

**MINISTERIO DE RELACIONES  
EXTERIORES**

**ABIERTO  
MUY URGENTE**

Ministerio de Relaciones Exteriores  
OFICINA DE LOGÍSTICA  
Unidad de Programación

**28 JUN 2024**

Hora: \_\_\_\_\_  
LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE  
NO SIGNIFICA SU CONFORMIDAD

**MEMORÁNDUM N° A24013922024**

Ministerio de Relaciones Exteriores  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Oficina de Logística

**28 JUN 2024**

HORA: 17:16  
**RECIBIDO**

**A :** OFICINA DE LOGÍSTICA

**De :** Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

**Asunto :** SOLICITO CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CATERING Y ACCESORIOS PARA LA RECEPCIÓN OFRECIDA EN EL MARCO DE LA TERCERA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM 3), EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACION ECONOMICA ASIA – PACIFICO, APEC PERÚ 2024

**Referencia :** EVE000992024

Ministerio de Relaciones Exteriores  
OFICINA DE LOGÍSTICA  
Unidad de Programación

**04 JUL 2024**

Hora: 18:19  
LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE  
NO SIGNIFICA SU CONFORMIDAD

Mucho agradeceré a esa Oficina iniciar con la contratación del "SERVICIO DE CATERING Y ACCESORIOS PARA LA RECEPCIÓN OFRECIDA EN EL MARCO DE LA TERCERA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM 3), EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACION ECONOMICA ASIA – PACIFICO, APEC PERÚ 2024", para cuyo efecto se han elaborado los terminos de referencia que cuentan con los vistos buenos de las áreas intervinientes y de este Grupo de Trabajo.

En tal sentido, se remite en físico los terminos de referencia, con cargo al presupuesto del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, cabe mencionar que, el requerimiento se encuentra en el CCMN a fin de que se inicie el procedimiento de contratación.

Lima, 28 de Junio del 2024

OFICINA DE LOGÍSTICA Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ H/E N°: \_\_\_\_

Derivado a:

☒ PRG ☐ ADG ☐ ALM

A: \_\_\_\_\_

Acción a tomar: \_\_\_\_\_

**Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt**  
Embajador  
Presidente Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

C.C: A24,PRG  
KSSL

**Anexos**

**Proveidos**





MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

## TERMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE CATERING Y ACCESORIOS PARA LA RECEPCIÓN OFRECIDA EN EL MARCO DE LA TERCERA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM 3), EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACION ECONÓMICA ASIA – PACIFICO, APEC PERÚ 2024

#### 1. AREA SOLICITANTE

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

#### 2. ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

#### 3. OBJETO

El presente requerimiento tiene por objeto contratar el servicio de catering y accesorios para la recepción ofrecida en el marco de la tercera reunión de Altos Funcionarios (SOM 3), 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 Perú APEC 2024 ofrecer una atención especial acorde a los estándares de eventos internacionales, contribuyendo al éxito de la organización y a la imagen del país.



**MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES**

**5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

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

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

**6. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PERSONAS PARA ATENCIÓN	FECHA TENTATIVA
Servicio de catering y accesorios para la atención de la recepción para la Tercera Reunión de Altos Funcionarios (SOM 3) y eventos conexos en la ciudad de Lima, en el marco del Foro de Cooperación Económica Asia – Pacífico, APEC Perú 2024	250	23 de agosto de 2024

