

**MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES**

**ABIERTO
MUY URGENTE**

MEMORÁNDUM N° A24023072024



A : OFICINA DE LOGÍSTICA

De : Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

Asunto : SOLICITO CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA EL LÍDER Y MINISTROS DE LA ECONOMÍA DE RUSIA DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASIA-PACÍFICO (APEC), QUE PARTICIPARÁ EN LA SEMANA DE LÍDERES ECONÓMICOS DE APEC (AELW) DEL 09 AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2024, EN LA CIUDAD SEDE LIMA, EN EL MARCO DEL FORO APEC PERÚ 2024

Referencia : Resolución Ministerial N°821-2022-RE

Mucho agradeceré a esa Oficina iniciar con las contrataciones bajo la modalidad **proveedor determinado** del "SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA EL LÍDER Y MINISTROS DE LA ECONOMÍA DE RUSIA DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASIA-PACÍFICO (APEC), QUE PARTICIPARÁ EN LA SEMANA DE LÍDERES ECONÓMICOS DE APEC (AELW) DEL 09 AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2024, EN LA CIUDAD SEDE LIMA, EN EL MARCO DEL FORO APEC PERÚ 2024".

En tal sentido, se remite en físico el informe técnico que sustentan la contratación bajo la modalidad de proveedor determinado y dos terminos de referencia que corresponden a cada proveedor, los mismos que se encuentran debidamente visados e incluidos el CCMN a fin de que inicien los procedimientos de contratación con cargo al presupuesto del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

Lima, 30 de Septiembre del 2024


Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt
Embajador

Presidente Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

C.C: A24,LOG,OGA
KSSL

Anexos

Proveidos

Proveido de Raul Aldoradin Gutierrez (30/09/2024 17:16:22)
Derivado a Sheila Libertad Barrera Garcia
Se agradecerá verificar a fin de procesar acciones correspondientes



recibido
11:00 am
3/10/24

INFORME TÉCNICO
PARA LA CONTRATACIÓN DE UN DETERMINADO PROVEEDOR

**"SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA EL LÍDER Y MINISTROS DE LA ECONOMÍA DE
RUSIA DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASIA-PACÍFICO (APEC), QUE
PARTICIPARÁ EN LA SEMANA DE LÍDERES ECONÓMICOS DE APEC (AELW) DEL 09 AL
16 DE NOVIEMBRE DE 2024, EN LA CIUDAD SEDE LIMA, EN EL MARCO DEL FORO
APEC PERÚ 2024"**

Para : CARLOS DANIEL CHÁVEZ-TAFFUR SCHMIDT
Presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

De : MARIO CARLO LAINES MORALES
Coordinador de Administración del Grupo de Trabajo APEC
2024

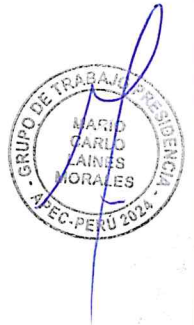
Asunto : INFORME TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN
DETERMINADO PROVEEDOR PARA EL "SERVICIO DE
ALOJAMIENTO PARA EL LÍDER Y MINISTROS DE LA ECONOMÍA DE
RUSIA DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASIA-PACÍFICO
(APEC), QUE PARTICIPARÁ EN LA SEMANA DE LÍDERES
ECONÓMICOS DE APEC (AELW) DEL 09 AL 16 DE NOVIEMBRE DE
2024, EN LA CIUDAD SEDE LIMA, EN EL MARCO DEL FORO APEC
PERÚ 2024"

Referencia : DIRECTRICES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS APEC

Fecha : Lima, 27 de setiembre de 2024

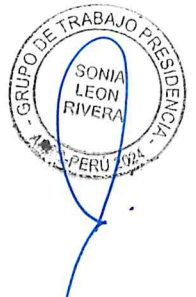


Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y a la vez informarle que en el marco del Foro APEC Perú 2024 se requiere contratar como determinado proveedor el "SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA EL LÍDER Y MINISTROS DE LA ECONOMÍA DE RUSIA DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASIA-PACÍFICO (APEC), QUE PARTICIPARÁ EN LA SEMANA DE LÍDERES ECONÓMICOS DE APEC (AELW) DEL 09 AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2024, EN LA CIUDAD SEDE LIMA, EN EL MARCO DEL FORO APEC PERÚ 2024", para dicho efecto en el presente informe se analizará el marco normativo que justifique dicha contratación.



I. ANTECEDENTES

- 1.1. Mediante Resolución Secretaria General N°822 de 7 de diciembre de 2022, se crea el Grupo de Trabajo Sectorial de naturaleza temporal denominado "Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024" (en adelante, el Grupo de Trabajo), 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.
- 1.2. 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.
- 1.3. 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



MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES

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

Económica Asia- Pacífico (APEC) así como los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2023 y 2024", la cual en adelante se le denominará como "la Directiva".

- 1.4. Mediante las "Directrices para la organización de eventos APEC", respecto al alojamiento se establece que, para las reuniones ministeriales la economía anfitriona suele proporcionar alojamiento en hotel y transporte local a los Ministros y sus cónyuges, al Director Ejecutivo de la Secretaría APEC, y a los jefes de las delegaciones observadoras (Secretaría ASEAN, PECC y PIF), que, en principio, el alojamiento debe de ser todos del mismo nivel. Del mismo modo, se señala que **durante la Reunión de Líderes Económicos de APEC (AELM) la economía anfitriona proporciona hospitalidad a los Líderes asistentes y a sus cónyuges**, tal y como se prescribe en las Directrices para la organización de eventos APEC, sección alojamiento. Esto incluye el alojamiento durante su estancia, la seguridad, el transporte interno y el protocolo necesario.
- 1.5. Cabe destacar que, en los eventos de APEC organizados en el pasado por otras economías, es costumbre que en el caso de no asistir el Líder o sus Ministros, se otorga esta hospitalidad a sus representantes oficiales.
- 1.6. Mediante las siguientes comunicaciones la Economía de Rusia expresó su preferencia por hospedar a su Líder y/o representante oficial y Ministro de Relaciones Exteriores en el COUNTRY CLUB LIMA HOTEL, con razón social LP HOTELES S.A. y a su Ministro de Comercio en el HOTEL MELIÁ LIMA, con razón social CORPORACIÓN HOTELERA METOR S.A.



| ECONOMÍA | COMUNICACIÓN | FECHA |
|----------|----------------------|--------------------------|
| RUSIA | NOTA VERBAL N° 335-H | 20 de agosto de 2024 |
| RUSIA | COREO ELECTRÓNICO | 20 de septiembre de 2024 |

- 1.7. Con Memorándum AFE002822024 de fecha 09 de septiembre, el Grupo de Trabajo tomó conocimiento de la actualización de fechas de las reuniones de la AELW APEC PERÚ 2024. Así se tiene que, las reuniones en el marco de AELW se iniciarán el 09 de noviembre en Lima, fecha en la que tendrá lugar la primera sesión de negociación las declaraciones de nivel ministerial y de líderes de APEC.

II. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 30154 – Ley que regula un procedimiento especial de contratación para la realización en el Perú de transmisiones del mando supremo y de cumbres internacionales declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de estado, jefes de gobierno, altos dignatarios y comisionados.
- 2.2 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".

III. ANÁLISIS

- 3.1. Antes de iniciar el presente análisis, es del caso señalar que durante la ejecución del APEC Perú 2016, el Perú como economía anfitriona proporcionó alojamiento de cortesía a los Líderes Económicos por tres (3) noches, del 18 al 21 de noviembre de 2016, dichas reservas de habitaciones para los Líderes fueron gestionadas por la Economía Anfitriona, en categoría suite presidencial.
- 3.2. Del mismo modo, en APEC Perú 2016 se proporcionó alojamiento de cortesía al Ministro de Asuntos Exteriores y al Ministro de Economía y Comercio de las Economías Miembro de APEC, al Director Ejecutivo de la Secretaría de APEC y a los jefes de los Observadores

MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES

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

Oficiales de APEC, por cinco (5) noches, del 16 al 21 de noviembre. Las reservas de habitaciones para estas autoridades fueron gestionadas por la Economía Anfitriona.

- 3.3. Asimismo, de acuerdo con las experiencias pasadas de otras economías organizadoras de eventos de APEC, la economía anfitriona ha otorgado alojamiento para los Líderes Económicos (o representante oficial) en las mejores habitaciones; por lo cual, la expectativa de las economías es que su líder se hospede en una suite presidencial y su ministro de relaciones exteriores y ministro de comercio (o sus representantes oficiales) en suites de menor categoría, en el mismo hotel.
- 3.4. Durante la organización de los eventos del Foro APEC Perú 2024, el Grupo de Trabajo sostuvo una reunión de coordinación con los representantes de las Embajadas residentes de cada Economía el 17 de octubre de 2023, oportunidad en la que se manifestó a las delegaciones que el Perú gestionaría el alojamiento de los líderes y ministros durante AELW. Asimismo, durante la Primera visita de Avanzada de AELW durante los días 24 y 25 de junio de 2024, se confirmó a los representantes de las economías (Delegaciones) que este Grupo de Trabajo estaría a cargo de la asignación del alojamiento de los líderes económicos, así como a los ministros o representantes oficiales, que participen en la AELW y eventos conexos, a desarrollarse durante el periodo del 13 al 16 de noviembre.
- 3.5. Del mismo modo, la Coordinación de Atención a Delegaciones, a través de la encargatura de las funciones operativas de las actividades de alojamiento, ha recogido las preferencias e intereses manifestados de alojamiento para los líderes y delegaciones de las veinte (20) economías del APEC durante el año APEC 2024, especialmente durante los eventos y reuniones ministeriales, ocasión en la que se tomó contacto directo con las delegaciones.
- 3.6. Es así como, las acciones realizadas por el Grupo de Trabajo en materia de alojamiento fueron plasmadas en la remisión de diversas comunicaciones escritas por parte de las delegaciones de APEC, donde se expresaban las preferencias de hotel para el alojamiento de sus líderes, para lo cual indicaban los hoteles en los que se estarían alojando sus líderes y en consecuencia sus Ministros de Relaciones Exteriores y de Comercio o representantes oficiales, que conforman su delegación.
- 3.7. Del interés manifestado por las delegaciones durante el transcurso de los eventos se elaboraron los requerimientos para cada economía y sus altas autoridades.

Del requerimiento:

- 3.8. Este Grupo de Trabajo tiene prevista la contratación del servicio de alojamiento para los Líderes y los dos ministros (Relaciones Exteriores y Comercio) de la Economía APEC de Rusia, en el distrito de San Isidro-Lima, que participarán en los siguientes eventos durante la Semana de Líderes Económicos (AELW) en el marco del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico, APEC Perú 2024.

| Nº | Eventos durante la Semana de Líderes APEC (AELW) | Fechas |
|----|---|----------------------|
| 1 | Reunión Ministerial de Ministros de APEC (AMM) y eventos de conexos | 14 de noviembre |
| 2 | Reunión de Líderes Económicos de APEC (AELM) y eventos de conexos | 15 y 16 de noviembre |

Por tanto, el alojamiento se requiere para las siguientes fechas:

| Nº | Autoridades | Fechas | Número de Noches |
|----|---|------------------------------|------------------|
| 1 | Ministro de Relaciones Exteriores y Ministro de Economía y Comercio asistentes AELW y eventos conexos | 13, 14, 15 y 16 de noviembre | 4 |

MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES

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

| | | | |
|---|--|--------------------------|---|
| 2 | Líder Económico de APEC asistente a AELW y eventos conexos | 14, 15 y 16 de noviembre | 3 |
|---|--|--------------------------|---|

3.9. Considerando lo anterior, a través de las siguientes comunicaciones la Economía de Rusia, manifestó sus preferencias que a continuación se detalla:

- La Economía de Rusia con Nota Verbal N° 335-H, de fecha 20 de agosto de 2024, informó al Grupo de Trabajo APEC Perú 2024 su conformidad respecto al Country Club Lima Hotel como alojamiento oficial para el Líder (Jefe de Delegación) y Ministro de Relaciones Exteriores asistentes a AELM y AMM, durante Semana de Líderes (AELW) y eventos conexos.
- Es del caso señalar que, la Economía de Rusia con correo electrónico, de fecha 20 de septiembre de 2024, informó al Grupo de Trabajo APEC Perú 2024 su preferencia por alojar en el Hotel Meliá Lima a su Ministro de Comercio asistente a AELM y AMM, durante Semana de Líderes (AELW) y eventos conexos.

3.10. Así, en concordancia con las "Directrices para la organización de eventos APEC" se ha considerado contratar el servicio de alojamiento a llevarse a cabo en la ciudad de Lima durante la AEWL, de acuerdo con las siguientes características más relevantes:

- Líder o representante oficial: Se asignará una Suite (con dimensión mínima de 105 m²).
- Ministros o representante oficial: Se asignará una Suite (con dimensión mínima de 45 m²).

