

"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"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA LOS MINISTROS DE LAS ECONOMÍAS DEL FORO DE COOPERACION ECONÓMICA ASIA-PACÍFICO (APEC) QUE PARTICIPARÁN EN LAS REUNIONES MINISTERIALES EN LAS CIUDADES SEDE DE AREQUIPA Y URUBAMBA, EN EL MARCO DE LA PRESIDENCIA DEL PERÚ DEL FORO APEC 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 2022, 2023 y 2024: reunión ministerial conjunta, reuniones ministeriales sectoriales; encuentros preparatorios de las reuniones ministeriales; diálogos de Alto Nivel; reuniones de Altos Funcionarios; reuniones de los Grupos de Trabajo; reuniones de los Grupos de Tareas; diálogos Público-Privados; reuniones de Comités; Subcomités; Grupos de Expertos; reuniones del Consejo Consultivo Empresarial; Cumbre Empresarial de APEC, así como los seminarios, simposios y talleres nacionales e internacionales preparatorios de la agenda para la presidencia peruana del APEC 2024.

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

Mediante Resolución Secretaría General N° 0822 de 7 de diciembre de 2022, se crea el Grupo de Trabajo Sectorial de naturaleza temporal denominado "Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024", que tiene por objeto realizar las acciones que permitan la preparación, organización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica de Asia-Pacífico (APEC); así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante 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 febrero de 2023 se aprueba la Directiva N° 001-2023-OGA-RE "Disposiciones para la Contratación de Bienes y Servicios en el marco de la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) así como los eventos conexos que se llevarán a cabo el año 2024".

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por objeto contar con el servicio de alojamiento para los ministros de las economías APEC que participarán en las diferentes reuniones Ministeriales que se realizarán en las ciudades de Arequipa y Urubamba, sedes de los eventos a desarrollarse en el marco del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico, APEC Perú 2024.



"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"

REUNIONES	CIUDAD	PUNTO DE REFERENCIA
Diálogo de Alto Nivel de Políticas sobre la Mujer y la Economía (HLPDWE)	Arequipa	Plaza de Armas
Reunión Conjunta de Ministros Responsables de Comercio y Ministras de la Mujer		
Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)		
Reunión Ministerial de Turismo (TMM)	Urubamba	Plaza de Armas

4. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio por contratar tiene como finalidad dotar de un alojamiento a los ministros de las economías APEC, Directora Ejecutiva de la Secretaría de APEC, Presidente de ABAC y Jefes de la delegaciones observadoras (Secretaría ASEAN, PECC y PIF), que participarán en las reuniones ministeriales en las ciudades sede, permitiendo cumplir con los lineamientos 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 a la buena imagen del país

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. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

6.1. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

- 6.1.1. El servicio deberá ser brindado por un hotel con categoría de 5 estrellas, ubicado en la ciudad correspondiente al evento en un radio de 10 KM del punto de referencia, de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.
- 6.1.2. Deberá contar con desayuno incluido tipo bufet, el mismo que deberá ser brindado entre las 7:00 am hasta las 09:00 am aproximadamente.
- 6.1.3. El hotel deberá contar con ascensor de uso público a partir de 4 plantas (excluyendo sótano o semisótano).
- 6.1.4. Deberá contar con servicio de lavado, en caso se requiera el uso, el costo será asumido por el huésped.
- 6.1.5. Deberá contar con servicio de custodia de equipaje.
- 6.1.6. 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.
- 6.1.7. Las habitaciones deberán corresponder a una única categoría – matrimonial o su equivalente, que permitan el hospedaje del cónyuge en caso se requiera, las mismas que deberán de contar como mínimo con lo siguiente:

- Área mínima de 13 m².
- Cama tipo matrimonial (no dobles).
- Closet o guardarropa con puertas.
- Baño 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.



"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"

- Servicio permanente de limpieza de las habitaciones y del Hotel.
- Servicio de Internet en los espacios compartidos y en la habitación.

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

ITEM	CIUDAD SEDE	HABITACIONES	INGRESO	HORA	SALIDA	HORA	NOCHES	TOTAL, NOCHES
1	AREQUIPA	21	15/05/2024	15:00	18/05/2024	12:00	3	63
		21	16/05/2024	15:00	19/05/2024	12:00	3	63
		5	15/05/2024	15:00	19/05/2024	12:00	4	20
2	URUBAMBA	26	7/06/2024	15:00	10/06/2024	12:00	3	78



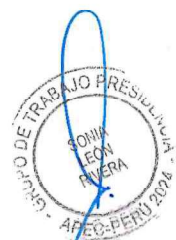
Nota:

- La hora es referencial y podrá ser ajustada de acuerdo con la necesidad.
- Cualquier cambio de las cantidades de habitaciones y fechas señaladas, será debidamente comunicado al contratista con la debida anticipación no menor a quince (15) 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.
- Si como resultado de la indagación de mercado se determina que el requerimiento de la Entidad no puede ser cubierto por un solo proveedor, esta podrá distribuirse con la finalidad de satisfacer la necesidad.



7. 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 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 soló la constancia de prestación, esta deberá precisar como mínimo la identificación de contrato, el plazo contractual, el objeto 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"*

la contratación, el monto del contrato y las penalidades, esté último, de ser el caso, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

- 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.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

9. DEL ENTREGABLE

Entregable por ITEM.

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 6.1.7., de corresponder, por cada ítem.

Este entregable deberá ser remitido en un plazo máximo de diez (10) 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 el Informe de Ejecución del servicio, será remitido vía Mesa de Partes Digital del Ministerio.

