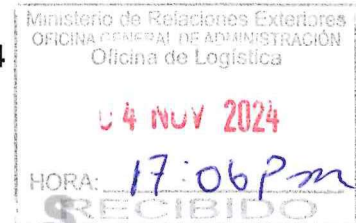


**MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES**

**ABIERTO
MUY URGENTE**

MEMORÁNDUM N° A24028502024



A : OFICINA DE LOGÍSTICA

De : Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

Asunto : Solicito la contratación de un determinado proveedor para el Servicio de catering para la cena oficial que se ofrecerá a líderes APEC e invitados especiales y entornos cercanos en Palacio de Gobierno, en el marco de la Semana de Líderes del Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico, APEC Perú 2024

Referencia : ACE000112024

Me dirijo a usted, a fin de solicitar la contratación del **“Servicio de catering para la cena oficial que se ofrecerá a líderes APEC e invitados especiales y entornos cercanos en Palacio de Gobierno, en el marco de la Semana de Líderes del Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico, APEC Perú 2024”**, para cuyo efecto se han elaborado los términos de referencia y el informe técnico para la contratación de un determinado proveedor.

Al respecto, es preciso indicar que los términos de referencia y el informe técnico del citado requerimiento se han elaborado de acuerdo con lo establecido en la Directiva N° 01-2023-OGA/RE “Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la cumbre de líderes económicos en el foro de cooperación Asia-Pacífico, APEC, así como los eventos conexos que se llevarán a cabo en el año 2023 y 2024”, los mismos que cuentan con el visto de la Sub Dirección de Actos y Ceremonial del Estado y de este Grupo de Trabajo.

En ese sentido, se remite en físico los términos de referencia y el informe técnico de un determinado proveedor, a fin de que se inicie con la contratación antes citada con cargo al presupuesto del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024. Asimismo, es preciso indicar que el requerimiento se encuentra incluido en el CMN

Lima, 4 de Noviembre del 2024

Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt
Embajador

Presidente Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

C.C: A24
O.S. - Nelly Jeanette Orellana Guillen

Anexos

Proveidos

**MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES**

**ABIERTO
NORMAL**

MEMORÁNDUM N° ACE000112024



A : Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
De : SUBDIRECCIÓN DE ACTOS Y CEREMONIAL DEL ESTADO
Asunto : Solicita contratar el servicio de catering para cena oficial de Líderes APEC

En virtud de la RSG N° 0822 de fecha 7 de diciembre de 2022 que crea el Grupo de Trabajo Presidencia APEC 2024, del cual esta Dirección General es parte, se agradecerá a esa Presidencia iniciar el proceso de contratación del servicio de catering para la cena oficial que se ofrecerá a Líderes APEC e invitados especiales y entornos cercanos en Palacio de Gobierno, en el marco de la Semana de Líderes del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico, APEC PERU 2024.

En ese sentido, considerando que la cena oficial será ofrecida a los líderes de las 21 economías e invitados especiales, se requiere que la empresa a contratar cumpla con los estándares de calidad y con lo establecido en las normas vigentes para la manipulación, insumos y productos utilizados en la preparación de los alimentos; y que cuente con experiencia en la atención de alimentos en cumbres, foros, congresos, convenciones, conferencias, reuniones internacionales de mecanismos de cooperación, reuniones ministeriales, ceremonias protocolares conmemorativas o suscripción de convenios o tratados internacionales, con la presencia o intervención de altas autoridades nacionales o internacionales, a fin de garantizar una atención protocolar de acuerdo con la investidura de los participantes.

Por lo antes expuesto esta Dirección General es de la opinión que resulta viable la **contratación de la empresa DALMAU GARCÍA BEDOYA SYLVIA TERESA, con RUC N° 17379298168 por causal de determinado proveedor**, conforme lo establece el numeral 5.1.4 de la Directiva N° 001-2023-OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia- Pacífico (APEC) así como los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2023 y 2024", con la finalidad de garantizar la calidad del servicio.

Se adjunta al presente los respectivos Términos de Referencia y el Informe Técnico debidamente visados por esta Dirección General, de igual forma serán enviadas en físico.

Lima, 4 de Noviembre del 2024

Luis Amadeo Luna De la Cruz
Consejero
Subdirector de Actos y Ceremonial del Estado

C.C: PRO,CER
CdRBR

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE CATERING PARA LA CENA OFICIAL QUE SE OFRECERÁ A LÍDERES APEC E INVITADOS ESPECIALES Y ENTORNOS CERCANOS EN PALACIO DE GOBIERNO, EN EL MARCO DE LA SEMANA DE LÍDERES DEL FORO DE COOPERACION ECONOMICA ASIA – PACIFICO, APEC PERÚ 2024

1. AREA SOLICITANTE

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

2. ANTECEDENTES

Con fecha 10 de febrero de 2022, el primer ministro de Tailandia, General Prayut Chan-o-cha, en su calidad de presidente del APEC durante el año 2022, oficializó la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), en el año 2024.

Mediante Decreto Supremo N° 042-2022-RE de 10 de julio de 2022, modificado mediante Decreto Supremo N°058-2022-RE, se declara de interés nacional el ejercicio de la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) durante el año 2024, incluyendo la realización en el Perú de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro y los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2022, 2023 y 2024: reunión ministerial conjunta, reuniones ministeriales sectoriales; encuentros preparatorios de las reuniones ministeriales; diálogos de Alto Nivel; reuniones de Altos Funcionarios; reuniones de los Grupos de Trabajo; reuniones de los Grupos de Tareas; diálogos Público-Privados; reuniones de Comités; Subcomités; Grupos de Expertos; reuniones del Consejo Consultivo Empresarial; Cumbre Empresarial de APEC, así como los seminarios, simposios y talleres nacionales e internacionales preparatorios de la agenda para la presidencia peruana del APEC 2024.