3.11. El servicio deberá ser brindado por los hoteles conocidos como:

| HOTEL | RAZON SOCIAL | CATEGORIA | DISTRITO |
|-------------------------|---------------------------------|-------------|-----------------|
| COUNTRY CLUB LIMA HOTEL | LP HOTELES S.A. | 5 estrellas | San Isidro-Lima |
| HOTEL MELIÁ LIMA | CORPORACIÓN HOTELERA METOR S.A. | | |

3.12. El periodo del servicio será de acuerdo con el siguiente detalle:

| HOTEL | HABITACIONES | TIPO DE HABITACIÓN | INGRESO | HORA | SALIDA | HORA | NOCHES | TOTAL, NOCHES POR TIPO DE HABITACIÓN |
|-------------------|--------------|--|------------|-------|------------|-------|--------|--------------------------------------|
| COUNTRY CLUB LIMA | 1 | SUITE PRESIDENCIAL O EQUIVALENTE- min 105 m ² | 14/11/2024 | 12:00 | 17/11/2024 | 12:00 | 3 | 3 |
| | 1 | SUITE- min 45 m ² | 13/11/2024 | 12:00 | 17/11/2024 | 12:00 | 4 | 4 |
| MELIA | 1 | SUITE- min 45 m ² | 13/11/2024 | 12:00 | 17/11/2024 | 12:00 | 4 | 4 |

Nota:

- Cualquier cambio de las cantidades de habitaciones incluyendo el tipo y fechas señaladas, será debidamente comunicado al contratista con la debida anticipación no menor a cuarenta y cinco (45) días calendario, antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.
- En el caso que, pese haberse confirmado la cantidad no se presente el huésped, solo se reconocerá el cobro de la primera noche de la reserva.

3.13. Durante la ejecución del servicio, la empresa adjudicada deberá disponer a una persona encargada para las coordinaciones del servicio.

3.14. En caso de que el Líder no asista, la habitación podrá ser tomada solo por representante Oficial

- 3.15. Tal como se aprecia, se requiere el alojamiento para los Ministros las fechas del 13 al 17 de noviembre de 2024 y para los Líderes de las economías las fechas del 14 al 17 de noviembre de 2024, considerando que, como parte del desarrollo del Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico, APEC Perú 2024 se tiene programada la AELW de 2024, motivo por el cual se necesita la contratación del servicio de alojamiento, con la finalidad de cumplir con las "Directrices para la organización de eventos APEC" en materia de alojamiento, contribuyendo al éxito de organización y coordinación de los eventos de APEC 2024.

Sobre las visitas técnicas al COUNTRY CLUB LIMA HOTEL (razón social LP HOTELES S.A.) y HOTEL MELIÁ LIMA (razón social CORPORACIÓN HOTELERA METOR S.A.)

- 3.16. De la evaluación de la solicitud de la economía, los hoteles:

- LP HOTELES S.A. , con razón social LP HOTELES S.A.
- CORPORACIÓN HOTELERA METOR S.A., razón social CORPORACIÓN HOTELERA METOR S.A.

Cumplen con los estándares de un hotel cinco estrellas, contando con categorías que pueden abastecer el requerimiento.

Características mínimas del requerimiento:

- Desayuno tipo buffet desde las 06:00 am.
 - El hotel cuenta con ascensor de uso público.
 - Cuenta con servicio de lavado que, en caso se requiera el uso, el costo será asumido por el huésped.
 - Cuenta con servicio de custodia de equipaje.
 - Cuenta con restaurante o bar del hotel.
 - Flexibilidad de early check-in y late check-out, sin generar un costo adicional, para casos excepcionales debidamente coordinados.
-
- Una suite presidencial o equivalente para el líder, debe tener una dimensión mínima de 105 m² – con cama matrimonial y que permita el hospedaje del cónyuge en caso se requiera.
 - Dos suites para ministros o representantes oficiales, que deben tener una dimensión mínima de 45 m², que permitan el hospedaje del cónyuge en caso se requiera.
 - Cama tipo matrimonial (no doble).
 - Restaurante dentro del hotel.
 - Closet o guardarropa con puertas.
 - Baño en la habitación completo (con lavatorio, inodoro y tina o ducha), con agua fría y caliente en ducha.
 - Televisor a color con control remoto y acceso a canales por cable.
 - Teléfono con salida interna.
 - Aire acondicionado.
 - Depósitos de basura.
 - Escritorio en cada una de las habitaciones.
 - Servicio permanente de cambio de sábanas y toallas.
 - Servicio permanente de limpieza de las habitaciones y del hotel.
 - Servicio de Internet en los espacios compartidos y en la habitación.

En ese sentido, se observa que de las habitaciones visitadas en los HOTELES: **LP HOTELES S.A.** y **CORPORACIÓN HOTELERA METOR S.A.** cumplen los requerimientos para brindar el servicio de alojamiento, no obstante, deberá ser brindado de acuerdo al siguiente detalle:



MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES

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

| ECONOMÍA | HOTEL | HABITACIONES | TIPO DE HABITACION |
|----------|---------------------------------|--------------|-------------------------------|
| RUSIA | LP HOTELES S.A. | 1 | SUITE- min 105 m ² |
| | | 1 | SUITE- min 45 m ² |
| | CORPORACIÓN HOTELERA METOR S.A. | 1 | SUITE- min 45 m ² |

De la normativa aplicable

3.17. De conformidad con el numeral 5.1.4 de la Directiva, se establece lo siguiente:

"5.1.4. Contratación de un determinado proveedor"

Cuando por las características particulares del bien o servicio a contratar el funcionario designado como responsable, determine la necesidad de contratar con un determinado proveedor, además de lo señalado en los numerales 5.1.1 y 5.1.2, debe remitir junto con el requerimiento el informe técnico que sustente tal necesidad y la situación especial referida a que solo un determinado proveedor puede cubrir el requerimiento.

Dicho informe técnico es suscrito por el funcionario designado como responsable, y cuenta con el visto bueno de la comisión respectiva del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, de las unidades de organización técnicas/especializada del MRE y/o los especialistas contratados que participan en la elaboración de las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.

3.18. Cabe precisar que, a la fecha, no se ha creado o constituido una coordinación de alojamiento en este Grupo de Trabajo, por lo que, el informe técnico será emitido por la Coordinación Administrativa del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, con el V°B° de la Coordinación Logística del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 y el funcionario designado para las gestiones operativas de las actividades de alojamiento que el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 gestione.

