



PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS PARA LA PRESIDENCIA PRO TEMPORE DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO

#### 1. ÁREA USUARIA

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

#### 2. ANTECEDENTES

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

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

Mediante Resolución Ministerial N° 0611-2023-RE, del 15 de setiembre de 2023, se designó al Ministro en el Servicio Diplomático de la República Pablo Antonio Cisneros Andrade, como funcionario responsable ante el Estado Peruano de la realización de la Presidencia Pro Tempore de la Alianza del Pacífico durante el periodo 2023-2024, incluyendo la realización de la Cumbre Internacional de la Alianza del Pacífico; así como sus reuniones de Alto Nivel, actividades preparatorias y eventos conexos, que se llevarán a cabo durante dicho periodo. Posteriormente, mediante Resolución Ministerial N° 0203-2024-RE, del 8 de marzo de 2024, se designó al Ministro Consejero en el Servicio Diplomático de la República Farit Docarmo Delgado, con eficacia anticipada al 17 de enero de 2024, como funcionario responsable ante el Estado Peruano de la realización de la Presidencia Pro Tempore de la Alianza del Pacífico durante el periodo 2023-2024, incluyendo la realización de la Cumbre Internacional de la Alianza del Pacífico; así como sus reuniones de Alto Nivel, actividades preparatorias y eventos conexos, que se llevarán a cabo durante dicho periodo.

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

#### 3. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar el servicio de alquiler de vehículos para la organización de eventos relativos a la Alianza del Pacífico, para la Dirección de Integración de la Dirección General para Asuntos Económicos del Ministerio de Relaciones Exteriores, en el marco de la Presidencia Pro Tempore de la Alianza del Pacífico asumida por el Perú.





PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

#### 4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación se sustenta en la necesidad de contar con los servicios de alquiler de vehículos para la atención de reuniones internacionales de interés nacional, como son las programadas en el marco la Presidencia Pro Tempore de la Alianza del Pacífico, coadyuvando al cumplimiento de los fines que persigue la institución.

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

#### 5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El servicio se prestará en las diferentes locaciones donde se desarrollarán las actividades oficiales programadas como parte de la realización de la ronda final de Reuniones de la Alianza del Pacífico el 21 y 22 de marzo del 2024, así como en los lugares que los usuarios del servicio lo requieran.

##### ITEM N° 1: AUTOMÓVIL DE LUJO

- Cantidad de unidades: Seis (06), con respectivos choferes.

##### CARACTERÍSTICAS:

- Capacidad: hasta cinco (5) pasajeros (incluidos el chofer).
- Asientos de pasajeros tapizados en cuero y con inclinación regulable.
- Antigüedad no mayor a nueve (9) años, consignada en el respectivo certificado de fabricación.
- Equipado con cinturones de seguridad, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y la reglamentación.
- SOAT vigente, tarjeta de propiedad y revisión técnica vehicular vigente.
- Disponer de botiquín de primeros auxilios debidamente implementado.
- Aire acondicionado manual o automático.
- Fechas de uso: 21 y 22 de marzo del 2024, a disposición día completo.
- Ámbito: Lima Metropolitana y el Callao

##### CONDICIONES DEL SERVICIO:

- **EL CONTRATISTA** es responsable de proporcionar los vehículos en perfecto estado de funcionamiento; así como, de velar por su correcta operatividad, a fin de cumplir con la contratación solicitada de manera eficiente, eficaz y dentro del plazo establecido para la ejecución del servicio.
- **EL CONTRATISTA** podrá considerar adicionalmente las unidades vehiculares y el personal complementario que estime conveniente, a fin de cumplir con el alcance, tiempo y calidad exigida en el presente servicio. Dotará asimismo a su personal de la correcta vestimenta y, en caso amerite, del equipamiento de protección personal (EPP) y medios de seguridad necesarios, a fin de evitar accidentes.

##### EN RELACIÓN A LOS VEHÍCULOS:

- Contar con seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT), seguro vehicular a todo riesgo y seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), vigente a la prestación del servicio.
- Los vehículos deberán ser presentados en excelentes condiciones físicas, estéticas y mecánicas.
- Será responsabilidad de **EL CONTRATISTA** la provisión del combustible necesario a los vehículos automotores para la efectiva prestación del servicio.







PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

- **EL CONTRATISTA** accederá a que las unidades del servicio sean previamente inspeccionadas por la persona que la Dirección de Integración de la Dirección General para Asuntos Económicos del Ministerio de Relaciones Exteriores designe.

#### **EN RELACIÓN A LOS CONDUCTORES:**

- Honorarios y otros gastos serán cubiertos por **EL CONTRATISTA**.
- Portar durante el servicio su documento nacional de identidad (DNI).
- Categoría de licencia de conducir Profesional AIA como mínimo, que deberán llevar consigo y exhibir.
- Disponer de un teléfono móvil que deberá mantener activo durante la prestación del servicio por cualquier eventualidad. El supervisor o coordinador del servicio deberá remitir lista de vehículos con número de placa y datos de cada conductor a la persona que designe la Dirección de Integración de la Dirección General para Asuntos Económicos del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Impecable presentación de aseo personal y vestimenta: terno negro, camisa blanca de manga larga, corbata de color gris, zapatos y medias negras.

#### **6. PERFIL DEL PROVEEDOR**

Los requisitos mínimos que tendrá el proveedor serán los siguientes:

- a) Experiencia en el objeto de la contratación, la cual deberá ser acreditada con un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de cotizaciones que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Alquiler de transporte turístico, servicio de transporte para eventos nacionales e internacionales como cumbres, ferias, transmisión de mando y convenciones.

#### **Acreditación:**

*Se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago (sello colocado por el cliente del proveedor), correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.*

- b) El proveedor debe contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) (activo y habido) y Registro Nacional de Proveedores (RNP) (servicios - vigente).

**Importante:** La documentación que acredite el cumplimiento del perfil del proveedor será presentada en la etapa de presentación de cotizaciones.





PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

## 7. PLAZO Y EJECUCIÓN Y LUGAR

El plazo de ejecución del servicio será de dos (2) días calendario; es decir, los días 21 y 22 de marzo 2024, previa recepción de la orden de servicio o suscripción del contrato.

El servicio se prestará en las diferentes locaciones donde se desarrollarán las actividades oficiales programadas como parte de la realización de la ronda final de Reuniones de la Alianza del Pacífico el 21 y 22 de marzo del 2024, así como en los lugares que los usuarios del servicio lo requieran.

## 8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

## 9. VIGENCIA

Desde la recepción de la orden de servicio o la suscripción del contrato y hasta que los funcionarios responsables den la conformidad de la recepción de la prestación y se efectúe el pago.

## 10. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El personal responsable para las coordinaciones respectivas será el designado por la Dirección de Integración de la Dirección General para Asuntos Económicos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

## 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del presente servicio será emitida por la Dirección de Integración de la Dirección General para Asuntos Económicos del Ministerio de Relaciones Exteriores con los Vistos Buenos del Responsable del Equipo de Transportes de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística y la Unidad de Gestión de Eventos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

La conformidad se otorga en un plazo máximo de diez (10) días calendario de finalizada la prestación.

## 12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una (1) armada finalizada la prestación previa conformidad del servicio y la presentación del comprobante de pago por parte del **CONTRATISTA**. La entidad no otorgará adelantos.

El pago se efectuará en soles, mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria del **CONTRATISTA**, en un plazo de diez (10) días calendario de encontrarse completo el expediente de pago a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto el contratista comunicará su Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

## 13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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





#### 14. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación.

#### 15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cuando el **CONTRATISTA** disponga el cambio de un personal deberá comunicarlo previamente a la Dirección de Integración de la Dirección General para Asuntos Económicos del Ministerio de Relaciones Exteriores, para lo cual deberá incluir los datos y documentación que acrediten el cumplimiento del perfil del puesto a suplir y esperar la aprobación respectiva. El cambio del personal debe efectuarse en un plazo máximo de veinte cuatro (24) horas.
- El **CONTRATISTA**, deberán cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos emitidas por el Gobierno o la autoridad competente; durante la ejecución de las prestaciones a su cargo.

