Ministerio de Relaciones Exteriores

CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-13-2024-RE-1

"Servicio de Alquiler de Salas, Ambientes y Mobiliario, Internet e Infraestructura TI y Servicios Conexos, para la Reunión Ministerial de Seguridad Alimentaria (FSMM), para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 - Sede 2"

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	Ministerio de Relaciones Exteriores
RUC Nº	:	20131380101
Domicilio legal	:	Jr. Lampa 545 – Cercado de Lima
Teléfono:	:	2042400
Correo electrónico:	:	os00007222024log28@rree.gob.pe acornejoq@rree.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de contratación directa tiene por objeto la contratación del "Servicio de Alquiler de Salas, Ambientes y Mobiliario, Internet e Infraestructura TI y Servicios Conexos, para la Reunión Ministerial de Seguridad Alimentaria (FSMM), para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 - Sede 2"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato APROBEXPCD 14 de fecha 5 de agosto de 2024.

Contratación Directa N° DIRECTA-PROC-13-2024-RE-1 aprobada mediante Resolución Jefatural N° 1271/.RE de fecha 5 de agosto de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en la ciudad de Trujillo, en el establecimiento.

El plazo de ejecución del servicio será de durante el período comprendido del 07 de agosto al 19 de agosto conforme al detalle señalado al numeral 5.2, incluidas fechas de montaje y desmontaje del evento. Cualquier cambio de las fechas señaladas o la reprogramación de actividades, será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor 5 días calendario antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.

Para el inicio del servicio los ambientes y salas ya se deben encontrar debidamente habilitados según lo solicitado, por lo que el Contratista deberá prever los tiempos a fin de garantizar las fechas previstas para el inicio del servicio, el mismo que empieza con la etapa de montaje de los

diferentes servicios contratados por el Grupo de Trabajo APEC 2024, detallados en numeral 5 de los términos de referencia.

Importante: Las actas de inicio del servicio serán suscritas por cada área técnica, tales como: Unidad de Gestión de Eventos, Oficina de Tecnología de la Información.

1.9 INVITACIÓN

La invitación se efectuará al proveedor con el que se estableció el valor estimado, y el mismo que cumple con los términos de referencia.

La invitación al participante se realizará vía correo electrónico, y su registro como participante lo realizará remitiendo el **Formato Nº 01**, mediante comunicación vía correo electrónico a la siguiente dirección electrónica: os00007222024log28@rree.gob.pe y acornejoq@rree.gob.pe.

1.10 COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital, sin costo, previa solicitud, al siguiente correo electrónico: os00007222024log28@rree.gob.pe; acornejoq@rree.gob.pe.

Importante
El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.11 BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024 – Ley N° 31953.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024 – Ley N° 31954.
- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2024 – Ley N° 31955.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 344-2018-EF y modificado a través del Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Código Civil.
- Directiva N° 001-2020/OGA-RE, "Disposiciones para las contrataciones de bienes y servicios".
- Decreto Supremo N° 163-2023-EF, Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictan otras disposiciones.
- Directiva N° 005-2021-EF/54.01, "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" y sus modificatorias.
- Resolución de Presidencia N° 210-2022-OSCE/PRE del 26 de octubre de 2022, del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 0737/RE, que modifica la Primera Disposición Transitoria de la Resolución Ministerial N° 0579-2002/RE.
- Resolución Ministerial N° 0887/RE, del 29 de diciembre de 2023, donde se delegan facultades a diversos funcionarios para el 2023.
- Directivas y opiniones del OSCE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante
De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La oferta será dirigida a la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores, y deberá ser presentada a través de la Mesa de Partes digital de la entidad (https://stdciudadano.rree.gob.pe/aplicaciones/reingenieria/MPD/mpdweb.nsf/frmDocumento.xsp) o remitir al correo electrónico (os00007222024log28@rree.gob.pe; acornejoq@rree.gob.pe).

2.3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[1], la siguiente documentación:

2.3.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

2.3.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[2] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

[1] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta
[2] Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

g) El precio de la oferta en SOLES adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6.**

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

La Oferta económica deberá incluir una estructura de costos, que incluya como mínimo los campos contenidos en la **Estructura de Costo modelo del Formato 2.**

Importante
• *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.* • *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.3.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Requisitos de Calificación"** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

Advertencia
El Órgano Encargado de las Contrataciones, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[3] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Estructura de costos de cada uno de los servicios solicitados de acuerdo con los anexos y modelo adjunto en los términos de referencia.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[4].*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Oficina de Logística o Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores sito Jr. Lampa N° 545 – Sótano 1 – Cercado de Lima o en su defecto por mesa de partes digital (https://www.gob.pe/rree), según sea el caso.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la prestación servicio:

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

- La conformidad será otorgada por el presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, previo informe de supervisión del Arquitecto (a) del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024 y visto bueno de la Unidad de Gestión de Eventos, en relación con el numeral 5.5 la Oficina de Tecnologías de la Información emitirá el informe de supervisión. Ambos informes deberán ser presentados en el plazo máximo de siete (7) días de ejecutado el servicio.
- Entregable de acuerdo al Capítulo III Requerimiento 3.1 Términos de Referencia, numeral 9.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del MRE, sito en Jirón Lampa N° 545 o meda de partes digital. El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de www.gob.pe/rree.

https://stdciudadano.rree.gob.pe/aplicaciones/reingenieria/MPD/mpdweb.nsf/frmDocumento.xsp

[3] Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/

[4] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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).

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, AMBIENTES Y MOBILIARIO, INTERNET E INFRAESTRUCTURA TI Y SERVICIOS CONEXOS, PARA LA REUNIÓN MINISTERIAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA (FSMM), PARA EL GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024 - SEDE 2

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 2022, 2023 y 2024: reunión ministerial conjunta, reuniones ministeriales sectoriales; encuentros preparatorios de las reuniones ministeriales; diálogos de Alto Nivel; reuniones de Altos Funcionarios; reuniones de los Grupos de Trabajo; reuniones de los Grupos de Tareas; diálogos Público-Privados; reuniones de Comités; Subcomités; Grupos de Expertos; reuniones del Consejo Consultivo Empresarial; Cumbre Empresarial de APEC, así como los seminarios, simposios y talleres nacionales e internacionales preparatorios de la agenda para la presidencia peruana del APEC 2024.

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

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

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

3. **OBJETO**
   Contratar una persona jurídica que de manera conjunta brinde el servicio de alquiler de salas, ambientes y mobiliario, alimentación, internet e infraestructura TI y servicios conexos para la Reunión Ministerial de Seguridad Alimentaria APEC (FSMM), para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERÚ 2024.

4. **FINALIDAD PÚBLICA**
   El servicio por contratar permitirá al Grupo de Trabajo la Presidencia Perú APEC 2024 atender a las autoridades, delegaciones y medios de prensa participantes de manera adecuada a los estándares de reuniones internacionales de alto nivel, asegurando el óptimo desarrollo del evento, contribuyendo al éxito de éste y a la buena imagen del país.

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

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1 CARACTERÍSTICAS GENERALES:

5.1.1 El establecimiento debe estar ubicado en la ciudad de Trujillo en un radio de 7 KM de la plaza de armas.

5.1.2 Con acceso a internet inalámbrico en todos los ambientes.

5.1.3 Con suficiente metraje en salas y ambientes, de modo de cubrir el requerimiento de las diversas reuniones y actividades, según metraje que se detalla en el cuadro espacios y Mobiliario según numeral 5.2.

5.1.4 Todas las salas y ambientes para utilizar deberán contar con aire acondicionado.

5.1.5 Contar con áreas o pisos exclusivos para la realización del evento, facilitando con ello las labores de seguridad y control.

5.1.6 Brindar servicios de alimentación en sus restaurantes o ambientes para refrigerios, almuerzos y cenas; tópico de atención médica de emergencia; espacios para la habilitación de oficinas diversas; ambientes y espacios abiertos para servicios generales como registro, informes, refrigerios, exposición de artesanías, etc.

5.1.7 Espacio temporal para desembarque de delegados que arriben en buses, camionetas u otro tipo de vehículos de uso colectivo.

5.1.8 Dispositivos para desplazamiento tales como elevadores, rampas y/o escaleras eléctricas que faciliten la movilización de los delegados, en especial de aquellos con habilidades especiales.

