

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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE CENA Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA LA PRIMERA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS – SOM1, EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACION ECONÓMICA ASIA – PACIFICO, APEC PERÚ 2024

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-ocha, 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.

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

3. OBJETO

El presente requerimiento tiene por objeto contratar el servicio de organización de la cena y servicios complementarios para la atención de la Primera Reunión de Altos Funcionarios – SOM1, para el desarrollo del Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico, APEC Perú 2024.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

4. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio a contratar permitirá al Grupo de Trabajo Presidencia APEC 2024 realizar el evento Primera Reunión de Altos Funcionarios – SOM1, de manera adecuada, de acuerdo a las normas de cortesía y atenciones protocolares, contribuyendo al éxito de organización y coordinación de los eventos de APEC 2024.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

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

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

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
Servicio	1	Servicio de organización de cena y servicios complementarios

6.1 Consideraciones Generales

- El servicio es integral para atender la cena oficial que será ofrecida a las delegaciones participantes en la Primera Reunión de Altos Funcionarios – SOM1, el miércoles 6 de marzo de 2024, entre las 19:00 y las 23:30 horas.
- El contratista deberá contar con mobiliario, menaje, accesorios, implementos, y personal con el cual garantizar la ejecución del servicio de forma idónea.
- El contratista deberá remitir lista de opciones de los alimentos a la Unidad de Gestión de Eventos del Ministerio de Relaciones Exteriores para selección de contenidos, así como, la lista del personal asignado al servicio y la copia de los carnés de sanidad de los mozos, con anterioridad a la realización del evento.
- Ante la eventualidad de caso fortuito o fuerza mayor, o evento pandémico, o declaratoria de emergencia que imposibilite la realización del evento, la Entidad puede cancelar cualquiera de los eventos de manera unilateral, para lo cual comunicará al Contratista sobre la cancelación del evento.

6.2 Características Específicas del Servicio

6.2.1 Sede: Local de carácter cultural y su respectiva ambientación

- El contratista deberá proponer y poner a disposición un local de carácter institucional, histórico, cultural que dé realce a este acto oficial, un local denominado palacio, casona o museo de arte con amplio patio (puede ser tipo solariego) de mínimo 600 m2 de área, para la realización de la actividad y declarado como Monumento Histórico Nacional o monumento integrante del patrimonio cultural de la nación, en el distrito de Cercado de Lima.
- El contratista será responsable de asumir las garantías que el local exija, así como gestionar y asumir los permisos y licencias que implique el uso del local y prestaciones musicales (APDAYC, UNIMPRO, y la Solicitud de Inspección Técnica de Condiciones de Seguridad en Espectáculos Públicos Deportivos y no Deportivos (ECSE) de corresponder, entre otros, que resulten aplicables)

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

6.2.2 Ambientación, equipos y servicios conexos

Personal en el local

- Mínimo un agente de seguridad para control de ingreso en puerta.
- Mínimo 2 personas para limpieza y atención en servicios higiénicos.

Iluminación:

a. Parte exterior:

- En el ingreso del local, donde estarán aproximadamente 8 estatuas de tapadas limeñas, requerirán iluminación con par leds o superior con temperatura de luz cálida.
- De requerir, se deberá iluminar el camino que acompañe el tránsito peatonal.
- Iluminación especializada a la carroza con su caballo con temperatura de luz cálida.
- Iluminación que realce el diseño arquitectónico de la parte externa del local.

b. Parte interior:

- En el ingreso, se instalará una estatua de tapada limeña, el cual necesitará que se ilumine con par leds o superior de temperatura de luz cálida, así como el área de desplazamiento de los personajes emblemáticos que recibirán a los invitados.
- Entre el ingreso, y el área donde se desarrollará la cena, deberá contar con iluminación cálida en las siguientes tres estaciones:
 - Carreta de flores, en el centro del segundo ambiente.
 - Taberna antigua, en la esquina izquierda.
 - Mesa con un escribano, la esquina derecha.

