

Este documento ha sido impreso por os00001002024log05, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 11/12/24 04:33 PM

**MINISTERIO DE RELACIONES  
EXTERIORES**

**ABIERTO  
MUY URGENTE**

**MEMORÁNDUM N° A24019892024**

**A** : OFICINA DE LOGÍSTICA

**De** : Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

**Asunto** : Remisión de términos de referencia actualizados para la contratación del "Servicio de catering para atención del coctel que será ofrecido a las autoridades y delegaciones participantes en la reunión ministerial de pequeña y mediana empresa (SMEEM) en el marco del Foro de Cooperación económica Asia- Pacífico"

**Referencia** : PRG009572024

En relación al documento de la referencia de la Unidad de Programación, mediante el cual se solicitó evaluar el requerimiento en virtud a los resultados de la indagación de mercado para la contratación del **"Servicio de catering para atención del coctel que será ofrecido a las autoridades y delegaciones participantes en la reunión ministerial de pequeña y mediana empresa (SMEEM) en el marco del Foro de Cooperación económica Asia- Pacífico"**; se indica que, de conformidad con la revisión y evaluación realizada por la Unidad de Gestión de Eventos, se ha actualizado los términos de referencia.

Se adjuntan en físico los términos de referencia actualizados, a fin de continuar con la atención del requerimiento.

Lima, 2 de Septiembre del 2024



Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt  
Embajador

Presidente Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

C.C: A24,PRG  
HMC

Este documento ha sido impreso por os00001002024log05, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 11/12/24 04:33 PM

**Anexos**

**Proveidos**

Proveido de Raul Aldoradin Gutierrez (02/09/2024 17:35:41)  
Derivado a Sheila Libertad Barrera Garcia  
Se agradecerá verificar a fin de procesar acciones correspondientes

Proveido de Sonia Milly León Rivera (02/09/2024 20:35:01)  
Derivado a Sheila Libertad Barrera Garcia, Raul Aldoradin Gutierrez

Se precisa que en virtud al Memorándum N° PRG009572024, se remitirá en forma complementaria el informe de proveedor determinado de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.2.5 de la Directiva 001-2023 OGA/RE.

Proveído de Sheila Libertad Barrera Garcia (02/09/2024 21:45:02)

Derivado a os00008512023log23

Proseguir con los actos preparatorios, según proveído recaído en el presente documento.

Proveído de os00008512023log23 (03/09/2024 09:39:41)

Derivado a os00001002024log05

Se traslada por corresponder.

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

## TERMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE CATERING PARA ATENCIÓN DEL COCTEL QUE SERÁ OFRECIDO A LAS AUTORIDADES Y DELEGACIONES PARTICIPANTES EN LA REUNIÓN MINISTERIAL DE PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA (SMEEM), EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA PACÍFICO

#### 1. AREA 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 los años 2023 y 2024, en el marco del ejercicio de la presidencia peruana del APEC.

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

Mediante Resolución Ministerial N°0157-2023-RE, de 21 de febrero de 2023 se aprueba la Directiva N°001-2023-OGA-RE "Disposiciones para la Contratación de Bienes y Servicios en el marco de la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia- Pacífico (APEC) así como los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2022, 2023 y 2024.

#### 3. OBJETO

El presente requerimiento tiene por objeto contratar el servicio de catering para atención del coctel que será ofrecido a las autoridades y delegaciones participantes en la Reunión Ministerial de Pequeña y Mediana Empresa (SMEEM), para el desarrollo del Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico, APEC Perú 2024.

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 (TDR versión 2)



**MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES**

**4. FINALIDAD PÚBLICA**

El servicio a contratar permitirá al Grupo de Trabajo la Presidencia Perú APEC 2024 ofrecer una atención especial a las altas autoridades y delegados, acorde a los estándares de eventos internacionales, a fin de realizar la Reunión Ministerial de Pequeña y Mediana Empresa (SMMM) de manera adecuada garantizando un alto nivel, contribuyendo al éxito de la organización y coordinación de los eventos de APEC 2024.