5.1.9 Que ofrezca adecuados programas y medidas de seguridad internos, los que serán oportunamente coordinados con el responsable de Seguridad que el Grupo de Trabajo designe.

5.1.10 El contratista deberá incluir una estructura de costos, que incluya como mínimo los campos de acuerdo a la Estructura de costos de los términos de referencia, adjunto a la presente (Formato N°01).

5.1.11 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.

5.1.12 En el caso que el contratista requiera el cambio de personal, deberá informar previamente a la Unidad de Gestión de Eventos del MRE y/o del Grupo de Trabajo Presidencia APEC 2024 y/o personal designado a la supervisión pertinente, adjuntando las pólizas indicadas en el numeral 5.8 que correspondan, dicha solicitud de cambio será aprobado mediante acta suscrita por ambas partes.

5.2 SALAS, AMBIENTES Y MOBILIARIO

5.2.1 SALAS Y AMBIENTES

Áreas de uso común		Montaje	Evento	Desmontaje
Acreditaciones *Área aprox: 60 m2;*	07 mesas 12 sillas	7 al 10 agosto	11 al 18 agosto	19 agosto
Área de Informes *Área aprox: 20 m2; Puede ser espacio tipo hall (techado)*	Mesa de atención de 4 posiciones 4 sillas	7 al 10 agosto	11 al 18 agosto	19 agosto
Área de Delegados *Área aprox: 70 m2*	Mesas de trabajo total 12 posiciones; 12 sillas fijas sin brazos	11 al 13 agosto	14 al 16 agosto	17 agosto

	2 juegos de sofás Mesa para impresoras Mesa para estación de bebidas			
Almuerzos y coffee breaks *Área aprox: 600 m2;*	Con capacidad para atender hasta 250 personas. El espacio de almuerzo debe considerarse toldeado	12 y 13 agosto	14 al 16 agosto	17 agosto
Tópico de Primeros Auxilios		12 y 13 agosto	14 al 16 agosto	17 agosto
Salas de reuniones				
SALA 1 Talleres **HLPDAB** *Área aprox: 200 m2*	Escuela mínimo 100 personas, 100 sillas Mesa principal 6 personas sobre estrado 1 mesa de relatoría, 2 sillas Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas	11 al 13 agosto	14 al 16 agosto	17 agosto
SALA 2 Plenarias **OFWG** Grupo de Trabajo de Océanos y Pesquería y **HLPDAB** Diálogo de Alto Nivel sobre Agricultura y Biotecnología *Área aprox: 370 m2*	Mesa O 54 posiciones 5 en cabecera; 49 en el resto de la mesa 54 sillas ejecutivas tres filas de sillas fijas sin brazos detrás (147 sillas) 1 mesa de relatoría de 2 posiciones, 2 sillas Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas 4 tachos	11 al 13 agosto	14 al 16 agosto	17 agosto
Oficinas y espacios complementarios				
Oficina Temáticos MIDAGRI *Área aprox: 60 m2*	1 mesa de trabajo de 6 posiciones; 6 sillas fijas sin brazos 1 mesa para colocar impresora Mesa pequeña para estación café	11 y 12 agosto	13 al 16 agosto	17 agosto
Oficina Temáticos MRE *Área aprox: 90 m2*	1 mesa de trabajo de 6 posiciones; 6 sillas fijas sin brazos 1 mesa para colocar impresora Mesa pequeña para estación café	11 y 12 agosto	13 al 16 agosto	17 agosto
Comisiones de apoyo *Área aprox: 150 m2*	1 mesa de reuniones 6 posiciones; 6 sillas fijas sin brazos 2 mesas de trabajo, 4 sillas fijas sin brazos Mesa para impresora Mesa pequeña para estación café	8 al 10 agosto	11 al 16 agosto	17 agosto
Oratorio *Área aprox: 20 m2*	Espacio cerrado, alfombrado, sin mobiliario ni accesorios Capacidad 10 personas	13 agosto	14 al 16 agosto	17 agosto

5.2.2 MOBILIARIO

El detalle del mobiliario solicitado se encuentra en el Formato N°02 adjunto.

- Las imágenes son referenciales y el proveedor podrá atender con su mobiliario siempre que se encuentre en buen estado, que cumpla con los requerimientos previa aprobación de la Unidad de Gestión de Eventos.
- Las tarimas son tapizadas en formato de 1.22 x 2.44
- Restaurante de acuerdo a la capacidad 250 personas mesas circulares de 10 y/o 8 personas

5.3 SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

5.3.1 Uso de vajilla de loza color blanco; vasos de vidrio; cucharitas de metal.

5.3.2 Mesas rectangulares para armado de estaciones con mantel, sobre mantel, decoración de flores y/o plantas naturales; servilletas de papel, fuentes, jarras, termos y otros implementos o bienes necesarios que se requieran para ejecutar la prestación del servicio.

5.3.3 Estaciones de bebidas y *coffee breaks*: dos estaciones, cada una ubicada en zonas cercanas a las salas de reuniones.

5.3.4 Estaciones para almuerzos buffet: mínimo (3) estaciones con mantel, sobre mantel, decoración de flores y/o plantas naturales; menaje de loza blanca (no descartable); vasos de vidrio; cubiertos de metal y otros implementos o bienes necesarios que se requieran para ejecutar la prestación del servicio.

5.3.5 En el caso de almuerzos-buffet la cantidad de mesas será en función al número de personas a ser atendidas en cada servicio, según cuadro de detalle de servicios por fecha. Asimismo, las sillas deberán ser tipo banquete u hoteleras (no sillas plásticas).

5.3.6 **Personal de servicio:**

5.3.7 Cada estación de bebidas deberá tener mínimo un (1) mozo y uno (1) auxiliar para retiro de vajilla usada y reposición de productos. En los horarios en que se sirvan los *coffee breaks* deberá incrementar un (1) mozo por cada estación programada.

5.3.8 Cada estación de almuerzo buffet deberá tener asignado tres (3) mozos: dos permanentes y uno para reposición de menaje e insumos, de tal manera que la estación no quede desatendida. Asimismo, prever mozos para el retiro de menaje de la mesa de los comensales en el transcurso del almuerzo, como mínimo un (1) mozo por cada dos (2) mesas.

5.3.9 En todas las mesas en que se ofrezca alimentos, se requiere colocar letrero con nombre de cada producto ofrecido en la estación, en idioma español e inglés. Se sugiere forma rectangular de medida aproximada 8 centímetros de largo por 5 centímetros de altura. Debe incluir información alergénica. Ejemplo:

Soufflé de brócoli *Broccoli Souffle* Alérgenos: lácteo y gluten *Allergens: dairy and gluten*

5.3.10 El postor deberá remitir a la Unidad de Gestión de Eventos del Ministerio de Relaciones Exteriores, la lista de opciones de alimentos para seleccionar.

5.4 PROGRAMACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTOS EN SEDE ACREDITACIONES – TALLERES – OFICINAS

SERVICIO	14 AGO	15 AGO	16 AGO
Estación permanente de bebidas: abastecidas durante todo el horario que se indica en cada fecha. café pasado; café instantáneo regular y descafeinado, té, infusiones, agua natural, agua con gas, gaseosas y/o refrescos envasados regular y de dieta en tamaño personal; azúcar,	08:30 – 19:00 horas 250 personas	08:30 a 19:00 horas 250 personas	08:30 a 19:00 horas 250 personas

edulcorante, leche evaporada, leche sin lactosa, galletas caseras surtidas dulces y bocadito salado de horno (ejemplo palitos de queso, de orégano, etc.); galletas o producto similar, dulce o salado, libre de gluten; frutas de estación en trozos.			
Coffee breaks En las mismas estaciones se atenderá el servicio de *coffee breaks*, sumando a los ingredientes señalados en el ítem anterior: dos (2) variedades de bocadito salado (mini sánguche, mini quiche, mini pastel, etc.) y dos (2) variedades de bocadito dulce	10:30 horas 15:30 horas 250 personas en cada servicio	10:30 horas 15:30 horas 250 personas en cada servicio	10:30 horas 15:30 horas 250 personas en cada servicio
Almuerzos buffet Contenido: Estación de ensaladas (salad bar): vegetales crudos y cocidos; frutos secos; dos (2) variedades de aliño Dos (2) variedades de plato de entrada Tres (3) variedades de plato de fondo Dos (2) variedades de guarniciones Dos (2) variedades de postre Dos (2) variedades de refresco natural Panecillos surtidos (mini pan, crisinos, etc.)	250 personas	250 personas	250 personas
Servicios en salas de reuniones Sala Acreditaciones	Abastecimiento de agua (bidón o caja) y vasos descartable para hidratación permanente		
Servicios en salas de reuniones Sala Talleres Escuela agua en mesas principal (botella personal, vaso, posavaso, servilleta). *El Ministerio entregará las botellas de agua*	6 en escenario 1 botella en el sitio de cada participante (100) Mañana y tarde	6 en escenario 1 botella en el sitio de cada participante (100) Mañana y tarde	6 en escenario 1 botella en el sitio de cada participante (100) Mañana y tarde