**6.1 CONSIDERACIONES GENERALES**

- El contratista deberá contar con menaje (vajilla de loza, vasos de vidrio, entre otros indicados en el literal D del numeral 6.2), accesorios, implementos y personal con el cual garantizar la ejecución del servicio de forma idónea. La Entidad brindará los espacios necesarios para la ejecución del servicio.
- El contratista deberá remitir la lista de opciones de bocaditos para elección, vía correo electrónico a la Unidad de Gestión de Eventos del Ministerio de Relaciones Exteriores al correo: [cmonteverde@reee.gob.pe](mailto:cmonteverde@reee.gob.pe), en un plazo de hasta dos (2) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- El contratista deberá tener en consideración la propuesta de opciones de alimentos para personas con restricciones alimentarias por temas culturales y/o de salud; en el presente caso, opciones de bocaditos vegetarianos.
- El contratista podrá ingresar el día del evento en horas de la mañana, el mobiliario e implementos necesarios, previa coordinación con la Unidad de Gestión de Eventos.
- La fecha del servicio es el 23 de agosto de 2024, a las 7:00 p.m. El contratista deberá presentarse con un mínimo de tres (3) horas previas a la llegada de los invitados. El retiro de mobiliario e implementos se tendrá que hacer al culminar la recepción y los elementos que queden en el citado local, deberán retirarse al siguiente día máximo hasta las 08:30 horas.
- Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso el personal designado por Ministerio de Relaciones Exteriores, para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.
- Ante una eventualidad de caso fortuito o fuerza mayor, o evento pandémico, o declaratoria de emergencia que imposibilite la realización del evento, la Entidad puede cancelar cualquiera de los eventos de manera unilateral, para lo cual comunicará al Contratista sobre la cancelación del evento, el cual podrá solicitar solo el pago de gastos generales debidamente acreditados, realizados por el Contratista con anterioridad de la comunicación por parte de la Entidad, de ser el caso.

**6.2 CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS**

**A) Bebidas**

- Una (1) ronda de Pisco Sour
- Una (1) ronda de coctel de Algarrobina
- Una (1) variedad de refresco natural
- Variedad de gaseosa regular y de dieta
- Agua natural
- Hielo



**MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES**

**B) Bocaditos**

- 7 variedades de bocaditos calientes
- 7 variedades de bocaditos fríos
- 4 variedades de dulces finos

**C) Complemento al contenido:**

- Dos (2) carretillas para la preparación y distribución de EMOLIENTE. El producto se servirá en vasos descartables bio degradables y especiales para bebidas calientes, en tamaño 5 onzas, previendo insumos necesarios para preparar (250) doscientas cincuenta porciones.
- Dos (2) carretillas para la preparación y distribución de ANTICUCHOS. El producto se ofrecerá en tamaño degustación (no en el tamaño regular de venta), previendo insumos necesarios para preparar (250) doscientas cincuenta porciones. Servido en platos de loza hotelera.
- Una (1) carretilla para la preparación y distribución de PICARONES. El producto se ofrecerá en tamaño degustación (no en el tamaño regular de venta), previendo insumos necesarios para preparar (250) doscientas cincuenta porciones. Servido en platos de loza hotelera.

**D) Menaje**

- Vasos
- Copas para vino (el vino será proporcionado por el Ministerio de Relaciones Exteriores)
- Copas para aperitivos
- Platos de loza hotelera para anticuchos y picarones
- Fuentes de plaque
- Azafates de plaque
- Servilleteros de plaque
- Servilletas cóctel

**E) Equipamiento para el servicio**

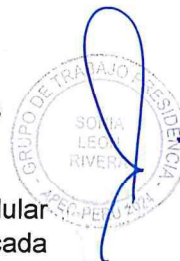
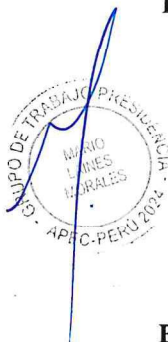
- Horno
- Cocina
- Tableros
- Manteles de trabajo
- Envases, material e instrumental que requieran para la elaboración de los bocaditos

**F) Mobiliario y decoración**

- 10 juegos de sala lounge color blanco. Cada juego compuesto por un (1) mueble modular de dos cuerpos, dos (2) muebles modulares de un cuerpo; y una mesa de centro (cada una con una decoración de flores y velas). El Contratista deberá enviar imágenes del mobiliario propuesto en su cotización.
- Veinte (20) mesas cocteleras altas, cada una con decoración: flores y velas.
- Barra para servir cocteles y vino.
- Decoración con velas, flores u otros accesorios en los accesos al local y/o al espacio donde estarán los invitados.
- Doce (12) calefactores a gas.

