



Ministerio de Relaciones Exteriores

## **BASES DE CONTRATACION DIRECTA**

### **CONTRATACION DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA – PACÍFICO, APEC PERÚ 2024**



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA – PACÍFICO, APEC PERÚ 2024

## CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
RUC N° : 20131380101  
Domicilio legal : JR. LAMPA 545 – CERCADO DE LIMA  
Teléfono: : 2042400  
Correo electrónico: : [os00002922024log12@rree.gob.pe](mailto:os00002922024log12@rree.gob.pe); [acornejoq@rree.gob.pe](mailto:acornejoq@rree.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “**Contratación del servicio de alquiler de salas, alimentación, internet y conectividad para la reunión de altos funcionarios de finanzas (SFOM) en el marco del Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico, APEC Perú 2024**”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato APROBEXPCD 8 de fecha 16 de mayo de 2024.  
Aprobación de Contratación Directa mediante Resolución Jefatural N° 0709/.RE de fecha 13 de mayo de 2024

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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





El plazo de ejecución del servicio será de **10 días calendario**, de acuerdo con la siguiente descripción:

Montaje	Uso	Desmontaje
Entre el 23 de al 26 de mayo de 2024, por áreas según se indica en numeral 6.1.2	Del 27 al 30 de mayo de 2024, según se indica en los numerales 6.1.2, 6.1.3 y 6.1.6	31 de mayo al 01 de junio de 2024 por áreas según se indica en numeral 6.1.2

Las fechas previstas de la prestación son del 23 de mayo al 01 de junio de 2024, incluidas fechas de montaje, evento y desmontaje.

Para el inicio del servicio los ambientes y salas ya se deben encontrar debidamente habilitados según solicitado, por lo que el Contratista deberá prever los tiempos a fin de garantizar las fechas previstas para el inicio del servicio, el mismo que empieza con la etapa de montaje de los diferentes servicios contratados por el Grupo de Trabajo APEC 2024, detallados en numeral 6.1 de los términos de referencia.

**Importante:** Las actas de inicio del servicio serán suscritas por cada área técnica, tales como: Unidad de Gestión de Eventos, Oficina de Tecnologías de la Información, Coordinación de Transportes y Seguridad del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024 y Jefe de la Oficina de Seguridad.

Cualquier cambio de las fechas o la reprogramación de actividades, será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a 10 días calendarios antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.

El servicio se ejecutará en la ciudad de Urubamba, distrito y provincia Urubamba, región Cusco.

### 1.9. INVITACIÓN

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

La invitación al participante se realizará vía correo electrónico, y su registro como participante lo realizará remitiendo el **Formato N° 01**, mediante comunicación vía correo electrónico a la siguiente dirección: os00002922024log12@rree.gob.pe; acornejoq@rree.gob.pe.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital, sin costo, previa solicitud, al siguiente correo electrónico: os00002922024log12@rree.gob.pe; acornejoq@rree.gob.pe.



#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL



- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024 – Ley N° 31953.



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA – PACÍFICO, APEC PERÚ 2024

- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024 – Ley N° 31954.
- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2024 – Ley N° 31955.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Código Civil.
- Directiva N° 001-2020/OGA-RE, "Disposiciones para las contrataciones de bienes y servicios".
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictan otras disposiciones
- Directiva N° 005-2021-EF/54.01, "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras".
- Resolución Ministerial N° 0887/RE, del 29 de diciembre de 2023, donde se delegan facultades a diversos funcionarios para el 2024.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La oferta se presenta dirigida a la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores, vía Mesa de Partes Digital del MRE (<https://stdciudadano.rree.gob.pe/aplicaciones/reingenieria/MPD/mpdweb.nsf/frmDocumento.xsp>) o a través de correo electrónico (os00002922024log12@rree.gob.pe; acornejoq@rree.gob.pe); conforme al siguiente detalle:

Señores  
**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**  
Jr. Lampa N° 545 – Cercado de Lima  
Att.: Oficina de Logística

#### CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA PROC-7-2024-RE-1

Denominación de la convocatoria “Contratación del servicio de alquiler de salas, alimentación, internet y conectividad para la reunión de altos funcionarios de finanzas (SFOM) en el marco del Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico, APEC Perú 2024”

OFERTA [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

### 2.3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.3.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.3.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta



## MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

### CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA – PACÍFICO, APEC PERÚ 2024

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

La Oferta económica deberá incluir una estructura de costos, que incluya como mínimo los campos contenidos en la **Estructura de Costo modelo del Anexo 9**

#### Importante

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

#### 2.3.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### Advertencia

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

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>





## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>4</sup> (**Anexo N° 12**).
- Estructura de costos<sup>5</sup>.
- Lista de espacios con respectiva denominación y metraje, a fin de corroborar que cumplan o superen los metrajes mínimos establecidos en el Numeral 6.1.2 de los términos de referencia.

### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.



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

<sup>4</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>5</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informes de supervisión de la Unidad de Gestión de Eventos, Oficina de Tecnologías de la Información, Oficina de Seguridad, y el visto bueno del Coordinador de Transporte, Seguridad y Gestor de Auspicios del Grupo de Trabajo APEC.
- Comprobante de pago.

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

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

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





## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD, PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM), EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACION ECONOMICA ASIA-PACIFICO, APEC PERU 2024

#### 1. AREA SOLICITANTE

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

#### 2. ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

#### 3. OBJETO

Contratar una persona jurídica que brinde el servicio de alquiler de salas, alimentación, internet y conectividad, para la Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM), en el marco del foro de cooperación Económica Asia-Pacífico, APEC Perú 2024

#### 4. FINALIDAD PÚBLICA

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

#### 5. PLAN OPERATIVO

La presente adquisición se encuentra alineada al Plan Operativo Institucional 2024, de

Grupo de Trabajo  
Presidencia APEC Perú 2024





**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE**  
**ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE**  
**ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN**  
**ECONÓMICA ASÍA – PACÍFICO, APEC PERÚ 2024**

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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

acuerdo con el siguiente detalle:

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

**6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO**

**6.1 CONDICIONES DEL SERVICIO**

**6.1.1 CONDICIONES GENERALES**

- El establecimiento deberá estar ubicado en un radio de 1 km de la Plaza de Armas de Urubamba, distrito y provincia de Urubamba, región Cusco.
- El establecimiento podrá ser hotel de categoría 5 estrellas, centro cultural o centro de convenciones, con salas de reuniones habilitadas y/o áreas disponibles donde se puedan acondicionar salas temporalmente.
- Con acceso a internet inalámbrico en todos los ambientes, y conforme las condiciones señaladas en el numeral 6.1.6
- Con suficiente metraje en salas y ambientes, de modo de cubrir el requerimiento de tener todas las reuniones en una sola sede, según metraje que se detalla en el numeral 6.1.2. Todas las salas y ambientes a ser utilizados deberán contar con aire acondicionado.
- Contar con áreas o pisos exclusivos para la realización del evento, facilitando con ello las labores de seguridad y control.
- Brindar servicios de alimentación en sus restaurantes o ambientes para almuerzos y cenas; tópico de atención médica de emergencia; centro de negocios; salas de reunión, de coordinación; ambientes y espacios abiertos para servicios generales como registro, informes, refrigerios, etc.
- Espacio temporal para desembarque de delegados que arriben en buses, camionetas u otro tipo de vehículos de uso colectivo.
- Dispositivos para desplazamiento tales como elevadores y rampas que faciliten la movilización de los delegados, en especial de aquellos con habilidades especiales.
- Que ofrezca adecuados programas y medidas de seguridad internos, los que serán oportunamente coordinados con el Supervisor de Seguridad que el Grupo de Trabajo designe.
- Mobiliario acorde a la categoría del establecimiento, según lo detallado en el numeral 6.1.2
- Para la presentación de ofertas, la oferta económica de los postores deberá incluir una estructura de costos, que incluya como mínimo los campos contenidos en la Estructura de costos modelo del Anexo 3.
- 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
- El establecimiento deberá incluir desde la etapa de montaje, hasta finalizado el desmontaje, con lo siguiente:
  - Limpieza y mantenimiento de salas, ambientes en general y servicios higiénicos, conforme las condiciones señaladas en el numeral 6.1.4.
  - Seguridad particular para el evento, conforme las condiciones señaladas en el numeral 6.1.5.
  - Personal de apoyo para el montaje de salas y ambientes.



2

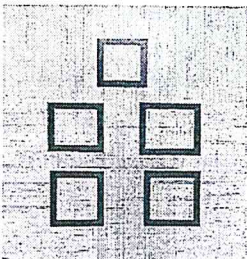


MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA – PACÍFICO, APEC PERÚ 2024

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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

6.1.2 CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SALAS Y MOBILIARIO

Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Montaje	Uso	Desmontaje
Informes Área de delegados Hall o espacio abierto (techado)	Mobiliario Mesas de trabajo total 8 posiciones 4 juegos de sofás Mesa para 2 impresoras Mesa para útiles, papel y otros materiales Mesas estaciones de café (2) 2 tachos Todas las mesas cubiertas con mantel oscuro (ejemplo azul, o marrón, o negro)	25 y 26 mayo	27 al 30 mayo	31 mayo
Oficina de Acreditaciones Espacio cerrado (sala) Área mínima 70 m2	- 07 mesas - 12 sillas - 1 tacho	23 mayo	24 al 30 mayo	31 mayo
Taller SFOM 1 - 27 mayo am/pm Taller SFOM 2 - 28 mayo am/pm Plenaria SFOM -29 mayo am/pm; 30 mayo am Espacio cerrado (sala) Área mínima 300 m2  Talleres y plenaria se dan en el mismo formato 0-31	Mobiliario Mesa O 31 posiciones; 155 sillas Detrás de cada silla en mesa, colocar 4 sillas por delegación 1 + 2 + 2 Si las mesas de las que dispone el establecimiento usan mantelería, ésta debe ser de color oscuro (ejemplo azul, o marrón, o negro) y prever una falda delantera para que los cables de la microfonía no queden expuestos,    1 mesa de relatoría de 2 posiciones, 2 sillas cubierta con mantel oscuro (ejemplo azul, o marrón, o negro) Mesa técnica multimedia 4 posiciones cubierta con mantel oscuro (ejemplo azul, o marrón, o negro), 4 sillas 1 mesa redonda tipo coctelera para colocar botellas de agua para delegados	23 al 26 mayo	27 al 30 mayo	31 mayo, 1 junio
Salas Bilaterales (2) Área mínima 40 m2 cada una	Cada una en formato mesa directorio 12 posiciones (6 por lado) cubiertas con mantel oscuro (ejemplo azul, o marrón, o negro)	26 mayo	27 al 30 mayo	31 mayo
Temáticos MEF Área mínima 40 m2	1 mesa de trabajo total 8 posiciones cubierta con mantel oscuro (ejemplo azul, o marrón, o negro) Mesa para impresora Mesa estación café	25 y 26 mayo	27 al 30 mayo	31 mayo





**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE**  
**ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE**  
**ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN**  
**ECONÓMICA ASÍA – PACÍFICO, APEC PERÚ 2024**

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

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

Som Perú Área mínima 70 m2	1 mesa de trabajo en ELE cubierta con mantel oscuro (ejemplo azul, o marrón, o negro) 1 juego de 2 sofás + mesa de centro 1 mesa de reuniones 6 posiciones Mesa pequeña estación café	25 y 26 mayo	27 al 30 mayo	31 mayo
Secretaría APEC + invitados Área mínima 40 m2	4 mesas de trabajo cubiertas con mantel oscuro (ejemplo azul, o marrón, o negro) Mesa pequeña estación café Mesa para impresora	25 y 26 mayo	27 al 30 mayo	31 mayo
Presidencia Grupo de Trabajo (MRE) Área mínima 70 m2	1 mesa de trabajo en ELE cubierta con mantel oscuro (ejemplo azul, o marrón, o negro) 1 juego de 2 sofás + mesa de centro 1 mesa de reuniones 6 posiciones Mesa pequeña estación café	25 y 26 mayo	27 al 30 mayo	31 mayo
Equipo apoyo APEC MRE Área mínima 40 m2	2 mesas de 2 posiciones cubiertas con mantel oscuro (ejemplo azul, o marrón, o negro), 4 sillas Mesa para impresora	25 y 26 mayo	27 al 30 mayo	31 mayo
Equipo Prensa APEC Área mínima 40 m2	2 mesas de 2 posiciones cubiertas con mantel oscuro (ejemplo azul, o marrón, o negro), 4 sillas Mesa para impresora	25 y 26 mayo	27 al 30 mayo	31 mayo
Tópico de primeros auxilios Área mínima 40 m2	Espacio cerrado 1 camilla de asistencia 2 mesas de medicinas y accesorios Considerar espacio en exteriores para ambulancia	26 mayo	27 al 30 mayo	31 mayo
Comedor para almuerzos delegados Capacidad mínima 120 personas	Mesas distribuidas para atender el número requerido; de 4, 6 u 8 personas con respectiva mantelería y servilletas de tela	27 mayo	27 al 30 mayo	31 mayo
Oratorios (2) Área mínima 30 m2 cada uno	Espacio cerrado, alfombrado Sin mobiliario ni accesorios	26 mayo	27 al 30 mayo	31 mayo

El postor ganador deberá remitir lista de espacios con respectiva denominación y metraje, a fin de corroborar que cumplan o superen los metrajes mínimos requeridos en los literales precedentes (requisito para perfeccionamiento del contrato).