5.5 SERVICIO DE INTERNET E INFRAESTRUCTURA TI

a) El Contratista será responsable de garantizar que el presente servicio, para la Reunión Ministerial de Seguridad Alimentaria **(FSMM)**, sea adecuado y libre de fallos durante la totalidad del evento.
b) El presente servicio tiene como alcance brindar el servicio de forma integral de los siguientes componentes:
c) Acceso a Internet en alta disponibilidad
d) Cableado de datos y red inalámbrica
e) Seguridad informática
f) Soporte técnico
g) Las salas y ambientes deben contar con internet y seguridad informática por la envergadura del evento, para ello debe contar con soporte y personal técnico para la operación, monitoreo, gestión de ancho de banda, cableado de red y seguridad desde y hacia Internet. Para lo cual, el CONTRATISTA deberá contar con una persona de contacto técnico, que tenga como responsabilidad la gestión de los servicios de internet, cableado estructurado y seguridad informática requeridos.
h) El contratista deberá contar con un gestor del servicio, que tenga como responsabilidad las coordinaciones técnicas entre contratista y el responsable que designe el Grupo de Trabajo APEC 2024 y la Oficina de Tecnología de la Información (OTI), para la supervisión de la planificación y ejecución, así como para el seguimiento de todas las actividades que compete el servicio (internet, cableado de datos y red inalámbrica, seguridad informática y soporte técnico).
i) El Contratista deberá coordinar previamente con el responsable que designe el Grupo de Trabajo APEC 2024 y personal de la Oficina de Tecnologías de la Información, para establecer los horarios de accesos y facilidades para la ejecución del servicio.
j) La planificación deberá ser realizada por cada componente considerando su instalación, configuración, pruebas, operación, monitoreo y soporte técnico de forma integral.

k) Con la finalidad de garantizar la contingencia ante cualquier incidente, deberá tener equipamiento en modo spare que asegure la continuidad operacional de los eventos. Deberá contar con dos equipos switch LAN de los modelos en producción disponibles y tres equipos access point para caso de contingencia o necesidad urgente de cobertura. Asimismo, deberá considerar accesorios, materiales u otros que permitan solucionar cualquier incidente que se presente durante el evento.

l) El Contratista es responsable por el suministro de equipos, insumos, medios logísticos, los mismos que no irrogarán costos adicionales para la entidad, a fin de cumplir con la contratación solicitada de manera eficiente, eficaz y dentro del plazo establecido para la ejecución del servicio.

m) El servicio de internet e infraestructura TI requerido debe estar habilitado 02 días calendario antes del inicio del evento, luego de lo cual se iniciarán las pruebas de cada uno de los servicios de forma independiente e integral. Previo a la etapa de pruebas, el contratista deberá presentar en el plan de trabajo el documento que acredite el plan de pruebas de cada uno de los servicios (internet e infraestructura TI).

n) El periodo de pruebas finalizará como máximo un día antes de la fecha del evento.

o) El cumplimiento será supervisado en la ejecución del servicio por responsable que designe el Grupo de Trabajo APEC 2024 y/o un responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional, quien deberá reportar cualquier incidencia o incumplimiento al Presidente del Grupo de Trabajo APEC 2024.

5.5.1 SERVICIO DE INTERNET

El establecimiento debe brindar para el evento el servicio de Internet en alta disponibilidad para la red LAN y WLAN, según el siguiente detalle:

5.1.1.1 El servicio de acceso a Internet será provisto mediante un (01) enlace primario de 350 Mbps con compresión simétrica 1:1, para el acceso por red LAN y red WLAN desde el establecimiento.

5.1.1.2 El enlace secundario en modo pasivo deberá ser del mismo ancho de banda que el principal y estar disponible en caso falle el enlace principal.

5.1.1.3 Se requiere que el servicio de internet sea brindado por cables de fibra óptica, mediante un Internet Service Provider (ISP por sus siglas en inglés).

5.1.1.4 Se requiere la instalación de una conexión primaria de acceso a Internet mediante el uso de cable de fibra óptica, con un ancho de banda de 350 Mbps simétrico y overbooking 1:1 tanto para el tráfico nacional como en el tráfico internacional.

5.1.1.5 Se requiere la instalación de una conexión secundaria de acceso a Internet mediante el uso de cable de fibra óptica, en modo pasivo, que servirá como contingencia y que soportará toda la carga del enlace principal en caso este dejará de funcionar (enlace de 350 Mbps)

5.1.1.6 Tanto la conexión principal como la secundaria deberán ser entregadas desde dos ISP y deberán tener equipos router, demarcadores/convertidores de fibra óptica independientes en la sede del establecimiento.

5.1.1.7 Los equipos que intervendrán en el servicio deberán tener la configuración adecuada con una versión estable que garantice un funcionamiento óptimo.

5.1.1.8 Se deberá proporcionar enlaces simétricos y dedicados al 100%, sin utilizar esquemas de acceso compartido o acceso del tipo asimétrico.

5.1.1.9 Se deberá utilizar un ISP con medio de transporte, basado 100% en fibra óptica en la última milla de acceso con terminación en la sede del establecimiento. Se deberá garantizar la disponibilidad del servicio y soporte de las necesidades del ancho de banda requerido por el enlace. No se aceptarán propuestas basadas en conexiones inalámbricas y/o radioenlaces.

5.1.1.10 Los servicios de internet deberán contar con acuerdos de nivel de servicio (SLA, por sus siglas en inglés) que incluyan garantías de disponibilidad del servicio no menores a 99.95% y alto nivel de seguridad para el transporte de datos durante el período de contratación del servicio.

5.1.1.11 Deberá entregar un rango de 8 direcciones IP públicas (IPv4) de Internet como mínimo.

5.1.1.12 Se debe garantizar que el ISP cuente con un mínimo de dos (02) servidores para el manejo y resolución de nombres de dominio DNS, como parte de la infraestructura del servicio de Internet.

5.1.1.13 Acceso total a los servicios de Internet sin restricción de protocolos, puertos o aplicaciones. El

servicio no deberá contener filtros de ninguna clase, con lo cual se asegurará el funcionamiento de cualquier tipo de aplicación que se ejecute sobre el protocolo de comunicaciones TCP/IP; el servicio debe soportar transporte de voz, datos y video sobre Protocolo IP.

5.1.1.14 Garantizar el monitoreo de los servicios las 24 horas, durante el periodo contratado, entregando al final del evento un reporte del consumo diario.

5.1.1.15 El Contratista tendrá la responsabilidad de reparar o reemplazar todos los equipos o componentes tecnológicos (router, switch, media convert, transceivers, jack RJ45, cables, patch cord, face place, etc) necesarios para garantizar la prestación del servicio de Internet. El servicio deberá contar con el acceso a información del monitoreo de los enlaces y uso de los anchos de banda.

5.1.1.16 El servicio deberá contar con el acceso a información del monitoreo de los enlaces y uso de los anchos de banda.

5.1.1.17 Para este servicio, el establecimiento debe brindar soporte con personal técnico calificado para la operación, monitoreo, gestión de ancho de banda, cableado de red y seguridad desde y hacia Internet. Para lo cual, el establecimiento deberá contar con una persona de contacto técnico, que tenga como responsabilidad la gestión de los servicios de internet, cableado estructurado y seguridad informática requeridos.