Además, requerirá que el área de desplazamiento de los cuatro personajes emblemáticos se encuentre iluminado.

c. Área de la cena:

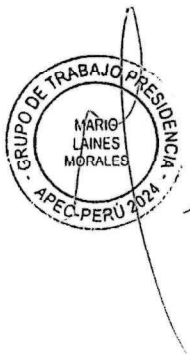
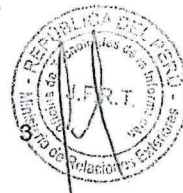
- El área destinada a la cena debe contar con iluminación especializada que atienda y acompañe el desplazamiento de los artistas de las escenificaciones de dos (2) relatos cortos y dos (2) bailes de época antigua, ubicados según la distribución de las mesas.
- Iluminar las paredes del área para la cena de forma decorativa, de acorde a la temática y en coordinación con el área cultural del Grupo de Trabajo de APEC 2024.

Sonido:

- Desde el ingreso de local, por los diferentes ambientes y estaciones y el área de la cena, debe considerar el acondicionamiento de equipos de sonido para la música ambiental, los bailes y relatos.
- Música ambiental de acompañamiento de cena, el contratista deberá proponer tres play list de música instrumental.

Suministro eléctrico:

- Un (01) grupo electrógeno de 80 kW, 220V, 3Ø, 60Hz, encapsulado e insonorizado, potencia de funcionamiento continuo.
- Combustible.
- Conductores eléctricos necesarios para realizar la adecuada distribución del tendido eléctrico.
- Salidas de tomacorrientes y puntos de fuerza según sean requeridos.
- Yellow jacket necesarios

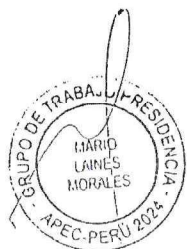


MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

- Sub tablero de distribución desde el cual se conectarán los diferentes servicios que se instalarán para el evento (sonido, proyección multimedia, iluminación, distribución de tomas de corriente, entre otros), incluido distribuidores normados.

Importante:

- Se requiere que el Contratista cuente con equipos de contingencia necesarios a disposición, con el objetivo de garantizar una prestación de servicios sin fallos y/o interrupciones y/o clima (temporada de lluvia). La cantidad de equipos será a criterio y experiencia del Contratista, y este deberá ser comunicado al MRE antes de iniciar la implementación, al inicio del servicio al correo electrónico del Grupo de Trabajo: culturalapec2024@reee.gob.pe
- La configuración del servicio deberá sujetarse a las definiciones de las características técnicas para cada componente (sonido, iluminación y suministro eléctrico -incluido grupo electrógeno-), no obstante, estas definiciones deben ser consideradas como requerimiento técnico mínimo, sin limitación de ofrecer mejoras a las características técnicas mínimas.
- El Contratista deberá velar por la correcta implementación, durante el montaje, ejecución y desmontaje de los servicios de iluminación, sonido y grupo electrógeno, siendo de su responsabilidad la correcta instalación de las estructuras que soportaran los equipos con el objetivo de garantizar la integridad física de las personas asistentes al evento.
- El Contratista deberá considerar el sistema de cableado completo para la instalación de luminarias y puntos de corriente (incluye conectores, cableado, empalmes, llaves, todo accesorio necesario para la correcta y segura instalación del sistema).



Decoración Complementaria:

- Alfombra roja para la escalera e ingreso al local.
- Fanales decorativos de velas.
- Zona central para baile/relato (mesas alrededor), opcional zona lateral, previa coordinación con la Unidad de Gestión de Eventos.



6.2.3 Servicio de catering y accesorios

Alimentación: Para-doscientas cincuenta (250) personas

Contenido:

Ronda previa:

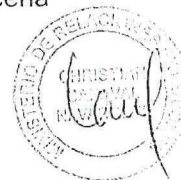
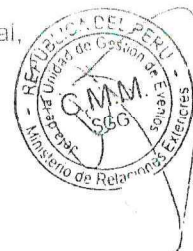
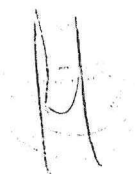
- Bocaditos fuenteados, ocho (8) variedades de bocaditos salados (4 fríos, 4 calientes)
- Dos (2) rondas de pisco sour.
- Agua natural, gaseosas regular y de dieta}

Cena (servida):

- Entrada – plato de fondo – postre; panecillo y mantequilla; café y/o infusiones post cena / chocolatería fina; agua; refresco natural

Menaje y decoración:

- Plato de sitio, platos de loza, vasos y copas lisos (el vino será proporcionado por el Grupo de Trabajo APEC), cubiertos de acero
- Mantelería, sobremantel, servilletas de tela
- Arreglo natural de flores en cada mesa
- Decoración con velas, flores u otros accesorios en los accesos al local y/o a los espacios del comedor donde se servirá la cena



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

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

- De ser requerido, toldo o cualquier elemento similar de habilitación de espacio para el montaje del comedor donde se servirá la cena.