**5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

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

CODIGO POI	ACTIVIDAD
AOI00004500448	ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL FORO APEC 2024

**6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO**

TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE PERSONAS POR ATENCIÓN
1	Servicio	1	Servicio de catering para el cóctel que se ofrecerá a autoridades y delegaciones participantes en la Reunión Ministerial de Pequeña y Mediana Empresa (SMMM)	150

**6.1 Consideraciones Generales**

- Servicio de catering para la atención del cóctel para la Reunión Ministerial de Pequeña y Mediana Empresa (SMMM), en el marco del desarrollo del Foro De Cooperación Económica Asia – Pacífico, APEC Perú 2024, lo cual se encuentra alineado al artículo 2 del Decreto Supremo N° 012-2007-PCM.
- El contratista deberá contar con menaje, accesorios, implementos, y personal con el cual garantizar la ejecución del servicio de forma idónea. La Entidad brindará los espacios necesarios para la ejecución del servicio.
- El contratista deberá remitir lista de opciones de bocaditos para elección, vía correo electrónico a la Unidad de Gestión de Eventos del Ministerio de Relaciones Exteriores al correo: [cmonteverde@rree.gob.pe](mailto:cmonteverde@rree.gob.pe), en un plazo de hasta dos (2) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- El contratista deberá tener en consideración la propuesta de opciones de alimentos para personas con restricciones alimentarias por temas culturales y/o de salud; en el presente caso, opciones de bocaditos vegetarianos.
- El contratista podrá ingresar el día del evento en horas de la mañana, el mobiliario e implementos necesarios, previa coordinación con la Unidad de Gestión de Eventos.
- El retiro de mobiliario e implementos se tendrá que hacer al culminar la recepción y los elementos que queden en el citado local, deberán retirarse al siguiente día máximo hasta las 08:30 horas.
- Ante la eventualidad de caso fortuito o fuerza mayor, evento pandémico o declaratoria de emergencia que imposibilite la realización del evento, la Entidad comunicará al Contratista sobre la cancelación del evento, lo cual no generará costos para la Entidad.



**MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES**

**6.2 CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS**

Rubro	Contenido	Número de personas
<b>Alimentos</b>	<b>Bebidas</b> ✓ Una ronda de Pisco Sour ✓ Una ronda de coctel con fruto o producto típico de la zona. ✓ Una variedad de refresco natural ✓ Variedad de gaseosa regular y de dieta ✓ Agua natural. ✓ Hielo  <b>Bocaditos</b> ✓ 6 (seis) variedades de bocaditos calientes ✓ 6 (seis) variedades de bocaditos frío. <b>Dulces</b> ✓ Cuatro (4) variedades de dulces finos.	150
<b>Menaje</b>	✓ Vasos ✓ Copas para vino blanco y vino tinto (el vino blanco y tinto será proporcionado por el Ministerio de Relaciones Exteriores) ✓ Copas para aperitivos ✓ Fuentes de plaque ✓ Azafates de plaque ✓ Servilleteros de plaque ✓ Servilletas cóctel	
<b>Equipamiento</b>	✓ Horno ✓ Cocina ✓ Tableros ✓ Mantales de trabajo ✓ Envases, material e instrumental que requieran para la elaboración de los bocaditos	
<b>Mobiliario y decoración</b>	✓ Veinte (20) mesas cocteleras altas, cada una con decoración: flores y velas. ✓ Decoración con velas, flores u otros accesorios en los accesos al local y/o al espacio donde estarán los invitados.	

**6.3 DEL PERSONAL:**

- a) Para la ejecución del servicio se requiere el siguiente personal:
- Un (1) supervisor (a) del servicio.
  - Quince (15) mozos.
  - Un (1) maître.
  - Un (1) barman.
  - Un (1) cocinero
  - Dos (2) ayudantes de cocina.
- b) El supervisor/a del servicio deberá presentarse con vestimenta formal (dama o varón: saco y pantalón de color oscuro)
- c) Los mozos deberán prestar el servicio con terno negro, camisa blanca, corbata michi, zapatos negros, medias de color negro; y presentarán un impecable estado de higiene personal.
- d) El personal de cocina usará prendas adecuadas a la naturaleza del servicio (sombrero, mandil, mascarilla).
- e) El personal que manipule alimentos deberá usar guantes de vinil.