5.5.2 CABLEADO DE DATOS Y RED INALAMBRICA

Deberá contar con la siguiente distribución de puntos de red y cobertura WIFI, de acuerdo con las siguientes características técnicas mínimas:

5.5.2.1 Puntos de red cableado para el acceso a Internet en los ambientes o espacios requeridos para el evento según Cuadro N°01, considerando el patch cord para cada punto de red. Estos puntos de red solicitados deberán contar con un cableado hasta las ubicaciones de los equipos de red o cuartos de comunicación o gabinetes del establecimiento.

5.5.2.2 Para el caso de los cableados en zonas de tránsito deberán estar cubiertos, fijados y señalizados adecuadamente.

5.5.2.3 Cobertura Wifi en el íntegro de los ambientes o espacios requeridos señalados en el Cuadro N°1 de distribución y pasadizos conexos. El establecimiento deberá brindar como mínimo 04 SSID's para establecer redes inalámbricas para el uso del servicio de Internet. Estos SSID deberán tener la capacidad de configurarse como ocultos. Deberá poder brindarnos reportes del uso de Internet por SSID.

A continuación de detalla la distribución de los puntos de red y cobertura WIFI requeridos:

Cuadro N°01 – Requerimientos de puntos de red y Wifi por espacios requeridos

AMBIENTE	SERVICIO	# PUNTOS DE RED	WIFI	EQUIPAMIENTO DE COMUNICACIONES
ACREDITACIONES	Laptops	4	SI	02 switch de 8 puertos + 1 uplink de cobre
	Impresoras Color	2		
	Grabadores RFID	2		
	Adicionales	2		
INFORMES	Laptop	4	SI	01 switch de 8 puertos + 1 uplink de cobre
	Impresora	1		
	Adicionales	2		
AMBIENTE 1	Mesa de Relatoría	2	SI	01 switch de 8 puertos + 1 uplink de cobre
	Mesa Técnica	2		
	Adicionales	3		

AMBIENTE	SERVICIO	# PUNTOS DE RED	WIFI	EQUIPAMIENTO DE COMUNICACIONES
AMBIENTE 2	Mesa de Relatoría	2	SI	01 switch de 8 puertos + 1 uplink de cobre
	Mesa Técnica	2		
	Adicionales	3		
AMBIENTE 3	Laptop	4	SI	01 switch de 8 puertos + 1 uplink de cobre
	Impresora	2		
	Adicionales	1		
AMBIENTE 4	Laptop	4	SI	01 switch de 8 puertos + 1 uplink de cobre
	Impresora	1		
	Adicionales	2		
AMBIENTE 5	Laptop	4	SI	01 switch de 8 puertos + 1 uplink de cobre
	Impresora	1		
	Adicionales	2		
AMBIENTE 6	Laptop	3	SI	01 switch de 8 puertos + 1 uplink de cobre
	Impresora	1		
	Impresora Color	1		
	Adicionales	2		
AMBIENTE PRINCIPAL	[redacted]		SI	[redacted]
Tópico de Primeros Auxilios			SI	
Oratorio			SI	

5.5.3 **SEGURIDAD GESTIONADA**

Deberá contar con una solución de seguridad informática con las siguientes características mínimas:

5.5.3.1 Deberá contar con 02 equipos firewalls configurados en alta disponibilidad.
5.5.3.2 Equipos con capacidad de Inspección y bloqueo de tráfico malicioso acorde al licenciamiento de los firewalls.
5.5.3.3 Equipos con capacidad de Inspección y bloqueo de tráfico malicioso (malware, virus, ransomware).
5.5.3.4 Definir los privilegios de las redes configuradas que tendrán acceso a Internet.
5.5.3.5 Segmentar en zonas de seguridad la red interna y definiendo permisos de acceso entre las diferentes zonas a los grupos de usuarios internos o externos.
5.5.3.6 Restringir el acceso de determinadas redes a servicios específicos.
5.5.3.7 Esta solución deberá emitir reportes con la finalidad de brindar seguridad informática a los usuarios al momento de usar el servicio de internet.

5.5.4 **SOPORTE TÉCNICO**

- El soporte técnico, tiene como alcance:
- Servicio de Internet,
- Cableado de datos y red inalámbrica, y
- Seguridad informática (gestión de eventos e incidentes)
- El contratista deberá establecer el personal de soporte técnico presencial que permita garantizar la disponibilidad de los servicios requeridos que forman parte del presente

requerimiento.

- El soporte técnico tiene como alcance monitorear el estado de cada uno de estos servicios y realizar las acciones correctivas necesarias para garantizar su continuidad operativa durante el periodo del evento.
- El Contratista, previo al inicio del evento, deberá establecer los procedimientos para los niveles de atención, escalamientos, atención de incidentes y de nuevos requerimientos. Asimismo, el soporte técnico deberá cumplir con los siguientes tiempos de respuesta y de solución en caso de incidentes:
  - Tiempo de respuesta: 15 min (Generación ticket y asignación, contabilizados a partir de la comunicación por correo de la entidad.)
  - Tiempo de solución: 1 hora (Tiempo máximo para solucionar el incidente, contabilizado a partir de la generación del ticket por parte del contratista)
- El Contratista, para garantizar la continuidad operativa y el tiempo de solución requerido, deberá considerar equipos en spare para su atención oportuna.
- El Contratista, deberá de garantizar la interoperabilidad de los servicios requeridos y componentes que lo conforman.
- El horario del soporte técnico presencial será definido previo al inicio del evento.
- Reportes de todas las atenciones generadas por día y a demanda, el cual será enviado por correo electrónico al personal que designe el Grupo de Trabajo APEC 2024 y a la Oficina de Tecnologías de la Información.

5.5.5 CONSIDERACIONES ADICIONALES

- Los servicios requeridos en el numeral 5.5 deben estar habilitados dos (02 días) calendario antes del inicio del evento, luego de lo cual se iniciarán las pruebas de cada uno de los servicios de forma independiente e integral. Previo a la etapa de pruebas, el Contratista deberá presentar el plan de pruebas de cada uno de los servicios y de forma integral.
- Finalizado las pruebas y aprobados por el personal que designe el Grupo de Trabajo APEC 2024 y un representante de la Oficina de Tecnologías de la Información del MRE, los servicios entran en producción, y únicamente podrán ser modificados a través de una gestión de cambios. El procedimiento de la gestión de cambios deberá ser aprobado, este debe estar incluido en el plan de trabajo.
- El Contratista deberá considerar cualquier componente (insumos, materiales, herramientas, software, hardware, cableado) para cumplir con el presente requerimiento, y no deberá generar costo adicional a la entidad.
- El plazo máximo de implementación de todos los componentes del servicio es un día antes al inicio del evento, desarrollándose el plan de pruebas y cada uno de los protocolos de pruebas brindados por el contratista en su plan de trabajo. Para lo cual se procederá con la suscripción del Acta de Finalización de Implementación por personal que designe el Grupo de Trabajo APEC 2024, un representante de la Oficina de Tecnologías de la Información del MRE y que designe el contratista.

5.6 SERVICIO DE LIMPIEZA

5.6.1 El contratista deberá contar con personal de limpieza que realice el servicio de limpieza permanente de las diferentes salas, ambientes, mobiliario, ambientes privados, oficinas, áreas comunes, servicios higiénicos durante la etapa de montaje, evento y desmontaje, así como eliminación de desperdicios del servicio de alimentación.

5.6.2 El personal se presentará al servicio correctamente uniformado, debidamente calificado para ejecutar las labores de limpieza.

5.6.3 Conocer y practicar la cortesía para con el personal y público en general.

5.6.4 El personal de limpieza deberá portar su carné de identificación otorgado por el Contratista, y la credencial proporcionada por el Grupo de Trabajo APEC 2024, los mismos que deberán estar colocados permanentemente en la ejecución del servicio.

5.6.5 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.

5.6.6 Es atribución del Grupo de Trabajo APEC 2024 verificar la eficiencia del servicio prestado por el personal de limpieza, pudiendo solicitar su remoción.

5.6.7 En caso de pérdida, daño o perjuicios, robo o hurto de bienes de la Entidad, debidamente comprobados, en que el personal del Contratista incurriera en negligencia o falta, una vez comprobada la responsabilidad, el Contratista asumirá la reposición del bien o bienes de similares características.

5.6.8 El Contratista deberá brindar el servicio de limpieza con un mínimo de cinco operarios por turnos (turno día y turno tarde – noche).