**6.1.3 SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

- Brindará menaje, mantelería y mobiliario (mesas y sillas) requeridos para la atención, así como decoración con flores / plantas naturales en mesas de estación de cafetería, coffee breaks y buffets y mesas donde los comensales tomarán el almuerzo.
- La atención será con mozos debidamente uniformados.
- Cada estación de almuerzo buffet deberá tener asignado tres (3) mozos: dos permanentes y uno para reposición de menaje e insumos, de tal manera que la estación no quede desatendida. Asimismo, prever mozos para el retiro de menaje de las mesas de los comensales en el transcurso del almuerzo, como mínimo un (1) mozo por cada dos (2) mesas.
- Tener en cuenta que los participantes podrían no tomar el almuerzo en conjunto a la misma hora, sino por horarios, según se vayan desarrollando sus reuniones.
- Se requiere colocar letrero con nombre de cada producto ofrecido en la estación (tanto los bocaditos del coffee break, como los almuerzos), en idioma español e inglés. Se



Grupo de Trabajo  
Presidencia APEC Perú 2024





MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA - PACÍFICO, APEC PERÚ 2024

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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

sugiere forma rectangular de medida aproximada 8 centímetros de largo por 5 centímetros de altura. Debe incluir información alergénica. Ejemplo:

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

Luego de perfeccionado el contrato, el proveedor deberá remitir a la Unidad de Gestión de Eventos de la entidad, la lista de opciones para seleccionar lo que se servirá en las estaciones de cafetería, coffee breaks y almuerzos buffet

Servicio	Contenido	27 mayo	28 mayo	29 mayo	30 mayo
Café permanente De 8:30 am a 7:00 pm - Una estación en área delegados - Dos estaciones fuera de sala de reuniones plenarias	Café regular y descafeinado, leche entera y sin lactosa, infusiones. Agua mineral y gaseosas. Muffins y galletas surtidas. Fruta fresca en trozos. Incluir opción de productos libres de gluten				
Coffee breaks <i>servido en las mismas estaciones de café permanente</i>	Café regular y descafeinado, leche entera y sin lactosa, infusiones. Agua mineral. Jugo de fruta de temporada. Tres opciones de mini sandwich Indispensable prever opciones vegetarianas				
Almuerzo buffet	Presentar como mínimo tres (3) variedades de entrada; tres (3) variedades de plato de fondo; dos (2) guarniciones; tres (3) variedades de postre, una (1) variedad de refresco natural. Estación salad bar: vegetales crudos y cocidos; complementos (aceituna, trozos de queso, fruta seca); dos variedades de aliño; salsas (ají, otras cremas) Incluir Pan artesanal y mantequilla. Agua mineral y refresco natural. Indispensable prever opciones vegetarianas	120 personas	120 personas	120 personas	120 personas
Atención en salas bilaterales	Solo a requerimiento. Los productos se toman de las estaciones permanentes	Los 4 días que funcionen las salas bilaterales			
Servicio de agua en mesas de reuniones	Colocar vasos, servilletas y posavaso en la sala de reuniones plenarias, con cambio a la hora que salen a almorzar Botellas de agua serán proporcionadas por el MRE.	31 personas am (por la mañana) 31 personas pm (por la tarde)	31 personas am (por la mañana) 31 personas pm (por la tarde)	31 personas am (por la mañana) 31 personas pm (por la tarde)	31 personas am (por la mañana) 31 personas pm (por la tarde)

El servicio de alimentación deberá ofertarse en precios unitarios, debido a que la Entidad podrá solicitar un adicional o reducción del servicio aproximadamente una semana antes de la realización del evento, dependiendo



Grupo de Trabajo  
Residencia APEC Perú 2024



5



## MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

### CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA – PACÍFICO, APEC PERÚ 2024

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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

de la cantidad de personas acreditadas a asistir al evento.

#### 6.1.4 LIMPIEZA DE SALAS Y AMBIENTES

- El contratista deberá contar con personal de limpieza que realice el servicio de limpieza permanente de las diferentes salas, ambientes y mobiliario durante la etapa de montaje, evento y desmontaje.
- Deberá brindar con el servicio de limpieza de todo el establecimiento desde los días de montaje, evento y desmontaje (salas de reuniones, ambientes privados, oficinas, áreas comunes, servicios higiénicos), así como eliminación de desperdicios del servicio de alimentación.
- El personal se presentará al servicio correctamente uniformado, debidamente calificado para ejecutar las labores de limpieza.
- Conocer y practicar la cortesía para con el personal y público en general.
- El personal de limpieza deberá portar su carné de identificación otorgado por el Contratista, y la credencial proporcionada por el Grupo de Trabajo APEC 2024, los mismos que deberán estar colocados permanentemente en la ejecución del servicio.
- El contratista deberá entregar a su personal los implementos necesarios para la prestación del servicio de limpieza, tales como utensilios y materiales de limpieza, así como materiales de seguridad (como guantes, lentes, botas, mascarillas, etc.)
- Llevar a cabo las indicaciones o disposiciones que disponga el supervisor del servicio.
- Es atribución del Grupo de Trabajo APEC 2024 verificar la eficiencia del servicio prestado por el personal de limpieza, pudiendo solicitar su remoción.
- En caso de pérdida, daño o perjuicios, robo o hurto de bienes de la Entidad, debidamente comprobados, en que el personal del Contratista incurriera en negligencia o falta, una vez comprobada la responsabilidad, el Contratista asumirá la reposición del bien o bienes de similares características.
- El Contratista deberá brindar el servicio de limpieza con un mínimo de 15 operarios durante el plazo de ejecución de la prestación.
- Debe incluir los accesorios e insumos de limpieza general, tales como papel higiénico, papel toalla, jabón líquido tachos de basura, en los servicios higiénicos, que deberán presentarse limpios y abastecidos permanentemente.
- Para el inicio del servicio deberá enviar relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo (Personal de limpieza).

#### 6.1.5 SEGURIDAD Y VIGILANCIA INTERNA

- El Contratista deberá contar con servicio de seguridad para todo el establecimiento desde los días de montaje, evento y desmontaje.
- Por lo menos uno de los supervisores del servicio de seguridad deberá tener conocimiento y práctica sobre el uso de extintores contra incendios debidamente certificado, el cual será acreditado para el inicio del servicio.
- El Contratista deberá garantizar la continuidad del servicio y la asistencia de los agentes de vigilancia, lo cual será supervisado por el supervisor del servicio.
- El personal de seguridad y vigilancia deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del evento.
- El Contratista será responsable ante la Entidad de los daños y perjuicios que pudieran por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los



Grupo de Trabajo  
Presidencia APEC Perú 2024





MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA – PACÍFICO, APEC PERÚ 2024

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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

términos de referencia.