De la Necesidad y situación especial

3.19. Al respecto, de conformidad con lo señalado en el numeral 7 de las "DIRECTRICES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS APEC"¹, el alojamiento debe considerar lo siguiente:

"7. ALOJAMIENTO"

Se espera que la economía anfitriona organice reservas en bloque con una variedad de tarifas de habitaciones para ofrecer a los participantes una opción en el hotel u hoteles apropiados dentro o cerca del lugar de la reunión.

(...)

Para las reuniones ministeriales, la economía anfitriona generalmente proporciona alojamiento en hoteles y transporte local para los ministros y sus cónyuges, el director ejecutivo de la Secretaría de APEC, el presidente de ABAC y los jefes de las delegaciones de observadores (Secretaría de ASEAN, PECC y PIF), que deben estar todos, en principio, al mismo nivel de calidad."

3.20. De acuerdo con el calendario de reuniones APEC 2024 se tiene programada la Semana de Líderes (AELW) durante el periodo del 09 al 16 de noviembre de 2024, siendo necesario el alojamiento en general para las fechas del 13 al 17 de noviembre de 2024, permitiendo cumplir así con las "Directrices para la organización de eventos APEC" y con el calendario

¹ <https://www.apec.org/about-us/about-apec/policies-and-procedures>

MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES

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

de la Presidencia del Perú durante 2024, asegurando el óptimo desarrollo del Foro, contribuyendo al éxito de este y a la buena imagen del país.

4. CONCLUSIONES:

4.1. Como producto de los requerimientos de alojamiento manifestado por la Economía de Rusia, los mencionados hoteles responden a la valoración de los servicios y de las suites requeridos para:

- COUNTRY CLUB LIMA HOTEL con razón social LP HOTELES S.A., con RUC N° 20606790890, - Líder y Ministro de Relaciones Exteriores o Representantes Oficiales
- HOTEL MELIÁ LIMA con razón social CORPORACIÓN HOTELERA METOR S.A., con RUC N° 20386303003 – Ministro De Comercio o Representantes Oficiales

4.2. Considerando las visitas técnicas realizadas a los hoteles:

- COUNTRY CLUB LIMA HOTEL con razón social LP HOTELES S.A.
- HOTEL MELIÁ LIMA con razón social CORPORACIÓN HOTELERA METOR S.A.

Se comprobó que la infraestructura cumple con las condiciones mínimas requeridas por las economías, por lo que esta Coordinación Administrativa, con el visto bueno de la Coordinación Logística del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 y el Funcionario designado para las gestiones operativas de las actividades de alojamiento cumple con lo dispuesto en el numeral 5.1.4 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 los años 2023 y 2024", para la atención del requerimiento como **determinado proveedor** para brindar el servicio de alojamiento de la Economía de Rusia durante la Semana de Líderes (AELW), en la ciudad de Lima, en el Marco del Foro APEC Perú 2024.



5. RECOMENDACIÓN

En ese sentido, se recomienda elevar el presente Informe Técnico a la Oficina de Logística, a efectos de iniciar el trámite administrativo correspondiente para la contratación de las empresas:

1. LP HOTELES S.A. con RUC N°20606790890
2. CORPORACIÓN HOTELERA METOR S.A. con RUC N°20386303003

en atención a lo solicitado por la Economía de Rusia.

Es cuanto cumpla en informar, para los fines pertinentes.

Atentamente,

Mario Laines Morales
Grupo de Trabajo Presidencia APEC-Perú 2024
Coordinador Administrativo

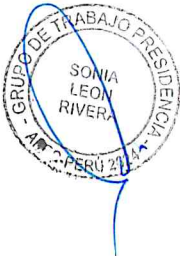


MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES

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

PROVEÍDO

Visto el informe precedente, emitido por el Coordinador Administrativo, hago mío el presente informe para la "SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA EL LÍDER Y MINISTROS DE LA ECONOMÍA DE RUSIA DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASIA-PACÍFICO (APEC), QUE PARTICIPARÁ EN LA SEMANA DE LÍDERES ECONÓMICOS DE APEC (AELW) DEL 09 AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2024, EN LA CIUDAD SEDE LIMA, EN EL MARCO DEL FORO APEC PERÚ 2024" como determinado proveedor.



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA EL MINISTRO DE COMERCIO DE RUSIA DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASIA-PACÍFICO (APEC) QUE PARTICIPARÁ EN LA SEMANA DE LÍDERES ECONÓMICOS DE APEC (AELW) DEL 09 AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2024, EN LA CIUDAD SEDE LIMA, EN EL MARCO DEL FORO APEC PERÚ 2024

1. ÁREA SOLICITANTE

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

2. ANTECEDENTES

Con fecha 10 de febrero de 2022, el primer ministro de Tailandia, General Prayut Chan-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 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 el año 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 enero 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 Perú 2024".

Mediante las "Directrices para la organización de las reuniones de APEC", respecto a Semana de Líderes, se establece que, para las reuniones ministeriales la economía anfitriona suele proporcionar alojamiento en hotel y transporte local a los Ministros y sus cónyuges, al Director Ejecutivo de la Secretaría APEC, al Presidente del ABAC y a los jefes de las delegaciones observadoras (Secretaría ASEAN, PECC y PIF), que, en principio, deberían ser todos del mismo nivel. Del mismo modo, se señala que durante la Reunión de Líderes Económicos de APEC (AELM) la economía anfitriona proporciona hospitalidad a los Líderes asistentes y a sus cónyuges,



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

tal y como se prescribe en las directrices de alojamiento. Esto incluye el alojamiento durante su estancia, la seguridad, el transporte interno y el protocolo necesario.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por objeto contar con el servicio de alojamiento para el Ministro de Comercio de la Economía APEC de Rusia que participará en la Semana de Líderes Económicos (AELW) en la ciudad de Lima en el marco del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico, APEC Perú 2024.

| N° | Eventos durante la Semana de Líderes APEC (AELW) | Fechas |
|----|---|-----------------|
| 1 | Reunión Ministerial de Ministros de APEC (AMM) y eventos de conexos | 14 de noviembre |

4. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio por contratar tiene como finalidad dotar de un alojamiento al Ministro de Comercio de la economías APEC o representante oficial de Rusia que participará en la Semana de Líderes Económicos (AELW) que se llevará a cabo en la ciudad de Lima, permitiendo cumplir con las Directrices para la organización de eventos APEC y con el calendario de la Presidencia del Perú durante 2024, asegurando el óptimo desarrollo del Foro, contribuyendo al éxito de este y al posicionamiento internacional del Perú.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