5.6.9 Contar con un supervisor del servicio de limpieza.

5.7 PÓLIZAS DE SEGUROS

El contratista será responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de duración del presente contrato, todos los seguros exigidos como mínimo líneas abajo y los que por ley deben ser contratados a su total y único costo a satisfacción del MRE con una aseguradora solvente, reputada y registrada en la SBS en el Perú.
Las pólizas deberán ser presentadas conforme a lo indicado en el numeral 5.9.

5.7.1 **Póliza de SCTR:**
El Contratista deberá asegurar que todo su personal involucrado en los trabajos de todos los ambientes contratados cuente con el SCTR Salud y Pensión (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) vigente desde la implementación hasta la desinstalación del servicio, así como el uso de EPP (Equipos de Protección Personal) adecuados a la labor por realizar.

5.7.2 **Póliza de Responsabilidad Civil:**
Durante todo el desarrollo del servicio, el contratista deberá contar con una póliza de Responsabilidad Civil para cubrir los daños materiales y/o personales causados involuntariamente al MRE, su personal y a terceros, así como las obligaciones civiles y penales por los daños, sean materiales o personales, que puedan ocasionar sus trabajadores dentro de la sede del evento y/o a terceros, con vigencia dentro del plazo del servicio, por una suma asegurada no menor de US$ 500,000.00 por evento y en límite agregado anual, límite único y combinado.
Adicionalmente se incluye, pero no limitado a las siguientes coberturas

- Responsabilidad Civil Extracontractual
- Responsabilidad Civil Patronal
- Responsabilidad Civil de locales y operaciones
- Responsabilidad Civil de Locatarios y/o arrendatarios
- Responsabilidad Civil por Incendio, Explosión, Humo, Agua
- Responsabilidad Civil por el uso de ascensores, grúas, montacargas, escaleras mecánicas, cargadores frontales u otros equipos móviles
- Responsabilidad Civil por el Uso de Armas de Fuego
- Responsabilidad Civil de Contratistas Independientes y/o Sub-contratistas
- Responsabilidad Civil de Alimentos y Bebidas
- Responsabilidad Civil de vigilantes particulares

Incluir al Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 y/o entidades afiliadas y/o asociadas y/o subsidiarias, funcionarios y trabajadores, como Asegurados Adicionales.

El Grupo de Trabajo Presidencia APEC 2024 y/o entidades y/o asociadas y/o subsidiarias, funcionarios y trabajadores tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro.

5.7.3 **Póliza de Deshonestidad:**

- Por una suma asegurada no menor a US$ 25,000.00 por evento y en límite agregado anual.
- La póliza se extiende a cubrir las pérdidas por actos Deshonestos que los colaboradores del contratista ocasionen a los bienes, dinero y/o valores del MRE, sean propios y/o de terceros bajo cargo custodia y control y por los cuales sea responsable.
- Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación.

El MRE debe figurar como endosatario o beneficiario en caso de siniestro para tener el derecho indemnizatorio.

El contratista se obliga a cumplir con todas las condiciones, cargas y obligaciones estipuladas en las pólizas contratadas, a fin de garantizar que la cobertura se encuentre y mantenga siempre vigente. Caso contrario, la reposición de los daños directos y consecuenciales serán de entera responsabilidad del contratista.

La responsabilidad del contratista no se limita al monto asegurado en las pólizas contratadas ni a sus coberturas; por lo que este respondera por todos los daños y perjuicios resultantes con ocasión de la prestación del Servicio.

5.8 DOCUMENTACIÓN PARA EL INICIO DEL SERVICIO

5.8.1 **Plan de Trabajo:** El plan de trabajo deberá ser remitido en un plazo máximo de cinco (05) días después de la firma de contrato y conteniendo como mínimo los siguientes puntos:

- Cronograma de actividades.
- Protocolos de pruebas (plan).
- Procedimiento de gestión de cambio.
- Diagrama de la red, Direccionamiento IP de cada una de las redes LAN/WAN y equipos de todos los componentes del servicio.
- El plan de trabajo deberá de desarrollar todas las actividades a realizar mediante un cronograma, desde la etapa implementación, durante el evento y cierre de este, considerando todos los recursos humanos, materiales, accesorios, plan de pruebas, protocolos de pruebas desarrolladas con sus evidencias u otros que permitan cumplir con el presente requerimiento en su totalidad.

5.8.2 Para el inicio del servicio el contratista deberá enviar la relación del personal que prestará el **servicio de internet e infraestructura TI**, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad del personal a cargo por cada componente para el servicio de internet e infraestructura TI.

5.8.3 El contratista deberá enviar la relación del personal que prestará el **servicio de limpieza**, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad y cargo, previo al inicio del servicio.

5.8.4 El contratista deberá enviar la relación del personal que prestará el **servicio de alimentación**, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad y cargo, previo al inicio del servicio.

5.8.5 El contratista deberá de presentar la información y documentación competente al supervisor del servicio conforme lo indicado en el numeral 7.1.

5.8.6 Copia del Certificado de ITSE emitido por la Municipalidad de Trujillo.

5.8.7 Las pólizas de seguro señaladas en el numeral 5.8 deberán ser presentadas previo al inicio del

servicio

Importante: Se presentará en 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 a 16:30 horas. 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://stdciudadano.rree.gob.pe/aplicaciones/reingenieria/MPD/mpdweb.nsf/frmDocumento.xsp

En adición el contratista podrá presentar directamente al área usuaria previa coordinación con el personal designado para las coordinaciones por la Unidad de Gestión de Eventos y/o Grupo de Trabajo.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se rige por el sistema de contratación SUMA ALZADA

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá cumplir con presentar lo siguiente:

- Persona natural o jurídica con Registro Único de Contribuyentes Activo y Habido, acreditar con la ficha RUC.
- No estar impedido para contratar con el estado, acreditar con el reporte de OSCE.
- Experiencia del postor en la especialidad conforme a los requisitos de calificación.
- Habilitación del postor de acuerdo a los requisitos de calificación.

7.1 DEL PERSONAL

Un (1) jefe Supervisor del Servicio

Formación académica

Profesional universitario titulado, en ingeniería o administración o economía o derecho.

Acreditación:

- El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link https://enlinea.sunedu.gob.pe//
- En caso el título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Experiencia:

Mínimo un año en la supervisión y/o coordinación y/o administración de eventos.

Acreditación

Copia simple de i) contratos u ordenes de servicio y su respectiva conformidad o ii) constancias de prestación de servicios o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio se ejecutará en la ciudad de Trujillo, en el establecimiento.

El plazo de ejecución del servicio **será durante el periodo comprendido del 07 de agosto al 19 de agosto** conforme al detalle señalado al numeral 5.2, incluidas fechas de montaje y

desmontaje del evento. Cualquier cambio de las fechas señaladas o la reprogramación de actividades, será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a 5 días calendario antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.

Para el inicio del servicio los ambientes y salas ya se deben encontrar debidamente habilitados según lo solicitado, por lo que el Contratista deberá prever los tiempos a fin de garantizar las fechas previstas para el inicio del servicio, el mismo que empieza con la etapa de montaje de los diferentes servicios contratados por el Grupo de Trabajo APEC 2024, detallados en numeral 5. de los términos de referencia.

Importante: Las actas de inicio del servicio serán suscritas por cada área técnica, tales como: Unidad de Gestión de Eventos, Oficina de Tecnologías de la Información.

9. DEL ENTREGABLE

En el plazo de quince (15) días calendario de culminada la prestación, el contratista deberá de presentar un entregable que cuente como mínimo con la siguiente información:

- Informe de ejecución del servicio con registro fotográfico, de las diferentes etapas del servicio.
- Para el SERVICIO DE INTERNET E INFRAESTRUCTURA TI se deberá presentar lo siguiente: **Informe de Ejecución del Servicio**, en el cual debe detallar todo lo ejecutado, registro fotográfico de las diferentes etapas del servicio; así como los requerimientos y evidencia detallada en la sección "Servicio de Internet e Infraestructura TI", según corresponda. el informe debe estar debidamente foliado.
- Protocolos de pruebas con sus evidencias u otros que permitan validar el cumplimiento del presente servicio.
- Reportes de monitoreo de los componentes del servicio, reporte diario del consumo de ancho de banda y cuadro de incidentes durante el evento.
- Reportes de todas las atenciones generadas por día y a demanda
- El Acta de Finalización de Implementación.