- f. En la etapa del evento, el personal de seguridad deberá estar debidamente uniformado e identificado (saco, pantalón, corbata color gris, camisa y zapatos de vestir) y contar con equipo de comunicación (radios).
- g. En la etapa del montaje y desmontaje, el personal de seguridad deberá estar uniformado y contar con el equipo de protección personal (casco y botas).
- h. Los ambientes deben contar con cámaras de seguridad y tener prioridad en los ingresos a todas las salas de reuniones.
- i. En caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o perjuicio del algún bien en las instalaciones del proveedor, este queda obligado a comunicar del incidente al Supervisor designado por el Grupo de Trabajo APEC Perú 2024, en forma inmediata; y, emitir un informe de los hechos, el que será entregado por escrito dentro de las 24 horas al Supervisor designado por el Grupo de Trabajo APEC Perú 2024.
- j. En caso de encontrarse responsabilidad del personal de Seguridad Interna del proveedor por los daños causados en los supuestos establecidos en el numeral precedente, El proveedor queda obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondientes.
- k. Durante el plazo de ejecución del servicio deberá incluir como mínimo cinco (5) agentes de seguridad por cada turno (día y noche), así como un (1) supervisor (día y noche).

l. El supervisor deberá cumplir con las siguientes funciones:

1. Conducir los relevos con la documentación y las consignas relevantes de cada puesto debiendo tomar conocimiento de todas las ocurrencias del turno de servicio.
2. Formular y entregar impreso el rol del Turno de servicio (día o noche según corresponda) al supervisor de seguridad responsable del Grupo de Trabajo APEC 2024.
3. Mantener comunicación e informar al supervisor de seguridad del Grupo de Trabajo APEC 2024 respecto a los relevos y ocurrencias del servicio.
4. Verificar los materiales e implementos de seguridad asignados al servicio, los que se encuentran a su cargo y los entregados en custodia.
5. Coordinar con el supervisor de seguridad del Grupo de Trabajo APEC 2024 los aspectos relativos al cumplimiento de los protocolos de SST establecidos a quienes ingresan para realizar labores en la citada sede.
6. Verificar la presentación de su personal, que éste se encuentre con los equipos y registros completos.
7. Informar de inmediato en caso de ausencia o tardanzas injustificadas a fin de no afectar el inicio del turno de servicio.
8. Mantener informado al personal bajo su responsabilidad, de cada información relevante y que requiera ser conocida en su turno de servicio.
9. Realizar las rondas de supervisión (programadas o inopinadas) de cada puesto, dando cuenta de las novedades al supervisor de seguridad del Grupo de Trabajo APEC 2024.

m. Los agentes deberán cumplir con las siguientes funciones:

1. Efectuarán los relevos con documentación de cada puesto, informando y tomando conocimiento de las novedades y ocurrencias, así como también verificarán que los materiales e implementos se encuentren en perfecto estado de conservación y operativos.
2. No abandonarán su puesto de vigilancia mientras no llegue su relevo.
3. Brindarán protección a las personas, patrimonio e instalaciones





# MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

## CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA – PACÍFICO, APEC PERÚ 2024

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

### MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

donde se realizarán el evento.

4. Orientarán a las personas autorizadas que se encuentran en el interior del evento sobre la ubicación de los eventos programados.
  5. Verificarán que sólo ingresen y/o transiten en los lugares que están asignados para la realización del evento las personas autorizadas; y, que las visitas, mensajeros y proveedores sólo ingresarán según el horario de atención de la oficina respectiva, confirmando su autorización con el supervisor designado por el Grupo de Trabajo APEC Perú 2024.
  6. Registrarán, revisarán y controlarán el acceso a las personas y vehículos ajenos que ingresen y salgan del local donde se desarrollará el evento.
  7. No permitirán el ingreso de armas al interior de los ambientes contratados (únicamente podrán ingresar con arma de fuego los miembros de las FFAA y Fuerzas Policiales cuando se encuentre en función de servicio de resguardo y protección a las altas autoridades).
  8. Registrarán, revisarán y controlarán los bultos, paquetes, maletines, carteras, etc. que ingresen y salgan de los ambientes donde se desarrollará el evento.
  9. Detectar y alertar incendios, accidentes y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia. Asimismo, deberá operar los sistemas de emergencia y dar primeros auxilios básicos cuando se requiera.
  10. Vigilar y controlar todos los puntos de control de acceso en las salas y áreas comunes donde se realizarán los eventos programados en el marco del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico, APEC Perú 2024.
  11. Detectar e informar sobre bultos o paquetes sospechosos en el interior o exterior de las instalaciones donde se desarrollará el evento.
- n. Para el inicio del servicio deberá enviar Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo (Supervisor, jefe o Personal de seguridad).

### 6.1.6 SERVICIO DE INTERNET E INFRAESTRUCTURA

- a) El Contratista será responsable de garantizar que el presente servicio, en el desarrollo de la Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) y eventos conexos, sea adecuado y libre de fallos durante la totalidad del evento.
- b) El presente servicio tiene como alcance brindar el servicio de forma integral de los siguientes componentes:
  - Acceso a Internet en alta disponibilidad,
  - Cableado de datos y red inalámbrica
  - Seguridad informática,
  - Soporte técnico
- c) Las salas y ambientes deben contar con internet y seguridad informática por la envergadura del evento, para ello debe contar con soporte y personal técnico para la operación, monitoreo, gestión de ancho de banda, cableado de red y seguridad desde y hacia Internet. Para lo cual, el CONTRATISTA deberá contar con una persona de contacto técnico, que tenga como responsabilidad la gestión de los servicios de internet, cableado estructurado y seguridad informática requeridos.
- d) El contratista deberá contar con un gestor del servicio, que tenga como responsabilidad las coordinaciones técnicas entre contratista y el responsable que designe el Grupo de Trabajo APEC 2024 y la Oficina de Tecnología de la Información (OTI), para la supervisión de la planificación y ejecución, así como para el seguimiento de todas las actividades que compete el servicio (internet, cableado de datos y red inalámbrica, seguridad informática y soporte técnico).