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

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

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

7.1. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

- 7.1.1.El servicio deberá ser brindado por un hotel con categoría 5 estrellas, ubicado en el distrito de San Isidro, ciudad de Lima.
- 7.1.2.Deberá contar con desayuno incluido tipo buffet, el mismo que deberá ser brindado entre las 6:00 am hasta las 09:00 am aproximadamente.
- 7.1.3.El hotel deberá contar con ascensor de uso público a partir de 4 plantas (excluyendo sótano o semisótano).
- 7.1.4.Deberá contar con servicio de lavado, en caso se requiera el uso, el costo será asumido por el huésped.
- 7.1.5.Deberá contar con servicio de custodia de equipaje.
- 7.1.6.Este servicio no cubre, noches adicionales, consumos en restaurante o bar del hotel, consumos del frigobar, gastos de lavandería, llamadas (locales, nacionales o internacionales), propinas; en caso de efectuarse dichos gastos, estos serán asumidos por el huésped. En el caso de que el huésped solicite el servicio de upgrade, el costo adicional será asumido por el mismo huésped.
- 7.1.7.El contratista deberá brindar flexibilidad de early check-in y late check-out, sin generar un costo adicional, para casos excepcionales debidamente coordinados.
- 7.1.8.La habitación deberá contar como mínimo con cama tipo king size que permita el hospedaje del cónyuge.

7.1.9. La habitación deberá de tener como mínimo lo siguiente:

- Suite con un metraje de mínimo 45 m2.
- Cama King size.
- Closet o guardarropa con puertas.
- Baño en la habitación completo (con lavatorio, inodoro y tina o ducha), con agua fría y caliente en ducha.
- Televisor a color con control remoto y acceso a canales por cable.
- Teléfono con salida interna.
- Aire acondicionado.
- Depósitos de basura.
- Escritorio en cada una de las habitaciones.
- Servicio permanente de cambio de sábanas y toallas.
- Servicio permanente de limpieza de las habitaciones y del hotel.
- Servicio de Internet en los espacios compartidos y en la habitación.

7.1.10. El periodo del servicio será de acuerdo con el siguiente detalle:

| HABITACIÓN | TIPO DE HABITACIÓN | FECHA INGRESO | HORA | FECHA SALIDA | HORA | NOCHES | TOTAL DE NOCHES POR TIPO DE HABITACIÓN |
|------------|--------------------|---------------|-------|--------------|-------|--------|--|
| 1 | SUITE | 13/11/2024 | 12:00 | 17/11/2024 | 12:00 | 4 | 4 |

Nota:

- Cualquier cambio de las cantidades de habitaciones incluyendo el tipo y fechas señaladas, será debidamente comunicado al contratista con la debida anticipación no menor a cuarenta y cinco (45) días calendario, antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.
- En el caso que, pese haberse confirmado la cantidad no se presente el huésped, solo se reconocerá el cobro de la primera noche de la reserva.

7.1.10. Durante la ejecución del servicio, la empresa adjudicada deberá disponer a una persona encargada para las coordinaciones del servicio.

7.1.11. En caso de que el Líder no asista, la habitación podrá ser tomada solo por representante Oficial.

8. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

- El proveedor deberá contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido y deberá corresponder al rubro.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- El proveedor deberá de acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (Ochenta mil soles con 00/100) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran similares, el servicio de alojamiento de estancias cortas o largas o, alojamiento para delegaciones o, alojamiento para equipos de trabajo o, alojamiento de participantes de eventos nacionales o internacionales o, alojamiento para participantes de eventos protocolares o, alojamiento para participantes de eventos con altas autoridades del Estado.

Acreditación:

El postor deberá acreditar su experiencia presentando copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos u orden de servicio o compra o comprobantes de pago, todos ellos con su respectiva conformidad o constancia de prestación o la cancelación del pago que se acredite

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"

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, reporte de estado de cuenta, en caso de comprobante de pago mediante cancelación en el mismo comprobante de pago o ii) en caso que se presente el reporte web SIAF-MEF deberá adjuntar comprobante de pago u orden, o iii) en caso de presentar sólo 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.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de la emisión del comprobante de pago.

- Contar con categorización de 5 estrellas emitida por MINCETUR o Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo pertinente a la ciudad o Entidad equivalente.

Acreditación:

Se acreditará con copia certificado de clasificación y categorización emitida por la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo pertinente a la ciudad o Entidad competente.

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

9.1. Lugar: El servicio se ejecutará en el distrito de San Isidro en las instalaciones del proveedor, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.1.1.

9.2. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución será de acuerdo con el siguiente detalle:

| HABITACIÓN | TIPO DE HABITACIÓN | FECHA INGRESO | HORA | FECHA SALIDA | HORA | NOCHES | TOTAL, DE NOCHES POR TIPO DE HABITACIÓN |
|------------|--------------------|---------------|-------|--------------|-------|--------|---|
| 1 | SUITE | 13/11/2024 | 12:00 | 17/11/2024 | 12:00 | 4 | 4 |

10. DEL ENTREGABLE

El Contratista deberá presentar vía Mesa de Partes del Ministerio, la liquidación de su prestación, donde se detalle, la cantidad de habitaciones ocupadas, así como el detalle del cobro según lo indicado en el punto 7.1.9, de corresponder.

Este entregable deberá ser remitido en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de finalizado el periodo de alojamiento.

Importante: Mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, 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, será remitido vía Mesa de Partes Digital del Ministerio.

(*) El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, previo informe del profesional designado, en un plazo máximo de diez (10) días calendario.

12. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago luego de la prestación del servicio:

Para efectos del pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"

- Conformidad emitida conforme lo indicado en el numeral 11.
- Entregable.
- Comprobante de pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, bajo responsabilidad del funcionario competente.

13. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA

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

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

Otras penalidades

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará las siguientes penalidades:

| N° | Supuesto de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
|----|---|--|----------------------------------|
| 1 | Por cada día de atraso en la presentación del entregable. | 0.5% de la UIT vigente al momento del hecho detectado. | Según el informe de supervisión. |

14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El personal responsable para las coordinaciones respectivas será designado por el Grupo de Trabajo APEC 2024 y por parte del contratista, este deberá disponer a un responsable para las coordinaciones.

16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

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 Lideres 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



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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>

17. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

A efectos de la formalización de la relación contractual que supere las diez (10) Unidades Impositivas Tributarias, el proveedor deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, mediante carta fianza o cheque de gerencia. La carta fianza debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al solo requerimiento del MRE. Debe ser emitida por empresas bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, y autorizadas para emitir cartas fianzas; o por empresas consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reservas del Perú. Por su parte, el cheque de gerencia debe emitirse a nombre del MRE.

La garantía de fiel cumplimiento es custodiada por la Unidad de Tesorería de la Oficina de Finanzas (en adelante, TES) de la OGA, y debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la última prestación.