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

#### 6.4 SERVICIO DE LIMPIEZA

- El contratista debe proporcionar personal de limpieza necesario, que mantenga de manera continua la limpieza de las distintas áreas del evento, incluyendo el área de cóctel, la cocina y las zonas comunes, tanto durante el montaje como el desmontaje del evento.
- Además, el personal debe encargarse de la eliminación de desperdicios generados por el servicio de alimentación.
- El personal se presentará al servicio correctamente uniformado, debidamente calificado para ejecutar las labores de limpieza.
- Conocer y practicar la cortesía para con el personal y público en general.
- El contratista deberá entregar a su personal los implementos necesarios para la prestación del servicio de limpieza, tales como utensilios y materiales de limpieza, así como materiales de seguridad (como guantes, lentes, botas, mascarillas, etc.) y los insumos de los servicios higiénicos tales como papel higiénico, papel toalla, jabón líquido y tachos de basura.

#### 7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

##### PERFIL DEL CONTRATISTA

Los requisitos mínimos que tendrán los proveedores serán los siguientes:

- El proveedor deberá contar con el registro único de contribuyente (activo y habido)
- Contar con reconocimiento en el rubro gastronómico, otorgado por instituciones nacionales o internacionales en los últimos cuatro (4) años.
- Contar con capacitación en buenas prácticas de manipulación de alimentos.

#### 8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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° 022-2024/MINSA "Aprueban la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024, 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 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.reee.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>

Del manipuleo, insumos y productos utilizados en la preparación del servicio:

- ✓ La atención del servicio debe reunir los requisitos sanitarios establecidos en el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado con D.S. N° 007-98-SA, Norma Técnica Sanitaria N°173-MINSA/2021/DIGESA, y deben recibirse en condiciones que no afecten su calidad y sanidad.
- ✓ Todos los productos deberán satisfacer estándares de primera calidad señalados en las normas sanitarias que establece el Ministerio de Salud y las Normas Técnicas Peruanas Vigentes, de los Productos Alimenticios a utilizarse en la preparación del servicio.

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

- ✓ Todas las personas que manipulen los alimentos deberán adoptar precauciones razonables para proteger el/los alimento(s) contra los riesgos de contaminación.
- ✓ La atención del servicio se hará en condiciones adecuadas de protección de cualquier riesgo de contaminación.
- ✓ El CONTRATISTA deberá garantizar bajo responsabilidad, los hábitos de higiene de su personal, todo manipulador de alimentos deberá lavarse las manos con agua y jabón después de haber utilizado los servicios higiénicos, o haber realizado cualquier otra labor que pueda llevar a una acción de contaminación.
- ✓ El Ministerio de Relaciones Exteriores no se hace responsable por roturas o pérdidas en el servicio de vajilla o menaje.

**9. LUGAR DE ENTREGA Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

El servicio se ejecutará en el Boulevard de Yarinacocha, sito en Malecón Pío Callao S/N, Pucallpa, región Ucayali.

El plazo de ejecución será el 12 de septiembre de 2024, previa notificación de la orden de servicio,

**Nota aplicable para el servicio:**

- ✓ El horario de atención a los comensales **debe iniciar a las 17:00 horas del día señalado**, para lo cual el contratista deberá presentarse en el lugar del servicio con una anticipación de cuatro (4) horas, al horario de inicio de la atención.
- ✓ El contratista podrá realizar el montaje del servicio hasta un día antes y/o en la mañana del día del servicio/evento, previa coordinación con la Unidad de Gestión de Eventos del MRE.
- ✓ Cualquier cambio de la fecha señalada o en el lugar de ejecución del servicio, será debidamente informado al Contratista con la debida anticipación no menor a 1 día calendarios antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.

**10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

La presente contratación se realizará por el sistema de contratación a SUMA ALZADA.

**11. VIGENCIA**

Desde la notificación de la orden de servicio y hasta que el funcionario responsable otorgue la conformidad de la recepción de la prestación y se efectúe el pago.

**12. 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 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.



**MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES**

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.

**13. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES**

El personal responsable para las coordinaciones respectivas será el personal de la Unidad de Gestión de Eventos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

En un plazo no mayor a diez (10) días calendario de culminado el servicio, el presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 otorgará la conformidad correspondiente, previo informe de supervisión de la Unidad de Gestión de Eventos.