Grupo de Trabajo  
Presidencia APEC Perú 2024

8

## MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

### CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA - PACÍFICO, APEC PERÚ 2024

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

#### MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

- e) El Contratista deberá coordinar previamente con el responsable que designe el Grupo de Trabajo APEC 2024 y personal de la Oficina de Tecnologías de la Información, para establecer los horarios de accesos y facilidades para la ejecución del servicio.
- f) Elaboración el plan de trabajo, en el cual desarrolle todas las actividades a realizar mediante un cronograma, desde la etapa implementación, durante el evento y cierre de este, considerando todos los recursos humanos, materiales, accesorios, plan de pruebas, protocolos de pruebas desarrolladas con sus evidencias u otros que permitan cumplir con el presente requerimiento en su totalidad. El plan de trabajo deberá ser remitido en un plazo máximo de cinco (05) días después de la firma de contrato.
- g) La planificación deberá ser realizada por cada componente considerando su instalación, configuración, pruebas, operación, monitoreo y soporte técnico de forma integral.
- h) Con la finalidad de garantizar la contingencia ante cualquier incidente, deberá tener equipamiento en modo spare que asegure la continuidad operacional de los eventos. Deberá contar con dos equipos switch LAN de los modelos en producción disponibles y tres equipos access point para caso de contingencia o necesidad urgente de cobertura. Asimismo, deberá considerar accesorios, materiales u otros que permitan solucionar cualquier incidente que se presente durante el evento.
- i) El Contratista es responsable por el suministro de equipos, insumos, medios logísticos, entre otros elementos necesarios, los mismos que no irrogarán costos adicionales para la entidad, a fin de cumplir con la contratación solicitada de manera eficiente, eficaz y dentro del plazo establecido para la ejecución del servicio.
- j) El servicio de internet e infraestructura requerido debe estar habilitado 01 día calendario antes del inicio del evento, luego de lo cual se iniciarán las pruebas de cada uno de los servicios de forma independiente e integral. Previo a la etapa de pruebas, el contratista deberá presentar en el plan de trabajo el documento que acredite el plan de pruebas de cada uno de los servicios (internet e infraestructura).
- k) El periodo de pruebas finalizará como máximo un día antes de la fecha del evento.
- l) El cumplimiento será supervisado en la ejecución del servicio por el Especialista en TI del Grupo de trabajo APEC 2024 y/o un responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional, quien deberá reportar cualquier incidencia o incumplimiento al Presidente del Grupo de Trabajo APEC 2024.

#### 6.1.6.1 SERVICIO DE INTERNET

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

- a) El servicio de acceso a Internet será provisto mediante un (01) enlace primario de 450 Mbps con compresión simétrica 1:1, para el acceso por red LAN y red WLAN desde el HOTEL/Sala de Convenciones.
- b) El enlace secundario en modo pasivo deberá ser del mismo ancho de banda que el principal y estar disponible en un tiempo máximo de 5 min en caso falle el enlace principal.
- c) Se requiere que el servicio de internet sea brindado por cables de fibra óptica, mediante un Internet Service Provider (ISP por sus siglas en inglés).
- d) Se requiere la instalación de una conexión primaria de acceso a Internet mediante el uso de cable de fibra óptica, con un ancho de banda de 450 Mbps simétrico y overbooking 1:1 tanto para el tráfico nacional como en el tráfico internacional.
- e) Se requiere la instalación de una conexión secundaria de acceso a Internet mediante el uso de cable de fibra óptica, en modo pasivo, que servirá como contingencia y que soportará toda la carga del enlace principal en caso este dejará de funcionar (enlace de 450 Mbps)
- f) Tanto la conexión principal como la secundaria deberán ser entregadas desde dos ISP y deberán tener equipos router, demarcadores/convertidores de fibra

Grupo de Trabajo  
Presidencia APEC Perú 2024





# MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

## CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA – PACÍFICO, APEC PERÚ 2024

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

### MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

óptica independientes en la sede HOTEL/SALA DE CONVENCIONES.

- g) Los equipos que intervendrán en el servicio deberán tener la configuración adecuada con una versión estable que garantice un funcionamiento óptimo.
- h) Se deberá proporcionar enlaces simétricos y dedicados al 100%, sin utilizar esquemas de acceso compartido o acceso del tipo asimétrico.
- i) Se deberá utilizar un ISP con medio de transporte, basado 100% en fibra óptica en la última milla de acceso con terminación en la sede del HOTEL/SEDE DE CONVENCIONES. Se deberá garantizar la disponibilidad del servicio y soporte de las necesidades del ancho de banda requerido por el enlace. No se aceptarán propuestas basadas en conexiones inalámbricas y/o radioenlaces.
- j) Los servicios de internet deberán contar con acuerdos de nivel de servicio (SLA, por sus siglas en inglés) que incluyan garantías de disponibilidad del servicio no menores a 99.95% y alto nivel de seguridad para el transporte de datos durante el período de contratación del servicio.
- k) Deberá entregar un rango de 8 direcciones IP públicas (IPv4) de Internet como mínimo.
- l) Se debe garantizar que el ISP cuente con un mínimo de dos (02) servidores para el manejo y resolución de nombres de dominio DNS, como parte de la infraestructura del servicio de Internet.
- m) Acceso total a los servicios de Internet sin restricción de protocolos, puertos o aplicaciones. El servicio no deberá contener filtros de ninguna clase, con lo cual se asegurará el funcionamiento de cualquier tipo de aplicación que se ejecute sobre el protocolo de comunicaciones TCP/IP; el servicio debe soportar transporte de voz, datos y video sobre Protocolo IP.
- n) Garantizar el monitoreo de los servicios las 24 horas, durante el periodo contratado, entregando al final del evento un reporte del consumo diario.
- o) El Contratista deberá reparar o reemplazar en actividades correctivas todos los equipos o componentes tecnológicos comprometidos en los servicios y que sean necesarios para asegurar la prestación del servicio de Internet.
- p) El servicio deberá contar con el acceso a información del monitoreo de los enlaces y uso de los anchos de banda.
- q) Para este servicio, el HOTEL/CENTRO DE CONVENCIONES debe brindar soporte con personal técnico calificado para la operación, monitoreo, gestión de ancho de banda, cableado de red y seguridad desde y hacia Internet. Para lo cual, el HOTEL/CENTRO DE CONVENCIONES deberá contar con una persona de contacto técnico, que tenga como responsabilidad la gestión de los servicios de internet, cableado estructurado y seguridad informática requeridos.

#### 6.1.6.2 CABLEADO DE DATOS Y RED INALAMBRICA

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

- a) Puntos de red cableado para el acceso a Internet en los ambientes o espacios requeridos para el evento según Cuadro N°01, considerando el patch cord para cada punto de red. Estos puntos de red solicitados deberán contar con un cableado hasta las ubicaciones de los equipos de red o cuartos de comunicación o gabinetes del HOTEL/CENTRO DE CONVENCIONES. El plano de la sala plenaria se adjunta en el Anexo 1 del presente documento.
- b) Para el caso de los cableados en zonas de tránsito deberán estar cubiertos, fijados y señalizados adecuadamente.
- c) Cobertura Wifi en el íntegro de los ambientes o espacios requeridos señalados en el Cuadro N°1 de distribución. El HOTEL/CENTRO DE CONVENCIONES deberá brindar como mínimo 04 SSID's para establecer redes inalámbricas para el uso del servicio de Internet. Estos SSID deberán tener la capacidad de configurarse como ocultos. Deberá poder brindarnos reportes del uso de Internet por SSID.

