la Contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se 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 proveedor se compromete a cumplir con las medidas de seguridad y portar los equipos de protección personal, necesarios para la prevención del COVID-19, como establece la Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA "Aprueban la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".

18. PENALIDAD:

En caso de retraso injustificado en el plazo de entrega del bien o plazo de ejecución del servicio, Adquisiciones aplica una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total del contrato u orden de compra o de servicio, por cada día de atraso hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto total de la contratación, superado este monto se puede resolver el contrato.

La aplicación de las penalidades por parte de 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 Adquisiciones aplicar la deducción a los pagos a cuenta, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento.

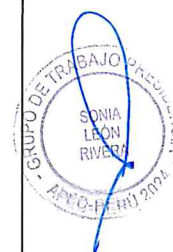
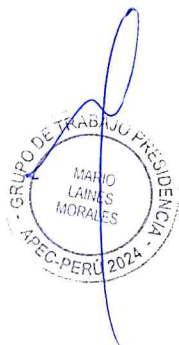
18.1 OTRAS PENALIDADES (ITEM 1, 2 y 3)

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

Nº	Infracción o Falta	Tipo	Penalidad	Procedimiento
1	Conducir un vehículo sin DNI y/o Licencia de Conducir	Muy Grave	2% UIT vigente	La penalidad se aplicará por ocurrencia de la infracción o falta, hecho que será comunicado por el Supervisor al personal del Equipo de Transportes del Grupo de Trabajo de APEC, el cual comunicará dicha ocurrencia al Contratista al término del servicio y se aplicará la penalidad según corresponda.
2	Conducir un vehículo con Licencia de Conducir Vencida, Suspendida o Cancelada	Muy Grave	2% UIT vigente	
3	Conducir sin Acreditación Personal de Seguridad de APEC	Muy Grave	2% UIT vigente	
4	Conducir en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias estupefacientes	Muy Grave	2% UIT vigente	
5	No portar el Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) en el vehículo o portar CITV vencido	Muy Grave	2% UIT vigente	
6	Mal funcionamiento del sistema de trabe o destrabe de las puertas del vehículo	Muy Grave	2% UIT vigente	

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

Nº	Infracción o Falta	Tipo	Penalidad	Procedimiento
7	No contar con herramientas básicas para el cambio de llanta	Muy Grave	2% UIT vigente	
8	No contar con botiquín y/o extintor	Muy Grave	2% UIT vigente	
9	No contar con llanta de repuesto	Muy Grave	2% UIT vigente	
10	No contar con los elementos de seguridad	Muy Grave	2% UIT vigente	
11	Realizar el llenado parcial o total de combustible estando con pasajeros o durante el traslado de el o los pasajeros(s)	Muy Grave	2% UIT vigente	
12	Mal comportamiento y/o maltrato verbal o físico del conductor hacia el o los pasajeros(s), personal del MRE y/o autoridades.	Muy Grave	2% UIT vigente	
13	Obstruir o no acatar las directrices e indicaciones del personal del MRE	Muy Grave	2% UIT vigente	
14	Mal funcionamiento, caída del servicio y/o inoperancia del sistema de gestión de flota y/o monitoreo.	Muy Grave	2% UIT vigente	
15	Prestar servicio distinto a materia del contrato y/o prestar otro tipo de servicio en el tiempo en el que el vehículo no esté operando en virtud del contrato.	Muy Grave	2% UIT vigente	
16	Incumplir las normas de control de tránsito vigentes.	Muy Grave	2% UIT vigente	
17	Cambio de personal sin autorización del MRE	Muy Grave	2% UIT vigente Por cada cambio	
18	Cambio de vehículo sin autorización del MRE	Muy Grave	2% UIT vigente	
19	Personal (Trasladistas) que se evidencia no contar con dominio de inglés avanzado (oral) Solo para los ítems 1 y 2	Muy Grave	2% UIT vigente	
20	Transportar bienes y/o personas ajenas o no autorizadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.	Muy Grave	2% UIT vigente	
21	Obstruir las labores de fiscalización del servicio.	Grave	1% UIT vigente	
22	Prestar servicio con el vehículo con signos internos y/o externos de suciedad.	Grave	1% UIT vigente	
23	Conductor llega tarde para la hora programada (tardanza superior a 15 minutos)	Grave	1% UIT vigente	
24	Vehículo en servicio llega tarde al recojo de pasajeros por circunstancias imputables a la programación y/o despacho del vehículo. (tardanza superior a 10 minutos)	Grave	1% UIT vigente	
25	Queja por mal servicio y/o conducción	Grave	1% UIT vigente	



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Nº	Infracción o Falta	Tipo	Penalidad	Procedimiento
26	Abandono de la ruta sin previa coordinación y/o autorización, con o sin pasajeros	Grave	1% UIT vigente	
27	No cumplir con los procedimientos y/o políticas establecidas por el MRE	Grave	1% UIT vigente	
28	No enviar los reportes, de ser estos requeridos por parte del MRE	Grave	1% UIT vigente	

19. RESOLUCIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

Si el incumplimiento total o parcial del proveedor, no puede ser revertido y se requiera de manera inmediata la prestación, la Oficina General de Administración puede prescindir del procedimiento señalado en el numeral 5.8.5 de la Directiva N° 001-2023- OGA/RE "Disposiciones para la contratación de Bienes y Servicios en el marco de la realización de la cumbre de líderes económicos del foro de Cooperación Económica Asia Pacífico (APEC) así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024".