**15. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en una (1) armada, en soles, al finalizar la ejecución del servicio, previa conformidad y de la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

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 comunicará su código de cuenta interbancario (CCI).

**16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

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

**17. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado en el plazo de ejecución del servicio, ADQ 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 ADQ 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 ADQ aplicar la deducción a los pagos a cuenta, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento.

**18. RESOLUCION 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 líderes económicos del foro de cooperación económica Asia- Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024".

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

**19. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACION DE COTIZACION**

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

- Declaración jurada del proveedor **anexo 1**
- Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia y de las condiciones señaladas en la solicitud de cotización **anexo 2**
- Oferta económica (suma alzada) **anexo 4.**
- Declaración Jurada de Acción de Prevención, Impedimento de Contratar en caso de



**MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES**

Parentesco y Relación de Parentesco con Algún Servidor o Funcionario de la Entidad  
**anexo 5**

- Documentación que acredite el perfil solicitado en el numeral 7 de los términos de referencia.

**20. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), en caso de ser una persona natural o de su representante legal en caso de ser persona jurídica.
- Carta de autorización de pago, detallando la Cuenta de Código Interbancario (CCI), la que debe encontrarse debidamente habilitada.
- Desagregado de precios unitarios del servicio, por rubro, contenido y por cantidad de personas.

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.

**21. DOCUMENTOS PARA EL INICIO DEL SERVICIO**

Al inicio del servicio el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Lista de personal que brindará el servicio señalando nombres y apellidos completos, cargo, DNI y número de carné de sanidad, este último dato solo del personal que manipule alimentos.
- Copia simple de los DNI y carné de sanidad (esto último solo del personal que manipule alimentos) del personal que brindará el servicio.
- Certificación sanitaria de los Principios Generales de Higiene (PGH) emitida por la Autoridad de Salud Regional o Nacional, o Certificado de Buenas Prácticas Manipulación de Alimentos (BPMA).

**22. DECLARACION JURADA ANTICORRUPCION / CONFIDENCIALIDAD**

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

**MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES**

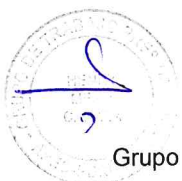


única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del documento contractual.

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.***





MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

**ANEXO 1**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**

Lima, ...

Señores

Oficina de Logística

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

Presente. -

De nuestra consideración:

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

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

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

N° de R.U.C.	
Domicilio Legal	
7Correo 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,

\_\_\_\_\_  
Firma  
DNI N°

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

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. -


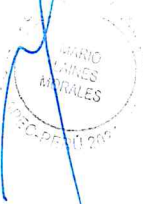


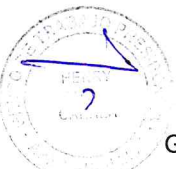
Quien suscribe, (**nombres y apellidos completos**), identificado con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, Representante Legal \_\_\_\_\_ (indicar razón social/indicar en caso de persona jurídica), con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ distrito de \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_ 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

**ANEXO N 4**  
**OFERTA ECONÓMICA**  
**(SUMA ALZADA)**

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:

CONCEPTO	MONTO TOTAL S/ (con dos decimales)

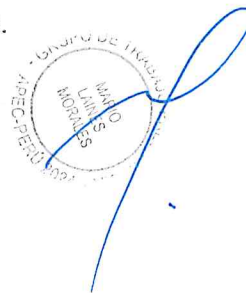
El monto incluye tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto aplicable y que incida en el costo total de la contratación.

Asimismo, **declaramos bajo juramento** lo siguiente:

- a) 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.
- b) **Validez de la oferta (cotización):** 45 días calendario de remitida.
- c) **Mejoras:** (Señalar de corresponder).

Sin otro particular y esperando poder servirles, quedo de Uds.

Atentamente.



Firma  
DNI N°



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 (TDR versión 2)



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

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

Lima, .....

Señores

Oficina de Logística

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. –

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

**DECLARO:**

Que, en aplicación del Artículo 1° de la Ley N° 26771<sup>1</sup> y el Artículo 2° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM<sup>2</sup>, **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 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

<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 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. (...).

<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.



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

**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°**