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

Grupo de Trabajo  
Presidencia APEC Perú 2024

10



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA – PACÍFICO, APEC PERÚ 2024

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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

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

Espacios requeridos	Cantidad de Puntos de Red	Cobertura WIFI
Informes y entrega de credenciales	7	SI
Área de delegados Adicionales: 02 puntos	10	SI
Stand up position		SI
<b>SALA DE ACREDITACIONES</b>		
Oficina de Acreditaciones	6	SI
<b>SALA DE REUNIONES</b>		
Taller SFOM 1 - 27 mayo am/pm Taller SFOM 2 – 28 mayo am/pm Plenaria SFOM -29 mayo am/pm; 30 mayo am	6	SI
Salas Bilaterales (2) Habitaciones		SI
<b>OFICINAS Y SERVICIOS</b>		
Temáticos MEF Habitación	12	SI
Som Perú Habitación	4	SI
Secretaría APEC + invitados Habitación	7	SI
Presidencia Grupo de Trabajo (MRE) Habitación	4	SI
Equipo apoyo APEC MRE Habitación	7	SI
Equipo Prensa APEC Habitación	4	SI
Tópico de primeros auxilios		
Comedor para almuerzos delegados Restaurante		SI
Oratorios (2) Habitaciones		SI

#### 6.1.6.3 SEGURIDAD GESTIONADA

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

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

#### 6.1.6.4 SOPORTE TÉCNICO

- a) El soporte técnico, tiene como alcance:
- Servicio de Internet,



Grupo de Trabajo  
Presidencia APEC Perú 2024





## MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

### CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA – PACÍFICO, APEC PERÚ 2024

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

#### MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

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

#### 6.1.6.5 CONSIDERACIONES ADICIONALES

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

#### 6.1.6.6 DE LOS ENTREGABLES DEL SERVICIO DE INTERNET E INFRAESTRUCTURA

##### Plan de Trabajo

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

- Cronograma de actividades
- Protocolos de pruebas.

Grupo de Trabajo  
Presidencia APEC Perú 2024

12

## MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

### CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA - PACÍFICO, APEC PERÚ 2024

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

#### MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

- Procedimiento de gestión de cambio
- Diagrama de la red, Direccionamiento IP de cada una de las redes LAN/WAN y equipos de todos los componentes del servicio.

#### Entregable Final

El Contratista deberá presentar vía Mesa de Partes del Ministerio, el **Informe de Ejecución del Servicio**, en el cual debe detallar todo lo ejecutado, registro fotográfico de las diferentes etapas del servicio; así como los requerimientos y evidencia detallada en la sección "Servicio de Internet e Infraestructura", según corresponda. el informe debe estar debidamente foliado. Este entregable deberá ser remitido en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el evento y debe contener la siguiente información:

- Protocolos de pruebas con sus evidencias u otros que permitan validar el cumplimiento del presente servicio.
- Reportes de monitoreo de los componentes del servicio, reporte diario del consumo de ancho de banda y cuadro de incidentes durante el evento.
- Reportes de todas las atenciones generadas por día y a demanda
- El Acta de Finalización de Implementación.

**Importante:** Se presentará en Mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, se encuentra ubicado en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas. O de ser el caso el Informe de Ejecución del servicio, será remitido vía Mesa de Partes Digital del Ministerio. El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de [www.gob.pe/rree](http://www.gob.pe/rree)

#### 6.1.7 SEGUROS

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

- ✓ **Póliza de SCTR:**  
El Contratista deberá asegurar que todo su personal involucrado en los trabajos de todos los ambientes contratados cuente con el SCTR Salud y Pensión (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) vigente desde la implementación hasta la desinstalación del servicio, así como el uso de EPP (Equipos de Protección Personal) adecuados a la labor por realizar.
- ✓ **Póliza de Responsabilidad Civil:**  
Durante todo el desarrollo del servicio, el contratista deberá contar con una póliza de Responsabilidad Civil para cubrir los daños materiales y/o personales causados involuntariamente al MRE su personal y a terceros, así como las obligaciones civiles y penales por los daños, sean materiales o personales, que puedan ocasionar sus trabajadores dentro de la sede del evento y/o a terceros, con vigencia dentro del plazo del servicio, por una suma asegurada no menor de US\$ 100,000.00 por evento y en límite agregado anual, límite único y combinado.
- ✓ **Póliza de Deshonestidad:**
  - Por una suma asegurada no menor a US\$ 10,000.00
  - La póliza se extiende a cubrir las pérdidas que los colaboradores del contratista ocasionen a los bienes, dinero y/o valores del MRE, sean propios y/o de terceros bajo cargo custodia y control y por los cuales sea responsable.
  - Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación.



Grupo de Trabajo  
Presidencia APEC Perú 2024

13



# MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

## CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA - PACÍFICO, APEC PERÚ 2024

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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

### 7. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

#### DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá cumplir con presentar lo siguiente:

- Persona natural o jurídica con Registro Único de Contribuyentes Activo y Habido, acreditar con la ficha RUC.
- Persona natural o jurídica con Registro Nacional de Proveedores vigente, acreditar con la constancia del RNP.
- No estar impedido para contratar con el estado, acreditar con el reporte de OSCE.
- Contar con certificación de clase y categoría como hotel de 5 estrellas.
- Contar con autorización municipal, adjuntar copia del documento emitido por la municipalidad.
- Experiencia del postor en la especialidad (\*)

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Entiéndase por similares a lo siguiente: Servicios para eventos nacionales o internacionales que incluyen alquiler de salas y/o ambientes y/o alimentación y/o alojamiento.

#### Acreditación (\*)

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



Grupo de Trabajo  
Presidencia APEC Perú 2024



# MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

## CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA - PACÍFICO, APEC PERÚ 2024

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

### MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

#### 8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de 10 días calendario, de acuerdo con la siguiente descripción:

Montaje	Uso	Desmontaje
Entre el 23 de al 26 de mayo de 2024, por áreas según se indica en numeral 6.1.2	Del 27 al 30 de mayo de 2024, según se indica en los numerales 6.1.2, 6.1.3 y 6.1.6	31 de mayo al 01 de junio de 2024 por áreas según se indica en numeral 6.1.2

Las fechas previstas de la prestación son del 23 de mayo al 01 de junio de 2024, incluidas fechas de montaje, evento y desmontaje.

Para el inicio del servicio los ambientes y salas ya se deben encontrar debidamente habilitados según solicitado, por lo que el Contratista deberá prever los tiempos a fin de garantizar las fechas previstas para el inicio del servicio, el mismo que empieza con la etapa de montaje de los diferentes servicios contratados por el Grupo de Trabajo APEC 2024, detallados en numeral 6.1 de los términos de referencia.

**Importante:** Las actas de inicio del servicio serán suscritas por cada área técnica, tales como: Unidad de Gestión de Eventos, Oficina de Tecnologías de la Información, Coordinación de Transportes y Seguridad del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024 y Jefe de la Oficina de Seguridad.

Cualquier cambio de las fechas o la reprogramación de actividades, será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a 10 días calendarios antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.

El servicio se ejecutará en la ciudad de Urubamba, distrito y provincia Urubamba, región Cusco.