#### 16. PENALIDAD:

En caso de retraso injustificado en el plazo de ejecución de las prestaciones, ADQ 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.

En caso de otros incumplimientos en la ejecución de las prestaciones, contemplados en los Términos de referencia, se aplica hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto total de la contratación, superado este monto se puede resolver el contrato.

La aplicación de las penalidades es de manera automática, identificando el tipo de penalidad, el monto o porcentaje, y la forma mediante la cual se verificó el tipo de incumplimiento, las que son deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento

#### 17. RESOLUCIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

Si el incumplimiento total o parcial del **CONTRATISTA**, no puede ser revertido y se requiera el cumplimiento inmediato de la prestación, la Oficina de Logística puede prescindir del procedimiento señalado en el numeral 5.11.5) de la Directiva N.º 006-2021-OGA/RE "Disposiciones para la Contratación de bienes y servicios en el marco de la Ley N.º 30154", resolviendo la relación contractual de pleno derecho, para lo cual contara con un informe previo del área usuaria.

#### 18. PÓLIZAS DE SEGUROS

EL **CONTRATISTA** deberá contar con los siguientes seguros vigentes para todos los vehículos, durante el plazo de contratación:

- **SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO (SOAT)**  
Seguro obligatorio por Ley que cubre muerte y lesiones corporales que pudiesen sufrir los ocupantes y terceros no ocupantes del vehículo como consecuencia de un accidente de tránsito.
- **SEGURO VEHICULAR A TODO RIESGO**  
Comprenderá las siguientes coberturas:
  - Responsabilidad Civil ante terceros





PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

- Responsabilidad Civil.
- Daños propios sufridos por el vehículo, sus accesorios y equipos instalados.
- Incendios del vehículo
- Daños maliciosos y vandalismos
- Daños materiales o pérdidas de accesorios
- Daños por huelga o conmoción civil
- Acciones o daños provenientes de la naturaleza
- Roturas de lunas

#### • SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

### 19. CLÁUSULA: ANTICORRUPCIÓN

El **CONTRATISTA** declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

### 20. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Asimismo, en el caso de prestaciones de ejecución periódica y en caso el proveedor sea una micro y pequeña empresa puede solicitar al MRE, la retención del monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado en calidad de garantía en la primera mitad del número total de pagos a realizarse y de manera prorrateada.







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

## 21. CONFIDENCIALIDAD

Las personas que tengan acceso a la información del Ministerio de Relaciones Exteriores deberán mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de esta. La utilización, divulgación, remoción, modificación y destrucción no autorizada, así como la adulteración de la información genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar.

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

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

- ✓ Declaración jurada del proveedor **Anexo N° 1**
- ✓ Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia y de las condiciones señaladas en la solicitud de cotización **Anexo 2**
- ✓ Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado (conforme al artículo 11° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225 y sus modificatorias) **Anexo 3**
- ✓ Declaración jurada de anticorrupción y confidencialidad **Anexo 4**
- ✓ Oferta económica (precios unitarios) **Anexo 5**
- ✓ Declaración jurada (acción de prevención, impedimento de contratar en caso de parentesco y relación de parentesco con algún servidor o funcionario de la Entidad) **Anexo 6**
- ✓ Documentación que acredite el perfil solicitado en el numeral 6. de los Términos de Referencia.

## 23. DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE LA ORDEN DE SERVICIO O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SEGÚN CORRESPONDA

La presente contratación se perfecciona mediante la recepción de la orden de servicio o suscripción del contrato:

- **Para personas jurídicas:**
  - ✓ Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) – activo y habido.
  - ✓ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal.
  - ✓ Vigencia de poder con una antigüedad no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de formalización del contrato.
- **Para personas naturales:**
  - ✓ Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) – activo y habido.
  - ✓ Copia del Documento nacional de identidad (DNI).
- Garantía de fiel cumplimiento (cuando supere las diez (10) Unidades Impositivas Tributarias).
- Carta de autorización para el pago.  
Debe indicar la Cuenta de Código Interbancario (CCI), la que debe encontrarse debidamente habilitada.
- Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) - servicios vigente.
- Domicilio y correo electrónico para efectos de las notificaciones durante la ejecución de la prestación.





PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

- Documentación que acredite:
  - ✓ Las características de los automóviles de lujo.
  - ✓ Una relación - con detalle de nombres completos y número de Documento Nacional de Identidad (DNI) – del personal de choferes, incluidos los choferes de reemplazo, así como el coordinador y su reemplazo, asignados al servicio.
  - ✓ Copia de los Documentos Nacional de Identidad (DNIs) de la relación presentada.
  - ✓ Copia de las licencias de conducir Profesional AIA como mínimo de la relación presentada.
  - ✓ Pólizas de seguro requeridas en los Términos de Referencia:
    - Seguro Obligatorio de Accidentes De Tránsito (SOAT).
    - Seguro Vehicular a todo Riesgo.
    - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).✓





**DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**

Lima,

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

De nuestra consideración:

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

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

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

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

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

Atentamente,

.....  
Firma  
DNI N°





PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

## ANEXO N° 2

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

Señores

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

Presente. -

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

- Lo establecido en los Términos de Referencia.
- La documentación requerida por el MRE, para la contratación solicitada.

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

Lima, .....



.....  
Firma  
DNI N°







PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

## ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON  
EL ESTADO

Señores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. -

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

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

## DECLARO:

Que la información contenida en el presente documento expresa la verdad, sujetándome a las disposiciones establecidas en los artículos 51° y 52° y demás aplicables del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como las demás establecidas en la norma correspondiente.

Lima, .....

Firma

DNI N°





PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE ANTICORRUPCIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Señores

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

Presente. -

De mi consideración:

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

#### DECLARO:



1. No haber incurrido; y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el Principio de Integridad, contemplado en el artículo 2° de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. Que la naturaleza de la contratación, podría permitirme el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, por lo que me comprometo a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa del MRE, otorgada con anterioridad y por escrito.
3. Me comprometo a mantener la reserva de toda la información suministrada por el MRE.
4. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en el Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como las demás establecidas en la norma correspondiente.

Lima, .....



.....  
Firma

DNI N°







PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

## ANEXO N° 5

## OFERTA ECONÓMICA (PRECIOS UNITARIOS)

Lima, .....

Señores

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**Presente. –

De nuestra consideración:

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

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



DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD UNIDADES	DÍAS DE SERVICIO	DETALLE DEL SERVICIO	COSTO UNIDAD	MONTO TOTAL S/ (CON DOS DECIMALES)
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS PARA LA PRESIDENCIA PRO TEMPORE DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO	6	2	24 HORAS (A DISPOSICIÓN DÍA COMPLETO)		

El monto incluye tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el costo total de la prestación.

En caso de aceptar mi propuesta para prestar el servicio y/o bien que se indica, señalo mi número de Cuenta de Código Interbancario (CCI), la cual se encuentra habilitada para los efectos.

a) CCI N°: ....., en Soles Banco: .....

b) **El plazo de ejecución:**

c) **Forma de Pago:** se realiza según lo señalado en los términos de previa conformidad.

d) **Validez de la oferta:** 40 días calendario de remitida.

e) **Penalidad:** Según lo indicado en los términos de referencia.

Atentamente,

Firma

DNI N°





PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

## ANEXO N° 6

## DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente.-

De mi consideración:

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

Que, en aplicación del Art. 1° de la Ley N° 26771<sup>1</sup> y el Art. 2° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM<sup>2</sup> - Acción de Prevención: impedimento de nombrar y contratar en caso de parentesco; **NO GUARDO RELACIÓN DE PARENTESCO<sup>3</sup> CON FUNCIONARIOS DE DIRECCIÓN Y/O PERSONAL DE CONFIANZA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES QUE GOZAN DE LA FACULTAD DE NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL, O TENGAN INJERENCIA DIRECTA O INDIRECTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN EL CUAL PARTICIPO.**

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

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

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

Lima,

Firma

DNI N°



<sup>1</sup> **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.

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

<sup>3</sup> **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.