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

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

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

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

3. OBJETO

El presente requerimiento tiene por objeto contratar el servicio de catering para la cena oficial que se ofrecerá a Líderes APEC e invitados especiales y entornos cercanos en Palacio de Gobierno, en el marco de la Semana de Líderes del Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico, APEC Perú 2024.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

4. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio por contratar permitirá al Grupo de Trabajo Presidencia Perú APEC 2024 ofrecer una atención oficial acorde a la investidura de los participantes, contribuyendo al éxito organizativo de las reuniones de la Presidencia APEC Perú 2024 y a la buena imagen del Perú ante la comunidad internacional.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

La prestación 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

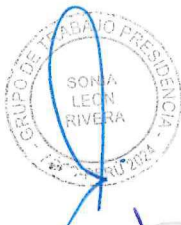
6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PERSONAS PARA ATENCIÓN	FECHA
Servicio de catering en modalidad MENÚ SERVIDO para la atención de la cena oficial que se ofrecerá a Líderes APEC e invitados especiales en Palacio de Gobierno, en el marco de la Semana de Líderes del Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico, APEC Perú 2024.	200	15 de noviembre 2024
Servicio de catering en modalidad BUFFET para delegados de entorno cercano a los Líderes presentes en la cena	120	



6.1 CONSIDERACIONES GENERALES

- El contratista deberá contar con menaje, accesorios, implementos, y personal con el cual garantizará la ejecución del servicio de forma idónea. La Entidad brindará los espacios necesarios para la ejecución del servicio.
- El contratista deberá remitir lista de opciones de entrada, plato de fondo y postre para elección, vía correo electrónico a la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado del Ministerio de Relaciones Exteriores a: cmartinez@rree.gob.pe, en un plazo de hasta dos (2) días calendario contabilizados a partir de notificada la orden de servicio.
- El contenido para el servicio buffet se encuentra detallado en el numeral 6.2.1, inciso c.
- El contratista deberá tener en consideración la propuesta de opciones de alimentos para personas con restricciones alimentarias por temas culturales y/o de salud (comida para musulmanes; comida vegetariana).
- El contratista podrá ingresar el día previo el mobiliario e implementos necesarios. El armado de las mesas se hará el mismo 15 de noviembre, en horario que será previamente coordinado con funcionarios de Palacio de Gobierno.
- El retiro de las mesas se tendrá que hacer al culminar la cena y los elementos que queden en el citado local, deberán retirarse al día siguiente máximo hasta las 08:30 horas.
- Ante una eventualidad de caso fortuito o fuerza mayor, o evento pandémico, o declaratoria de emergencia que imposibilite la realización del evento, la Entidad puede cancelar cualquiera de los eventos de manera unilateral, para lo cual comunicará al



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

Contratista sobre la cancelación del evento, el cual podrá solicitar solo el pago de gastos generales debidamente acreditados, realizados por el Contratista con anterioridad de la comunicación por parte de la Entidad, de ser el caso.

6.2 CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

6.2.1 Del servicio

a.- Ronda previa (solo para comensales de cena servida)

- Cinco (5) variedades de bocaditos salados, pasados en fuentes
- Una (1) ronda de pisco sour
- Una (1) variedad de jugo de fruta natural
- Variedad de gaseosa regular y de dieta
- Agua con y sin gas
- Hielo

b.- Cena servida (menú plateado):

- ENTRADA
- FONDO
- POSTRE
- Pan y mantequilla en las mesas
- Agua
- Vino blanco y tinto (que será proporcionado por la Entidad)
- Café e infusiones a solicitud
- Chocolatería fina

c.- Estaciones buffet (autoservicio en dos estaciones)

- Ensalada fresca: mix de lechugas; zanahoria cruda rallada; champiñones frescos cocidos; tomate en rodajas; pepino en rodajas; ofrecer por separado dos variedades de aliño.
- Tortilla de papa
- Variedad de quesos, acompañados con uvas y frutos secos.
- Carnes frías: pavo en tajadas; embutidos: jamón, salame, otras variedades
- Panes surtidos
- Dos variedades de postre
- Agua natural
- Dos variedades de refresco natural
- Café e infusiones

d.- Menaje cena servida:

- Mantel y servilletas de lino. Las dimensiones serán previamente coordinadas con funcionario designado de Palacio de Gobierno, según característica de las mesas.
- Plato de sitio y plato de pan de plaqué; pisos de lino para estos platos
- Vajilla de filo dorado
- Cubiertos de acero de lujo
- Copas de vidrio delgado fino para la mesa: copa de agua; copa de vino tinto; y copa de vino blanco (los vinos son proporcionados por el Ministerio de Relaciones Exteriores)
- Copas de coctel y vasos de vidrio delgado fino para previos

e.- Menaje estaciones buffet

- Mantel y sobre mantel en cada estación
- Vajilla de loza color blanco
- Vasos de vidrio transparente



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

- Cubiertos de acero inoxidable
- Servilletas de tela

f.- Mobiliario y decoración:

- 24 mesas circulares de 1.80 m para 8 personas por mesa Altas autoridades van en mesa del Gran Comedor, con sillas de Palacio.
- Ciento noventa y dos (192) sillas banqueteras
- Treinta (30) Mesas de apoyo modelo coctelera para comensales de modalidad buffet (sin mantel ni decoración)
- Mesas rectangulares para el armado de dos (2) estaciones buffet.
- Arreglo de flores finas naturales en cada mesa de comensales de cena servida.
- Arreglo de flores naturales armado copón para hall de recibo de Gran Comedor; medida aproximada 1.80 m de alto por 1.20 m de ancho.
- Arreglo de flores naturales en cada estación de buffet.
- Arreglos de flores naturales para ocho (8) consolas dentro del Gran Comedor
- El diseño de arreglos florales será previamente coordinado con la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado.
- Para la mesa de altas autoridades considerar en alquiler piezas grandes de plata para decoración (estimado 15 piezas: jarrones, floreros de diversas formas, personajes o animales, etc.)

g.- Personal requerido:

- Dos (2) supervisores(as) del servicio.
- 40 mozos para el comedor principal;
- Cuatro (4) mozos para la atención en estaciones buffet (dos en cada estación); dos (2) mozos para reposiciones; y cuatro (4) mozos para recojo de vajilla remanente en mesas de apoyo.
- Un (1) maître
- Dos (2) cocineros
- Cuatro (4) ayudantes de cocina

6.2.2 Del personal

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

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

PERFIL DEL CONTRATISTA

Los requisitos mínimos que tendrán los proveedores serán los siguientes:

- ✓ El proveedor deberá contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP), en caso el monto supere las 3 UIT.
- ✓ No estar impedido para contratar con el estado.
- ✓ Experiencia en el objeto de la contratación, la cual deberá ser acreditada, con un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles), por la

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de cotizaciones que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de catering para la atención de almuerzos o cenas o cocteles en el marco de la realización de cumbres, foros congresos, convenciones, conferencias, reuniones internacionales de mecanismos de cooperación, reuniones ministeriales, ceremonias protocolares conmemorativas, o suscripción de convenios o tratados internacionales, con la presencia o intervención de **altas** autoridades nacionales o internacionales.

IMPORTANTE:

NO se consideran servicios similares a: reuniones de carácter informativo; talleres, seminarios y/o foros de capacitación y/o informativos; reuniones de consultas comunales; lanzamiento de productos; campañas políticas y/o publicitarias; reuniones corporativas de carácter interno; ceremonias de graduación, fiestas de promoción, bodas o cualquier evento de carácter social.

Acreditación: El postor deberá acreditar su experiencia presentando copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos u orden de servicio y su conformidad, o (ii) constancia de prestación o (iii) 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 ii) en caso de comprobante de pago mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o iii) en caso que se presente el reporte web SIAF-MEF deberá adjuntar comprobante de pago u orden, o iv) en caso de presentar solo la constancia de prestación, esta deberá precisar como mínimo la identificación de contrato, el plazo contractual, el objeto de la contratación, el monto del contrato y las penalidades, esté último, de ser el caso, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

8. ENTREGABLE

En un plazo máximo de siete (7) días de finalizado el servicio, el contratista deberá presentar un Informe de ejecución del servicio, adjuntando registro fotográfico.

Dicha documentación se debe presentar por mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, sito en 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 será remitido vía Mesa de Partes Digital. El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de www.gob.pe/rree.

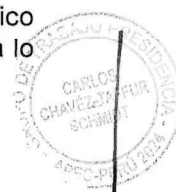
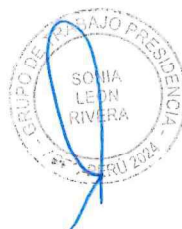
9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista y su personal deberán cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos emitidas por el Gobierno o la autoridad competente; durante la ejecución de las prestaciones a su cargo, especialmente lo establecido en la Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA "Aprueban la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2". Asimismo, a cumplir lo establecido en las normas internas, así como lo establecido en la Directiva No 001-2023 RE/OGA "Disposiciones para la Contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia Pacifico (APEC), así como los eventos conexos que se llevaran a cabo durante los años 2023-2024, para lo cual se detalla el link en dónde deberá consultarse para el desarrollo de la presente prestación:

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

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

- ✓ La atención del servicio de catering en atención de brindis debe reunir los requisitos



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

- sanitarios establecidos en el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado con D.S. N° 007-98-SA y deben recibirse en condiciones que no afecten su calidad y sanidad.
- ✓ Todos los productos deberán satisfacer estándares de primera calidad señalados en las normas sanitarias que establece el Ministerio de Salud y las Normas Técnicas Peruanas Vigentes, de los Productos Alimenticios a utilizarse en la preparación del servicio de catering en atención de brindis.
 - ✓ Todas las personas que manipulen los alimentos deberán adoptar precauciones razonables para proteger el/los alimento(s) contra los riesgos de contaminación.
 - ✓ La atención del servicio de catering, se harán en condiciones adecuadas de protección de cualquier riesgo de contaminación.
 - ✓ El contratista deberá garantizar bajo responsabilidad, los hábitos de higiene de su personal, todo manipulador de alimentos deberá lavarse las manos con agua y jabón después de haber utilizado los servicios higiénicos, o haber realizado cualquier otra labor que pueda llevar a una acción de contaminación.
 - ✓ El Ministerio de Relaciones Exteriores no se hace responsable por roturas o pérdidas en el servicio de vajilla o menaje.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DE SERVICIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio se ejecutará en el Palacio de Gobierno.

El plazo de ejecución será de un (1) día calendario, según la fecha estimada del evento **(15 de noviembre de 2024)** en horario de 19:00 a 23:00 horas. El contratista deberá presentarse con un mínimo de cinco horas previas al inicio del servicio.

Cualquier cambio de la fecha señalada, o en el lugar de ejecución del servicio, será comunicado al Contratista con anticipación no menor a 2 días calendarios antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.

Ante una eventualidad de caso fortuito o fuerza mayor, o evento pandémico, o declaratoria de emergencia que imposibilite la realización del evento, la Entidad puede cancelar cualquiera de los eventos de manera unilateral, para lo cual comunicará al Contratista sobre la cancelación del evento.

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

12. VIGENCIA

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

13. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

La garantía de fiel cumplimiento es custodiada por la Unidad de Tesorería de la Oficina de Finanzas de la Oficina General de Administración, y debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la última prestación.

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

14. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El personal responsable para las coordinaciones respectivas será el personal de Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado del Ministerio de Relaciones Exteriores.

15. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

En un plazo no mayor a diez (10) días calendario de culminado el servicio, el presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, otorgará la conformidad correspondiente previo informe de la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado del Ministerio de Relaciones Exteriores.

16. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO, al finalizar la ejecución del servicio, previa conformidad y de la presentación del informe de ejecución del servicio y comprobante de pago por parte del contratista.