Importante: La documentación deberá presentarse en la 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. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, previo informe de supervisión del Arquitecto(a) del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024 y visto bueno de la Unidad de Gestión de Eventos, en relación con el numeral 5.5 la Oficina de Tecnologías de la Información emitirá el informe de supervisión. Ambos informes deberán ser presentados en el plazo máximo de siete (7) días de ejecutado el servicio.

11. FORMA DE PAGO

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

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

- Conformidad emitida según lo indicado en el numeral 10.
- Entregable de acuerdo con el numeral 9.
- 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.

12. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones, objeto del contrato, la entidad le aplica una penalidad por mora por cada día de retraso, de conformidad con el Artículo 162° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado

Otras penalidades

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

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Presentación del entregable.	0.1% de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según el informe de supervisión.
2	Eventual interrupción y/o falla del servicio de Internet	Desde 1 hasta 3 interrupciones del servicio durante el evento (15% de una UIT) De 4 a más interrupciones del servicio durante el evento (30% de una UIT)	Según informe del responsable de las coordinaciones designado por el área usuaria.
3	Soporte Técnico Supera el tiempo de respuesta.	5% de una UIT por ocurrencia y por cada 15 minutos adicionales a la demora de la generación del ticket.	Según informe del responsable de las coordinaciones designado por el área usuaria.
4	Soporte Técnico Supera el tiempo de Solución	15% de una UIT por ocurrencia y por cada 15 minutos adicionales a la demora de la generación del ticket.	
5	La no asistencia del soporte técnico presencial durante el evento.	20% de una UIT por ocurrencia y 5% adicional por cada hora de la no asistencia de este.	
6	La no presentación del Plan de Trabajo del Servicio en el plazo establecido.	10% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	
7	Por cada puesto descubierto de limpieza.	S/ 250 por turno día. S/ 320 por turno noche.	Según informe del responsable de las coordinaciones

			designado por el área usuaria.

13. 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.

14. 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.

15. VIGENCIA

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

16. 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.

17. 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.

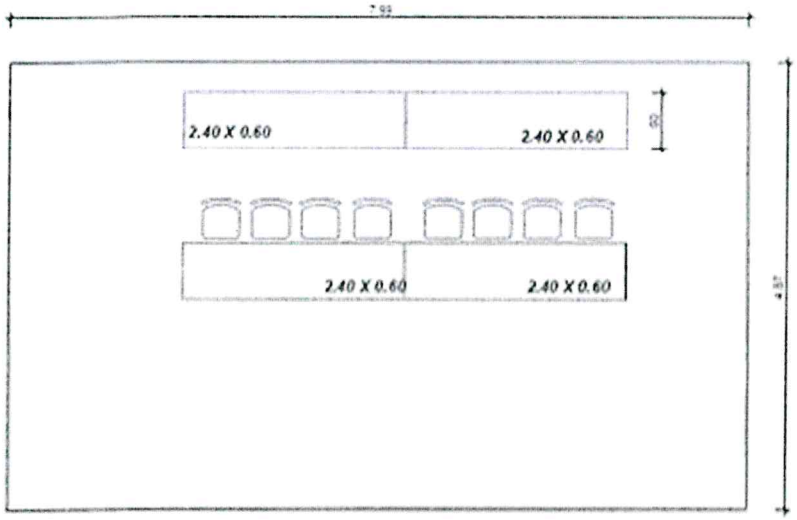
El Contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley Nº 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Los datos de carácter personal entregados por el Ministerio de Relaciones Exteriores al Contratista y su personal, y obtenidos por estos durante la ejecución de la prestación, única y exclusivamente 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.

18. DIAGRAMAS DE DISTRIBUCIÓN

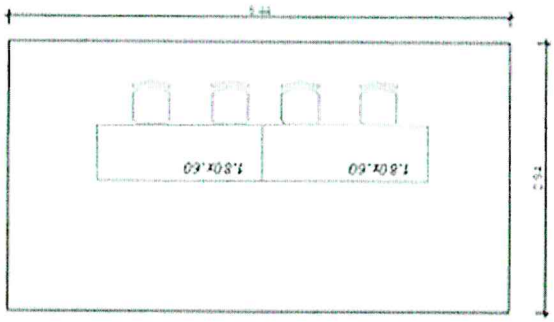
ACREDITACIONES 60 m2



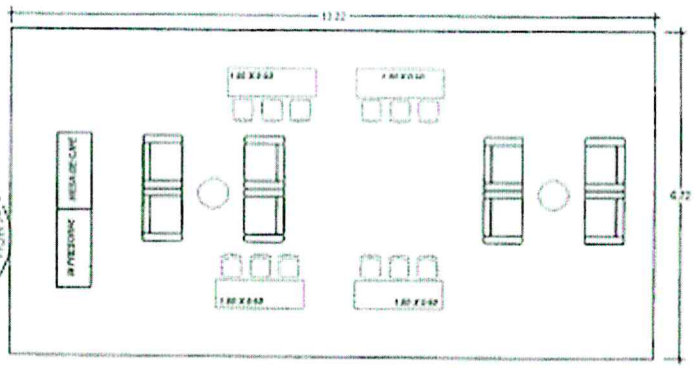
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