#### 9. SISTEMA DE CONTRATACION

La presente contratación se rige por el sistema de contratación MIXTO:

- SUMA ALZADA para los servicios excepto el numeral 6.1.3 Alimentación.
- PRECIOS UNITARIOS para el servicio 6.1.3 Alimentación.

#### 10. ENTREGABLE DEL SERVICIO:

El Contratista deberá presentar vía Mesa de Partes del Ministerio, el Informe de Ejecución del Servicio, en el cual debe detallar todo lo ejecutado, registro fotográfico de las diferentes etapas del servicio; así como los requerimientos y evidencia detallada en el numeral 6 Características y Condiciones del Servicio, según corresponda. el informe debe estar debidamente foliado. Este entregable deberá ser remitido en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el evento, esto con la finalidad de otorgar la conformidad.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del MRE, sito en Jirón Lampa N° 545 o mesa de partes virtual  
<https://stdciudadano.rree.gob.pe/aplicaciones/reingenieria/MPD/mpdweb.nsf/frmDocumento.xsp>

Grupo de Trabajo  
Presidencia APEC Perú 2024

15



## MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

### CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA - PACÍFICO, APEC PERÚ 2024

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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

#### 11. VIGENCIA

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

#### 12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

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

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

#### 13. FORMA DE PAGO

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

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

- Informes de supervisión de la Unidad de Gestión de Eventos, Oficina de Tecnologías de la Información, Oficina de Seguridad, y el visto bueno del Coordinador de Transporte, Seguridad y Gestor de Auspicios del Grupo de Trabajo APEC.
- Comprobante de pago.

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

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

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

#### 14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

#### 15. PENALIDAD

##### PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Grupo de Trabajo  
Presidencia APEC Perú 2024

16

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE**  
**ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE**  
**ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN**  
**ECONÓMICA ASÍA – PACÍFICO, APEC PERÚ 2024**

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

**MINISTERIO DE**  
**RELACIONES EXTERIORES**

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

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

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

**OTRAS PENALIDADES**

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Eventual interrupción y/o falla del servicio de Internet	Desde 1 hasta 3 interrupciones del servicio durante el evento (15% de una UIT)  De 4 a más interrupciones del servicio durante el evento (30% de una UIT)	Según informe del responsable de las coordinaciones designado por el área usuaria.
2	Soporte Técnico Supera el tiempo de respuesta.	5% de una UIT por ocurrencia y por cada 15 minutos adicionales a la demora de la generación del ticket.	
3	Soporte Técnico Supera el tiempo de Solución	15% de una UIT por ocurrencia y por cada hora adicional a la demora de la generación del ticket.	
4	La no asistencia del soporte técnico presencial durante el evento.	20% de una UIT por ocurrencia y 5% adicional por cada hora de la no asistencia de este.	
5	La no presentación del Plan de Trabajo del Servicio en el plazo establecido.	10% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	
Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
6	La no presentación del Informe de Ejecución del	10% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	





**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE**  
**ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE**  
**ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN**  
**ECONÓMICA ASÍA – PACÍFICO, APEC PERÚ 2024**

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

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

	Servicio en el plazo establecido.		
7	La falta de presentación del Informe de los hechos ocurridos al Supervisor Designado, dentro de las 24 horas de la ocurrencia del mismo.	10% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada evento no reportado).	

**16. OBLIGACION DEL CONTRATISTA**

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

**17. VIGENCIA**

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

**18. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES**

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

**19. VICIOS OCULTOS**

La conformidad de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**20. CONFIDENCIALIDAD**

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

El Contratista y su personal deben tomar medidas de protección de la información del Ministerio de Relaciones Exteriores almacenadas en cualquier soporte y que requiera mantenimiento o atención fuera de las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

El Contratista y su personal deben reportar oportunamente eventos, incidentes u otro riesgo potencial que afecte la Seguridad de la Información del Ministerio de Relaciones Exteriores con fines de realizar la investigación que corresponda.

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



Grupo de Trabajo  
Presidencia APEC Perú 2024



18



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA - PACÍFICO, APEC PERÚ 2024

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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

instalación del bien por parte de El Contratista o su personal o el uso de los mismos por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores, siendo esta responsabilidad del Contratista.

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

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



Grupo de Trabajo  
Presidencia APEC Perú 2024

19



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA – PACÍFICO, APEC PERÚ 2024

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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 1

DISTRIBUCIÓN DE SALA PLENARIA

O-31 #1  
SALAS 1.2.3  
H=4.60



Grupo de Trabajo  
Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA - PACÍFICO, APEC PERÚ 2024

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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD / ANTICORRUPCIÓN

Lima, .....

Señores  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
Presente. -

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No haber incurrido y obligarse a no incurrir en actos de corrupción, así como de respetar el principio de integridad

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

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

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

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

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

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

Firma  
N° DNI:



Grupo de Trabajo  
Presidencia APEC Perú 2024



21





MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA – PACÍFICO, APEC PERÚ 2024

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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 3 - ESTRUCTURA DE COSTOS MODELO O MÍNIMA:

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



Grupo de Trabajo  
Presidencia APEC Perú 2024



22



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Certificación de Clase y Categoría como Hotel de 5 estrellas</li> <li>✓ Autorización Municipal</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div> <u>Acreditación:</u> Copia Simple del Certificado o Autorización o Constancia o Resolución emitida por la Entidad competente.
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b> <u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios para eventos nacionales o internacionales que incluyen alquiler de salas y/o ambientes y/o alimentación y/o alojamiento. <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>7</sup> , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del

<sup>7</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.





MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA – PACÍFICO, APEC PERÚ 2024

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

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

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

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

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

**Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la **“Contratación del servicio de alquiler de salas, alimentación, internet y conectividad para la reunión de altos funcionarios de finanzas (SFOM) en el marco del Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico, APEC Perú 2024”**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el Órgano Encargado de las Contrataciones adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1** para la **“Contratación del servicio de alquiler de salas, alimentación, internet y conectividad para la reunión de altos funcionarios de finanzas (SFOM) en el marco del Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico, APEC Perú 2024”**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **“Contratación del servicio de alquiler de salas, alimentación, internet y conectividad para la reunión de altos funcionarios de finanzas (SFOM) en el marco del Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico, APEC Perú 2024”**.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en [PAGO ÚNICO] al finalizar el evento, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del servicio será de **10 días calendario**, de acuerdo con la siguiente descripción:

Montaje	Uso	Desmontaje
Entre el 23 de al 26 de mayo de 2024, por áreas según se indica en numeral 6.1.2	Del 27 al 30 de mayo de 2024, según se indica en los numerales 6.1.2, 6.1.3 y 6.1.6	31 de mayo al 01 de junio de 2024 por áreas según se indica en numeral 6.1.2

Las fechas previstas de la prestación son del 23 de mayo al 01 de junio de 2024, incluidas fechas de montaje, evento y desmontaje.

Para el inicio del servicio los ambientes y salas ya se deben encontrar debidamente habilitados según solicitado, por lo que el Contratista deberá prever los tiempos a fin de garantizar las fechas previstas para el inicio del servicio, el mismo que empieza con la etapa de montaje de los diferentes servicios contratados por el Grupo de Trabajo APEC 2024, detallados en numeral 6.1 de los términos de referencia.

**Importante:** Las actas de inicio del servicio serán suscritas por cada área técnica, tales como: Unidad de Gestión de Eventos, Oficina de Tecnologías de la Información, Coordinación de Transportes y Seguridad del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024 y Jefe de la Oficina de Seguridad.

Cualquier cambio de las fechas o la reprogramación de actividades, será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a 10 días calendarios antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.

El servicio se ejecutará en la ciudad de Urubamba, distrito y provincia Urubamba, región Cusco.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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





monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, previo informe de la Unidad de Gestión de Eventos, Oficina de Tecnologías de la Información, Oficina de Seguridad. Y el visto bueno del Coordinador de Transporte, Seguridad y Gestor de Auspicios del Grupo de Trabajo APEC, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente





MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA – PACÍFICO, APEC PERÚ 2024

F x plazo vigente en días

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

**Importante**

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Eventual interrupción y/o falla del servicio de Internet	Desde 1 hasta 3 interrupciones del servicio durante el evento (15% de una UIT)  De 4 a más interrupciones del servicio durante el evento (30% de una UIT)	Según informe del responsable de las coordinaciones designado por el área usuaria.
2	Soporte Técnico Supera el tiempo de respuesta.	5% de una UIT por ocurrencia y por cada 15 minutos adicionales a la demora de la generación del ticket.	
3	Soporte Técnico Supera el tiempo de Solución	15% de una UIT por ocurrencia y por cada hora adicional a la demora de la generación del ticket.	
4	La no asistencia del soporte técnico presencial durante el evento.	20% de una UIT por ocurrencia y 5% adicional por cada hora de la no asistencia de este.	
5	La no presentación del Plan de Trabajo del Servicio en el plazo establecido.	10% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	
Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
6	La no presentación del Informe de Ejecución del	10% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	
	Servicio en el plazo establecido.		
7	La falta de presentación del Informe de los hechos ocurridos al Supervisor Designado, dentro de las 24 horas de la ocurrencia del mismo.	10% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada evento no reportado).	



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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

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





MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA – PACÍFICO, APEC PERÚ 2024

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"



## FORMATOS Y ANEXOS





**FORMATO N° 01**

**REGISTRO DEL PARTICIPANTE**

Señores

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1**

**Jr. Lampa N° 545 – Cercado de Lima**

Presente.-

Referencia : **CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1**

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

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

Mi correo electrónico es: \_\_\_\_\_.

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

Lugar y fecha: .....

Nombres y apellidos

DNI

FIRMA



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

Órgano Encargado de las Contrataciones

Ministerio de Relaciones Exteriores

Contratación Directa N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>10</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>11</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

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

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



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA – PACÍFICO, APEC PERÚ 2024

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**Órgano Encargado de las Contrataciones**

**Ministerio de Relaciones Exteriores**

**Contratación Directa N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>12</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>13</sup> Ibídem.

<sup>14</sup> Ibídem.



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA – PACÍFICO, APEC PERÚ 2024

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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



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



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**Órgano Encargado de las Contrataciones**  
**Ministerio de Relaciones Exteriores**  
**Contratación Directa N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**Órgano Encargado de las Contrataciones**  
**Ministerio de Relaciones Exteriores**  
**Contratación Directa N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio para la **“Contratación del servicio de alquiler de salas, alimentación, internet y conectividad para la reunión de altos funcionarios de finanzas (SFOM) en el marco del Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico, APEC Perú 2024”**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



#### Importante

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





ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

Órgano Encargado de las Contrataciones

Ministerio de Relaciones Exteriores

Contratación Directa N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo detallado a continuación:

El plazo de ejecución del servicio será de 10 días calendario, de acuerdo con la siguiente descripción:

Montaje	Uso	Desmontaje
Entre el 23 de al 26 de mayo de 2024, por áreas según se indica en numeral 6.1.2	Del 27 al 30 de mayo de 2024, según se indica en los numerales 6.1.2, 6.1.3 y 6.1.6	31 de mayo al 01 de junio de 2024 por áreas según se indica en numeral 6.1.2

Las fechas previstas de la prestación son del 23 de mayo al 01 de junio de 2024, incluidas fechas de montaje, evento y desmontaje.

Para el inicio del servicio los ambientes y salas ya se deben encontrar debidamente habilitados según solicitado, por lo que el Contratista deberá prever los tiempos a fin de garantizar las fechas previstas para el inicio del servicio, el mismo que empieza con la etapa de montaje de los diferentes servicios contratados por el Grupo de Trabajo APEC 2024, detallados en numeral 6.1 de los términos de referencia.

**Importante:** Las actas de inicio del servicio serán suscritas por cada área técnica, tales como: Unidad de Gestión de Eventos, Oficina de Tecnologías de la Información, Coordinación de Transportes y Seguridad del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024 y Jefe de la Oficina de Seguridad.

Cualquier cambio de las fechas o la reprogramación de actividades, será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a 10 días calendarios antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.

El servicio se ejecutará en la ciudad de Urubamba, distrito y provincia Urubamba, región Cusco.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**Órgano Encargado de las Contrataciones**

**Ministerio de Relaciones Exteriores**

**Contratación Directa N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **Contratación Directa N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>18</sup>

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE  
ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN  
ECONÓMICA ASÍA – PACÍFICO, APEC PERÚ 2024

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

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



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA – PACÍFICO, APEC PERÚ 2024

ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA

Señores

Órgano Encargado de las Contrataciones

Ministerio de Relaciones Exteriores

Contratación Directa N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
Órgano Encargado de las Contrataciones - Ministerio de Relaciones Exteriores  
Contratación Directa N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>19</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>20</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>21</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".


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

<sup>23</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

RAUL ALDORADIN GUTIERREZ  
Jefe de la Oficina de Logística  
Fines - 11/22

REPUBLICA DEL PERU  
Oficina de Registro  
ALEJANDRO CORNEJO QUISPE  
Jefe de Adquisiciones  
Contrataciones Exteriores - 51

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 19	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 20	EXPERIENCIA PROVENIENTE 21 DE:	MONEDA	IMPORTE 22	TIPO DE CAMBIO VENTA 23	MONTO FACTURADO ACUMULADO 24
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° DIRECTA-PROC-7-2024-RE-1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS, ALIMENTACIÓN, INTERNET Y CONECTIVIDAD PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASÍA – PACÍFICO, APEC PERÚ 2024

ANEXO N° 9

ESTRUCTURA DE COSTO MODELO O MÍNIMA  
(Numeral 6.1.1 Literal K, del Termino de referencia)

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