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

17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

18. PENALIDADES

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

La aplicación de las penalidades por parte de Unidad de Adquisiciones es de manera automática, debiendo Unidad de Adquisiciones aplicar la deducción a los pagos a cuenta, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento.

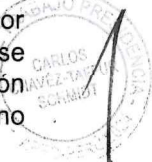
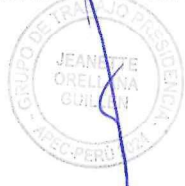
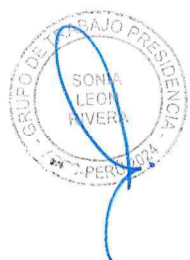
19. RESOLUCION DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

Si el incumplimiento total o parcial del proveedor, no puede ser revertido y se requiera el cumplimiento inmediato de la prestación, la Oficina General de Administración puede prescindir del procedimiento señalado en el numeral 5.8.5. de la Directiva N° 001-2023-OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la cumbre de líder económicos del foro de cooperación económica Asia- Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024".

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

20. AMPLIACION DE PLAZO

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



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

mayor de tres (3) días calendario de producido el hecho generador, una solicitud del contratista para ampliar el plazo.

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

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias durante la ejecución contractual o el pago se resuelven por el Ministerio de Relaciones Exteriores mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

22. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACION DE COTIZACION

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

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

23. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), en caso de ser una persona natural o de su representante legal en caso de ser persona jurídica.
- Carta de autorización de pago, detallando la Cuenta de Código Interbancario (CCI), la que debe encontrarse debidamente habilitada.
- Declaración Jurada de Confidencialidad. **Anexo 6**

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

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

24. DOCUMENTOS PARA EL INICIO DEL SERVICIO

El proveedor deberá presentar la siguiente documentación para el inicio del servicio

- Lista de personal que brindará el servicio señalando nombres y apellidos completos, cargo, DNI y número de carné de sanidad.
- Copia simple de los DNI y carné de sanidad del personal que manipula directamente los alimentos.

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

25. DECLARACION JURADA ANTICORRUPCION / CONFIDENCIALIDAD

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

El Contratista y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores a los que tenga acceso durante y al término de la ejecución de la presente contratación. En tal sentido, el Contratista y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e información, sean en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores. Asimismo, el Contratista y su personal convienen en que toda la información en virtud de la presente contratación es confidencial y de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores, no pudiendo el Contratista y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas establecidas en el presente requerimiento.

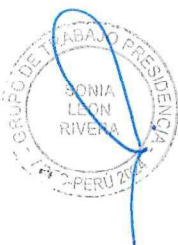
El Contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Los datos de carácter personal entregados por el Ministerio de Relaciones Exteriores al Contratista y su personal, y obtenidos por estos durante la ejecución de la prestación, única y exclusivamente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

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

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

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

Importante: El Contratista deberá presentar una declaración jurada (Anexo 6) de anticorrupción y confidencialidad comprometiéndose a guardar la adecuada reserva de la contratación realizada para la suscripción del contrato o emisión de la orden de servicio.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 1
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Lima, ...

Señores
Oficina de Logística
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. -

De nuestra consideración:

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

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

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

Atentamente,

Firma
DNI N°



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 2

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

Lima,

Señores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. -

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

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

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

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

Firma



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO N 4
OFERTA ECONÓMICA
(SUMA ALZADA)

Lima, ...

Señores
Oficina de Logística
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. –

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

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

CONCEPTO	MONTO TOTAL S/ (con dos decimales)

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

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

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

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

Atentamente.



Firma
DNI N°



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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

Lima,

Señores

Oficina de Logística

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. –

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

DECLARO:

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

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

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

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

Firma
DNI N

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

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

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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 6
MODELO - DECLARACIÓN JURADA DE ANTICORRUPCIÓN / CONFIDENCIALIDAD

Lima,

Señores
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. –

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

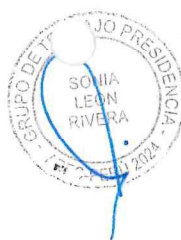
No haber incurrido y obligarse a no incurrir en actos de corrupción, así como de respetar el principio de integridad. Conocer y aceptar que todos aquellos datos a los que pudiera acceder en ocasión de la ejecución de la prestación, cualquiera sea el soporte que los contenga o su contenido, deberán ser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

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

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

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



Firma
DNI N°



INFORME TÉCNICO
PARA LA CONTRATACIÓN DE UN DETERMINADO PROVEEDOR

"SERVICIO DE CATERING PARA LA CENA OFICIAL QUE SE OFRECERÁ A LÍDERES APEC E INVITADOS ESPECIALES Y ENTORNOS CERCANOS EN PALACIO DE GOBIERNO, EN EL MARCO DE LA SEMANA DE LÍDERES DEL FORO DE COOPERACION ECONÓMICA ASIA – PACIFICO, APEC PERÚ 2024"

Para : **CARLOS DANIEL CHÁVEZ-TAFFUR SCHMIDT**
Presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

De : **Luis Amadeo Luna de la Cruz**
Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado

Asunto : Informe Técnico para la contratación de un determinado proveedor del "Servicio de catering para la cena oficial que se ofrecerá a Líderes APEC e invitados especiales y entornos cercanos en Palacio de Gobierno, en el marco de la Semana de Líderes del Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico, APEC Perú 2024"

Referencia : Directrices para ser sede de las reuniones APEC

Fecha : Lima, 4 de noviembre de 2024

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y a la vez informar de la justificación de la **contratación de un determinado proveedor**, conforme lo establece el numeral 5.1.4 de la Directiva N° 001-2023-OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia- Pacífico (APEC) así como los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2023 y 2024", para la atención del requerimiento **"Servicio de catering para la cena oficial que se ofrecerá a Líderes APEC e invitados especiales y entornos cercanos en Palacio de Gobierno, en el marco de la Semana de Líderes del Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico, APEC Perú 2024"**. En ese sentido, cumpla con informar lo siguiente:

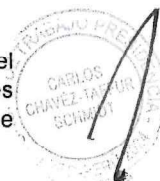


I. ANTECEDENTES

- 1.1 Mediante Resolución Secretaria General N° 822 de 7 de diciembre de 2022, se crea el Grupo de Trabajo Sectorial de naturaleza temporal denominado "Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024" (en adelante, el Grupo de Trabajo), 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.
- 1.2 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.
- 1.3 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", la cual en adelante se le denominará como "la Directiva".

II. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 30154 – Ley que regula un procedimiento especial de contratación para la realización en el Perú de transmisiones del mando supremo y de cumbres internacionales declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de estado, jefes de gobierno, altos dignatarios y comisionados.



MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

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

III. ANÁLISIS

De la normativa aplicable

- 3.1 De conformidad con el numeral 5.1.4 de la Directiva, se establece lo siguiente:

"5.1.4. Contratación de un determinado proveedor

Cuando por las características particulares del bien o servicio a contratar, el funcionario designado como responsable, determine la necesidad de contratar con un determinado proveedor, además de lo señalado en los numerales 5.1.1 y 5.1.2 debe remitir junto con el requerimiento el informe técnico que sustente tal necesidad y la situación especial referida a que solo un determinado proveedor puede cubrir el requerimiento.

Dicho informe técnico es suscrito por el funcionario designado como responsable, y cuenta con el visto bueno de la comisión respectiva del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, de las unidades de organización técnicas/especializadas del MRE y/o los especialistas contratados que participan en la elaboración de las especificaciones técnicas o términos de referencia."

- 3.2 Cabe precisar que, a la fecha, no se han creado o constituido las comisiones técnicas del Grupo de Trabajo, por lo que, solo corresponde informe técnico de los especialistas contratados que participan en la elaboración de los términos de referencia.

Justificación de la necesidad de la contratación del requerimiento

- 3.3 Mediante Decreto Supremo N° 042-2022-RE de 10 de julio de 2022, modificado mediante Decreto Supremo N°058-2022-RE, se declara de interés nacional el ejercicio de la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) durante el año 2024, incluyendo la realización en el Perú de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro y los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2023 y 2024: reunión ministerial conjunta, reuniones ministeriales sectoriales; encuentros preparatorios de las reuniones ministeriales; diálogos de Alto Nivel; reuniones de Altos Funcionarios; reuniones de los Grupos de Trabajo; reuniones de los Grupos de Tareas; diálogos Público-Privados; reuniones de Comités; Subcomités; Grupos de Expertos; reuniones del Consejo Consultivo Empresarial; Cumbre Empresarial de APEC, así como los seminarios, simposios y talleres nacionales e internacionales preparatorios de la agenda para la presidencia peruana del APEC 2024.
- 3.4 Mediante Oficio RE (VMR) N° 1-2/195 de fecha 04 de setiembre de 2023, el Viceministro de Relaciones Exteriores comunica al Secretario General de la Presidencia de la Republica del Perú que han sido seleccionadas cuatro ciudades para ser sede de las reuniones Ministeriales y otras actividades, enmarcadas en la Presidencia APEC Perú 2024.
- 3.5 Por lo expuesto en el párrafo precedente, la reunión denominada "Semana de Líderes Económicos de APEC (AELW)", se encuentra programada en el calendario nacional a realizarse en la ciudad de Lima.

Del Calendario Nacional para la realización de las reuniones APEC 2024

- 3.6 El Calendario Nacional marca la pauta de las fechas y lugares donde se desarrollarán las reuniones de trabajo de las 21 economías, el mismo que fue consensuado por cada representante de las 21 economías en la Reunión Informal de Altos Funcionarios (ISOM) desarrollado en el mes de diciembre 2023 en la ciudad de Lima; cualquier modificación de fecha del evento debe ser sujeta a consulta a las 21 economías que integran el Foro APEC a través de una reunión y se debe aprobar por consenso.
- 3.7 De acuerdo con el calendario Nacional, la Semana de Líderes Económicos de APEC (AELW) ha sido programada para su realización durante los días 09 al 16 de noviembre de 2024.

De las características y particularidades del servicio a contratar

- 3.8 De conformidad con lo solicitado por esta Unidad en los términos de referencia para la contratación del "Servicio de catering para la cena oficial que se ofrecerá a Líderes APEC e invitados especiales y entornos cercanos en Palacio de Gobierno, en el marco de la Semana de Líderes del Foro de Cooperación Económica Asia - Pacífico, APEC Perú 2024", se formularon de acuerdo con las siguientes características:

MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

6.1 CONSIDERACIONES GENERALES

- El contratista deberá contar con menaje, accesorios, implementos, y personal con el cual garantizará la ejecución del servicio de forma idónea. La Entidad brindará los espacios necesarios para la ejecución del servicio.
- El contratista deberá remitir lista de opciones de entrada, plato de fondo y postre para elección, vía correo electrónico a la Unidad de Gestión de Eventos del Ministerio de Relaciones Exteriores a: cmonteverde@rree.gob.pe, en un plazo de hasta dos (2) días calendario contabilizados a partir de notificada la orden de servicio.
- El contenido para el servicio buffet se encuentra detallado en el numeral 6.2.1, inciso c.
- El contratista deberá tener en consideración la propuesta de opciones de alimentos para personas con restricciones alimentarias por temas culturales y/o de salud (comida para musulmanes; comida vegetariana).
- El contratista podrá ingresar el día previo el mobiliario e implementos necesarios. El armado de las mesas se hará el mismo 15 de noviembre, en horario que será previamente coordinado con funcionarios de Palacio de Gobierno.
- El retiro de las mesas se tendrá que hacer al culminar la cena y los elementos que queden en el citado local, deberán retirarse al día siguiente máximo hasta las 08:30 horas.
- Ante una eventualidad de caso fortuito o fuerza mayor, o evento pandémico, o declaratoria de emergencia que imposibilite la realización del evento, la Entidad puede cancelar cualquiera de los eventos de manera unilateral, para lo cual comunicará al Contratista sobre la cancelación del evento, el cual podrá solicitar solo el pago de gastos generales debidamente acreditados, realizados por el Contratista con anterioridad de la comunicación por parte de la Entidad, de ser el caso.