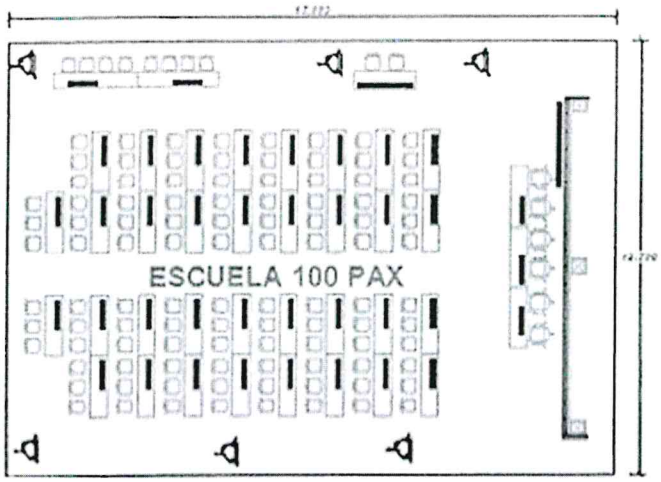
INFORMES 20 m2



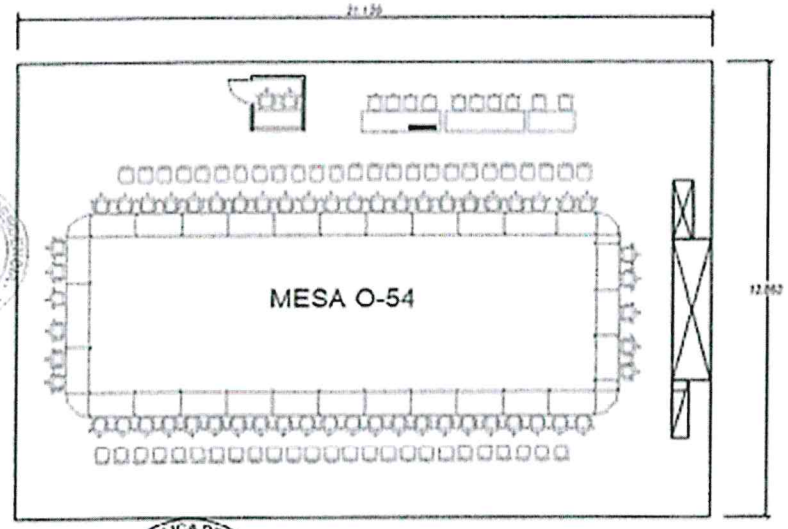
AREA DE DELEGADOS- 20 m2



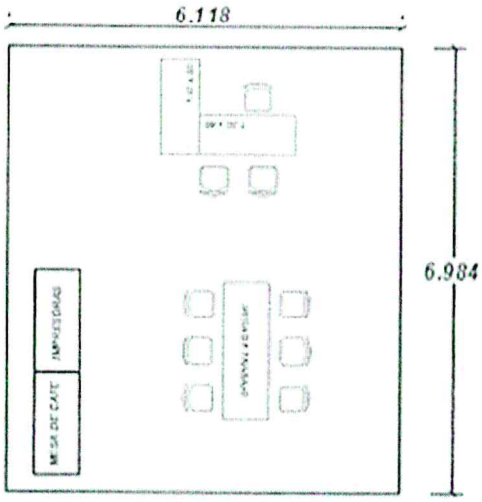
SALA 1 - APROX 200 M2



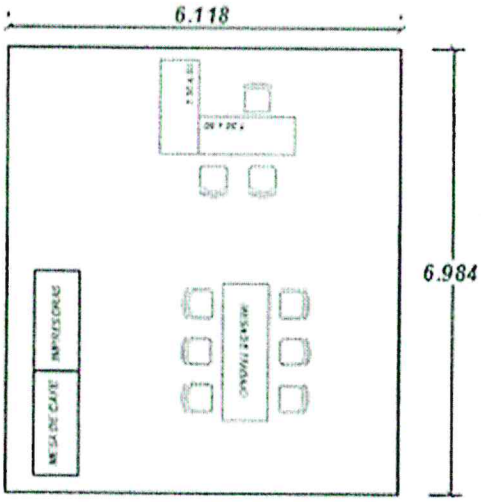
SALA 2 - APROX 370 M2



OFICINA MIDAGRI



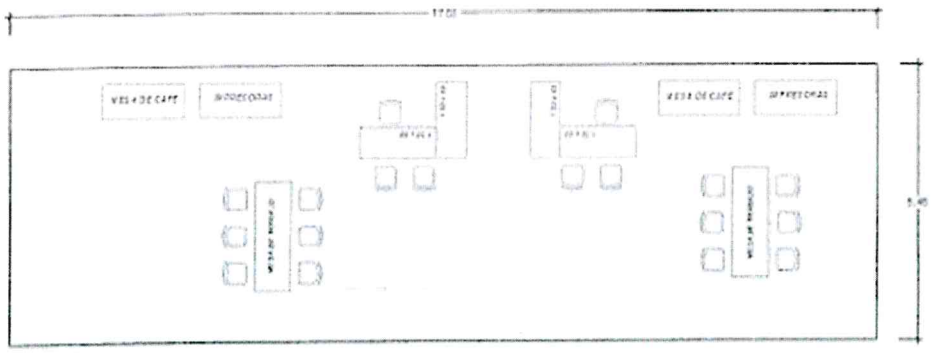
OFICINA TEMATICOS MRE



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

COMISIONES DE APOYO



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	• Contar con licencia de funcionamiento. • Certificado de defensa civil.
	Importante
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las activi--dades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
	Acreditación:
	• Copia simple de la licencia de funcionamiento emitida por la Municipalidad Provincial de Trujillo • Copia siempre del certificado de defensa civil.
	Importante
	En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.
B	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos:
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios para eventos nacionales o internacionales que incluyen alquiler de salas y/o ambientes y/o alimentación y/o coffee break y/o desayunos y/o almuerzo y/o buffet y/o cenas.
	Acreditación:
	La experiencia del postor en la especialidad 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[1], correspondientes a un

[1] Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9.**

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir lo equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- ***Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.***

- ***El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.***

- ***Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.***

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

FORMATO N°01 ESTRUCTURA DE COSTOS

Lima, ...

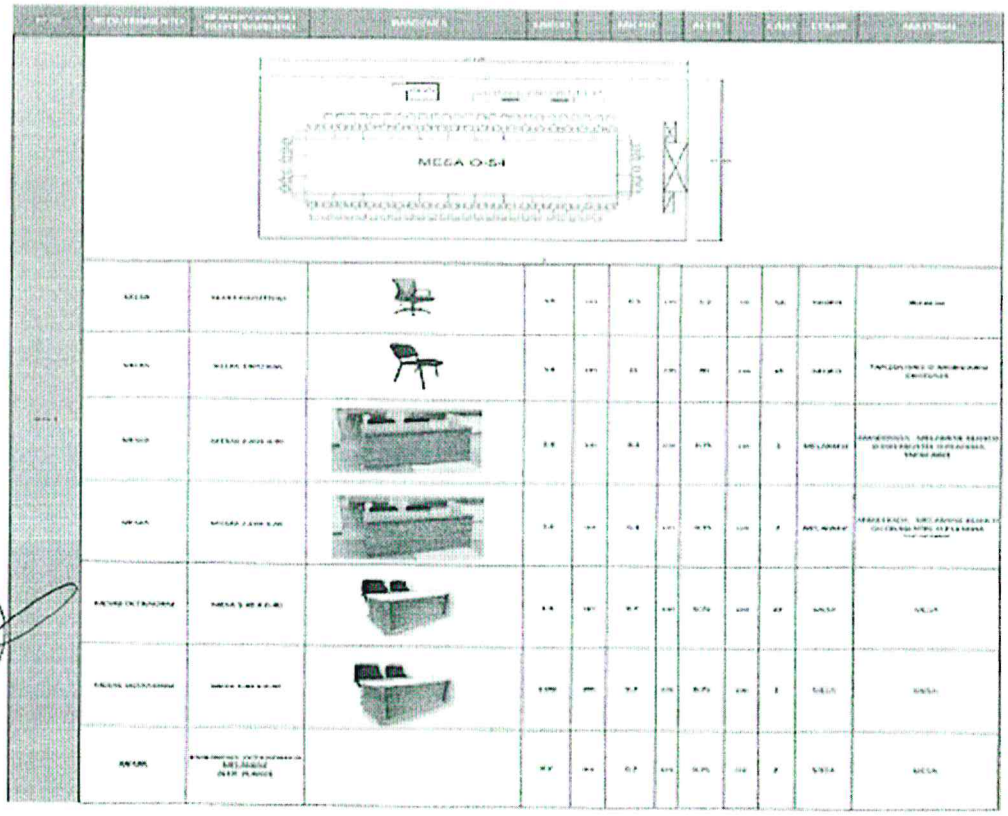
Señores
Oficina de Logística
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. –

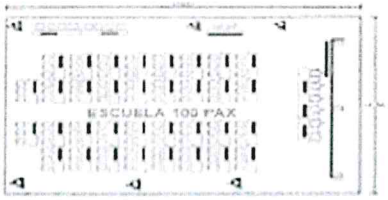
PROVEEDOR:					
RUC:					
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD		COSTO TOTAL	
1	SALAS, AMBIENTES Y MOBILIARIO				
		1			
		1			
		1			
2	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	CANTIDAD	DIAS	PRECIO UNITARIO	TOTAL
3	SERVICIO DE INTERNET E INFRAESTRUCTURA TI	CANTIDAD	DIAS	PRECIO UNITARIO	TOTAL
4	LIMPIEZA DE SALAS Y AMBIENTES	CANTIDAD	DIAS	PRECIO UNITARIO	TOTAL
	Operarios				
5	PÓLIZAS DE SEGUROS			-	
	SUBTOTAL S/				
	GASTOS GENERALES			S/	
	UTILIDAD			S/	
	TOTAL			S/	
	I.G.V.			S/	
	TOTAL S/			S/	

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

FORMATO N°2





[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	TARIMA TAPIZADA DE GRIS + GRADA		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	GRIS	TAPIZADO DE ALFOMBRA GRIS
[illegible]	MESA DE MITIN		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	MADERA	[illegible]
[illegible]	BUFANDA		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	GRIS	SIMILAR A IMAGEN REFERENCIAL

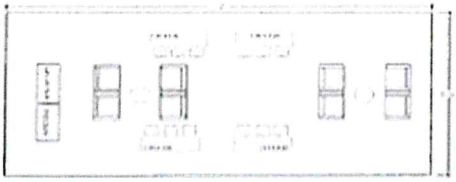
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

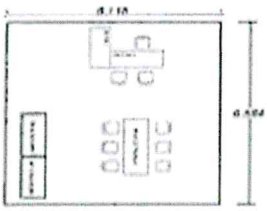
SILLAS	SILLAS EJECUTIVAS		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
MESAS	MESAS [illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
SILLAS	SILLAS EJECUTIVAS		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
MESAS	MESAS [illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

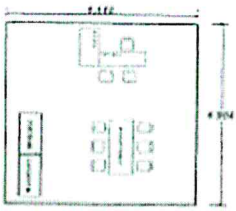
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES



SILLAS	SILLA EJECUTIVA		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	ACERO	[illegible]
MESAS	MESA DE 2.40 X 0.60		2.4	[illegible]	0.6	[illegible]	0.75	[illegible]	4	MELAMINE	PANDEROLADA - MELAMINE SUPERIOR O COPLANAR EL PLANCHA TRANSLUCIDO
SOFÁ	SOFÁ DE 3 CUERPOS		1	[illegible]	1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	TEJIDO DE BLANCO	METAL Y CUERINA
MESA	MESA DE CENTRO		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	MELAMINE	ESTRUCTURA DE MADERA O MELAMINA CON TABLERO DE VIDRIO O MELAMINA



[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	1	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	2	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
											
[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de Alquiler de Salas, Ambientes y Mobiliario, Internet e Infraestructura TI y Servicios Conexos, para la Reunión Ministerial de Seguridad Alimentaria (FSMM), para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 - Sede 2, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte [……], con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], inscrita en la Ficha N° [……] Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, [……], con DNI N° [……], según poder inscrito en la Ficha N° [……], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PRC-13-2024-RE-1** para la contratación del Servicio de Alquiler de Salas, Ambientes y Mobiliario, Internet e Infraestructura TI y Servicios Conexos, para la Reunión Ministerial de Seguridad Alimentaria (FSMM), para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 - Sede 2, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[5]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

[5] En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el 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 para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente: *"De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente: • *"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

OTRAS PENALIDADES

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Presentación del entregable.	0.1% de la UIT vigente por cada día de atraso en la presentación	Según el informe de supervisión
2	Eventual interrupción y/o falla del servicio de internet	Desde 1 hasta 3 interrupciones del servicio durante el evento (15% de una UIT) De 4 a más interrupciones del servicio durante el evento (30% de una UIT)	Según informe del responsable de las coordinaciones designado por el área usuaria
3	Soporte Técnico Supera el tiempo de Respuesta	5 % de una UIT por ocurrencia y por cada 15 minutos adicionales a la demora de la generación de ticket	Según informe del responsable de las coordinaciones designado por el área usuaria
4	Soporte Técnico Supera el tiempo de Solución	15 % de una UIT por ocurrencia y por cada 15 minutos adicionales a la demora de la generación de ticket	
5	La no asistencia del soporte técnico presencial durante el evento	20% de una UIT por ocurrencia y 5% adicional por cada hora de la no asistencia de este.	
6	La no presentación del Plan de Trabajo del Servicio en el plazo establecido	10% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	
7	La falta de presentación del Informe de los hechos ocurridos al Supervisor de Seguridad designado, dentro de las 24 horas de la ocurrencia del mismo	10% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada evento no reportado)	Según informe del responsable de las coordinaciones designado por el área usuaria
8	Por cada puesto descubierto de limpieza o seguridad	S/ 250.00 por turno día S/ 320.00 por turno noche	Según informe del responsable de las coordinaciones designado por el área usuaria

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[6]

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del

[6] De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[7].

[7] Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales

FORMATO Y ANEXOS

FORMATO Nº 01

REGISTRO DEL PARTICIPANTE

Señores
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-13-2024-RE-1

Jr. Lampa N° 545 – Cercado de Lima

Presente.-

Referencia : ***CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-13-2024-RE-1***

Por medio de la presente, ... (nombre Persona Jurídica o Persona Natural), con RUC N° ....., con domicilio legal en ....., debidamente representado por ....., identificado con DNI N° .....

( ) Autorizo a la Unidad Orgánica de Logística, que me notifique al correo electrónico que señalo.

Mi correo electrónico es: _____.

( ) Autorizo a la Unidad Orgánica de Logística, que me notifique personalmente en sus oficinas.

Lugar y fecha: .....

Nombres y apellidos

DNI

FIRMA

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
Órgano Encargado de las Contrataciones
Ministerio de Relaciones Exteriores
Contratación Directa N° DIRECTA-PROC-13-2024-RE-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[8]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios[9]

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante
La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

[8] Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

[9] Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante
Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
Órgano Encargado de las Contrataciones
Ministerio de Relaciones Exteriores
Contratación Directa N° DIRECTA-PROC-13-2024-RE-1
Presente.-

El que se suscribe, [……..], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[10]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[11]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[12]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

---

[10] En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

[11] Ibídem.

[12] Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios[13]

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante
La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

[13] Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
Órgano Encargado de las Contrataciones
Ministerio de Relaciones Exteriores
Contratación Directa N° DIRECTA-PROC-13-2024-RE-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

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

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
Órgano Encargado de las Contrataciones
Ministerio de Relaciones Exteriores
Contratación Directa N° DIRECTA-PROC-13-2024-RE-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el "Servicio de Alquiler de Salas, Ambientes y Mobiliario, Internet e Infraestructura TI y Servicios Conexos, para la Reunión Ministerial de Seguridad Alimentaria (FSMM), para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 - Sede 2", de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante
Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
Órgano Encargado de las Contrataciones
Ministerio de Relaciones Exteriores
Contratación Directa N° DIRECTA-PROC-13-2024-RE-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el período comprendido del 07 de agosto al 19 de agosto de 2024, de acuerdo al siguiente detalle:

El servicio se ejecutará en la ciudad de Trujillo, en el establecimiento.

El plazo de ejecución del servicio **será durante el periodo comprendido del 07 de agosto al 19 de agosto** conforme al detalle señalado al numeral 5.2, incluidas fechas de montaje y

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

desmontaje del evento. Cualquier cambio de las fechas señaladas o la reprogramación de actividades, será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a 5 días calendario antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.

Para el inicio del servicio los ambientes y salas ya se deben encontrar debidamente habilitados según lo solicitado, por lo que el Contratista deberá prever los tiempos a fin de garantizar las fechas previstas para el inicio del servicio, el mismo que empieza con la etapa de montaje de los diferentes servicios contratados por el Grupo de Trabajo APEC 2024, detallados en numeral 5. de los términos de referencia.

Importante: Las actas de inicio del servicio serán suscritas por cada área técnica, tales como: Unidad de Gestión de Eventos, Oficina de Tecnologías de la Información.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
Órgano Encargado de las Contrataciones
Ministerio de Relaciones Exteriores
Contratación Directa N° DIRECTA-PROC-13-2024-RE-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-13-2024-RE-1.**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%][14]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][15]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[16]

[14] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[15] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[16] Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante
De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
Órgano Encargado de las Contrataciones
Ministerio de Relaciones Exteriores
Contratación Directa N° DIRECTA-PROC-13-2024-RE-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Servicio de Alquiler de Salas, Ambientes y Mobiliario, Internet e Infraestructura TI y Servicios Conexos, para la Reunión Ministerial de Seguridad Alimentaria (FSMM), para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 - Sede 2	
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

  Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
Órgano Encargado de las Contrataciones
Ministerio de Relaciones Exteriores
Contratación Directa N° DIRECTA-PROC-13-2024-RE-1
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [17]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[18]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[19] DE:	MONEDA	IMPORTE[20]	TIPO DE CAMBIO VENTA[21]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [22]
1										
2										
3										
4										

[17] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[18] Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

[19] Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"… en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

[20] Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

[21] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[22] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [17]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[18]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[19] DE:	MONEDA	IMPORTE[20]	TIPO DE CAMBIO VENTA[21]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [22]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	…									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……

Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
Órgano Encargado de las Contrataciones
Ministerio de Relaciones Exteriores
Contratación Directa N° DIRECTA-PROC-13-2024-RE-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

Formato N° 2

MODELO DE ESTRUCTURA DE COSTOS

Lima, ...

Señores
Oficina de Logística
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. –

PROVEEDOR:					
RUC:					
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD		COSTO TOTAL	
1	SALAS, AMBIENTES Y MOBILIARIO				
		1			
		1			
		1			
2	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	CANTIDAD	DIAS	PRECIO UNITARIO	TOTAL
3	SERVICIO DE INTERNET E INFRAESTRUCTURA TI	CANTIDAD	DIAS	PRECIO UNITARIO	TOTAL
4	LIMPIEZA DE SALAS Y AMBIENTES	CANTIDAD	DIAS	PRECIO UNITARIO	TOTAL
	Operários				
5	PÓLIZAS DE SEGUROS			-	
	SUBTOTAL S/				
	GASTOS GENERALES			S/	
	UTILIDAD			S/	
	TOTAL			S/	
	I.G.V.			S/	
	TOTAL S/			S/	

24