Mobiliario:

- Treinta y dos (32) mesas circulares de 1.50 m de diámetro (para sentar 8 comensales)
- 250 sillas banqueteras
- Toldos, estructuras, estantería y mobiliario necesario para el armado de cocina

Servicio:

- Treinta y cinco (35) mozos
- Dos supervisores(as) del servicio.
- Un cocinero
- Cuatro (4) ayudantes de cocina

6.2.4 Del personal para el catering:

- a) Los mozos deberán prestar el servicio con terno negro, camisa blanca, corbata michi, zapatos negros, medias negras, guantes blancos y presentar un impecable aspecto de limpieza y aseo personal.
- b) El personal que manipule alimentos deberá usar guantes de vinil.
- c) Además del personal de servicio (mozos) el contratista deberá incluir personal de cocina, con respectivas prendas adecuadas a la naturaleza del servicio (gorro, mandil, etc.).
- d) El contratista deberá designar a dos (2) supervisores/as del servicio, quienes deberán presentarse con vestimenta formal (dama o varón: saco y pantalón de color oscuro)

6.2.5 Visita al museo

Como actividad durante el recibimiento, para los invitados que deseen hacer el recorrido.

- o Se debe considerar curaduría del recorrido breve a 15/20 minutos.
- o Guiado inglés/04 personas ubicadas estratégicamente dentro del museo para soportar la visita en el caso los invitados lo requieran.
- o Ingreso de los participantes.
- o Entrega de folletos impresos/ digitales con QR para acceso de la información complementaria que visualicen/soporten su visita.
- o Parante con vinil impreso en el primer piso, que invite la visita al museo ubicado en el segundo nivel.
- o Acceso a wifi para la descarga del folleto virtual, si fuese necesario.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

PERFIL DEL CONTRATISTA

Los requisitos mínimos que tendrán los proveedores serán los siguientes:

- El proveedor (persona natural o jurídica) deberá contar con el registro único de contribuyente (activo y habido).
- No estar impedido de contratar con el Estado.
- Acreditar que el local ofrecido se encuentra declarado como monumento integrante del patrimonio cultural de la nación, mediante copia de la resolución directoral nacional del Instituto Nacional de Cultura que lo declara como tal o reporte de la búsqueda en la web del INC o del Ministerio de Cultura <http://sistemas.cultura.gob.pe/MINC-BIMWEB/pages/principal/login.jsfx>.
- Acreditar experiencia en el rubro como mínimo S/ 500,000.00 soles en contrataciones iguales o similares al objeto de la contratación todos ellos en atenciones de eventos

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

protocolares o de altos funcionarios, dentro de los últimos ocho (8) años contados desde la presentación de la cotización:

Se consideran servicios similares los siguientes:

- Servicios de cenas o producción de eventos.
- Servicios de almuerzos.
- Servicios de cocktail o brindis.

Todos ellos en atenciones de eventos protocolares o de altos funcionarios.

NOTA.-

El postor deberá acreditar su experiencia presentando copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos u orden de servicio o compra o comprobantes de pago, todos ellos con su respectiva conformidad o constancia de prestación o la cancelación del pago que se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o, reporte de estado de cuenta, en caso de comprobante de pago mediante cancelación en el mismo comprobante de pago o ii) en caso que se presente el reporte web SIAF-MEF deberá adjuntar comprobante de pago u orden, o iii) en caso de presentar sólo la constancia de prestación, esta deberá precisar como mínimo la identificación de contrato, el plazo contractual, el objeto de la contratación, el monto del contrato y las penalidades, esté último, de ser el caso, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista y su personal deberán cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos emitidas por el Gobierno o la autoridad competente, durante la ejecución de las prestaciones a su cargo, especialmente lo establecido en la Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA "Aprueban la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2"

Asimismo, a cumplir lo establecido en las normas internas, así como lo establecido en la Directiva No 001-2023 RE/OGA "Disposiciones para la Contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023-2024, para lo cual se detalla el link en dónde deberá consultarse para el desarrollo de la presente prestación:

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

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

- ✓ La atención del servicio de catering en atención de brindis debe reunir los requisitos sanitarios establecidos en el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado con D.S. N° 007-98-SA y deben recibirse en condiciones que no afecten su calidad y sanidad.
- ✓ Todos los productos deberán satisfacer estándares de primera calidad señalados en las normas sanitarias que establece el Ministerio de Salud y las Normas Técnicas Peruanas Vigentes, de los Productos Alimenticios a utilizarse en la preparación del servicio de catering en atención de brindis.
- ✓ Todas las personas que manipulen los alimentos deberán adoptar precauciones razonables para proteger el/los alimento(s) contra los riesgos de contaminación.
- ✓ La atención del servicio de catering en atención de brindis, se harán en condiciones adecuadas de protección de cualquier riesgo de contaminación.
- ✓ El contratista deberá garantizar bajo responsabilidad, los hábitos de higiene de su

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

personal, todo manipulador de alimentos deberá lavarse las manos con agua y jabón después de haber utilizado los servicios higiénicos, o haber realizado cualquier otra labor que pueda llevar a una acción de contaminación.

- ✓ El Ministerio de Relaciones Exteriores no se hace responsable por roturas o pérdidas en el servicio de vajilla o menaje.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DE SERVICIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio se ejecutará en el local del proveedor ubicado en el distrito de Miraflores, de la ciudad de Lima.

El plazo de ejecución será de un (1) día calendario después de notificada la orden de servicio, contabilizados a partir del **6 de marzo de 2024, y se ejecutará de acuerdo al horario detallado en el numeral 6.1** de los presentes términos de referencia.

Ante la eventualidad de caso fortuito o fuerza mayor, o evento pandémico, o declaratoria de emergencia que imposibilite la realización del evento, la Entidad puede cancelar cualquiera de los eventos de manera unilateral, para lo cual comunicará al Contratista sobre la cancelación del evento, el cual podrá solicitar solo el pago de gastos generales debidamente acreditados, realizados por el Contratista con anterioridad de la comunicación por parte de la Entidad, de ser el caso.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

11. VIGENCIA

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

12. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

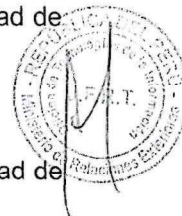
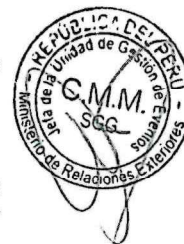
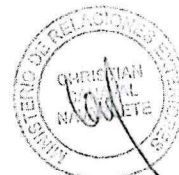
13. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

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

14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

En un plazo no mayor a diez (10) días calendario de culminado el servicio, el presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, otorgará la conformidad correspondiente previo informe de supervisión del Gestor de Suministro Eléctrico y del Especialista Multimedia del Grupo de Trabajo Presidencia APEC 2024, y con el visto bueno de la Unidad de Gestión de Eventos del MRE y visto bueno de la Coordinación de Actividades Culturales del Grupo de Trabajo Presidencia APEC 2024.

15. FORMA DE PAGO



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

El pago se realizará en pago único, en soles, al finalizar la ejecución del servicio, previa conformidad y de la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

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

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

17. PENALIDADES

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

La aplicación de las penalidades por parte de ADQ es de manera automática, identificando el tipo de penalidad, el monto o porcentaje, y la forma mediante la cual se verificó el tipo de incumplimiento, debiendo ADQ aplicar la deducción a los pagos a cuenta, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento.

18. AMPLIACIÓN DE PLAZO

De conformidad con el numeral 5.8.7 de la Directiva N° 001-2023-OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la cumbre de líderes económicos del foro de cooperación económica Asia- Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024": Cuando existan causas no atribuibles al proveedor por un acontecimiento extraordinario, imprevisible e irresistible debidamente acreditado, se configura el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que impide la ejecución de la contratación dentro del plazo establecido; la Oficina General de Administración puede recibir, en un plazo no mayor de tres (3) días calendario de producido el hecho generador, una solicitud del contratista para ampliar el plazo.