**G) Personal**

- Dos (2) supervisores(as) del servicio.
- Veinticuatro (24) mozos
- Un (1) maitre
- Un (1) barman
- Un (1) cocinero



**MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES**

- Cuatro (4) ayudantes de cocina

G-1 Los mozos deberán prestar el servicio con terno negro, camisa blanca, corbata michi, zapatos negros, medias negras, guantes blancos y presentar un impecable aspecto de limpieza y aseo personal.

G-2 El personal que manipule alimentos deberá usar guantes de vinil.

G-3 El personal de cocina usará prendas adecuadas a la naturaleza del servicio (gorro, mandil, mascarilla)

G-4 Los dos (2) supervisores/as del servicio, deberán presentarse con vestimenta formal (dama o varón: saco y pantalón de color oscuro)

## **7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR**

### **PERFIL DEL CONTRATISTA**

Los requisitos mínimos que tendrán los proveedores serán los siguientes:

- ✓ El proveedor deberá contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP), en caso el monto supere las 3 UIT.
- ✓ No estar impedido para contratar con el estado.
- ✓ Acreditar experiencia en el rubro como mínimo S/ 100,000.00 soles en contrataciones iguales o similares al objeto de la contratación, dentro de los últimos ocho (8) años contados desde la presentación de la cotización:

Se consideran servicios similares los siguientes:

- ✓ Servicio de coffee break, comidas, buffet y/o desayunos.
- ✓ Servicios de cenas en general.
- ✓ Servicios de almuerzos en general.
- ✓ Servicios de cocktail o brindis.
- ✓ Servicios de alimentación en general.
- ✓ Servicios de catering.

\*Todos ellos en atenciones de eventos protocolares o de nivel internacional o de altos funcionarios.

### **NOTA.-**

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

## **8. ENTREGABLE**

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

Dicha documentación se debe presentar por mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, sito en Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas, o correo electrónico, de ser el caso el informe será remitido vía Mesa de Partes Digital. El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de [www.gob.pe/rree](http://www.gob.pe/rree).

## **9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista y su personal deberán cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos emitidas por el Gobierno o la autoridad



**MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES**

competente; durante la ejecución de las prestaciones a su cargo, especialmente lo establecido en la Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA "Aprueban la Directiva Administrativa N°339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".

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

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

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

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

La atención del servicio de catering, se harán en condiciones adecuadas de protección de cualquier riesgo de contaminación.

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

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

**10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio se brindará en el Complejo Arqueológico Mateo Salado, ubicado en la cuadra 11 de la Av. Mariano Cornejo, Cercado de Lima.

La fecha del servicio es el 23 de agosto de 2024, a las 7:00 p.m. El contratista deberá presentarse con un mínimo de tres (3) horas previas a la llegada de los invitados. En caso de requerir habilitación del espacio y/o algún tipo de montaje, deberá ingresar en horas de la mañana, previa coordinación con la Unidad de Gestión de Eventos.

El plazo de ejecución será de un (1) día calendario, según la fecha estimada del evento (**23 de agosto de 2024**) y se ejecutará de acuerdo con el horario detallado en el numeral 6.1 de los términos de referencia.

Cualquier cambio de la fecha u hora señalada o del lugar de ejecución será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a 2 días calendario antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.

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

**11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**12. VIGENCIA**

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





**MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES**

**13. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

**14. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES**

El personal responsable para las coordinaciones respectivas será el personal de la Unidad de Gestión de Eventos y/o del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024.

**15. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

**16. FORMA DE PAGO**

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

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

**17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

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

**18. PENALIDADES**

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

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

**18.1 Otras penalidades**

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará las siguientes penalidades:

Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no cumplir con la entrega del listado de opciones en el plazo indicado	0.5% de la UIT vigente al momento del hecho detectado.	Informe de la Unidad de Gestión de Eventos



**MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES**

**19. RESOLUCION DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL**

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

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

**20. AMPLIACION DE PLAZO**

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

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

**21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

**22. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACION DE COTIZACIÓN**

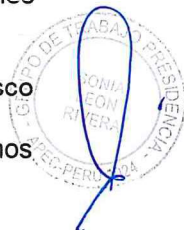
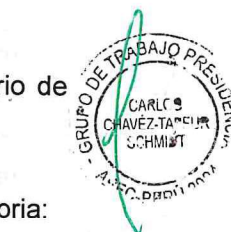
La cotización que presente el proveedor deberá contener la siguiente documentación obligatoria:

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

**23. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), en caso de ser una persona natural o de su representante legal en caso de ser persona jurídica.
- Carta de autorización de pago, detallando la Cuenta de Código Interbancario (CCI), la que debe encontrarse debidamente habilitada.
- Lista de personal que brindará el servicio señalando nombres y apellidos completos, cargo, DNI y número de carné de sanidad.
- Copia carné de sanidad del personal que mantiene contacto directo con los alimentos.





**MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES**

➤ Declaración Jurada de Confidencialidad. **Anexo 6**

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

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

**24. DECLARACION JURADA ANTICORRUPCION / CONFIDENCIALIDAD**

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

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

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

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

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

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

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



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

**ANEXO 1**  
**DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**

Lima, ...

Señores  
Oficina de Logística  
**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**  
Presente. -

De nuestra consideración:

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

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

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

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

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

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma  
DNI N°



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

## ANEXO 2

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

Lima, .....

Señores

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

Presente. -

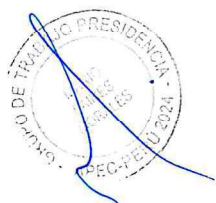
Quien suscribe, (**nombres y apellidos completos**), identificado con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, Representante Legal \_\_\_\_\_ (indicar razón social/indicar en caso de persona jurídica), con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ distrito de \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_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

#### DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

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

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

\_\_\_\_\_  
Firma





MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO N 4  
OFERTA ECONÓMICA  
(SUMA ALZADA)

Lima, ...

Señores  
Oficina de Logística  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
Presente. –

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

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

CONCEPTO	MONTO TOTAL S/ (con dos decimales)

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

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

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

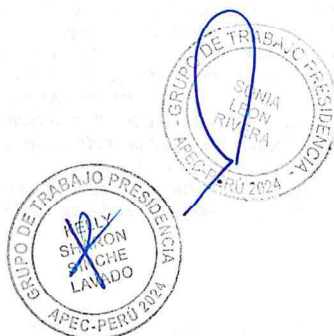
Sin otro particular y esperando poder servirles, quedo de Uds.

Atentamente.

  
GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA  
APEC-PERÚ 2024  
Juan Carlos Sánchez Llanos

Firma  
DNI N°

  
GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA  
APEC-PERÚ 2024  
Carlos Chavez-Tamayo

  
GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA  
APEC-PERÚ 2024  
Sonia León Rivera

  
GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA  
APEC-PERÚ 2024  
C.M.M. SGG

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

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

Lima, .....

Señores

Oficina de Logística

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. –

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

**DECLARO:**

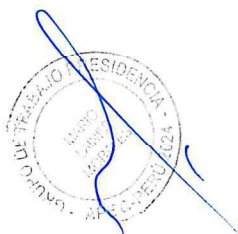
Que, en aplicación del Artículo 1° de la Ley N° 26771<sup>1</sup> y el Artículo 2° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM<sup>2</sup>, **NO GUARDO RELACIÓN DE PARENTESCO<sup>3</sup> CON FUNCIONARIOS DE DIRECCIÓN Y/O PERSONAL DE CONFIANZA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES QUE GOZAN DE LA FACULTAD DE NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL, O TENGAN INJERENCIA DIRECTA O INDIRECTA EN EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN EN EL CUAL PARTICIPO.**

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

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

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

Firma  
DNI N



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

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

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



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 6  
MODELO - DECLARACIÓN JURADA DE ANTICORRUPCION / CONFIDENCIALIDAD

Lima, .....

Señores  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
Presente. –

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

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

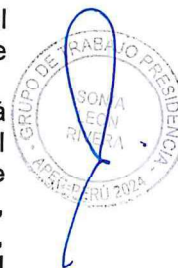
Sin perjuicio de lo anterior, no podrá ser considerada como confidencial la información que el ministerio hubiera difundido públicamente, mediante sus canales de comunicación oficiales, a la fecha de su difusión.

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

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

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

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



Firma  
DNI N°