18. VIGENCIA

Desde el día siguiente de la suscripción del contrato o notificación de la orden de servicio y hasta que el Grupo de Trabajo de la Presidencia de APEC 2024 emita la conformidad final de la prestación y se efectúe el pago correspondiente.

19. AMPLIACIÓN 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 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": Cuando existan causas no atribuibles al proveedor por un acontecimiento extraordinario, imprevisible e irresistible debidamente acreditado, se configura el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que impide la ejecución de la contratación dentro del plazo establecido; la Oficina General de Administración puede recibir, en un plazo no mayor de tres (3) días calendario de producido el hecho generador, una solicitud del contratista para ampliar el plazo.

Oficina General de Administración a través de la Oficina de logística envía dicha solicitud al funcionario designado como responsable, la comisión respectiva del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, las unidades de organización técnicas y/o especializada del MRE y/o especialistas y/o expertos contratados a cargo de la supervisión emiten un informe motivado en donde señalan si aprueban o deniegan la solicitud recibida, y lo remiten al mencionado funcionario, quien lo deriva a la Oficina de Logística a fin de que notifique al proveedor mediante carta o vía correo electrónico, la respuesta a su solicitud.

20. RESOLUCIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

Si el incumplimiento total o parcial del proveedor, no puede ser revertido y se requiere el cumplimiento inmediato de la prestación, la Oficina General de Administración puede prescindir del procedimiento señalado en el numeral 5.8.6. de la Directiva N° 001-2023-OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la cumbre de líder económicos del foro de cooperación económica Asia- Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024".

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



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 acuerdo de partes.

22. DECLARACIÓN JURADA ANTICORRUPCIÓN / CONFIDENCIALIDAD

Declaración explícita de no haber incurrido y obligarse a no incurrir en actos de corrupción, así como de respetar el principio de integridad; asimismo, reconocer la naturaleza de la contratación, la cual permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, comprometiéndose a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma tal información a terceros sin la aprobación expresa del MRE, otorgada con anterioridad y por escrito.

El Contratista y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores a los que tenga acceso durante y al término de la ejecución de la 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 de la prestación, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del documento contractual.

El Contratista que tenga acceso a información durante la ejecución de la prestación, 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.

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.

Importante: El Contratista deberá presentar una declaración jurada de anticorrupción y confidencialidad comprometiéndose a guardar la adecuada reserva de la contratación realizada para la suscripción del contrato o emisión de la orden de compra o servicio.

23. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

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

- Declaración jurada del proveedor **anexo 1**
- Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia o especificaciones técnicas y de las condiciones señaladas en la solicitud de cotización **anexo 2**
- Oferta económica (A precios unitarios) **anexo 3**.
- Declaración jurada de acción de prevención, impedimento de contratar en caso de

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

parentesco y relación de parentesco con algún servidor o funcionario de la Entidad **anexo 5.**

- La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del proveedor establecidos en el numeral 8 de los Términos de Referencia.

24. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

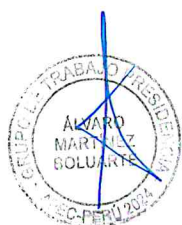
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería del representante legal.
- Carta de autorización de pago, detallando la Cuenta de Código Interbancario (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta y la entidad bancaria en el exterior.
- La declaración jurada de anticorrupción y confidencialidad **anexo 6.**

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 persona jurídica).
- Garantía de fiel cumplimiento por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, mediante carta fianza o cheque de gerencia, conforme a lo indicado en el numeral 16 de los términos de referencia.

25. OTRAS CONSIDERACIONES

Para todo lo no regulado en el presente documento se aplicará de manera supletoria 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 aprobada mediante Resolución Ministerial N°0157-2023-RE. Chrome-extension://efaidnbmninnbpcjpcglclefindmkaj/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



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"

ANEXO 1
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

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

De nuestra consideración:

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

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

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

Atentamente,



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO 2

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

Lima,

Señores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. -

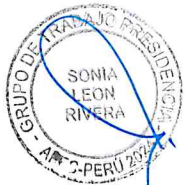
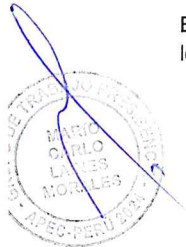
Quien suscribe, (nombres y apellidos completos), identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, Representante Legal _____ (indicar razón social/indicar en caso de persona jurídica), con RUC N° _____, con domicilio en _____ distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____; se presenta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

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"

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 _____.

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

| ECONOMÍA | HABITACIONES | TIPO DE HABITACION | NOCHES TOTALES (a) | COSTO UNITARIO (b) | MONTO TOTAL (c)= (a) * (b) |
|----------|--------------|--------------------|--------------------|--------------------|----------------------------|
| RUSSIA | 1 | SUITE | 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°



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

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"

ANEXO 6

MODELO - DECLARACIÓN JURADA DE ANTICORRUPCIÓN / 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 QUE: 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.

Nos obligamos a 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.

Nos obligamos a 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.

Nos obligamos a 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.

Nos obligamos a 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 compromete 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
DNI N°



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA LÍDER Y MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES DE LA ECONOMÍA DE RUSIA DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASIA-PACÍFICO (APEC) QUE PARTICIPARÁN EN LA SEMANA DE LÍDERES ECONÓMICOS DE APEC (AELW) DEL 09 AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2024, EN LA CIUDAD SEDE LIMA, EN EL MARCO DEL FORO APEC PERÚ 2024

1. ÁREA SOLICITANTE

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

2. ANTECEDENTES

Con fecha 10 de febrero de 2022, el primer ministro de Tailandia, General Prayut Chan-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 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 el año 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 enero 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 Perú 2024".