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

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

De conformidad con el numeral 5.8.13 de la Directiva N° 001-2023-OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la cumbre de líderes económicos del foro de cooperación económica Asia- Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024", las controversias durante la ejecución contractual o el pago se resuelven por el Ministerio de Relaciones Exteriores mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

20. RESOLUCION DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

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

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

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024".

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

21. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACION DE COTIZACION

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

- Declaración jurada del proveedor **anexo 1**
- Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia y de las condiciones señaladas en la solicitud de cotización **anexo 2**
- Oferta económica (suma alzada) **anexo 4**.
- Declaración Jurada de Acción de Prevención, Impedimento de Contratar en caso de Parentesco y Relación de Parentesco con Algún Servidor o Funcionario de la Entidad **anexo 5**
- Documentación que acredite el perfil solicitado en el numeral 7. establecidos en los términos de referencia.



22. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), en caso de ser una persona natural o de su representante legal en caso de ser persona jurídica.
- Carta de autorización de pago, detallando la Cuenta de Código Interbancario (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta y la entidad bancaria en el exterior.
- La declaración jurada de anticorrupción y confidencialidad **anexo 6**.
- Estructura de costos con los componentes que conforman el servicio.



Para contrataciones mayores a diez (10) unidades impositivas tributarias hasta el tope de S/ 480,000.00, **adicionalmente a la documentación solicitada anteriormente**, deberá presentar la siguiente documentación:

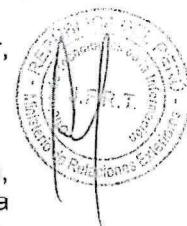
- Vigencia de poder con una antigüedad no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de formalización de la contratación.
- Garantía de fiel cumplimiento por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, mediante carta fianza o cheque de gerencia.



23. DECLARACION JURADA ANTICORRUPCION / CONFIDENCIALIDAD

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

El Contratista y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores a los que tenga acceso durante y al término de la ejecución de la presente contratación. En tal sentido, el Contratista y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e información, sean en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores.



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

Asimismo, el Contratista y su personal convienen en que toda la información en virtud de la presente contratación es confidencial y de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores, no pudiendo el Contratista y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas establecidas en el presente requerimiento.

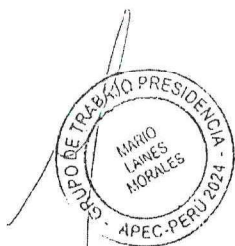
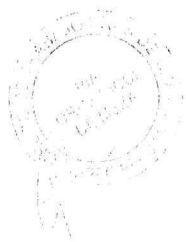
El Contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Los datos de carácter personal entregados por el Ministerio de Relaciones Exteriores al Contratista y su personal, y obtenidos por estos durante la ejecución de la prestación, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del documento contractual.

El Contratista que tenga acceso a información durante la ejecución de la prestación, deberá mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de esta, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad. La utilización, divulgación o modificación no autorizada, así como la adulteración de la información, genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar. Asimismo; el Contratista y su personal se hacen responsables por la divulgación de información que se pueda producir, asumiendo el pago de indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

El Contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesaria para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y/o cualquier persona que tenga relación con el Contratista no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar alteraciones.

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

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



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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Lima, ...

Señores

Oficina de Logística

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. -

De nuestra consideración:

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

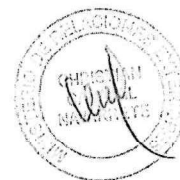
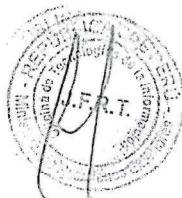
1. Que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

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

Atentamente,

Firma
DNI N°



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 2

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

Lima,

Señores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. -

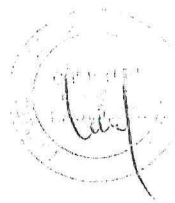
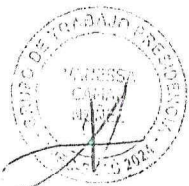
Quien suscribe, (nombres y apellidos completos), identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, Representante Legal _____ (indicar razón social/indicar en caso de persona jurídica), con RUC N° _____, con domicilio en _____ distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____; se presenta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

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

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

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

Firma



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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO N 4
OFERTA ECONÓMICA
(SUMA ALZADA)

Lima, ...

