



Ministerio de Relaciones Exteriores

BASES DE CONTRATACION DIRECTA

**CONTRATACION DIRECTA N°
DIRECTA-PROC-8-2024-RE-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE
SALAS, HABILITACIÓN DE ESPACIOS,
PROVISIÓN DE MOBILIARIO, ALIMENTACIÓN,
INTERNET E INFRAESTRUCTURA PARA LA
REUNIÓN MINISTERIAL DE TURISMO (TMM) EN
EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN
ECONÓMICA ASÍA - PACÍFICO, APEC PERÚ 2024**

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
RUC N° : 20131380101
Domicilio legal : JR. LAMPA 545 – CERCADO DE LIMA
Teléfono: : 2042400
Correo electrónico: : os00001002024log05@rree.gob.pe; acornejoq@rree.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **“Contratación del Servicio de alquiler de salas, habilitación de espacios, provisión de mobiliario, alimentación, internet e infraestructura para la reunión ministerial de turismo (TMM) en el marco del Foro de Cooperación Económica Asia - Pacífico, APEC Perú 2024”**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato APROBEXPCD 9 de fecha 14 de mayo de 2024.

Aprobación de Contratación Directa se dio mediante Resolución Jefatural N° 714/.RE de fecha 14 de mayo de 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema 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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán de acuerdo con el siguiente detalle y en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo de ejecución del servicio **será de 31 días calendario**, de acuerdo a lo siguiente:

Montaje y habilitación de espacios (*)	Uso de los espacios	Desmontaje de los bienes y servicios instalados
Del 16 al 31 de mayo de 2024	Del 05 al 09 de junio de 2024	10 al 15 de junio de 2024
(*) El montaje de los bienes de la entidad, así como los servicios contratados por esta, será del 01 al 04 de junio de 2024.		

Las fechas previstas son del 16 de mayo al 15 de junio de 2024, incluidas fechas de montaje, evento y desmontaje.

Para el inicio del servicio, los ambientes y salas deben encontrarse debidamente habilitados según solicitado, por lo que el Contratista deberá prever los tiempos a fin de garantizar el cumplimiento de los plazos de montaje de los bienes y servicios contratados por el Grupo de Trabajo APEC 2024.

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, Coordinación de Transportes y Seguridad del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024 y Jefe de la Oficina de Seguridad.

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

El servicio se ejecutará en la ciudad de Urubamba, distrito y provincia Urubamba, región Cusco, el presente servicio definirá el lugar del evento.

1.9. INVITACIÓN

La invitación se efectuará al proveedor con el que se determinó el valor estimado, y el mismo que cumple con los términos de referencia y que fueron validadas por el área usuaria.

La invitación al participante se realizará vía correo electrónico, y su registro como participante será a través del mismo medio electrónico, para lo cual el postor deberá remitir el **Formato Nº 01**, a la siguiente dirección: os00001002024log05@rree.gob.pe; 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: os00001002024log05@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 Nº 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024 – Ley Nº 31953.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024 – Ley Nº 31954.
- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2024 – Ley Nº 31955.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 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 N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- 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° 162-2021-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".
- Resolución Ministerial N° 0887/RE, del 29 de diciembre de 2023, donde se delegan facultades a diversos funcionarios para el 2024.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, 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 (os00001002024log05@rree.gob.pe; acornejoq@rree.gob.pe).

2.3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.3.1. Documentación de presentación obligatoria

2.3.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)
- 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 Nº 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 – PIDE² 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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/>

(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) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato.
- d) 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 Nº 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 – PIDE³ 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).

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Estructura de costos⁴.
- g) Planos con la propuesta de salas, ambientes cerrados y oficinas que cumplan o superen los metros mínimos requerido en el numeral 6.2 de los términos de referencia del capítulo III de las bases.

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 Haya⁵.*
- *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, 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. ADELANTOS⁶

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los cinco (5) días computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos⁷ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

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 Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁶ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

⁷ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista al finalizar el evento, previa conformidad y la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informes de supervisión de la Unidad de Gestión de Eventos, Oficina de Tecnologías de la Información, Oficina de Seguridad, y visto bueno del Coordinador de Transporte, Seguridad y Gestor de Auspicios del Grupo de Trabajo APEC, en los aspectos técnicos que les correspondan.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del MRE, sito en Jirón Lampa N° 545 o mesa de partes virtual.

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

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

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, HABILITACIÓN DE ESPACIOS, PROVISIÓN DE MOBILIARIO, ALIMENTACIÓN, E INTERNET E INFRAESTRUCTURA, PARA LA REUNION MINISTERIAL DE TURISMO (TMM), EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACION ECONOMICA ASIA-PACIFICO, APEC PERU 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 2023 y 2024.

3. OBJETO

El servicio consistirá en el alquiler de salas de reuniones, habilitación de espacios, provisión de mobiliario, alimentación, e internet e infraestructura para la Reunión Ministerial de Turismo (TMM), en el marco del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico, APEC Perú 2024.

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)



"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

4. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio por contratar permitirá al Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 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 este y a la buena imagen del país.

5. PLAN OPERATIVO

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

6.1 CONDICIONES GENERALES

- El establecimiento deberá estar ubicado en un radio de 9 km de la Plaza de Armas de Urubamba, distrito y provincia de Urubamba, región Cusco.
- El establecimiento deberá ser hotel, centro cultural o centro de convenciones, con salas de reuniones habilitadas y/o áreas disponibles donde se puedan acondicionar salas temporalmente.
- El establecimiento deberá incluir desde la etapa de montaje, hasta finalizado el desmontaje, con lo siguiente:
 - Limpieza y mantenimiento de salas, ambientes en general y servicios higiénicos
 - Seguridad particular en puerta (s) de acceso, control de guías de ingreso y salida de bienes e insumos, vigilancia 24 horas.
 - Personal de apoyo para el montaje de salas y ambientes.
- El proveedor deberá tener en cuenta los metrajes en salas, ambientes y áreas abiertas, a fin de cubrir el requerimiento para atender las reuniones en una sola sede, según características detalladas en el numeral 6.2. Se adjunta plano en el Anexo N° 1.
- Si el establecimiento cuenta con áreas libres que requieran ser acondicionadas para ajustarse a los formatos de salas y ambientes solicitados en los presentes términos de referencia, el contratista deberá incluir en la propuesta los elementos necesarios para tal acondicionamiento (toldos, tabladillos para nivelar pisos, estructuras temporales, tapizado de pisos.), remitiendo la respectiva descripción, metrajes, materiales a ser utilizados, así como poner a disposición personal especializado en estas actividades.
- Todas las salas para utilizar, existentes y/o habilitadas, deberán contar con aire acondicionado.
- Contar con áreas o pisos exclusivos para la realización del evento, facilitando con ello las labores de seguridad y control.
- Espacio para desembarque de delegados que arriben en buses, camionetas u otro tipo de vehículos de uso colectivo.
- Mobiliario acorde a la categoría del establecimiento y la magnitud del evento, según lo detallado en el Anexo 4 "Listado de mobiliario para acondicionamiento de Salas". El contratista deberá remitir el inventario del mobiliario que ofrece para la atención de eventos, incluyendo medidas, material, color, cantidad de cada modelo y fotografía de cada elemento. Lo requerido deberá presentarlo previo al inicio del servicio y según lo señalado en el numeral 6.4.
- Deberá efectuar la habilitación temporal de los espacios requeridos para el desarrollo del evento, según lo señalado en el numeral 6.3
- Debe contar con personal especializado para desplazamiento de mobiliario, para

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)

2

"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

montaje y desmontaje de salas y ambientes.

- l) Debe incluir el servicio de limpieza y vigilancia, cuyas condiciones se detallan en los numerales 6.7 y 6.8.
- m) Debe contar con un sistema de presión constante a fin de contar con suministro de agua de manera permanente.
- n) Para el inicio del servicio el contratista deberá presentar los seguros detallados en el numeral 6.9.

6.2 CARACTERÍSTICAS ALQUILER DE SALAS

A continuación, se detalla el metraje aproximado requerido para cada actividad, así como las fechas en las que los espacios son necesarios. El formato y distribución de elementos de cada espacio aparece en los planos que forman parte del presente documento (Anexo 1).

Actividad	Medida mínima requerida (aproximadamente)	Montaje y habilitación de espacios (*)	Montaje por parte de la entidad (**)	Uso de los espacios	Desmontaje de los bienes y servicios instalados (***)
Área de Prensa	Dos ambientes Entre 25 y 38 m2 cada uno	16 al 31 de mayo	1 al 4 de junio	5 al 9 junio	10 y 11 junio
- Área de informes - Sala Plenaria - Sala VIP - Sala de Conferencia de Prensa - Set de Entrevistas - Oficina de Prensa APEC - Sala de Delegados - Grupo Operativo - Oratorios	Espacio existente o a ser habilitado, con medida mínima 1,000 m2	16 al 31 de mayo	1 al 4 de junio	5 al 9 junio	10 al 15 junio
Taller Escuela	200 m2	16 al 31 de mayo	1 al 4 de junio	5 y 9 junio	10 y 11 junio
Sala Viewing-Listening	200 m2	16 al 31 de mayo	1 al 4 de junio	5 y 9 junio	10 y 11 junio
Sesiones de Negociación de Declaración Ministerial	200 m2	16 al 31 de mayo	1 al 4 de junio	5 y 9 junio	10 y 11 junio
Oficinas para el equipo temático MINCETUR	Tres ambientes Ambiente 1: 60 m2 Ambiente 2: 30 m2 Hall o similar: 15 m2	16 al 31 de mayo	1 al 4 de junio	5 al 9 junio	10 y 11 junio
Salas de reuniones bilaterales	Tres ambientes de mínimo 50 m2 cada uno	16 al 31 de mayo	1 al 4 de junio	5 al 9 junio	10 y 11 junio

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)

"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

Oficinas operativas	9 ambientes de medidas variadas: 4 ambientes de 20 m2 3 ambientes de 30 m2 2 ambientes de 40 m2	16 al 31 de mayo	1 al 4 de junio	5 al 9 junio	10 y 11 junio
Comedor para almuerzos buffet	Uno o dos ambientes que sumen como mínimo 250 m2	16 al 31 de mayo	1 al 4 de junio	5 al 9 junio	10 y 11 junio
Tópico de primeros auxilios	20 m2	16 al 31 de mayo	1 al 4 de junio	5 al 9 junio	10 junio
Estacionamiento	375 m2	16 al 31 de mayo	1 al 4 de junio	5 al 9 junio	10 junio
Patio de carga y descarga	500 m2	16 al 31 de mayo	1 al 4 de junio	5 al 9 junio	10 junio
Almacenamiento	60 m2	16 al 31 de mayo	1 al 4 de junio	5 al 9 junio	10 junio
(*) Se refiere al montaje y habilitación de los espacios por parte del contratista.					
(**) Se refiere al montaje a realizar por parte de la entidad, y sus proveedores contratados.					
(***) Se refiere al desmontaje a realizar por parte de la entidad, y sus proveedores contratados.					

El postor ganador deberá remitir los planos con la propuesta de salas, ambientes cerrados y oficinas que cumplan o superen los metrados mínimos requeridos en los literales precedentes (requisito para perfeccionamiento del contrato).

6.3 HABILITACIÓN TEMPORAL DE ESPACIOS

El proveedor deberá efectuar a todo costo, la habilitación temporal de los espacios requeridos para el desarrollo del evento, los cuales se detallan a continuación:

EXPLANADA

6.3.1.1 ÁREA AMBIENTES DE TRABAJO Y COMUNES

- **TAPIZÓN**
Cantidad: 01
Área: 1,125.00 m² aproximadamente
Descripción: Acanalado de mediano tránsito de color gris. Para su instalación se debe considerar colocar cinta masking doble con el fin de evitar deteriorar el piso sobre la cual se instala.
- **TECHO**
Cantidad: 01
Área total: 248.00 m² aproximadamente
Abarca: COMISIÓN MRE
COMISIÓN SEGURIDAD
ÁREA DE DELEGADOS

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)

"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

Descripción: Habilitado con cerchas metálicas para estructura de sistema DRYWALL, distribuida según plano.

▪ FALSO TECHO -- CIELO RASO

Cantidad: 01
Área total: 1,027.404 m²
Medidas: 47.040 m² – COMISIÓN MRE
37.350 m² – COMISIÓN SEGURIDAD
176.264 m² – CONFERENCIA DE PRENSA
116.904 m² – SALA VIP
137.873 m² – ÁREA DE DELEGADOS
628.877 m² – SALA PLENARIA
49.549 m² – PASADIZO INGRESO

Descripción: Habilitado en cuadrícula estructural metálica conformada por perimetrales o largueros verticales y horizontales donde se apoyan las baldosas de yeso con acabado mate o semi brillante en color blanco. Las baldosas deben estar sujetas a la estructura metálica para evitar su movimiento y mayor seguridad. La iluminación se debe realizar con luminarias planas de 0.61 x 0.61 de 0.40 kW de potencia y de acuerdo con siguiente cuadro

ÁREA	CANTIDAD DE LUMINARIAS
COMISIÓN MRE	18
COMISIÓN SEGURIDAD	12
CONFERENCIA DE PRENSA	24
SALA VIP	32
AREA DELEGADOS	38
SALA PLENARIA	80
PASADIZO DE INGRESO	10

▪ GRUPO ELECTRÓGENO PARA CLIMATIZACIÓN

Cantidad: 02
Potencia: 250 kW – Nominal
250 kW – De back up.
Descripción: Encapsulado isonorizado, 220 v, 60 hz, 1800 RPMR, trifásico.

▪ POZO A TIERRA

Cantidad: 02
Potencia: 5 HOMIOS o menor
Descripción: Para aterramiento de estructuras metálicas.

6.3.1.2 AREA COMISIÓN MRE

▪ PARED

Cantidad: 01
Área: 47.040 m².

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)

"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

Descripción: Habilitada con estructura metálica para DRYWALL, con paneles de yeso de 12mm para la parte interior y paneles de yeso super board para la parte exterior, encintados, enmasillados, con superficie pintada en color blanca lista para la instalación de cenefa decorativa impresa en viniles autoadhesivos. Se debe considerar una estructura metálica sistema de andamiaje multidireccional con certificación internacional de fábrica de 1.07 x 2.57m para el apoyo de estos elementos.

■ CERRAMIENTO PARED

Cantidad: 01

Área total: 47.040 m²

Descripción: habilitada con estructura metálica para DRYWALL, con paneles de yeso de 12mm, encintados, enmasillados y con superficie pintada en color blanca lista para la instalación de cenefa decorativa impresa en viniles autoadhesivos.

■ PUERTAS

Cantidad: 01 de hoja doble

Medidas: 1.94 x 2.10 m.

Descripción: Habilitada con marco encajonado de 0.15 x 0.04 m y paneles de aglomerado de madera de 36mm, con revestimiento melaminico de color blanco por ambos lados. Incluye cerradura, llave y cierra puertas.

■ AIRE ACONDICIONADO

Cantidad: 01

Descripción: Equipos de aire acondicionado tipo compacto y/o split decorativo de 36,000 BTU. Descarga de aire a través de rejillas de ambientes interiores.

6.3.1.3 AREA COMISIÓN SEGURIDAD

■ PARED

Cantidad: 01

Área: 37.350 m²

Descripción: Habilitada con estructura metálica para DRYWALL, con paneles de yeso de 12mm para la parte interior y paneles de yeso super board para la parte exterior, encintados, enmasillados, con superficie pintada en color blanca lista para la instalación de cenefa decorativa impresa en viniles autoadhesivos. Se debe considerar una estructura metálica sistema de andamiaje multidireccional con certificación internacional de fábrica de 1.07 x 2.57m para el apoyo de estos elementos.

■ CERRAMIENTO PARED

Cantidad: 01

Área total: 37.350 m²

Descripción: habilitada con estructura metálica para DRYWALL, con paneles de yeso de 12mm, encintados, enmasillados y con superficie pintada en color blanca lista para la instalación de cenefa decorativa impresa en viniles autoadhesivos.

■ PUERTAS

Cantidad: 01 de hoja doble

Medidas: 1.94 x 2.10 m.

Descripción: Habilitada con marco encajonado de 0.15 x 0.04 m y paneles de aglomerado de madera de 36mm, con revestimiento melaminico de color blanco por ambos lados. Incluye cerradura, llave y cierra puertas.

■ AIRE ACONDICIONADO

Cantidad: 01

Descripción: Equipos de aire acondicionado tipo compacto y/o split decorativo de 24,000 BTU. Descarga de aire a través de rejillas de ambientes interiores.

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)

"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

6.3.1.4 ÁREA DE CONFERENCIA DE PRENSA

■ **PARED**

Cantidad: 01

Área: 176.264 m².

Descripción: Habilitada con estructura metálica para DRYWALL, con paneles de yeso de 12mm para la parte interior y paneles de yeso super board para la parte exterior, encintados, enmasillados, con superficie pintada en color blanca lista para la instalación de cenefa decorativa impresa en viniles autoadhesivos. Se debe considerar una estructura metálica sistema de andamiaje multidireccional con certificación internacional de fábrica de 1.07 x 2.57m para el apoyo de estos elementos.

■ **CERRAMIENTO PARED**

Cantidad: 01

Área total: 176.264 m²

Descripción: habilitada con estructura metálica para DRYWALL, con paneles de yeso de 12mm, encintados, enmasillados y con superficie pintada en color blanca lista para la instalación de cenefa decorativa impresa en viniles autoadhesivos.

■ **PUERTAS**

Cantidad: 04 de hoja doble

Medidas: 1.94 x 2.10 m.

Descripción: Habilitada con marco encajonado de 0.15 x 0.04 m y paneles de aglomerado de madera de 36mm, con revestimiento melaminico de color blanco por ambos lados. Incluye cerradura, llave y cierra puertas.

■ **AIRE ACONDICIONADO**

Cantidad: 02

Descripción: Equipos de aire acondicionado tipo compacto y/o split decorativo de 60,000 BTU. Descarga de aire a través de rejillas de ambientes interiores.

6.3.1.5 SALA VIP

■ **PARED**

Cantidad: 01

Área: 116.904 m²

Descripción: Habilitada con estructura metálica para DRYWALL, con paneles de yeso de 12mm para la parte interior y paneles de yeso super board para la parte exterior, encintados, enmasillados, con superficie pintada en color blanca lista para la instalación de cenefa decorativa impresa en viniles autoadhesivos. Se debe considerar una estructura metálica sistema de andamiaje multidireccional con certificación internacional de fábrica de 1.07 x 2.57m para el apoyo de estos elementos.

■ **CERRAMIENTO PARED**

Cantidad: 01

Área total: 116.904 m²

Descripción: habilitada con estructura metálica para DRYWALL, con paneles de yeso de 12mm, encintados, enmasillados y con superficie pintada en color blanca lista para la instalación de cenefa decorativa impresa en viniles autoadhesivos.

■ **PUERTAS**

Cantidad: 01 de hoja doble

Medidas: 1.94 x 2.10 m.

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)

"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

Descripción: Habilitada con marco encajonado de 0.15 x 0.04 m y paneles de aglomerado de madera de 36mm, con revestimiento melamínico de color blanco por ambos lados. Incluye cerradura, llave y cierra puertas.

■ AIRE ACONDICIONADO

Cantidad: 02

Descripción: Equipos de aire acondicionado tipo compacto y/o split decorativo de 36,000 BTU. Descarga de aire a través de rejillas de ambientes interiores.

6.3.1.6 ÁREA DE DELEGADOS

■ PARED

Cantidad: 01

Área: 137.873 m²

Descripción: Habilitada con estructura metálica para DRYWALL, con paneles de yeso de 12mm para la parte interior y paneles de yeso super board para la parte exterior, encintados, enmasillados, con superficie pintada en color blanca lista para la instalación de cenefa decorativa impresa en viniles autoadhesivos. Se debe considerar una estructura metálica sistema de andamiaje multidireccional con certificación internacional de fábrica de 1.07 x 2.57m para el apoyo de estos elementos.

■ CERRAMIENTO PARED

Cantidad: 01

Área total: 137.873 m²

Descripción: habilitada con estructura metálica para DRYWALL, con paneles de yeso de 12mm, encintados, enmasillados y con superficie pintada en color blanca lista para la instalación de cenefa decorativa impresa en viniles autoadhesivos.

■ PUERTAS

Cantidad: 02 de hoja doble

Medidas: 1.94 x 2.10 m.

Descripción: Habilitada con marco encajonado de 0.15 x 0.04 m y paneles de aglomerado de madera de 36mm, con revestimiento melamínico de color blanco por ambos lados. Incluye cerradura, llave y cierra puertas.

■ AIRE ACONDICIONADO

Cantidad: 02

Descripción: Equipos de aire acondicionado tipo compacto y/o split decorativo de 48,000 BTU. Descarga de aire a través de rejillas de ambientes interiores.

6.3.1.7 SALA PLENARIA

■ PARED

Cantidad: 01

Área: 628.877 m²

Descripción: Habilitada con estructura metálica para DRYWALL, con paneles de yeso de 12mm para la parte interior y paneles de yeso super board para la parte exterior, encintados, enmasillados, con superficie pintada en color blanca lista para la instalación de cenefa decorativa impresa en viniles autoadhesivos. Se debe considerar una estructura metálica sistema de andamiaje multidireccional con certificación internacional de fábrica de 1.07 x 2.57m para el apoyo de estos elementos.

■ CERRAMIENTO PARED

Cantidad: 01

Área total: 628.877 m²

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)

"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

Descripción: habilitada con estructura metálica para DRYWALL, con paneles de yeso de 12mm, encintados, enmasillados y con superficie pintada en color blanca lista para la instalación de cenefa decorativa impresa en viniles autoadhesivos.

■ PUERTAS

Cantidad: 01 de hoja doble

Medidas: 1.94 x 2.10 m.

Descripción: Habilitada con marco encajonado de 0.15 x 0.04 m y paneles de aglomerado de madera de 36mm, con revestimiento melamínico de color blanco por ambos lados. Incluye cerradura, llave y cierra puertas.

■ AIRE ACONDICIONADO

Cantidad: 08

Descripción: Equipos de aire acondicionado tipo compacto y/o split decorativo de 60,000 BTU. Descarga de aire a través de rejillas de ambientes interiores.

6.3.1.8 ORATORIOS

■ PAGODA CON PAREDES

Cantidad: 02

Medidas: 5.00 x 5.00 m.

Descripción: Habilitada con Perfil del Marco de 64x64x25mm con una aleación de aluminio anodizado. Cubierta de techo y gablete 850g/m PVC lona. Cuenta con 5.00 m de paredes de ABS y otras con paneles de vidrio como la puerta.

■ TARIMA

Cantidad: 02

Área total: 25.00 m²

Descripción: Habilitadas con módulos estructurados con madera terciada de 18mm, superficie del mismo material, piezas pegadas y clavadas y totalmente revestida con tapizón acanalado de tránsito medio de color gris.

■ AIRE ACONDICIONADO

Cantidad: 02

Descripción: Equipos de aire acondicionado tipo compacto y/o split decorativo de 18,000 BTU. Descarga de aire a través de rejillas de ambientes interiores.

6.4 ALQUILER DE MOBILIARIO

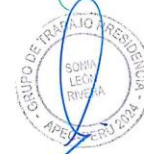
- El proveedor deberá brindar mobiliario, según características detalladas en la ANEXO 4 "Listado de mobiliario para acondicionamiento de salas".
- El mobiliario deberá estar en óptimas condiciones, conservadas, sin manchas, ni raspones visibles, pudiendo ser nuevas o de segundo uso. En caso de que el supervisor del servicio encuentre alguna observación al mobiliario, este deberá ser cambiado dentro de las 12 horas por otro mobiliario.
- El mobiliario proporcionado deberá estar acorde a la categoría del establecimiento y el evento desarrollado.
- El contratista deberá remitir el inventario del mobiliario que ofrece para la atención de eventos, incluyendo medidas, material, color, cantidad de cada modelo y fotografía de cada elemento. Lo requerido deberá presentarlo para el inicio del servicio.
- Deberá contar con personal especializado para desplazamiento de mobiliario, para montaje y desmontaje de salas y ambientes.

6.5 SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

6.5.1 CONDICIONES DEL SERVICIO

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)

9



"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

- Contar con elementos, maquinaria, mobiliario, menaje, vajilla no descartable, mantelería, cocinas, ollas, sartenes, cafeteras, teteras, calentadores, hervidores y otros accesorios necesarios requeridos para la alimentación de los participantes.
- El personal que se disponga deberá tener los seguros (SCTR) y constancias sanitarias que correspondan.
- Al momento de brindar el servicio deberán presentarse debidamente uniformados y exhibiendo perfectas condiciones de limpieza y buena presentación (peinado, olor, manos impecables, etc.)
- El proveedor deberá velar porque el espacio donde se manipulen los alimentos, así como los implementos a ser utilizados, presenten un perfecto estado de higiene.
- Para el inicio del servicio el proveedor deberá presentar la relación del personal, seguros (SCTR) del personal y carnet sanitario del personal.

6.5.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

A. ESTACIONES DE BEBIDAS Y COFFEE BREAKS

- Las estaciones deberán estar abastecidas permanentemente entre las 8:00 de la mañana y las 7:00 de la noche con los siguientes productos: café regular (pasado, no instantáneo), café descafeinado, té, infusiones, agua natural, agua con gas, gaseosa regular en tamaño personal; refresco o bebida *light*; azúcar, edulcorante, leche evaporada; leche sin lactosa; galletas caseras surtidas dulces; bocadito de horno salado; fruta de estación en trozos; frutos secos. Galletas o producto similar, dulce o salado, libre de gluten.
- En las mismas estaciones se atenderá el servicio de *coffee breaks*, sumando a los ingredientes señalados en el ítem anterior: tres (3) variedades de bocadito salado (mini sánduche, mini quiche, mini pastel, etc.). Estos productos se incluirán en dos horarios: **11:00 am y 4:00 pm (aproximadamente), A EXCEPCIÓN DEL DÍA 8 DE JUNIO, que tiene diferente programación (ver cuadro a continuación)**
- Complementos: 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. Calcular cantidad de mesas en función a las estaciones que se indican en el cuadro a continuación.
- Vajilla de loza color blanco; vasos de vidrio; cucharitas de metal.
- 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 alérgica. Ejemplo:

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

- Al día siguiente de perfeccionado el contrato, el proveedor deberá remitir a la Unidad de Gestión de Eventos de la entidad, la lista de opciones para seleccionar lo que se servirá en los *coffee breaks*.

B. DETALLE DE ESTACIONES

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)

"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

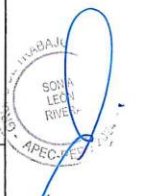
Ubicación	5 junio 2024	6 junio 2024	7 junio 2024	8 junio 2024	9 junio 2024
Área de comedor cercana a salas de reuniones <ul style="list-style-type: none"> Dos (2) estaciones 1 mozo permanente en cada estación 1 mozo volante para reposiciones en cada estación 1 mozo adicional en cada estación en horarios de coffee breaks Mesas por parte del contratista 	100 personas	100 personas	100 personas	100 Personas <i>En estas dos estaciones servir coffee break sólo a las 6:30 pm</i>	150 personas
Área de informes <ul style="list-style-type: none"> 1 estación autoservicio 1 mozo volante para montaje y reposiciones de la estación y colocación de los bocaditos en horarios del coffee break Mesas por parte del contratista 	50 personas	50 personas	50 personas	10 personas	50 personas
Sala de delegados <ul style="list-style-type: none"> 1 estación autoservicio 1 mozo adicional en horario de coffee breaks 1 mozo volante para montaje y reposiciones de la estación Mesas por parte del contratista 	20 personas	20 personas	20 personas	-	30 personas
Zona de Oficinas MINCETUR <ul style="list-style-type: none"> 1 estación autoservicio 1 mozo adicional en horarios de coffee breaks 1 mozo volante para montaje y reposiciones de la estación Mesas por parte del contratista 	20 personas	20 personas	20 personas	20 personas <i>En esta estación servir coffee break sólo a las 6:30 pm</i>	20 personas



Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024



11



"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

Zona de Oficinas Operativas <ul style="list-style-type: none"> 1 estación autoservicio 1 mozo volante para montaje y reposiciones de la estación y colocación de los bocaditos en horarios del coffee break Mesas por parte del contratista 	40 personas	40 personas	50 personas	30 personas	30 personas
Sala VIP <ul style="list-style-type: none"> 1 estación autoservicio 1 mozo adicional en horarios de coffee breaks 1 mozo volante para montaje y reposiciones de la estación Mesas por parte del contratista 	-	-	-	-	30 personas
Despacho Ministerial <ul style="list-style-type: none"> 1 estación autoservicio 1 mozo adicional en horarios de coffee breaks 1 mozo volante para montaje y reposiciones de la estación Mesas por parte del contratista 	-	-	10 personas	-	10 personas
Area de prensa <ul style="list-style-type: none"> 1 estación autoservicio 1 mozo volante para montaje y reposiciones de la estación y colocación de los bocaditos en horarios del coffee break Mesas por parte del contratista 	20 personas	20 personas	20 personas	-	50 personas
TOTAL POR DÍA	250 personas	250 personas	270 personas	160 personas	360 personas

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)

12

"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

C. ALMUERZO BUFFET PARA DELEGACIONES

- Contenido:
Estación de ensaladas (salad bar): vegetales crudos y cocidos; frutos secos; dos (2) variedades de aliño; salsas (ají y otras cremas)
Dos (2) variedades de plato de entrada
Dos (2) variedades de plato de fondo que contenga carnes / pescado
Dos (2) variedades de guarniciones
Dos (2) variedades de postre
Dos (2) variedades de refresco natural
Agua natural
Panecillos surtidos (mini pan, crisinós, etc.)
- El contratista deberá considerar que las opciones de plato de fondo que contengan carnes, al menos una variedad sea con carne de certificación halal 1.
- Complementos: mesas rectangulares para armado de mínimo cuatro (4) 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. Una de las estaciones deberá ser exclusiva de alimentos halal.
- Mesas circulares y/o rectangulares para la acomodación de seis (6) u ocho (8) personas en cada mesa. Las mesas usarán mantel, sobre mantel y servilletas de tela y un arreglo de flores, plantas o artesanía en cada una.
- La cantidad de mesas será en función al número de personas a ser atendidas en cada servicio, según lo indicado en cuadro a continuación. Asimismo, proveer la cantidad necesaria de sillas tipo banquete o de madera (no sillas plásticas).
- 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 las mesas de los comensales en el transcurso del almuerzo, como mínimo un (1) mozo por cada dos (2) mesas.
- Tener en cuenta que los participantes podrían no tomar el almuerzo en conjunto a la misma hora, sino por horarios, según se vayan desarrollando sus reuniones.
- 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 alérgica. Ejemplo:

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

- El servicio se ofrecerá en el horario de 12:30 a 2:30 pm.
- Una vez recibida la Orden de Servicio, el proveedor deberá remitir a la Unidad de Gestión de Eventos de la entidad, la lista de opciones para seleccionar lo que se servirá en los almuerzos buffet

Algunos ingredientes que son halal pueden ser carne de oveja, ganado vacuno, cabra, así como carne de aves o conejo, siempre y cuando hayan seguido las formas de sacrificio establecidas por la religión Islámica. También se permiten pescados, frutas, verduras, arroz, pasta y cereales.

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)

13



"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

Ubicación	5 junio 2024	6 junio 2024	7 junio 2024
Espacio (s) habilitado (s) como comedor (es)	250 personas	250 personas	270 personas

D. AGUA EN MESAS DE REUNIONES DE TRABAJO

- Servicio de vasos de vidrio, posavasos y servilletas de papel en las mesas de trabajo de las salas de reuniones.
- Las botellas de agua son de tamaño personal y serán proporcionadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- El servicio se da en la mesa de trabajo: se colocan en dos turnos: al inicio de las sesiones y se reponen a la hora del intermedio para almuerzo, cada día.

Ubicación	5 junio 2024	6 junio 2024	7 junio 2024	8 junio 2024	9 junio 2024
Sala Taller	6 en mesa principal, 90 en mesas escuela Por turno	-	-	-	-
Sala drafting	-	42 en mesa por turno	42 en mesa por turno	42 en mesa por turno	-
Sala Plenaria	54 en mesa por turno	54 en mesa por turno	54 en mesa por turno	54 en mesa por turno	54 en mesa por turno
Sala Conferencia de Prensa	-	-	-	-	6 en mesa principal (solo en la tarde)

E. AGUA EN MESAS DE REUNIONES DE TRABAJO

Durante el desarrollo del evento, disponer de un (1) mozo de manera permanente para atender requerimientos de reposición de menaje y agua en salas de reuniones bilaterales (3 salas), del 6 al 9 de junio 2024.

Ubicación	5 junio 2024	6 junio 2024	7 junio 2024	8 junio 2024	9 junio 2024
Sala Bilateral 1	-	14; se cambia según uso de la sala	14; se cambia según uso de la sala	14; se cambia según uso de la sala	14; se cambia según uso de la sala
Sala Bilateral 2	-	14; se cambia según uso de la sala	14; se cambia según uso de la sala	14; se cambia según uso de la sala	14; se cambia según uso de la sala

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)

14

"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

Sala Bilateral 3	-	14; se cambia según uso de la sala	14; se cambia según uso de la sala	14; se cambia según uso de la sala	14; se cambia según uso de la sala
------------------	---	------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

F. BOX LUNCH para periodistas

CONTENIDO	FECHA Y HORARIO	CANTIDAD
1 Sandwich de jamón y queso en pan molde (tajada tamaño personal) 1 Empanada de carne tamaño personal 1 muffin (vainilla, o chocolate o naranja) 1 manzana 1 gaseosa tamaño personal En caja o bolsa biodegradable Servilleta de papel	9 junio 2024 Mediodía	50

Debe contar con un ambiente tipo comedor (puede ser restaurante), de preferencia contiguo a las salas, para atender hasta 300 personas en mesas separadas, debiendo además contar con un área de registro.

El servicio de alimentación deberá ofertarse a suma alzada, pudiendo la Entidad solicitar un adicional o reducción del servicio, dependiendo de la cantidad de personas acreditadas a asistir al evento.

6.6 SERVICIO DE INTERNET E INFRAESTRUCTURA

6.6.1 ASPECTOS GENERALES

- El Contratista será responsable de garantizar que el presente servicio, en el desarrollo de la Reunión Ministerial de Turismo (TMM), sea adecuado y libre de fallos durante la totalidad del evento.
- El presente servicio deberá cumplir, de forma integral, los siguientes componentes:
 - Acceso a Internet en alta disponibilidad,
 - Cableado de datos y red inalámbrica
 - Seguridad informática,
 - Soporte técnico
- 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.
- 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).
- 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.
- Elaboración el plan de trabajo, en el cual desarrolle todas las actividades a realizar mediante un cronograma, desde la etapa implementación, durante el evento y

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)

"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

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. El plan de trabajo deberá ser remitido en un plazo máximo de cinco (05) días después de la firma de contrato.

- g) La planificación deberá ser realizada por cada componente considerando su instalación, configuración, pruebas, operación, monitoreo y soporte técnico de forma integral.
- h) Con la finalidad de garantizar la contingencia ante cualquier incidente, deberá tener equipamiento en modo spare que asegure la continuidad operacional de los eventos. Asimismo, deberá considerar accesorios, materiales u otros que permitan solucionar cualquier incidente que se presente durante el evento. 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.
- i) El Contratista es responsable por el suministro de equipos, insumos, medios logísticos, entre otros elementos necesarios, 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.
- j) El servicio de internet e infraestructura requerido debe estar habilitado 02 días calendarios 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).
- k) El periodo de pruebas finalizará como máximo un día antes de la fecha del evento.
- l) El cumplimiento será supervisado en la ejecución del servicio por el Especialista en TI del 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.

6.6.2 SERVICIO DE INTERNET

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

- 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 HOTEL/Sala de Convenciones
- El enlace secundario en modo pasivo deberá ser del mismo ancho de banda que el principal y se activará en forma automática en caso falle el enlace principal. 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) con conexiones locales, nacionales e internacionales redundantes y por rutas totalmente distintas entre ambos enlaces.
- 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.
- 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).
- Tanto la conexión principal como la secundaria deberán ser entregadas desde dos nodos diferentes del ISP y deberán tener equipos router, demarcadores/convertidores de fibra óptica independientes en la sede HOTEL/SALA DE CONVENCIONES.

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)

16

"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

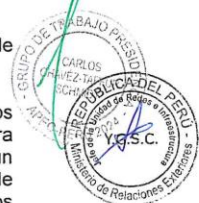
- Se deberá garantizar la configuración, actualización y aplicación de últimas versiones del software necesario para el óptimo funcionamiento de los equipos parte del servicio.
- Se deberá proporcionar enlaces simétricos y dedicados al 100%, sin utilizar esquemas de acceso compartido o acceso del tipo asimétrico.
- Se deberá utilizar un ISP con medio de transporte, basado 100% en fibra óptica tanto en el lado internacional, nacional, local y en la última milla de acceso con terminación en la sede del HOTEL/SEDE DE CONVENCIONES. 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.
- 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 99.7% y alto nivel de seguridad para el transporte de datos durante el período de contratación del servicio.
- Deberá entregar un rango de 8 direcciones IP públicas (IPv4) de Internet como mínimo.
- 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.
- 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.
- Garantizar el monitoreo de los servicios las 24 horas, durante el periodo contratado, entregando al final del evento un reporte del consumo diario.
- El Contratista deberá reparar o reemplazar en actividades correctivas todos los equipos o componentes tecnológicos comprometidos en los servicios y que sean necesarios para asegurar 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.
- Para este servicio, el HOTEL/CENTRO DE CONVENCIONES 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 HOTEL/CENTRO DE CONVENCIONES 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.

6.6.3 CABLEADO DE DATOS Y RED INALÁMBRICA

- Deberá contar con la siguiente distribución de puntos de red y cobertura WIFI, de acuerdo con las siguientes características técnicas mínimas:
 - 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 HOTEL/CENTRO DE CONVENCIONES. Los planos de las salas y oficinas se adjuntan en el Anexo 1 del presente documento.
 - Para el caso de los cableados en zonas de tránsito deberán estar cubiertos, fijados y señalizados adecuadamente.
 - Cobertura Wifi en el íntegro de los ambientes o espacios requeridos señalados en el Cuadro N°1 de distribución. El HOTEL/CENTRO DE CONVENCIONES 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.



Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)



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

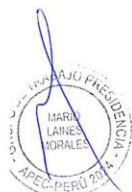
MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

A continuación se 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

Espacios requeridos	Cantidad de Puntos de Red	Cobertura WIFI
ZONA INGRESO AL CENTRO CULTURAL		
CASAS ROSADAS: Área de prensa	6	SI
EXPLANADA (HABILITADA)		
PARTE CERO: Informes	6	SI
PARTE 1: PLENARIA	6	SI
EXPLANADA (HABILITADA)		
PARTE 1-A SALA VIP	2	SI
PARTE 2: Conferencia de Prensa		SI
PARTE 2-A Oficina Prensa APEC	6	SI
PARTE 3: Sala de Delegados	8	SI
PARTE 4: Eventos / OTI	5	SI
PARTE 5: Oratorios (2)		SI
EN ÁREAS ABIERTAS		
Stand up position para despachos de prensa (armar dos en distintas ubicaciones del centro)		SI
DOMO 1		
Sesión de negociación (declaración ministerial)	6	SI
DOMO 2		
Taller TWG FROMATO GRUPOS DE TRABAJO	6	SI
Sala Viewing-Listening		SI
Viewing & Listening Room:		SI
EDIFICIO DE OFICINAS VIDA WASI		
Despacho Ministro	4	SI
Despacho Viceministra	4	SI
Equipo MINCETUR	8	SI
EDIFICIO CAPACITACIÓN – 2DO. PISO		
Salas Bilateral 1	2	SI
Salas Bilateral 2	2	SI
Salas Bilateral 3	2	SI
EDIFICIO CAPACITACIÓN – TERCER PISO (HABITACIONES)		
Hall piso 3		SI
Hab. 1.- Despacho Som Chair	4	SI
Hab. 2.- Despacho Som Perú	4	SI
Hab. 3.- Oficina temáticos MRE	8	SI
Hab. 4.- Directora Ejecutiva APEC	4	SI
Hab. 5.- Secretaria APEC	8	SI
Hab. 6.- Presidente Grupo de Trabajo	4	SI
Hab. 7.- Coordinación General y Logística	4	SI

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)



"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

Hab. 8.- Protocolo y Enlaces	5	SI
Hab. 9.- Seguridad y Transporte	7	SI
Comedor para almuerzos buffet		SI
Tópico de primeros auxilios		SI
Según existente en el establecimiento		SI



6.6.4 SEGURIDAD GESTIONADA

- Deberá contar con una solución de seguridad gestionada con las siguientes características mínimas:
 - Equipos en alta disponibilidad (HA).
 - Garantizar la seguridad de la navegación en internet utilizando mecanismos como Web Filter,
 - Equipos con capacidad de Inspección y bloqueo de tráfico malicioso (malware, virus, ransomware).
 - Definir los privilegios de los usuarios que tendrán acceso a Internet.
 - 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 y gestionando el ancho de banda por segmento.
 - Restringir el acceso de determinados usuarios a servicios específicos.
 - Esta solución deberá emitir reportes de forma diaria con la finalidad de gestionar eventos e incidentes de seguridad digital.



6.6.5 SOPORTE TECNICO

- El soporte técnico, tiene como alcance:
 - Servicio de Internet,
 - Cableado de datos y red inalámbrica, y
 - Seguridad gestionada (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.



6.6.6 OTRAS CONSIDERACIONES

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)



19

"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

- Los servicios requeridos en el presente documento 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.
- El periodo de pruebas finalizará como máximo un día antes de la fecha del evento.
- 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 con la entidad. El procedimiento de la gestión de cambios deberá ser aprobado, y este debe estar incluido en el plan de trabajo.
- El Contratista deberá considerar cualquier componente (insumos, materiales, herramientas, software, hardware, entre otros) 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.



6.6.7 ENTREGABLES DEL SERVICIO DE INTERNET E INFRAESTRUCTURA

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.
- 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.



Entregable Final

El Contratista deberá presentar vía Mesa de Partes del Ministerio, el **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", según corresponda. el informe debe estar debidamente foliado. Este entregable deberá ser remitido en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el evento y debe contener la siguiente información:

- 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: Deberá ser presentado 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



Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)



20

"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

Ejecución del servicio, será remitido vía Mesa de Partes Digital del Ministerio.
El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de www.gob.pe/rree.

6.7 LIMPIEZA DE SALAS Y AMBIENTES

- El contratista deberá contar con personal de limpieza que realice el servicio de limpieza permanente de las diferentes salas, ambientes y mobiliario durante la etapa de montaje, evento y desmontaje.
- Deberá brindar con el servicio de limpieza de todo el establecimiento desde los días de montaje, evento y desmontaje (salas de reuniones, ambientes privados, oficinas, áreas comunes, servicios higiénicos), así como eliminación de desperdicios del servicio de alimentación.
- El personal se presentará al servicio correctamente uniformado, debidamente calificado para ejecutar las labores de limpieza.
- Conocer y practicar la cortesía para con el personal y público en general.
- El 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.
- 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.)
- Llevar a cabo las indicaciones o disposiciones que disponga el supervisor del servicio.
- Es atribución del Grupo de Trabajo APEC 2024 verificar la eficiencia del servicio prestado por el personal de limpieza, pudiendo solicitar su remoción.
- 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.
- El personal de limpieza que se solicita como **mínimo**, es según el siguiente detalle:

Fecha	Cant. personal de Limpieza	Supervisores de limpieza
Del 01.06.2024 al 04.06.2024	15	1
Del 05.06.2024 al 09.06.2024	20	1
Del 10.06.2024 al 15.06.2024	15	1

El horario del personal de limpieza será de 06:00 am a 11:00 pm.

- Debe incluir los accesorios e insumos de limpieza general, tales como papel higiénico, papel toalla, jabón líquido, tachos de basura, en los servicios higiénicos, que deberán presentarse limpios y abastecidos permanentemente.
- El personal de limpieza, para el inicio del servicio, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Presentar copia del DNI
 - Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, penales y judiciales vigente del personal que prestará servicio.
 - Los supervisores del servicio deberán tener como mínimo dos (02) años de experiencia supervisando actividades o servicios de limpieza en general.
- Para el **inicio del servicio** deberá enviar relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, Nº de Documento de identidad y cargo (Supervisor o Personal de limpieza).

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)



21



"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

6.8 SEGURIDAD Y VIGILANCIA INTERNA

- El Contratista deberá contar con servicio de seguridad para todo el establecimiento desde los días de montaje, evento y desmontaje.
- Por lo menos dos (uno por turno) de los supervisores del servicio de seguridad deberá tener conocimiento y practica sobre el uso de extintores contra incendios debidamente certificado, el cual será acreditado para el inicio del servicio.
- El Contratista deberá garantizar la continuidad del servicio y la asistencia de los agentes de vigilancia, lo cual será supervisado por el supervisor del servicio.
- El personal de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del evento.
- El Contratista será responsable ante la Entidad de los daños y perjuicios que pudieran por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- En la etapa del evento, el personal de seguridad deberá estar debidamente uniformado e identificado (saco, pantalón, corbata color gris, camisa y zapatos de vestir) y contar con equipo de comunicación (radios).
- En la etapa del montaje y desmontaje, el personal de seguridad deberá estar uniformado y contar con el equipo de protección personal (casco y botas).
- Los ambientes deben contar con cámaras de seguridad (de visión nocturna), para cubrir los ingresos a la sede.
- En caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o perjuicio del algún bien en las instalaciones del proveedor, este queda obligado a comunicar del incidente al Supervisor designado por el Grupo de Trabajo APEC Perú 2024, en forma inmediata; y, emitir un informe de los hechos, el que será entregado por escrito dentro de las 24 horas al Supervisor designado por el Grupo de Trabajo APEC Perú 2024.
- En caso de encontrarse responsabilidad del personal de Seguridad Interna del proveedor por los daños causados en los supuestos establecidos en el numeral precedente, El proveedor queda obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondientes.
- Deberá incluir el personal de agente de seguridad de acuerdo con el siguiente detalle:

Fecha	Cant. agentes de seguridad	Cant. Supervisores
Del 01.06.2024 al 04.06.2024	18 agentes de día 16 agentes de noche	1 supervisor de día 1 supervisor de noche
Del 05.06.2024 al 09.06.2024	20 agentes de día 16 agentes de noche	1 supervisor de día 1 supervisor de noche
Del 10.06.2024 al 15.06.2024	18 agentes de día 16 agentes de noche	1 supervisor de día 1 supervisor de noche

El horario de los agentes de seguridad será de 12 horas turno día y 12 horas turno noche 07:00 am a 7:00 pm y 7:00 pm a 7:00 am, respectivamente.

- Deberá contar con 05 agentes femenino para el turno de día, el resto será masculino.

m. Los supervisores deberán cumplir con las siguientes funciones:

- Conducir los relevos con la documentación y las consignas relevantes de cada puesto debiendo tomar conocimiento de todas las ocurrencias del turno de servicio.

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)

22

"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

2. Formular y entregar impreso el rol del Turno de servicio (día o noche según corresponda) al supervisor de seguridad responsable del Grupo de Trabajo APEC 2024.
3. Mantener comunicación e informar al supervisor de seguridad del Grupo de Trabajo APEC 2024 respecto a los relevos y ocurrencias del servicio.
4. Verificar los materiales e implementos de seguridad asignados al servicio, los que se encuentran a su cargo y los entregados en custodia.
5. Coordinar con el supervisor de seguridad del Grupo de Trabajo APEC 2024 los aspectos relativos al cumplimiento de los protocolos de SST (Seguridad y Salud en el Trabajo) establecidos a quienes ingresan para realizar labores en la citada sede.
6. Verificar la presentación de su personal, que éste se encuentre con los equipos y registros completos.
7. Informar de inmediato en caso de ausencia o tardanzas injustificadas a fin de no afectar el inicio del turno de servicio.
8. Mantener informado al personal bajo su responsabilidad, de cada información relevante y que requiera ser conocida en su turno de servicio.
9. Realizar las rondas de supervisión (programadas o inopinadas) de cada puesto, dando cuenta de las novedades al supervisor de seguridad del Grupo de Trabajo APEC 2024.
10. Será responsable de la custodia de los artículos extraviados y encontrados en el evento, hasta la entrega a sus respectivos propietarios, previa firma del recibo respectivo y con la presencia del Supervisor APEC designado.

n. Los supervisores para el inicio del servicio deberán cumplir con los siguientes requisitos:

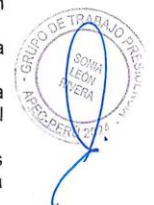
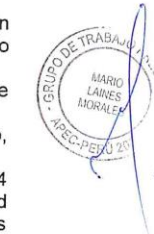
- Presentar copia del DNI
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales y judiciales vigente del personal que prestará servicio.
- Copia del carné de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- Dos (02) años de experiencia supervisando actividades o servicios de seguridad y vigilancia.

o. Los agentes deberán cumplir con las siguientes funciones:

1. Efectuarán los relevos con documentación de cada puesto, informando y tomando conocimiento de las novedades y ocurrencias, así como también verificarán que los materiales e implementos se encuentren en perfecto estado de conservación y operativos.
2. No abandonarán su puesto de vigilancia mientras no llegue su relevo.
3. Brindarán protección a las personas, patrimonio e instalaciones donde se realizarán el evento.
4. Orientarán a las personas autorizadas que se encuentran en el interior del evento sobre la ubicación de los eventos programados.
5. Verificarán que sólo ingresen y/o transiten en los lugares que están asignados para la realización del evento las personas autorizadas; y, que las visitas, mensajeros y proveedores sólo ingresarán según el horario de atención de la oficina respectiva, confirmando su autorización con el supervisor designado por el Grupo de Trabajo APEC Perú 2024.
6. Registrarán, revisarán y controlarán el acceso a las personas y vehículos ajenos que ingresen y salgan del local donde se desarrollara el evento.
7. No permitirán el ingreso de armas al interior del local (únicamente podrán ingresar con arma de fuego los miembros de las FFAA y Fuerzas Policiales cuando se encuentre en función de servicio de resguardo y protección a las altas autoridades).
8. Registrarán, revisarán y controlarán los bultos, paquetes, maletines,



Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)



"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

- carteras, etc. que ingresen y salgan del local donde se desarrollará el evento
9. Detectar y alertar incendios, accidentes y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia. Asimismo, deberá operar los sistemas de emergencia y dar primeros auxilios básicos cuando se requiera.
 10. Vigilar y controlar todos los puntos de control de acceso en las salas y áreas comunes donde se realizarán los eventos programados en el marco del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico, APEC Perú 2024.
 11. Detectar e informar sobre bultos o paquetes sospechosos en el interior o exterior de las instalaciones donde se desarrollará el evento.
 12. Informarán a su supervisor sobre objetos extraviados encontrados para que se pongan en custodia.

- p. Asimismo, deberá remitir la documentación que acredite el cumplimiento del perfil de los agentes:

Perfil:

- Copia del DNI.
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, penales y judiciales vigente del personal que prestará servicio.
- Copia del carné de identidad vigente emitido por SUCAMEC
- Un (01) año de experiencia en protección o seguridad o vigilancia, acreditada con constancias de Trabajo o conformidad de prestación de servicio.

- q. Para el inicio del servicio deberá enviar Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo (Supervisor o Personal de seguridad).

6.9 SEGUROS

Para el inicio del servicio el contratista deberá presentar los siguientes seguros:

✓ **Póliza de SCTR:**

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

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\$ 100,000.00 por evento y en límite agregado anual, límite único y combinado.

✓ **Póliza de Deshonestidad:**

- Por una suma asegurada no menor a US\$ 10,000.00
- La póliza se extiende a cubrir las pérdidas 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.

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)

24

"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

7. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR Y DEL PERSONAL

7.1 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.
- Contar con autorización municipal para realización de eventos. Adjuntar copia del documento emitido por la municipalidad (Se acreditará previo el inicio del servicio).
- Experiencia del postor en la especialidad (*)
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, 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.

Entiéndase por similares a lo siguiente: Servicio de alquiler de infraestructura para todo tipo de eventos.

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 pago², correspondientes a un 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 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.

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... 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 ello 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" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)



"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

7.2 DEL PERSONAL

Un (1) jefe Supervisor del Servicio

Formación académica

Profesional 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.



8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de 31 días calendario, de acuerdo a lo siguiente:

Montaje y habilitación de espacios (*)	Uso de los espacios	Desmontaje de los bienes y servicios instalados
Del 16 al 31 de mayo de 2024	Del 05 al 09 de junio de 2024	10 al 15 de junio de 2024
(*) El montaje de los bienes de la entidad, así como los servicios contratados por esta, será del 01 al 04 de junio de 2024.		



Las fechas previstas son del 16 de mayo al 15 de junio de 2024, incluidas fechas de montaje, evento y desmontaje.

Para el inicio del servicio, los ambientes y salas deben encontrarse debidamente habilitados según solicitado, por lo que el Contratista deberá prever los tiempos a fin de garantizar el cumplimiento de los plazos de montaje de los bienes y servicios contratados por el Grupo de Trabajo APEC 2024.

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, Coordinación de Transportes y Seguridad del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024 y Jefe de la Oficina de Seguridad.

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

El servicio se ejecutará en la ciudad de Urubamba, distrito y provincia Urubamba, región Cusco, el presente servicio definirá el lugar del evento.



9. SISTEMA DE CONTRATACION

La presente contratación se rige por el sistema de contratación SUMA ALAZADA.

10. ENTREGABLE DEL SERVICIO:

El Contratista deberá presentar vía Mesa de Partes del Ministerio, el **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 el numeral 6 Características y Condiciones del Servicio, según corresponda. el informe debe estar debidamente foliado. Este entregable deberá ser remitido en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el evento, esto con la finalidad de otorgar la conformidad.



Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)



26

"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

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del MRE, sito en Jirón Lampa N° 545 o mesa de partes virtual

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

11. VIGENCIA

Desde la recepción de la orden de servicio o la suscripción del contrato y hasta que el funcionario responsable otorgue la conformidad de la última prestación y se efectúe el pago.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, previo informe de la Unidad de Gestión de Eventos, Oficina de Tecnologías de la Información, Oficina de Seguridad, y visto bueno del Coordinador de Transporte, Seguridad y Gestor de Auspicios del Grupo de Trabajo APEC, en el plazo máximo de 7 días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD 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 cumpliera 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.

13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará al finalizar el evento, previa conformidad y la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informes de supervisión de la Unidad de Gestión de Eventos, Oficina de Tecnologías de la Información, Oficina de Seguridad, y visto bueno del Coordinador de Transporte, Seguridad y Gestor de Auspicios del Grupo de Trabajo APEC, en los aspectos técnicos que les correspondan.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del MRE, sito en Jirón Lampa N° 545 o mesa de partes virtual.

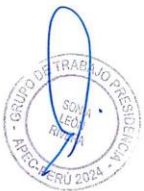
<https://stdciudadano.rree.gob.pe/aplicaciones/reingenieria/MPD/mpdweb.nsf/frmDocumento.xsp>

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).

14. ADELANTO

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto contratado.

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)



"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

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los 05 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos³ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los 05 días siguientes a la solicitud del contratista.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La conformidad por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o 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.

16. PENALIDAD

PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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 162º del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

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.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.

OTRAS PENALIDADES

Asimismo, de conformidad con el Artículo 163º del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, se consideran aplicables las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Referidos al numeral 6.6			
1	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.
2	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.	

³ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)

28

"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

3	Soporte Técnico Supera el tiempo de Solución	15% de una UIT por ocurrencia y por cada hora adicional a la demora de la generación del ticket.	
4	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.	
5	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).	
6	La no presentación del Informe de Ejecución del Servicio en el plazo establecido.	10% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	
Referidos al numeral 6.8			
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.

17. OBLIGACION DEL CONTRATISTA

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

18. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

Para la ejecución del servicio, el proveedor podrá coordinar con el personal designado por el Presidente del Grupo de Trabajo quienes estarán a cargo de la Supervisión del servicio por parte de la Entidad.

19. VICIOS OCULTOS

La conformidad de la prestación 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

20. CONFIDENCIALIDAD

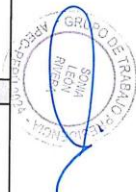
Previo requerimiento, evaluación y conformidad el Ministerio de Relaciones Exteriores autorizará los accesos a los recursos y herramientas de la entidad que son requeridos por El Contratista y su personal para la prestación del servicio, finalizada dicha contratación, todos los accesos serán retirados.

El Contratista y su personal deben 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.

El Contratista y su personal deben 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.



Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)



"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

El Contratista y su personal se comprometen 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 correspondan con el objeto de la contratación del servicio. 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 servicio o suscripción de contrato, según corresponda, 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.

El Contratista y su personal garantizarán al Ministerio de Relaciones Exteriores que, durante la ejecución del servicio, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 Ley sobre el Derecho de Autor, sus modificatorias y complementarias, por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el dispositivo legal en mención.

Importante: La declaración jurada deberá ser presentada como requisito para presentación de la oferta.



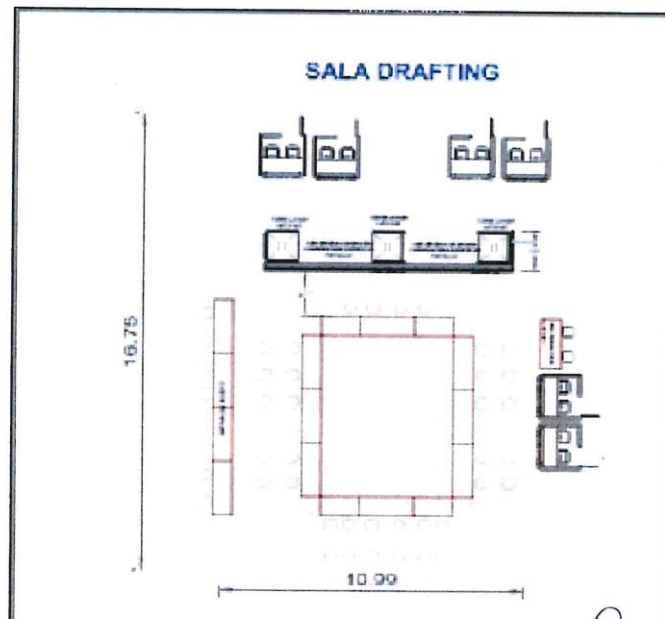
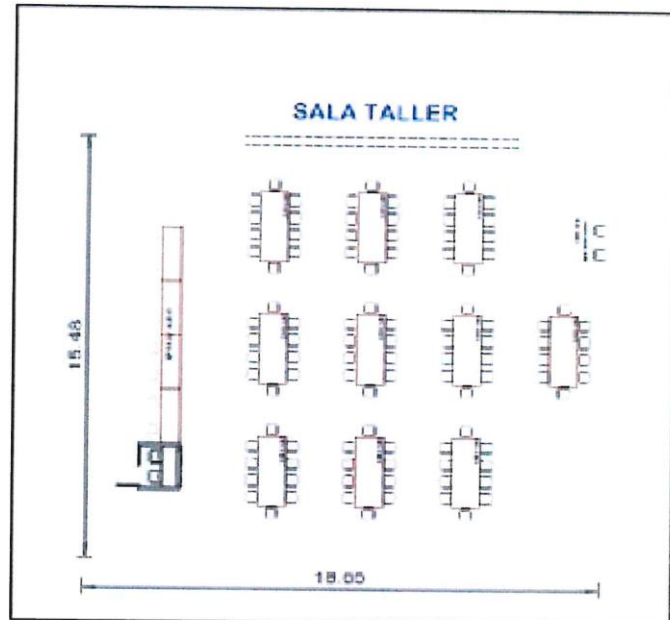
Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)

30

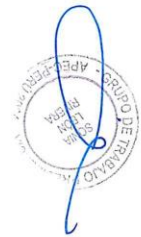
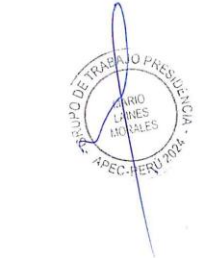
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 1
PLANOS

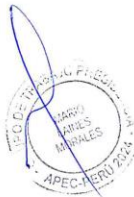


Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)

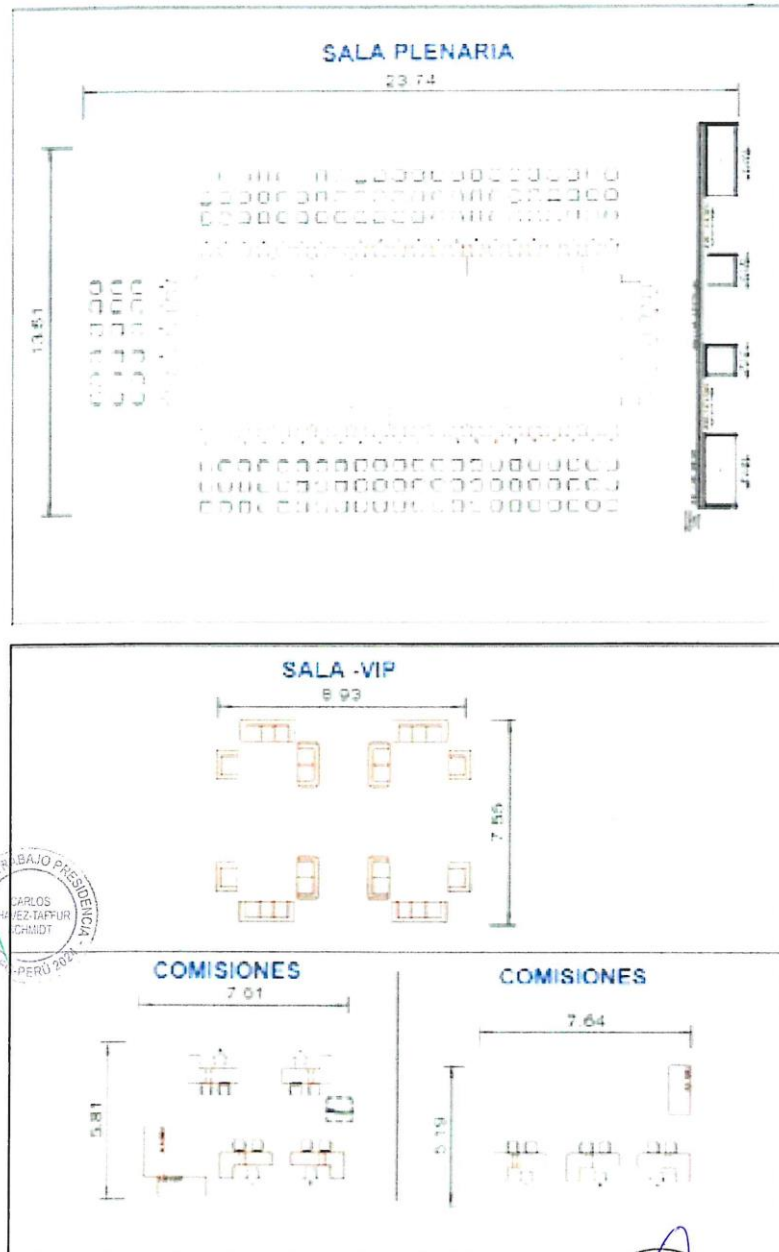


"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES



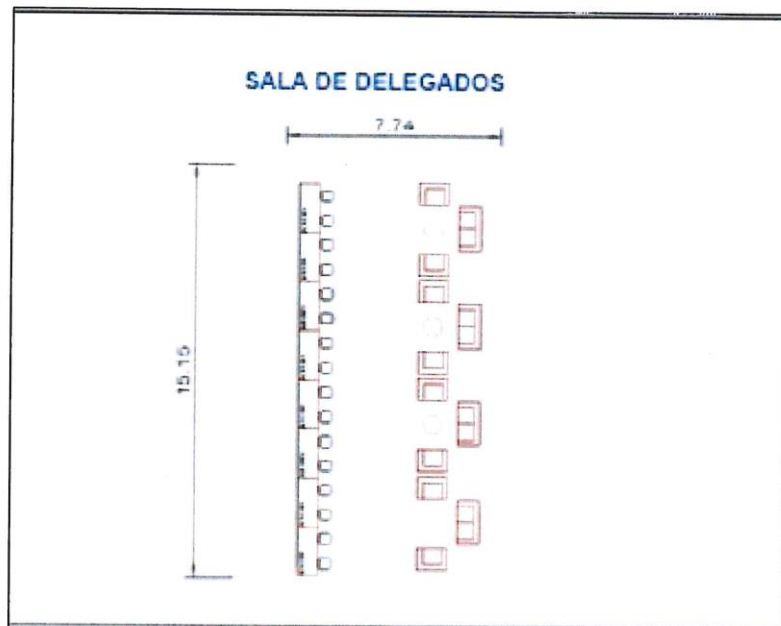
Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)



32

"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

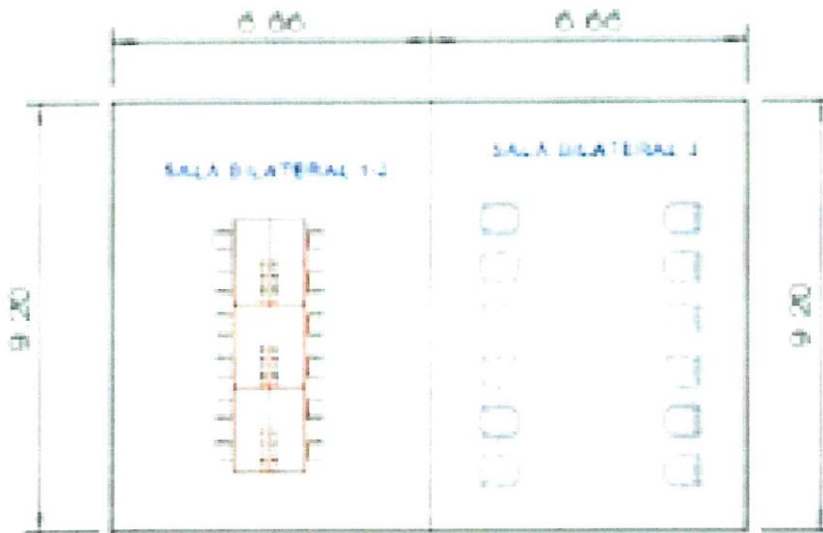


Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)



"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



Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)

34

"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 2

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD / ANTICORRUPCIÓN

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:

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 del servicio, 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 el servicio.

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.

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.

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.

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 del servicio. 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 servicio, 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.

Garantizar al Ministerio de Relaciones Exteriores que, durante la ejecución del servicio, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 Ley sobre el Derecho de Autor, sus modificatorias y complementarias, por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el dispositivo legal en mención. En tal sentido, asumo plena responsabilidad por la veracidad y exactitud de la información declarada, sujetándome al marco legal vigente aplicable.

Firma
N° DNI:



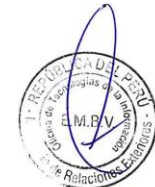
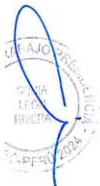
Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)



"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 3 - ESTRUCTURA DE COSTOS: MODELO O MÍNIMA:

PROVEEDOR:					
RUC:					
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	COSTO TOTAL		
1	ALQUILER DE SALAS				
1.1		1			
1.2		1			
1.3		1			
2	ALQUILER DE OFICINAS				
2.1					
2.2					
2.3					
2.4					
2.5					
3	SEGURIDAD Y VIGILANCIA INTERNA				
		CANTIDAD	DIAS	PRECIO UNITARIO	TOTAL
3.1	AGENTE				
3.2	SUPERVISOR				
4	LIMPIEZA DE SALAS Y AMBIENTES				
		CANTIDAD	DIAS	PRECIO UNITARIO	TOTAL
4.1					
4.2					
5	SEGUROS				
5.1					
6	SERVICIO DE INTERNET Y CONECTIVIDAD				
6.1					
7	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN				
		CANTIDAD	DIAS	PRECIO UNITARIO	TOTAL
7.1					
7.2					
7.3					
	SUBTOTAL S/				
	GASTOS GENERALES			S/	
	UTILIDAD			S/	
	TOTAL			S/	
	I.G.V.			S/	
	TOTAL S/			S/	



Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)

"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 4 – RELACIÓN DE MOBILIARIO

ÍTEM	UBICACIÓN	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	IMÁGENES	MEDIDAS EN METROS (*)			CANTIDAD	DÍAS (**)	COLOR	MATERIAL
					LARGO	ANCHO	ALTURA				
1	OFICINA DE PRENSA	MESA	DE TRABAJO		1.80	0.75	0.75	10	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
		SILLA	FIJA - HOTELERO O SIMILAR		0.53	0.5	0.79	20	15	NEGRO O AZUL	METAL Y TEXTIL
2	EQUIPO DE PRENSA GT APEC	MESA	DE TRABAJO		1.80	0.75	0.75	2	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
		SILLA	FIJA - HOTELERO O SIMILAR		0.53	0.5	0.79	4	15	NEGRO O AZUL	METAL Y TEXTIL
3	TÓPICO	MESA	DE TRABAJO		1.80	0.75	0.75	2	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
		SILLA	FIJA - HOTELERO O SIMILAR		0.53	0.5	0.79	4	15	NEGRO O AZUL	METAL Y TEXTIL



Grupo de Trabajo

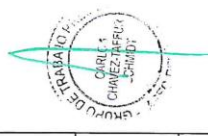
Presidencia APEC Perú 2024 Rev.

37

"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

		CAMILLA	CAMILLA PARA ASISTENCIA		1.83	0.61	0.77	1	15	INDISTINTO	METAL Y CUERO SINTÉTICO
4	SET DE ENTREVISTAS	SOFÁ	DE UNA POSICIÓN		0.75	0.90	0.90	2	15	BLANCO	TAPIZADO EN CUERO SINTÉTICO
		MESA	DE CENTRO		0.6	0.6	0.45	1	15	SIN COLOR	VIDRIO Y ESTRUCTURA CROMADA
		MESA	DE TRABAJO		1.80	0.75	0.75	2	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
5	WELCOME DESK	SILLA	FUJA - HOTELERO O SIMILAR		0.53	0.5	0.79	4	15	NEGRO O AZUL	METAL Y TEXTIL
		MESA	ESCRITORIO		1.94/1.03	0.54	0.75	4	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
6	COMISIÓN MRE	SILLA	EJECUTIVA		0.57	0.57	0.94	4	15	NEGRO	METAL Y TEXTIL



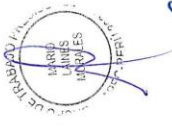
Grupo de Trabajo

Presidencia APEC Perú 2024 Rev.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los heroicos batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

	SILLA	FUJA - HOTELERO O SIMILAR		0.53	0.5	0.79	8	15	NEGRO O AZUL	METAL Y TEXTIL
	MESA	DE TRABAJO		1.80	0.75	0.75	2	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
	MESA	ESCRITORIO		1.94/1.03	0.54	0.75	3	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
	SILLA	EJECUTIVA		0.57	0.57	0.94	3	15	NEGRO	METAL Y TEXTIL
	SILLA	FUJA - HOTELERO O SIMILAR		0.53	0.5	0.79	6	15	NEGRO O AZUL	METAL Y TEXTIL
	MESA	DE TRABAJO		1.80	0.75	0.75	1	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
	SOFÁ	DE UNA POSICIÓN		0.75	0.90	0.90	2	15	BLANCO	TAPIZADO EN CUERO SINTÉTICO
7	COMISIÓN SEGURIDAD									



Grupo de Trabajo




39

Presidencia APEC Perú 2024 Rev.

"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

	MESA	DE CENTRO		0.6	0.6	0.45	1	15	SIN COLOR	VIDRIO Y ESTRUCTURA CROMADA
	TARIMA	DE CONFERENCISTA		7.32	2.44	0.3	1	15	GRIS	MADERA TERCIA O MDF - TAPIZÓN
	TARIMA	DE PRENSA		4.88	2.44	0.40/0.80	1	15	GRIS	MADERA TERCIA O MDF - TAPIZÓN
	TARIMA	DE PRENSA FOTOGRAFO		2.44	1.22	0.4	1	15	GRIS	MADERA TERCIA O MDF - TAPIZÓN
8	MESA	DE CONFERENCISTA		2.4	0.75	0.75	2	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
	SILLA	FIJA - HOTELERO O SIMILAR		0.53	0.5	0.79	10	15	NEGRO O AZUL	METAL Y TEXTIL
	MESA	TÉCNICA		2.02	0.76	0.76	2	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE



Grupo de Trabajo

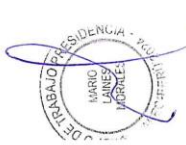
40

Presidencia APEC Perú 2024 Rev.

"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

9	SALA VIP	MESA	TÉCNICA		2.02	0.76	0.76	2	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
		PODIO	PODIO PARA EXPOSITOR		0.42	0.45	1.18	1	15	ACRILICO + VINIL	ACRILICO + VINIL
		SOFÁ	DE TRES POSICIONES		2.00	0.81	0.83	4	15	MARRÓN	TAPIZADO EN CUERO SINTÉTICO
		SOFÁ	DE DOS POSICIONES		1.62	0.81	0.83	4	15	MARRÓN	TAPIZADO EN CUERO SINTÉTICO
		SOFÁ	DE UNA POSICIÓN		1.1	0.81	0.83	4	15	MARRÓN	TAPIZADO EN CUERO SINTÉTICO
		MESA	DE CENTRO		0.75	0.4	0.4	4	15	MARRÓN	MDF LAMINADA



Grupo de Trabajo



Presidencia APEC Perú 2024 Rev.

"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

10	AREA DELEGADOS	SOFÁ	DE DOS POSICIONES		1.62	0.81	0.83	4	15	MARRÓN	TAPIZADO EN CUERO SINTÉTICO
		SOFÁ	DE UNA POSICIÓN		1.1	0.81	0.83	8	15	MARRÓN	TAPIZADO EN CUERO SINTÉTICO
		SILLA	FUA - HOTELERO O SIMILAR		0.53	0.5	0.79	16	15	NEGRO O AZUL	METAL Y TEXTIL
11	PLENARIA	MESA	DE TRABAJO		1.80	0.75	0.75	1	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
		MESA	ACOPLABLES O54		1.36	0.66	0.75	27	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
		MESA	ACOPLABLES O54		1.94	0.66	0.75	1	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
		MESA	ACOPLABLES O54		0.25	0.66	0.75	2	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE

Presidencia APEC Perú 2024 Rev.

42

"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

MESA	ESQUINERO 054		0.66	0.66	0.75	4	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
SILLA	GERENCIAL		0.66	1.12	1.12	54	15	NEGRO	TAPIZADO EN CUERO SINTÉTICO
SILLA	FIJA - HOTELERO O SIMILAR		0.53	0.5	0.79	120	15	NEGRO O AZUL	METAL Y TEXTIL
MESA	RELATORÍA		1.80	0.75	0.75	2	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
TARIMA	DE PRENSA FOTOGRAFO		7.30	2.00	0.40/0.80	1	15	GRIS	MADERA TERCIADA O MDF - TAPIZÓN
MESA	TÉCNICA		2.02	0.76	0.76	2	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
MESA	TÉCNICA		1.98	0.76	0.76	2	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE








43

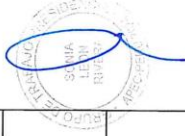
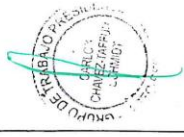
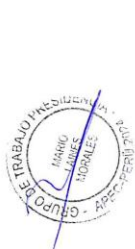
Grupo de Trabajo

Presidencia APEC Perú 2024 Rev.

"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

		PODIO	PODIO PARA EXPOSITOR		0.42	0.45	1.18	1	15	ACRILICO + VINIL	ACRILICO + VINIL
12	TRIAJE	MESA	DE TRABAJO		1.80	0.75	0.75	2	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
		SILLA	FUA - HOTELERO O SIMILAR		0.53	0.5	0.79	4	15	NEGRO O AZUL	METAL.Y TEXTIL
13	SALA DOMO 1 - 021	MESA	MESA 021		1.94	0.75	0.75	8	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
		MESA	MESA 021		1.36	0.75	0.75	4	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
		MESA	ESQUINERO 021		0.75	0.75	0.75	8	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE



Presidencia APEC Perú 2024 Rev.

"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

14	SALA DOMO 2 - FORMATO 100	SILLA	EJECUTIVA		0.57	0.57	0.94	21	15	NEGRO	METAL Y TEXTIL
		SILLA	FIJA - HOTELERO O SIMILAR		0.53	0.5	0.79	52	15	NEGRO O AZUL	METAL Y TEXTIL
		MESA	RELATORÍA		1.80	0.75	0.75	1	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
		MESA	TÉCNICA		2.02	0.76	0.76	2	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
		MESA	TÉCNICA		1.98	0.76	0.76	2	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
		SILLA	FIJA - HOTELERO O SIMILAR		0.53	0.5	0.79	112	15	NEGRO O AZUL	METAL Y TEXTIL
		MESA	RELATORÍA		1.80	0.75	0.75	1	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE








"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

	MESA	GRUPOS DE 10 PAX		1.02	2.55	0.75	10	15	TABLERO RECTANGULAR Y ESTRUCTURA DE METAL INDEPENDIENTE	MADERA Y METAL
15	MESA	TÉCNICA		2.02	0.76	0.76	2	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
	MESA	TÉCNICA		1.98	0.76	0.76	2	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
	MESA	DE TRABAJO		1.80	0.75	0.75	1	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
16	SILLA	FUJA - HOTELERO O SIMILAR		0.53	0.5	0.79	2	15	NEGRO O AZUL	METAL Y TEXTIL
	MESA	DE DIRECTORIO		1.8	0.75	0.74	12	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
16	SILLA	FUJA - HOTELERO O SIMILAR		0.53	0.5	0.79	24	15	NEGRO O AZUL	METAL Y TEXTIL
	MESA	DE DIRECTORIO		1.8	0.75	0.74	12	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE

"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

17	SALA BILATERAL 3	SOFÁ	BUTACA		0.75	0.59	0.42	12	15	BLANCO O MARFIL	TAPIZADO TEXTIL
		MESA	DE CENTRO		0.6	0.6	0.45	1	15	SIN COLOR	VIDRIO Y ESTRUCTURA CROMADA
18	SALA DE ESTAR	SOFÁ	DE UNA POSICIÓN		0.75	0.90	0.90	4	15	BLANCO	TAPIZADO EN CUERO SINTÉTICO
		MESA	DE CENTRO		0.6	0.6	0.45	2	15	SIN COLOR	VIDRIO Y ESTRUCTURA CROMADA
19	DESPACHO MINISTERIAL	MESA	DE DIRECTORIO		1.8	0.75	0.74	2	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
		MESA	DE DIRECTORIO		2.4	0.75	0.75	2	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
		MESA	DE APOYO		1.8	0.75	0.74	2	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE

47

Grupo de Trabajo

Presidencia APEC Perú 2024 Rev.

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

	SILLA	FUJA - HOTELERO O SIMILAR		0.53	0.5	0.79	12	15	NEGRO O AZUL	METAL.Y TEXTIL
	SILLA	EJECUTIVA		0.57	0.57	0.94	1	15	NEGRO	METAL.Y TEXTIL
	MESA	ESCRITORIO		1.94/1.03	0.54	0.75	4	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
	MESA	DE DIRECTORIO		1.8	0.75	0.74	2	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
	MESA	DE DIRECTORIO		2.4	0.75	0.75	2	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
	MESA	DE APOYO		1.8	0.75	0.74	2	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
	SILLA	FUJA - HOTELERO O SIMILAR		0.53	0.5	0.79	12	15	NEGRO O AZUL	METAL.Y TEXTIL

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

		SILLA	EJECUTIVA		0.57	0.57	0.94	1	15	NEGRO	METAL Y TEXTIL
		MESA	ESCRITORIO		1.94/1.03	0.54	0.75	4	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
		MESA	DE TRABAJO		1.8	0.75	0.74	27	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
21	COMISIÓN OPERATIVA 1-2-3-4-5-6-7-8-9	MESA	DE TRABAJO		2.4	0.75	0.75	9	15	BLANCO O TEXTURA SIMIL MADERA	MELAMINE
		SILLA	FUA - HOTELERO O SIMILAR		0.53	0.5	0.79	12	15	NEGRO O AZUL	METAL Y TEXTIL
		SOFÁ	DE DOS POSICIÓN		1.40	0.82	0.90	16	15	BLANCO	TAPIZADO EN CUERO SINTÉTICO
	ÁREA APEC	MESA	DE CENTRO		0.6	0.6	0.45	8	15	SIN COLOR	VIDRIO Y ESTRUCTURA CROMADA

(*) Variación +/- 1 cm
(**) Plazo en días calendario

(*) Variación +/- 1 cm
(**) Plazo en días calendario



Presidencia APEC Perú 2024 Rev.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado de la carrera de ingeniería o administración o economía o derecho del personal clave requerido como jefe supervisor del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso 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.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alquiler de infraestructura para todo tipo de eventos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la</p>

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución Nº 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... 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 ello 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” o “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”.

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 Nº 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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *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".*

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, habilitación de espacios, provisión de mobiliario, alimentación, internet e infraestructura para la reunión ministerial de turismo (TMM) en el marco del Foro de Cooperación Económica Asia - Pacífico, APEC Perú 2024**”, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], 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 Órgano Encargado de las Contrataciones adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N° DIRECTA-PROC-8-2024-RE-1** para la “**Contratación del Servicio de alquiler de salas, habilitación de espacios, provisión de mobiliario, alimentación, internet e infraestructura para la reunión ministerial de turismo (TMM) en el marco del Foro de Cooperación Económica Asia - Pacífico, APEC Perú 2024**”, 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 la “**Contratación del Servicio de alquiler de salas, habilitación de espacios, provisión de mobiliario, alimentación, internet e infraestructura para la reunión ministerial de turismo (TMM) en el marco del Foro de Cooperación Económica Asia - Pacífico, APEC Perú 2024**”.

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 PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en [PAGO ÚNICO] al finalizar el evento, 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.

⁹ 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 servicio **será de 31 días calendario**, de acuerdo con lo siguiente:

Montaje y habilitación de espacios (*)	Uso de los espacios	Desmontaje de los bienes y servicios instalados
Del 16 al 31 de mayo de 2024	Del 05 al 09 de junio de 2024	10 al 15 de junio de 2024
(*) El montaje de los bienes de la entidad, así como los servicios contratados por esta, será del 01 al 04 de junio de 2024.		

Las fechas previstas son del 16 de mayo al 15 de junio de 2024, incluidas fechas de montaje, evento y desmontaje.

Para el inicio del servicio, los ambientes y salas deben encontrarse debidamente habilitados según solicitado, por lo que el Contratista deberá prever los tiempos a fin de garantizar el cumplimiento de los plazos de montaje de los bienes y servicios contratados por el Grupo de Trabajo APEC 2024.

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, Coordinación de Transportes y Seguridad del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024 y Jefe de la Oficina de Seguridad.

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

El servicio se ejecutará en la ciudad de Urubamba, distrito y provincia Urubamba, región Cusco, el presente servicio definirá el lugar del evento.

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.”

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 NOVENA: 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 el presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, previo informe de la Unidad de Gestión de Eventos, Oficina de Tecnologías de la Información, Oficina de Seguridad, y visto bueno del Coordinador de Transporte, Seguridad y Gestor de Auspicios del Grupo de Trabajo APEC, en el plazo máximo de 7 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 cumpliera 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 un año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

Las otras penalidades son las siguientes:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Referidos al numeral 6.6			
1	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.
2	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.	
3	Soporte Técnico Supera el tiempo de Solución	15% de una UIT por ocurrencia y por cada hora adicional a la demora de la generación del ticket.	
4	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.	
5	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).	
6	La no presentación del Informe de Ejecución del Servicio en el plazo establecido.	10% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	
Referidos al numeral 6.8			
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.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

¹⁰ 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).

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 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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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”

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 01

REGISTRO DEL PARTICIPANTE

Señores

Órgano Encargado de las Contrataciones

Ministerio de Relaciones Exteriores

Contratación Directa N° DIRECTA-PROC-8-2024-RE-1

Presente.-

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 N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

Órgano Encargado de las Contrataciones

Ministerio de Relaciones Exteriores

Contratación Directa N° DIRECTA-PROC-8-2024-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 N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [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 ¹¹	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 servicios¹²

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.

¹¹ 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.

¹² 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 N° 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-8-2024-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 N° 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 N° 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-8-2024-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 para la **“Contratación del Servicio de alquiler de salas, habilitación de espacios, provisión de mobiliario, alimentación, internet e infraestructura para la reunión ministerial de turismo (TMM) en el marco del Foro de Cooperación Económica Asia - Pacífico, APEC Perú 2024”**, 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 N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

Órgano Encargado de las Contrataciones

Ministerio de Relaciones Exteriores

Contratación Directa N° DIRECTA-PROC-8-2024-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 plazo detallado a continuación:

El plazo de ejecución del servicio **será de 31 días calendario**, de acuerdo a lo siguiente:

Montaje y habilitación de espacios (*)	Uso de los espacios	Desmontaje de los bienes y servicios instalados
Del 16 al 31 de mayo de 2024	Del 05 al 09 de junio de 2024	10 al 15 de junio de 2024
(*) El montaje de los bienes de la entidad, así como los servicios contratados por esta, será del 01 al 04 de junio de 2024.		

Las fechas previstas son del 16 de mayo al 15 de junio de 2024, incluidas fechas de montaje, evento y desmontaje.

Para el inicio del servicio, los ambientes y salas deben encontrarse debidamente habilitados según solicitado, por lo que el Contratista deberá prever los tiempos a fin de garantizar el cumplimiento de los plazos de montaje de los bienes y servicios contratados por el Grupo de Trabajo APEC 2024.

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, Coordinación de Transportes y Seguridad del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024 y Jefe de la Oficina de Seguridad.

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

El servicio se ejecutará en la ciudad de Urubamba, distrito y provincia Urubamba, región Cusco, el presente servicio definirá el lugar del evento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
Órgano Encargado de las Contrataciones
Ministerio de Relaciones Exteriores
Contratación Directa N° DIRECTA-PROC-8-2024-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
Contratación del Servicio de alquiler de salas, habilitación de espacios, provisión de mobiliario, alimentación, internet e infraestructura para la reunión ministerial de turismo (TMM) en el marco del Foro de Cooperación Económica Asia - Pacífico, APEC Perú 2024	
TOTAL	

El precio de la oferta es en SOLES e 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 N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
Órgano Encargado de las Contrataciones
Ministerio de Relaciones Exteriores
Contratación Directa N° DIRECTA-PROC-8-2024-RE-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁶	TIPO DE CAMBIO O VENTA ¹⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁸
1										
2										
3										
4										
5										
6										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹³ 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.

¹⁴ 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 período.

¹⁵ 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”*.

¹⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁷ 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.

¹⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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/rmp/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 Nº 2
MODELO DE ESTRUCTURA DE COSTO

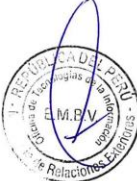
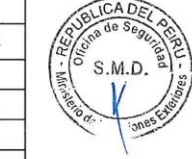
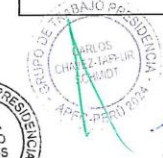
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES
ANEXO 3 - ESTRUCTURA DE COSTOS: MODELO O MÍNIMA:

PROVEEDOR:					
RUC:					
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	COSTO TOTAL		
1	ALQUILER DE SALAS				
1.1		1			
1.2		1			
1.3		1			
2	ALQUILER DE OFICINAS				
2.1					
2.2					
2.3					
2.4					
2.5					
3	SEGURIDAD Y VIGILANCIA INTERNA				
		CANTIDAD	DIAS	PRECIO UNITARIO	TOTAL
3.1	AGENTE				
3.2	SUPERVISOR				
4	LIMPIEZA DE SALAS Y AMBIENTES				
		CANTIDAD	DIAS	PRECIO UNITARIO	TOTAL
4.1					
4.2					
5	SEGUROS				
5.1					
6	SERVICIO DE INTERNET Y CONECTIVIDAD				
6.1					
7	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN				
		CANTIDAD	DIAS	PRECIO UNITARIO	TOTAL
7.1					
7.2					
7.3					
	SUBTOTAL S/				
	GASTOS GENERALES		S/		
	UTILIDAD		S/		
	TOTAL		S/		
	I.G.V.		S/		
	TOTAL S/		S/		



41



Grupo de Trabajo
Presidencia APEC Perú 2024 (Ver2)