Mediante las "Directrices para la organización de las reuniones de APEC", respecto a Semana de Líderes, se establece que, para las reuniones ministeriales la economía anfitriona suele proporcionar alojamiento en hotel y transporte local a los Ministros y sus cónyuges, al Director Ejecutivo de la Secretaría APEC, al Presidente del ABAC y a los jefes de las delegaciones observadoras (Secretaría ASEAN, PECC y PIF), que, en principio, deberían ser todos del mismo nivel. Del mismo modo, se señala que durante la Reunión de Líderes Económicos de APEC (AELM) la economía anfitriona proporciona hospitalidad a los Líderes asistentes y a sus cónyuges,

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"

tal y como se prescribe en las directrices de alojamiento. Esto incluye el alojamiento durante su estancia, la seguridad, el transporte interno y el protocolo necesario.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por objeto contar con el servicio de alojamiento para el Líder y Ministro o representantes oficiales (Relaciones Exteriores) de la Economía APEC de Rusia que participarán en la Semana de Líderes Económicos (AELW) en la ciudad de Lima en el marco del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico, APEC Perú 2024.

| N° | Eventos durante la Semana de Líderes APEC (AELW) | Fechas |
|----|---|----------------------|
| 1 | Reunión Ministerial de Ministros de APEC (AMM) y eventos de conexos | 14 de noviembre |
| 2 | Reunión de Líderes Económicos de APEC (AELM) y eventos de conexos | 15 y 16 de noviembre |

4. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio por contratar tiene como finalidad dotar de un alojamiento a los al Líder y el ministro de Relaciones Exteriores de la economías APEC o representantes oficiales de Rusia que participarán en la Semana de Líderes Económicos (AELW) que se llevarán a cabo en la ciudad de Lima, permitiendo cumplir con las Directrices para la organización de eventos APEC y con el calendario de la Presidencia del Perú durante 2024, asegurando el óptimo desarrollo del Foro, contribuyendo al éxito de este y al posicionamiento internacional del Perú.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

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

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

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

7.1. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

- 7.1.1.El servicio deberá ser brindado por un hotel con categoría 5 estrellas, ubicado en el distrito de San Isidro, ciudad de Lima.
- 7.1.2.Deberá contar con desayuno incluido tipo buffet, el mismo que deberá ser brindado entre las 6:00 am hasta las 09:00 am aproximadamente.
- 7.1.3.El hotel deberá contar con ascensor de uso público a partir de 4 plantas (excluyendo sótano o semisótano).
- 7.1.4.Deberá contar con servicio de lavado, en caso se requiera el uso, el costo será asumido por el huésped.
- 7.1.5.Deberá contar con servicio de custodia de equipaje.
- 7.1.6.Este servicio no cubre, noches adicionales, consumos en restaurante o bar del hotel, consumos del frigobar, gastos de lavandería, llamadas (locales, nacionales o internacionales), propinas; en caso de efectuarse dichos gastos, estos serán asumidos por el huésped. En el caso de que el huésped solicite el servicio de upgrade, el costo adicional será asumido por el mismo huésped.
- 7.1.7.El contratista deberá brindar flexibilidad de early check-in y late check-out, sin generar un costo adicional, para casos excepcionales debidamente coordinados.

7.1.8. Las suites deberán corresponder a la categoría de suite presidencial o equivalente para el caso del líder, y una suite para el ministro o representante oficial, por lo que las habitaciones deberán contar como mínimo con camas tipo king size que permitan el hospedaje del cónyuge en cada categoría, las habitaciones deberán de contar como mínimo con lo siguiente:

- Suite presidencial o equivalente con un metraje de mínimo 105 m².
- Suite con un metraje de mínimo 45 m².
- Cama King size.
- Closet o guardarropa con puertas.
- Baño en la habitación completo (con lavatorio, inodoro y tina o ducha), con agua fría y caliente en ducha.
- Televisor a color con control remoto y acceso a canales por cable.
- Teléfono con salida interna.
- Aire acondicionado.
- Depósitos de basura.
- Escritorio en cada una de las habitaciones.
- Servicio permanente de cambio de sábanas y toallas.
- Servicio permanente de limpieza de las habitaciones y del hotel.
- Servicio de Internet en los espacios compartidos y en la habitación.

7.1.9. El periodo del servicio será de acuerdo con el siguiente detalle:

| N° | ECONOMÍA | CIUDAD SEDE | HABITACIONES | TIPO DE HABITACIÓN | FECHA INGRESO | HORA | FECHA SALIDA | HORA | NOCHES | TOTAL DE NOCHES POR TIPO DE HABITACIÓN |
|----|----------|-------------|--------------|----------------------------------|---------------|-------|--------------|-------|--------|--|
| 1 | RUSIA | LIMA | 1 | SUITE PRESIDENCIAL O EQUIVALENTE | 14/11/2024 | 12:00 | 17/11/2024 | 12:00 | 3 | 3 |
| | | | 1 | SUITE | 13/11/2024 | 12:00 | 17/11/2024 | 12:00 | 4 | 4 |

Nota:

- Cualquier cambio de las cantidades de habitaciones incluyendo el tipo y fechas señaladas, será debidamente comunicado al contratista con la debida anticipación no menor a cuarenta y cinco (45) días calendario, antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.
- En el caso que, pese haberse confirmado la cantidad no se presente el huésped, solo se reconocerá el cobro de la primera noche de la reserva.

7.1.10. Durante la ejecución del servicio, la empresa adjudicada deberá disponer a una persona encargada para las coordinaciones del servicio.

7.1.11. En caso de que el Líder no asista, la habitación podrá ser tomada solo por representante Oficial.

8. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

- El proveedor deberá contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido y deberá corresponder al rubro.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- El proveedor deberá de acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (Ochenta mil soles con 00/100) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran similares, el servicio de alojamiento de estancias cortas o largas o, alojamiento para delegaciones o, alojamiento para equipos de trabajo o, alojamiento de participantes de eventos nacionales o internacionales o, alojamiento para participantes de eventos protocolares o, alojamiento para participantes de eventos con altas autoridades del Estado.

Acreditación:

El postor deberá acreditar su experiencia presentando copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos u orden de servicio o compra o comprobantes de pago, todos ellos con su respectiva conformidad o constancia de prestación o la cancelación del pago que 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, reporte de estado de cuenta, en caso de comprobante de pago mediante cancelación en el mismo comprobante de pago o ii) en caso que se presente el reporte web SIAF-MEF deberá adjuntar comprobante de pago u orden, o iii) en caso de presentar sólo 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.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de la emisión del comprobante de pago.

- Contar con categorización de 5 estrellas emitida por MINCETUR o Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo pertinente a la ciudad o Entidad equivalente.

Acreditación:

Se acreditará con copia certificado de clasificación y categorización emitida por la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo pertinente a la ciudad o Entidad competente.

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

9.1. Lugar: El servicio se ejecutará en el distrito de San Isidro en las instalaciones del proveedor, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.1.1.