6.2 CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

6.2.1 Del servicio

a.- Ronda previa (solo para comensales de cena servida)

- Cinco (5) variedades de bocaditos salados, pasados en fuentes
- Una (1) ronda de pisco sour
- Una (1) variedad de jugo de fruta natural
- Variedad de gaseosa regular y de dieta
- Agua con y sin gas
- Hielo

b.- Cena servida (menú plateado):

- ENTRADA
- FONDO
- POSTRE
- Pan y mantequilla en las mesas
- Agua
- Vino blanco y tinto (que será proporcionado por la Entidad)
- Café e infusiones a solicitud
- Chocolatería fina

c.- Estaciones buffet (autoservicio en dos estaciones)

- Ensalada fresca: mix de lechugas; zanahoria cruda rallada; champiñones frescos cocidos; tomate en rodajas; pepino en rodajas; ofrecer por separado dos variedades de aliño.
- Tortilla de papa
- Variedad de quesos, acompañados con uvas y frutos secos.
- Carnes frías: pavo en tajadas, embutidos; jamón, salame, otras variedades
- Panes surtidos
- Dos variedades de postre
- Agua natural
- Dos variedades de refresco natural
- Café e infusiones

d.- Menaje cena servida:

- Manteles y servilletas de lino. Las dimensiones serán previamente coordinadas con funcionario designado de Palacio de Gobierno, según característica de las mesas.
- Plato de sitio y plato de pan de plaqué; pisos de lino para estos platos
- Vajilla de filo dorado
- Cubiertos de acero de lujo
- Copas de vidrio delgado fino para la mesa: copa de agua; copa de vino tinto; y copa de vino blanco (los vinos son proporcionados por el Ministerio de Relaciones Exteriores)
- Copas de coctel y vasos de vidrio delgado fino para previos



MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

e.- Menaje estaciones buffet

- Mantel y sobre mantel en cada estación
- Vajilla de loza color blanco
- Vasos de vidrio transparente
- Cubiertos de acero inoxidable
- Servilletas de tela

f.- Mobiliario y decoración:

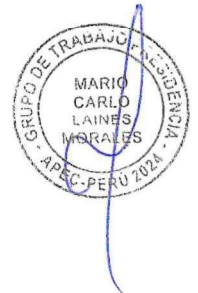
- 24 mesas circulares de 1.80 m para 8 personas por mesa Altas autoridades van en mesa del Gran Comedor, con sillas de Palacio.
- Ciento noventa y dos (192) sillas banqueteras
- Treinta (30) Mesas de apoyo modelo coctelera para comensales de modalidad buffet (sin mantel ni decoración)
- Mesas rectangulares para el armado de dos (2) estaciones buffet.
- Arreglo de flores finas naturales en cada mesa de comensales de cena servida.
- Arreglo de flores naturales armado copón para hall de recibo de Gran Comedor; medida aproximada 1.80 m de alto por 1.20 m de ancho
- Arreglo de flores naturales en cada estación de buffet.
- Arreglos de flores naturales para ocho (8) consolas dentro del Gran Comedor
- El diseño de arreglos florales será previamente coordinado con la Unidad de Gestión de Eventos.
- Para la mesa de altas autoridades considerar en alquiler piezas grandes de plata para decoración (estimado 15 piezas: jarrones, floreros de diversas formas, personajes o animales, etc.)

g.- Personal requerido:

- Dos (2) supervisores(as) del servicio
- 40 mozos para el comedor principal;
- Cuatro (4) mozos para la atención en estaciones buffet (dos en cada estación); dos (2) mozos para reposiciones; y cuatro (4) mozos para recojo de vajilla remanente en mesas de apoyo.
- Un (1) maître
- Dos (2) cocineros
- Cuatro (4) ayudantes de cocina

6.2.2 Del personal

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



De la Necesidad y situación especial

- 3.9 Al respecto, de conformidad con lo señalado en el numeral 8.2 de las "Directrices para ser sede de las reuniones APEC"¹, la Semana de Líderes se enmarca en lo siguiente:

"8.2 Reunión de Líderes de las Economías de APEC"

La Reunión de Líderes Económicos de APEC (AELM) se lleva a cabo una vez al año en la economía anfitriona de APEC. Las declaraciones a partir de estas reuniones establecen la agenda de políticas para APEC.

(...)

En el pasado, los preparativos respecto a la hospitalidad han variado, ya que los protocolos de las economías para recibir invitados extranjeros son diferentes. Algunos líderes de APEC han combinado la asistencia a la AELM con visitas bilaterales de estado/oficiales, lo que hizo más difícil determinar el protocolo apropiado. En ciertas economías donde el jefe de gobierno no es el jefe de estado, se puede llegar a un acuerdo para que los líderes de APEC y sus cónyuges hagan una visita de cortesía al jefe de estado. Sin embargo, este acuerdo no es parte del protocolo APEC, sino parte de la hospitalidad de la economía anfitriona otorgada a los líderes extranjeros.