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

20. AMPLIACION DE PLAZO

De conformidad con el numeral 5.8.7 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": 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 Ministerio de Relaciones Exteriores 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.

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias durante la ejecución contractual o el pago se resuelven por el Ministerio de Relaciones Exteriores mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes:

22. 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 y de las condiciones señaladas en la solicitud de cotización **Anexo 2**
- ✓ Oferta económica (precios unitarios) **Anexo 3**.
- ✓ 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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Anexo 5

- ✓ Documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos del proveedor, conforme a lo solicitado en el numeral 7.1 Experiencia del proveedor, de los Términos de Referencia.

23. DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

- ✓ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), en caso ser persona natural o del representante legal de ser persona jurídica.
- ✓ Carta de autorización de pago. Debe indicar la Cuenta de Código Interbancario (CCI), la que debe encontrarse debidamente habilitada.
- ✓ Declaración Jurada de Confidencialidad. **Anexo 6.**
- ✓ Listado de vehículos propuestos para ejecutar el servicio, incluido los vehículos de retén, indicando tipo de vehículo, número de placa y año de fabricación, adjuntando la documentación de los requisitos mínimos de los vehículos solicitados en el numeral 7.2.
- ✓ Relación de todo el personal que brindará el servicio, incluido conductor de reemplazo, indicando nombres completos, número de DNI y cargo, adjuntando la documentación del Personal mínimo requerido solicitado en el numeral 7.3.
- ✓ Copia de las pólizas detalladas en el numeral 6.4 de los términos de referencia.
- ✓ Documento indicando usuario y clave de acceso a la plataforma o aplicativo móvil de GPS que facilite el acceso amigable para efectuar el rastreo/seguimiento/consulta de todos los vehículos que brindarán el servicio

Para contrataciones mayores a diez (10) Unidades Impositivas Tributarias hasta el tope de S/ 480,000.00, **adicionalmente a la documentación solicitada anteriormente**, deberá presentar la siguiente documentación:

- ✓ Vigencia de poder con una antigüedad no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de formalización de la contratación, en caso de ser persona jurídica.
- ✓ Garantía de fiel cumplimiento por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, mediante carta fianza o cheque de gerencia.

24. 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 Ministerio de Relaciones Exteriores, 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.

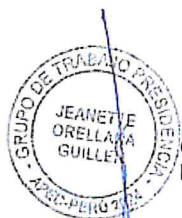
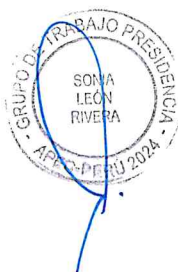
El Contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Los datos de carácter personal entregados por el Ministerio de Relaciones Exteriores al Contratista y su personal, y obtenidos por estos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del documento contractual.

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

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 (Anexo 6) comprometiéndose a guardar la adecuada reserva de la contratación realizada para la suscripción del contrato o emisión de la orden de servicio.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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	

- Autorizo recibir las comunicaciones relacionadas al procedimiento especial en el correo electrónico antes consignado, siendo nuestra responsabilidad mantener dicha cuenta(s) activa(s).
- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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 MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, otorgada con anterioridad y por escrito.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las condiciones de la invitación para cotizar del presente procedimiento especial de contratación.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta en el presente procedimiento especial de contratación.
- Me comprometo a mantener la cotización presentada, y a perfeccionar el contrato, en caso de ser favorecido con la contratación.
- 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°

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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 _____.

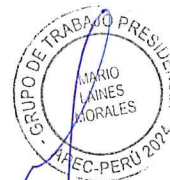
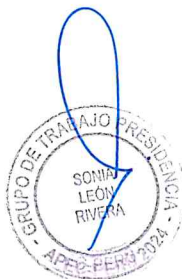
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- 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

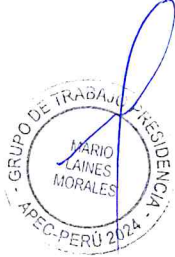


MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO N 3
OFERTA ECONÓMICA
(PRECIOS UNITARIOS)

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 _____.



En tal sentido, hago de su conocimiento que mi oferta económica para la presente contratación asciende a S/ (..... y/o 00/100 Soles), de acuerdo con el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	ITEM	FECHAS	TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD VEHÍCULOS (A)	DIAS DE SERVICIO POR TIPO DE VEHICULO (B)	COSTO UNITARIO POR VEHÍCULO S/ (C)	MONTO TOTAL S/ (con dos decimales) (D) D=(A)x(B)x(C)
Transporte en Urubamba (SFOM)	1	Del 25 al 31 de mayo 2024	VANS	10	7		
Transporte en Urubamba (RMT)	2	Del 4 al 10 de junio 2024	VANS	16	6		
			MINIBUS	6	4		
	3	Del 7 al 10 de junio 2024	AUTOS	25	4		
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°



Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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° Bisabuelos, Biznietos, 4° Sobrinos, Tíos Carnales, b) **Por Afinidad:** 1° Suegros – Yernos – Nueras, 2° Cuñados, c) **Por Matrimonio:** Esposo – Esposa.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 6
DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Lima,

Señores
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. –

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No haber incurrido y obligarse a no incurrir en actos de corrupción, así como de respetar el principio de integridad.

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

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

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

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

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

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

Firma
N° DNI:

