

Este documento ha sido impreso por os00005582023a2408, quien asume la responsabilidad sobre el uso destino de la información contenida. 22/07/24 06:40 PM

**MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES**

**ABIERTO
MUY URGENTE**

VMCN 3088 MEMORÁNDUM N° A24016142024



A : OFICINA DE LOGÍSTICA

De : Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

Asunto : Solicito la contratación del "Servicio de catering para atención del coctel que será ofrecido a las autoridades y delegaciones participantes en la Reunión Ministerial de Energía (EMM) y en la Reunión de Alto Nivel de Salud y la Economía (HLMHE), en el marco del Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico"

Referencia : EVE00124/2024

Me dirijo a esa Oficina en mérito al documento de la referencia, mediante el cual la Unidad de Gestión de Eventos solicita la contratación del "Servicio de catering para atención del coctel que será ofrecido a las autoridades y delegaciones participantes en la Reunión Ministerial de Energía (EMM) y en la Reunión de Alto Nivel de Salud y la Economía (HLMHE), en el marco del Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico".

Es preciso indicar que los términos de referencia del citado requerimiento han sido elaborados por la Unidad de Gestión de Eventos, 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 vistos de este Grupo de Trabajo.

En ese sentido, se remite en físico los términos de referencia, 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, 22 de Julio del 2024

VMCN 3088

OFICINA DE LOGÍSTICA	Fecha:/...../.....	H/E N°:
Derivado a:		
<input checked="" type="checkbox"/> PRG	<input type="checkbox"/> ADQ	<input type="checkbox"/> ALM
A: Acción a tomar:		

Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt
Embajador

Presidente Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

C.C: A24,PRG,EVE
VCN

Este documento ha sido impreso por os00005582023a2408, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 22/07/24 06:40 PM

Anexos**Proveidos**

Proveido de Raul Aldoradin Gutierrez (22/07/2024 17:58:23)

Derivado a Sheila Libertad Barrera Garcia

Se agradecerá verificar a fin de procesar acciones correspondientes



25/7/24
9:30 am

Este documento ha sido impreso por os00005582023a2408, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 22/07/24 05:08 PM

**MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES**

**ABIERTO
NORMAL**

MEMORÁNDUM N° EVE001242024

A : Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
De : UNIDAD DE GESTIÓN DE EVENTOS
Asunto : Solicita contratar servicio de catering para atención de cocteles: Ministerial Energía y Ministerial Salud

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 Unidad es parte, se agradecerá a esa Presidencia iniciar el proceso de contratación del servicio de catering para la atención de los cocteles oficiales que se ofrecerán a las autoridades y delegaciones participantes en la Reunión Ministerial de Energía y en la Reunión Ministerial de Salud, en el marco de las reuniones del Foro de Cooperación Económica Asia Pacífico, APEC PERÚ 2024.

Se hace entrega en físico de los respectivos Términos de Referencia debidamente visados por esta Unidad.

Lima, 22 de Julio del 2024



Cecilia Ines Monteverde Migliori
Administrativo

Jefa de la Unidad de Gestión de Eventos

C.C: A24
CIMM

Este documento ha sido impreso por os00005582023a2408, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 22/07/24 05:08 PM

Anexos

Proveidos

Proveido de Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt (22/07/2024 16:52:00)

Derivado a Sonia Mily León Rivera, Gino Edmundo Arciniega Luces

Sonia por favor disponer trámite

Proveido de Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt (22/07/2024 16:53:38)

Derivado a Sonia Mily León Rivera, Gino Edmundo Arciniega Luces

Sonia por favor disponer trámite

V M C N 3 0 8 8

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CATERING PARA ATENCIÓN DEL COCTEL QUE SERÁ OFRECIDOS A LAS AUTORIDADES Y DELEGACIONES PARTICIPANTES EN LA REUNIÓN MINISTERIAL DE ENERGÍA (EMM) Y EN LA REUNIÓN DE ALTO NIVEL DE SALUD Y LA ECONOMÍA (HLMHE), EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA PACÍFICO.

1. AREA SOLICITANTE

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

2. ANTECEDENTES

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

Mediante Decreto Supremo N° 042-2022-RE de 10 de julio de 2022, modificado mediante Decreto Supremo N°058-2022-RE, se declara de interés nacional el ejercicio de la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) durante el año 2024, incluyendo la realización en el Perú de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro y los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 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 Secretaria General N°0822 de 7 de diciembre de 2022, se crea el Grupo de Trabajo Sectorial de naturaleza temporal denominado "Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024", que tiene por objeto realizar las acciones que permitan la preparación, organización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica de Asia-Pacífico (APEC); así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024, en el marco del ejercicio de la presidencia peruana del APEC.

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

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

3. OBJETO

El presente requerimiento tiene por objeto contratar el servicio de catering para atención del coctel que será ofrecido a las autoridades y delegaciones participantes en la Reunión Ministerial

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
Presidente

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

de Energía (EMM) y en la Reunión de Alto Nivel de Salud y la Economía (HLMHE), para el desarrollo del Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico, APEC Perú 2024.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio a contratar permitirá al Grupo de Trabajo la Presidencia Perú APEC 2024 ofrecer una atención especial a las altas autoridades y delegados, acorde a los estándares de eventos internacionales, garantizando un alto nivel y contribuyendo al éxito de la organización y coordinación de los eventos de APEC 2024.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

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

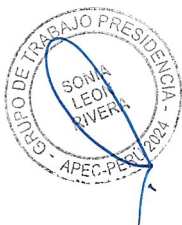
CODIGO POI	ACTIVIDAD
AOI00004500448	ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL FORO APEC 2024

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE PERSONAS POR ATENCIÓN
1	Servicio	1	Servicio de catering para el cóctel que se ofrecerá a autoridades y delegaciones participantes en la Reunión Ministerial de Energía (EMM)	150
2	Servicio	1	Servicio de catering para el cóctel que se ofrecerá a autoridades y delegaciones participantes en la Reunión de Alto Nivel de Salud y la Economía (HLMHE)	150

6.1 Consideraciones Generales

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



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

6.2 CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

6.1.1 TIPO 1 - Servicio de catering para el cóctel que se ofrecerá a autoridades y delegaciones participantes en la Reunión Ministerial de Energía (EMM)

Servicio	Contenido	Número de personas
Alimentos	Bebidas <ul style="list-style-type: none"> ✓ Una ronda de Pisco Sour ✓ Una ronda de coctel de algarrobina. ✓ Una variedad de refresco natural ✓ Variedad de gaseosa regular y de dieta ✓ Agua natural. ✓ Hielo. 	150
	Bocaditos <ul style="list-style-type: none"> ✓ 6 (seis) variedades de bocaditos calientes ✓ 6 (seis) variedades de bocaditos fríos 	
	Dulces <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuatro (4) variedades de dulces finos. 	
	Menaje <ul style="list-style-type: none"> ✓ Vasos ✓ Copas para vino blanco y vino tinto (el vino blanco y tinto será proporcionado por el Ministerio de Relaciones Exteriores) ✓ Copas para aperitivos ✓ Fuentes de plaque ✓ Azafates de plaque ✓ Servilleteros de plaque ✓ Servilletas cóctel 	
Equipamiento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Horno ✓ Cocina ✓ Tableros ✓ Manteleros de trabajo ✓ Envases, material e instrumental que requieran para la elaboración de los bocaditos 	
Mobiliario y decoración	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Veinte (20) mesas cocteleras altas, cada una con decoración: flores y velas. ✓ Decoración con velas, flores u otros accesorios en los accesos al local y/o al espacio donde estarán los invitados. ✓ Seis (6) calefactores a gas modelo hongo 	

6.1.2 TIPO 2 - Servicio de catering para el cóctel que se ofrecerá a autoridades y delegaciones participantes en la Reunión Ministerial de Salud (HLMHE)

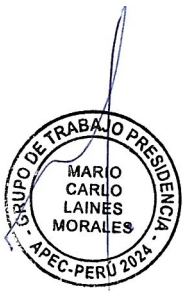
Servicio	Contenido	Número de personas
Alimentos	Bebidas <ul style="list-style-type: none"> ✓ Una ronda de Pisco Sour ✓ Una ronda de coctel de algarrobina. ✓ Bebidas gaseosas. ✓ Agua natural. ✓ Hielo. 	150
	Bocaditos <ul style="list-style-type: none"> ✓ 6 (seis) variedades de bocaditos calientes ✓ 6 (seis) variedades de bocaditos fríos 	
	Dulces <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tres (3) variedades de dulces finos. 	

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

Menaje	✓ Vasos ✓ Copas para vino blanco y vino tinto (el vino blanco y tinto será proporcionado por el Ministerio de Relaciones Exteriores) ✓ Copas para aperitivos ✓ Fuentes de plaque con decoración. ✓ Azafates de plaque ✓ Servilleteros de plaque ✓ Servilletas cóctel. ✓ Menaje completo	
Mobiliario y decoración	✓ Quince (15) mesas cócteleras, cada una con decoración: flores y velas. ✓ Cuatro (4) calefactores a gas modelo hongo	

6.3 DEL PERSONAL:

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



7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

PERFIL DEL CONTRATISTA

Los requisitos mínimos que tendrán los proveedores serán los siguientes:

- El proveedor deberá contar con el registro único de contribuyente (activo y habido)
- Acreditar experiencia en el rubro como mínimo S/ 100,000.00 soles en contrataciones iguales o similares al objeto de la contratación (*), dentro de los últimos ocho (8) años contados desde la presentación de la cotización:

Se consideran servicios similares los siguientes:

- ✓ Servicios de cena.
- ✓ Servicios de catering o alimentación.
- ✓ Servicios de cocktail o brindis.

* Todos ellos en atenciones de eventos: protocolares o de nivel internacional o nacional con participación de altos funcionarios.

NOTA.-

- Se considera evento en el contexto de este requerimiento: congreso, convención, conferencia, cumbre, seminario, foro, simposio, rueda de negocios, reunión internacional de mecanismos de cooperación; reunión ministerial; ceremonia protocolar conmemorativa; suscripción de convenios o tratados internacionales.

- No se considera evento en el contexto de este requerimiento: reuniones de carácter informativo, talleres 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 y/o cualquier evento de carácter social.



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

ACREDITACIÓN:

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

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

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



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
Presidente

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

9. LUGAR DE ENTREGA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio **TIPO 1 - Servicio de catering para el cóctel que se ofrecerá a autoridades y delegaciones participantes en la Reunión Ministerial de Energía (EMM)**, se ejecutará en el Complejo Arqueológico Fortaleza Real Felipe, ubicado en Plaza Independencia, Callao.

El plazo de ejecución será de un (1) día calendario después de notificada la orden de servicio, contabilizado a partir del 15 de agosto de 2024.

El servicio **TIPO 2 - Servicio de catering para el cóctel que se ofrecerá a autoridades y delegaciones participantes en la Reunión Ministerial de Salud (HLMHE)**, se ejecutará en el Palacio de Torre Tagle (Patio Principal), sede del Ministerio de Relaciones Exteriores, sito en Jirón Ucayali N° 363, Cercado de Lima.

El plazo de ejecución será de un (1) día calendario después de notificada la orden de servicio, contabilizado a partir del 17 de agosto de 2024.

Nota aplicable para ambos tipos de servicio:

- ✓ El horario de atención a los comensales **debe iniciar a las 6:30 pm del día señalado**, para lo cual el contratista deberá presentarse en el lugar del servicio con una anticipación de cuatro (4) horas, al horario de inicio de la atención.
- ✓ El contratista podrá realizar el montaje del servicio hasta un día antes y/o en la mañana del día del servicio/evento, previa coordinación con la Unidad de Gestión de Eventos del MRE.
- ✓ Cualquier cambio de la fecha señalada o en el lugar de ejecución del servicio, será debidamente informado al Contratista con la debida anticipación no menor a 1 día calendario antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

11. VIGENCIA

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

12. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Asimismo, en el caso de prestaciones de ejecución periódica, el proveedor puede solicitar al MRE, la retención del monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado en calidad de garantía, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse y de manera prorrateada.

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

13. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El personal responsable para las coordinaciones respectivas será el personal de la Unidad de

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
Presidente

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Gestión de Eventos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

15. FORMA DE PAGO

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

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

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

17. PENALIDADES

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

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

18. RESOLUCION DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

Si el incumplimiento total o parcial del proveedor, no puede ser revertido y se requiera el cumplimiento inmediato de la prestación, la Oficina General de Administración puede prescindir del procedimiento señalado en el numeral 5.8.6. de la Directiva N° 001-2023-OGA/RE “Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la cumbre de 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, LOG comunica a la Oficina de Finanzas (en adelante FIN), el ejecutar automáticamente el monto de la garantía de fiel cumplimiento, sin perjuicio de las acciones legales por daños y perjuicios u otras pertinentes.

19. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACION DE COTIZACION

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

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

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

20. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

21. DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

- Lista de personal que brindará el servicio señalando nombres y apellidos completos, cargo, DNI y número de carné de sanidad, este último dato solo del personal que manipule alimentos.
- Copia simple de los DNI y carné de sanidad (esto último solo del personal que manipule alimentos) del personal que brindará el servicio.

22. DECLARACION JURADA ANTICORRUPCION / CONFIDENCIALIDAD

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

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

El Contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Los datos de carácter personal entregados por el Ministerio de Relaciones Exteriores al Contratista y su personal, y obtenidos por estos durante la ejecución de la prestación, 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,

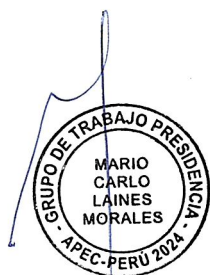
MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar. Asimismo; el Contratista y su personal se hacen responsables por la divulgación de información que se pueda producir, asumiendo el pago de indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

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

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

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



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
Presidente

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°

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
Presidente

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:

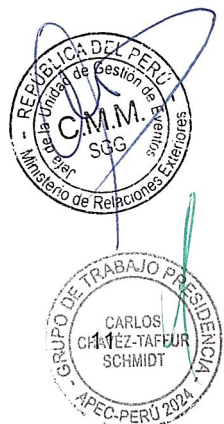
- Luego de haber examinado la invitación para cotizar del presente procedimiento especial de contratación, cumplo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, así como con todos los requisitos detallados en la invitación, y en consecuencia, me comprometo a cumplir con 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



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
Presidente



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO N 4
OFERTA ECONÓMICA
(SUMA ALZADA)

Lima, ...

Señores
Oficina de Logística
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. –

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

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

CONCEPTO	MONTO TOTAL S/ (con dos decimales)

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

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

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

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

Atentamente.



Firma
DNI N°



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
Presidente

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.**

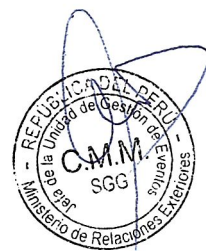
☐ Encuentro parentesco con personal CAS, servidores o funcionarios que no necesariamente tienen facultad de nombramiento y contratación de personal, ni tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el cual participo, el mismo que es el siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

Firma
DNI N°



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
Presidente