¹ <https://www.apec.org/about-us/about-apec/policies-and-procedures>

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

100



100

La decisión sobre los preparativos para la AELM está a cargo de la economía anfitriona. Las prácticas anteriores han visto un programa oficial de dos días. El primer día suele comenzar por la tarde con la bienvenida oficial y la primera sesión de retiro de los 21 Líderes. A esto le sigue una sesión de diálogo con todos los miembros del Consejo Consultivo Empresarial de APEC (ABAC). El programa de la cena es para socializar entre los líderes y una oportunidad para que la economía anfitriona muestre su herencia cultural. El segundo día generalmente comienza con la segunda sesión de retiro de 21 Líderes por la mañana. Como se viene practicando en los últimos años, a la sesión de retiro le sigue un almuerzo de trabajo en el que los Líderes dedican el tiempo a la discusión de temas específicos de gran importancia para la región. Al final del almuerzo de trabajo, es habitual que todos los Líderes se reúnan en conjunto detrás del presidente del año para leer los puntos principales de sus discusiones, así como la Declaración de los Líderes. Este será el punto culminante del día cuando la presencia de los 21 Líderes sea observada en todo el mundo. La lectura de la Declaración de los Líderes marca el final del programa oficial de la AELM.
(...)"

Negrita y subrayado agregados

- 3.10 Considerando que el servicio de catering para la cena oficial se ofrecerá a los líderes de las 21 economías e invitados especiales, se requiere que la empresa a contratar cumpla con los estándares de calidad y con lo establecido en las normas vigentes para la manipulación, insumos y productos utilizados en la preparación de los alimentos; asimismo, cuente con la experiencia en la atención de alimentos en cumbres, foros, congresos, convenciones, conferencias, reuniones internacionales de mecanismos de cooperación, reuniones ministeriales, ceremonias protocolares conmemorativas o suscripción de convenios o tratados internacionales, con la presencia o intervención de altas autoridades nacionales o internacionales, a fin de garantizar una atención protocolar de acuerdo con la investidura de los participantes.
- 3.11 De conformidad con lo mencionado en los numerales precedentes, la finalidad pública establecida en los términos de referencia de la contratación del "Servicio de catering para la cena oficial que se ofrecerá a Líderes APEC e invitados especiales y entornos cercanos en Palacio de Gobierno, en el marco de la Semana de Líderes del Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico, APEC Perú 2024", se encuentra alineada a las "Directrices para ser sede de las reuniones APEC:

"4. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio por contratar permitirá al Grupo de Trabajo Presidencia Perú APEC 2024 ofrecer una atención oficial acorde a la investidura de los participantes, contribuyendo al éxito organizativo de las reuniones de la Presidencia APEC Perú 2024 y a la buena imagen del Perú ante la comunidad internacional."

- 3.12 Por lo que la necesidad y situación especial surgen con motivo de la realización de las actividades y eventos del Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico, APEC Perú 2024, del cual con fecha 10 de febrero de 2022, el primer ministro de Tailandia, General Prayut Chan-o-cha, en su calidad de presidente del APEC durante el año 2022, oficializó la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), en el año 2024, y mediante Decreto Supremo N° 042-2022-RE declaran 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 XXXII Cumbre de Líderes Económicos del Foro y los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2022, 2023 y 2024.

Sobre procedencia de contratar con un determinado proveedor

- 3.13 Como parte de las actividades y eventos programados en el mes de noviembre del 2024, en el marco del Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico, APEC Perú 2024, para la Semana de Líderes o Reunión de Líderes de las Economías APEC (AELM) a desarrollarse entre los días 9 al 16 de noviembre de 2024, se tiene prevista el cierre de dicho evento con una cena oficial en el Palacio de Gobierno para los líderes de las economías participantes, por lo que se requiere contratar a una empresa que cuente con la experiencia en atención de eventos de índole nacional y/o internacional con la presencia o intervención de altas autoridades.
- 3.14 Por lo expuesto en los párrafos precedentes, se ha determinado que la empresa **DALMAU GARCÍA BEDOYA SYLVIA TERESA**, con RUC N° 17379298168, es el proveedor que puede satisfacer el requerimiento de la Entidad, y cumple con la totalidad de los términos de referencia del "Servicio

10

11

MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

de catering para la cena oficial que se ofrecerá a Líderes APEC e invitados especiales y entornos cercanos en Palacio de Gobierno, en el marco de la Semana de Líderes del Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico, APEC Perú 2024" **solicitados.**

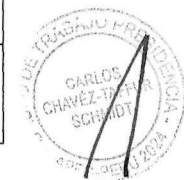
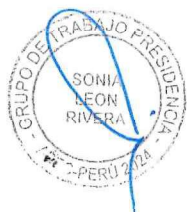
Experiencia en el rubro:

La empresa cuenta con más de 25 años de experiencia brindando servicios de alimentación, atendiendo todo tipo de recepciones, desayunos, coffee break, cocteles, almuerzos, almuerzos buffet, entre otros.

Ha participado en los eventos más importantes de nuestro país tales como APEC, ALCUE, Cumbre de las Américas, Visita oficial del papa Francisco y Juegos Panamericanos ofreciendo diferentes servicios de alimentación.

Asimismo, ha prestado servicios de alimentación al Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo con lo siguiente:

ÍTEM	DESCRIPCION	ENTIDAD	MONTO S/
1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESTACIONES DE BEBIDAS, COFFEE BREAKS Y ALMUERZOS BUFET PARA ALTOS FUNCIONARIOS APEC, DELEGACIONES Y MEDIOS DE PRENSA PARTICIPANTES EN LAS REUNIONES COMPRENDIDAS EN LA SEMANA DE LÍDERES EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ASIA - PACÍFICO APEC 2024	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	680,000.00
2	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA TERCERA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS APEC SOM3, EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ASIA PACIFICO APEC 2024	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	1,100,000.00
3	CONTRATACION DEL SERVICIO DE PISCO DE HONOR	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	236,250.00
4	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA PRIMERA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS - APEC - SOM1 EN EL MARCO DE FORO DE COOPERACIÓN ASIA - PACÍFICO APEC 2024	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	1,064,000.00
5	SERVICIO DE PISCO DE HONOR PARA EL MRE	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	185,850.00
6	SERVICIO DE COFFE BREAK, ALMUERZOS Y CENAS PARA EL MRE	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	187,400.00
7	SERVICIO DE BRINDIS DE BIENVENIDA, ALMUERZO	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	70,000.00
8	CONTRATACION DEL SERVICIO DE PISCO DE HONOR	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	168,000.00
9	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COFFE BREAK, ALMUERZOS Y CENAS PARA EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	140,460.00
10	CONTRATACION DEL SERVICIO DE PISCO DE HONOR	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	250,500.00
11	SERVICIO DE ALMUERZO OFICIAL PARA LA PRIMERA DAMA	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	35,910.00
12	SERVICIO DE CATERING PARA ATENCION DE ALMUERZOS COFFEE BREAK Y ESTACIONES DE BEBIDAS PARA LAS DELEGACIONES PARTICIPANTES EN LAS REUNIONES DEL GRUPO DE REVISION DE LA IMPLEMENTACION DE LA CUMBRE - GRIC, ORDINARIAS Y MINISTERIAL Y CUMBRE	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	230,680.00
13	SERVICIO DE CATERING PARA LA ATENCION DE LA CENA OFICIAL QUE SE OFRECERA JEFES DE DELEGACION PARTICIPANTES EN LA VIII CUMBRE DE LAS AMERICAS	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	98,000.00