9.2. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución será de acuerdo con el siguiente detalle:

| ECONOMÍA | HABITACIONES | TIPO DE HABITACIÓN | FECHA INGRESO | HORA | FECHA SALIDA | HORA | NOCHES | TOTAL DE NOCHES POR TIPO DE HABITACIÓN |
|----------|--------------|----------------------------------|---------------|-------|--------------|-------|--------|--|
| RUSIA | 1 | SUITE PRESIDENCIAL O EQUIVALENTE | 14/11/2024 | 12:00 | 17/11/2024 | 12:00 | 3 | 3 |
| | 1 | SUITE | 13/11/2024 | 12:00 | 17/11/2024 | 12:00 | 4 | 4 |

10. DEL ENTREGABLE

El Contratista deberá presentar vía Mesa de Partes del Ministerio, la liquidación de su prestación, donde se detalle, la cantidad de habitaciones ocupadas, así como el detalle del cobro según lo indicado en el punto 7.1.9, de corresponder.

Este entregable deberá ser remitido en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de finalizado el periodo de alojamiento.

Importante: Mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, 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, será remitido vía Mesa de Partes Digital del Ministerio.

(*) El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el presidente del Grupo de Trabajo Presidencia

APEC Perú 2024, previo informe del profesional designado, en un plazo máximo de diez (10) días calendario.

12. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago luego de la prestación del servicio:

Para efectos del pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad emitida conforme lo indicado en el numeral 11.
- Entregable.
- Comprobante de pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, bajo responsabilidad del funcionario competente.

13. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA

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

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

Otras penalidades

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará las siguientes penalidades:

| N° | Supuesto de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
|----|---|--|----------------------------------|
| 1 | Por cada día de atraso en la presentación del entregable. | 0.5% de la UIT vigente al momento del hecho detectado. | Según el informe de supervisión. |

14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El personal responsable para las coordinaciones respectivas será designado por el Grupo de Trabajo APEC 2024 y por parte del contratista, este deberá disponer a un responsable para las coordinaciones.

16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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>

17. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

A efectos de la formalización de la relación contractual que supere las diez (10) Unidades Impositivas Tributarias, el proveedor deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, mediante carta fianza o cheque de gerencia. La carta fianza debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al solo requerimiento del MRE. Debe ser emitida por empresas bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, y autorizadas para emitir cartas fianzas; o por empresas consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reservas del Perú. Por su parte, el cheque de gerencia debe emitirse a nombre del MRE.

La garantía de fiel cumplimiento es custodiada por la Unidad de Tesorería de la Oficina de Finanzas (en adelante, TES) de la OGA, y debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la última prestación.

18. VIGENCIA

Desde el día siguiente de la suscripción del contrato o notificación de la orden de servicio y hasta que el Grupo de Trabajo de la Presidencia de APEC 2024 emita la conformidad final de la prestación y se efectúe el pago correspondiente.

19. AMPLIACIÓN 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 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": Cuando existan causas no atribuibles al proveedor por un acontecimiento extraordinario, imprevisible e irresistible debidamente acreditado, se configura el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que impide la ejecución de la contratación dentro del plazo establecido; la Oficina General de Administración puede recibir, en un plazo no mayor de tres (3) días calendario de producido el hecho generador, una solicitud del contratista para ampliar el plazo.

Oficina General de Administración a través de la Oficina de logística envía dicha solicitud al funcionario designado como responsable, la comisión respectiva del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, las unidades de organización técnicas y/o especializada del MRE y/o especialistas y/o expertos contratados a cargo de la supervisión emiten un informe motivado en donde señalan si aprueban o deniegan la solicitud recibida, y lo remiten al mencionado funcionario, quien lo deriva a la Oficina de Logística a fin de que notifique al proveedor mediante carta o vía correo electrónico, la respuesta a su solicitud.

20. RESOLUCIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

Si el incumplimiento total o parcial del proveedor, no puede ser revertido y se requiera el cumplimiento inmediato de la prestación, la Oficina General de Administración puede prescindir del procedimiento señalado en el numeral 5.8.6. de la Directiva N° 001-2023-OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la cumbre de líder económicos del foro de cooperación económica Asia- Pacífico (APEC), así



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"

como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024".

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

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 acuerdo de partes.

22. DECLARACIÓN JURADA ANTICORRUPCIÓN / CONFIDENCIALIDAD

Declaración explícita de no haber incurrido y obligarse a no incurrir en actos de corrupción, así como de respetar el principio de integridad; asimismo, reconocer la naturaleza de la contratación, la cual permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, comprometiéndose a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma tal información a terceros sin la aprobación expresa del MRE, otorgada con anterioridad y por escrito.

El Contratista y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores a los que tenga acceso durante y al término de la ejecución de la 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 de la prestación, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del documento contractual.

El Contratista que tenga acceso a información durante la ejecución de la prestación, 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.

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.

Importante: El Contratista deberá presentar una declaración jurada de anticorrupción y confidencialidad comprometiéndose a guardar la adecuada reserva de la contratación realizada para la suscripción del contrato o emisión de la orden de compra o servicio.

23. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

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

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Declaración jurada del proveedor **anexo 1**
- Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia o especificaciones técnicas y de las condiciones señaladas en la solicitud de cotización **anexo 2**
- Oferta económica (A 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 **anexo 5**.
- La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del proveedor establecidos en el numeral 8 de los Términos de Referencia.

24. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería del representante legal.
- Carta de autorización de pago, detallando la Cuenta de Código Interbancario (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta y la entidad bancaria en el exterior.
- La declaración jurada de anticorrupción y confidencialidad **anexo 6**.

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 persona jurídica).
- Garantía de fiel cumplimiento por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, mediante carta fianza o cheque de gerencia, conforme a lo indicado en el numeral 16 de los términos de referencia.

25. OTRAS CONSIDERACIONES

Para todo lo no regulado en el presente documento se aplicará de manera supletoria 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 aprobada mediante Resolución Ministerial N°0157-2023-RE. Chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/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



ANEXO 1
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

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

De nuestra consideración:

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

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

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

Atentamente,

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO 2

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

Lima,

Señores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

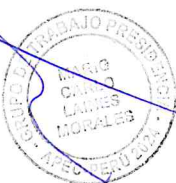
Presente. -

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

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"

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 _____.

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

| N° | ECONOMÍA | HABITACIONES | TIPO DE HABITACION | NOCHES TOTALES (a) | COSTO UNITARIO (b) | MONTO TOTAL (c)= (a) * (b) |
|-------|----------|--------------|----------------------------------|--------------------|--------------------|----------------------------|
| 1 | RUSIA | 1 | SUITE PRESIDENCIAL O EQUIVALENTE | 3 | | |
| | | 1 | SUITE | 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°

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"

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

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"

ANEXO 6

MODELO - DECLARACIÓN JURADA DE ANTICORRUPCIÓN / 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 QUE: 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.

Nos obligamos a 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.

Nos obligamos a 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.

Nos obligamos a 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.

Nos obligamos a 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 compromete 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
DNI N°