Señores
Oficina de Logística
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. –

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

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

CONCEPTO	MONTO TOTAL S/ (con dos decimales)

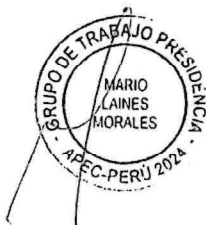
El monto incluye tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto aplicable y que incida en el costo total de la contratación.

Asimismo, declaramos bajo juramento lo siguiente:

- Acepto y me someto a las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, y las condiciones de la invitación para cotizar del presente procedimiento especial de contratación.
- Validez de la oferta (cotización):** 45 días calendario de remitida.
- Mejoras:** (Señalar de corresponder).

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

Atentamente.



Firma
DNI N°



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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

Lima,

Señores

Oficina de Logística

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. –

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

DECLARO:

Que, en aplicación del Artículo 1° de la Ley N° 26771¹ y el Artículo 2° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM², **NO GUARDO RELACIÓN DE PARENTESCO³ CON FUNCIONARIOS DE DIRECCIÓN Y/O PERSONAL DE CONFIANZA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES QUE GOZAN DE LA FACULTAD DE NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL, O TENGAN INJERENCIA DIRECTA O INDIRECTA EN EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN EN EL CUAL PARTICIPO.**

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

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

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

Firma
DNI N

¹ Artículo 1° (de la Ley) Los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de las entidades y reparticiones públicas conformantes del Sector Público Nacional, así como de las empresas del Estado, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección se encuentran prohibidos de ejercer dicha facultad en su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo en afinidad o por razón de matrimonio.

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

³ Parentesco: a) Por Consanguinidad: 1° Padres – Hijos, 2° Abuelos – Nietos – Hermanos. 3° Bisabuelos, Biznietos, 4° Sobrinos, Tíos Carnales, b) Por Afinidad: 1° Suegros – Yernos – Nueras, 2° Cuñados, c) Por Matrimonio: Esposo – Esposa.

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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 6

MODELO - DECLARACIÓN JURADA DE ANTICORRUPCIÓN / CONFIDENCIALIDAD

Lima,

Señores
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
 Presente. –

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

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE: Declaro bajo juramento no haber incurrido y obligarse a no incurrir en actos de corrupción, así como de respetar el principio de integridad.

Conocer y aceptar que todos aquellos datos a los que pudiera acceder en ocasión de la ejecución de la prestación, cualquiera sea el soporte que los contenga o su contenido, deberán ser tratados con estricta confidencialidad. En tal sentido, no podremos divulgar, publicar, utilizar, reproducir, difundir, transmitir, etc., la información, por ningún medio cualquiera fueran sus características, ni suministrarla a terceros cualquiera sea su carácter. En tal sentido, el tratamiento de la información por parte nuestra se encontrará ceñido meramente al cumplimiento de sus obligaciones en la contratación.

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

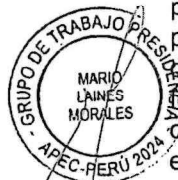
Nos obligamos a tomar medidas de protección de la información del Ministerio de Relaciones Exteriores almacenadas en cualquier soporte y que requiera mantenimiento o atención fuera de las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Nos obligamos a reportar oportunamente eventos, incidentes u otro riesgo potencial que afecte la Seguridad de la Información del Ministerio de Relaciones Exteriores con fines de realizar la investigación que corresponda.

Nos obligamos a brindar las facilidades necesarias para que el Ministerio de Relaciones Exteriores audite y/o monitoree los aspectos relacionados a la seguridad de la información que se correspondan con el objeto de la contratación. El Ministerio de Relaciones Exteriores, sus empleados y funcionarios en cualquier modalidad contractual, se exime de toda responsabilidad por las acciones legales, litigios, procedimientos administrativos, reclamaciones o demanda que pudiera derivarse de trasgresiones o supuestas trasgresiones que corresponda a cualquier patente, marca registrada, uso de modelo, diseño registrado, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha de la orden de compra/servicio o, debido a la instalación del bien por parte de El Contratista o su personal o el uso de los mismos por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores, siendo esta responsabilidad del Contratista.

Nos obligamos a garantizar al Ministerio de Relaciones Exteriores que, durante la ejecución de la prestación, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 Ley sobre el Derecho de Autor, sus modificatorias y complementarias, por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
 Presidente



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

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

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

Firma
DNI N°