13

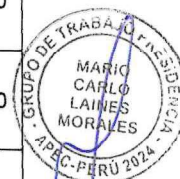


12

**MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES**

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"*

ÍTEM	DESCRIPCION	ENTIDAD	MONTO S/
14	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CATERING PARA ATENCION DE ALMUERZO, COFFE BREAKS Y ESTACION DE BEBIDAS PARA DELEGADOS PARTICIPANTES EN LA REUNION GRIC	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	40,200.00
15	CONTRATACION DEL SERVICIO DE PISCO DE HONOR	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	247,515.00
16	SERVICIO DE CATERING PARA LA BASE AÉREA DE LAS PALMAS LIMA	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	41,400.00
17	CONTRATACION DEL SERVICIO DE PISCO DE HONOR	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	240,000.00
18	SERVICIO DE ORGANIZACION PARA PRESENTACION CULTURAL PARA LOS PARTICIPANTES QUE CONFORMAN LAS DELEGACIONES DE LAS ECONOMIAS APEC 2016 - SOM 1	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	40,557.52
19	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CATERING PARA LA ATENCIÓN DE ALMUERZOS BUFFET Y ALMUERZOS MENÚ PARA LOS ALTOS OFICIALES (SOMS) Y MINISTROS DE RELACIONES EXTERIORES Y MINISTROS DE COMERCIO DE LAS ECONOMÍAS APEC, EN EL MARCO DE LA SEMANA DE LÍDERES	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	196,731.15
20	SERVICIO DE CENA PARA LAS SOMS APEC Y SUS DELEGACIONES	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	89,506.54
21	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALMUERZO BUFFET PARA REUNIONES DE ALTOS FUNCIONARIOS SOM3 Y SUS REUNIONES CONEXAS	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	338,602.50
22	SERVICIO DE CATERING PARA LA TERCERA REUNION DE ALTOS FUNCIONARIOS SOM 3 Y SUS REUNIONES CONEXAS - (SEMINARIOS, TALLERES Y SIMILARES)	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	283,500.00
23	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COFFEE BREAK PARA LA REUNIÓN MINISTERIAL DE EDUCACIÓN Y LA REUNIÓN MINISTERIAL DE FINANZAS, ORGANIZADAS POR EL PROYECTO ESPECIAL PERÚ APEC 2016	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	60,800.00
24	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALMUERZO BUFFET PARA LA REUNIÓN MINISTERIAL DE EDUCACIÓN Y LA REUNIÓN MINISTERIAL DE FINANZAS, ORGANIZADAS POR EL PROYECTO ESPECIAL PERÚ APEC 2016	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	96,100.00
25	CONTRATACION DE SERVICIO DE CATERING PARA LA ATENCION DE COFFEE BREAK, ESTACIONES DE BEBIDAS EN SALAS Y OFICINAS Y SERVICIO DE MOZOS PARA COLOCAR AGUA EN MESAS DE TRABAJO, PARA LAS REUNIONES DE LA SEMANA DE LIDERES APEC	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	95,043.00
26	SERVICIO DE ATENCION DE UNA RECEPCION PARA 300 PERSONAS - TRANSMISION DEL MANDO SUPREMO 2016	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	45,000.00



IV. CONCLUSIONES

- 3.1 Considerando que la cena oficial será ofrecida a los líderes de las 21 economías e invitados especiales, se requiere que la empresa a contratar cumpla con los estándares de calidad y con lo establecido en las normas vigentes para el manipuleo, insumos y productos utilizados en la preparación de los alimentos; y que cuente con experiencia en la atención de alimentos en cumbres, foros, congresos, convenciones, conferencias, reuniones internacionales de mecanismos de cooperación, reuniones ministeriales, ceremonias protocolares conmemorativas o suscripción de convenios o tratados internacionales, con la presencia o intervención de altas autoridades nacionales o internacionales, a fin de garantizar una atención protocolar de acuerdo con la investidura de los participantes, la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estados de la opinión que resulta



MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

viable la contratación de la empresa DALMAU GARCÍA BEDOYA SYLVIA TERESA, con RUC N° 17379298168 por causal de determinado proveedor, conforme lo establece el numeral 5.1.4 de la Directiva N° 001-2023-OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) así como los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2023 y 2024", para la atención del requerimiento "Servicio de catering para la cena oficial que se ofrecerá a Líderes APEC e invitados especiales y entornos cercanos en Palacio de Gobierno, en el marco de la Semana de Líderes del Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico, APEC Perú 2024", con la finalidad de garantizar la calidad del servicio.

V. RECOMENDACIÓN

- 5.1 En ese sentido, se recomienda elevar el presente Informe Técnico a la Oficina de Logística, a efectos de continuar con el trámite administrativo correspondiente.

Es cuanto cumplo en informar, para los fines pertinentes.

Atentamente,

Luis Amadeo Luna De la Cruz
Subdirector de Actos y Ceremonial del Estado