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

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

10.1 Lugar

El servicio se ejecutará en el lugar de la sede del evento que corresponda a cada ítem.

10.2 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución será de acuerdo con lo indicado en el numeral 6.1.8. de los términos de referencia.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por cada ITEM por el presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, previo informe del profesional designado.

12. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago en una sola armada correspondiente a cada ítem:

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

En caso de retraso injustificado en el plazo de entrega del bien o plazo de ejecución del servicio,



"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"

la Unidad de Adquisiciones aplica una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total del contrato u orden de compra o de servicio, por cada 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 la Unidad de Adquisiciones es de manera automática, identificando el tipo de penalidad, el monto o porcentaje, y la forma mediante la cual se verificó el tipo de incumplimiento, debiendo Unidad de Adquisiciones aplicar la deducción a los pagos a cuenta, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento.

13.1 Otras penalidades

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

Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por cada día atraso en la presentación del entregable.	1% 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. OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA

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

Asimismo, a cumplir lo establecido en las normas internas del MRE, 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 Pacifico (APEC), así como los eventos conexos que se llevaran a cabo durante los años 2023-2024, para lo cual se detalla el link en dónde deberá consultarse para el desarrollo de la presente prestación:

<http://transparencia.rree.gob.pe/index.php/datos-generales-11/13-normas-emitidas-por-la-entidad/131-resoluciones-ministeriales-rm/ano-2023-4/20125-anexo-rm-n-0157-2023-re/file>

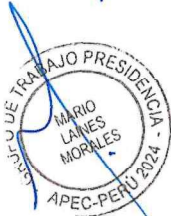
El Contratista es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

17. VIGENCIA

Desde el día siguiente de notificada la orden de servicio o suscripción de contrato y, hasta que el funcionario responsable otorgue la conformidad final de la prestación del servicio y se efectúe el pago correspondiente.

18. GARANTÍA 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.

Asimismo, en el caso de prestaciones de ejecución periódica, el proveedor 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 de la Oficina General de Administración y debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la última prestación.

19. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El personal responsable para las coordinaciones respectivas será el personal delegado por el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

20. 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.

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. 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 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.



"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"

23. 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.

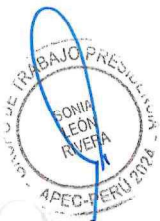
El Contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesaria para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y/o cualquier persona que tenga relación con el Contratista no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización 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.

24. 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 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 7 de los Términos de Referencia.



25. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

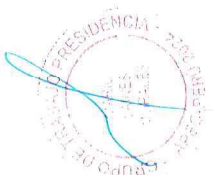
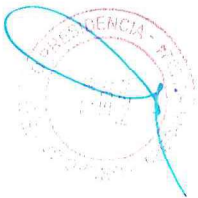
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería del representante legal.
- Carta de autorización de pago, detallando la Cuenta de Código Interbancario (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta y la entidad bancaria en el exterior.
- La declaración jurada de anticorrupción y confidencialidad **anexo 6**.
- Nombre de la persona encargada para las coordinaciones por parte de la empresa adjudicada.

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.
- 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 18 de los términos de referencia.

26. OTRAS CONSIDERACIONES

Para todo lo no regulado 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 2024.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

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

Autorizo recibir las comunicaciones relacionadas al procedimiento especial en el correo electrónico antes consignado, siendo nuestra responsabilidad mantener dicha cuenta(s) activa(s).

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

Atentamente,



Firma
DNI N°



ANEXO 2

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

Lima,

Señores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

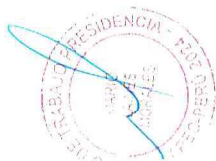
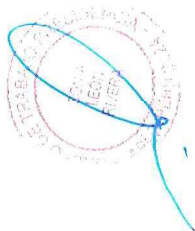
Presente. -

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

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- Luego de haber examinado la invitación para cotizar del presente procedimiento especial de contratación, cumplo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, así como con todos los requisitos detallados en la invitación, y en consecuencia, me comprometo a cumplir con dichos términos y condiciones, de resultar favorecido con la contratación.
- Cumplo con la documentación requerida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, para la contratación solicitada.

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



Firma
DNI N°



ANEXO 3

Lima,

Señores

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 2024.

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

ITEM	CANTIDAD DE NOCHES	COSTO UNITARIO	MONTO TOTAL S/ (con dos decimales)
TOTAL			

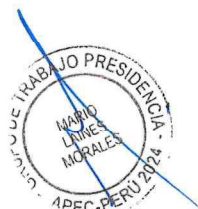
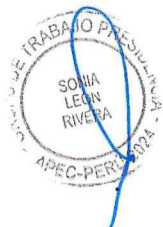
El monto incluye tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto aplicable y que incida en el costo total de la contratación.

Asimismo, declaramos bajo juramento lo siguiente:

- Acepto y me someto a los 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.



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 _____.

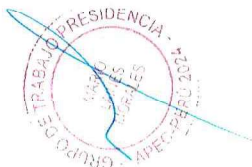
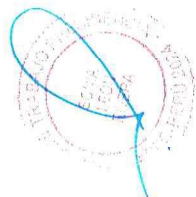
DECLARO:

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.



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.

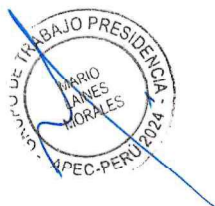
Sin perjuicio de lo anterior, no podrá ser considerada como confidencial la información que el ministerio hubiera difundido públicamente, mediante sus canales de comunicación oficiales, a la fecha de su difusión.

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

