

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

[Handwritten signature]

enf.

[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-12-2023-RE-1 – Contratación del servicio de alimentación para la reunión de viceministros de finanzas y bancos centrales APEC, y segunda reunión de altos funcionarios (SOM2) APEC eventos conexos, reunión ministerial de la mujer y reunión de ministros responsables de comercio (MRT); para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-12-2023-RE-1

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA REUNIÓN DE
VICEMINISTROS DE FINANZAS Y BANCOS CENTRALES APEC, Y SEGUNDA
REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM2) APEC EVENTOS CONEXOS,
REUNIÓN MINISTERIAL DE LA MUJER Y REUNIÓN DE MINISTROS
RESPONSABLES DE COMERCIO (MRT); PARA EL GRUPO DE TRABAJO
PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024.**

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.
- Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia

de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y 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.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga 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.

La conformidad se emite en un plazo máximo de 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 del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

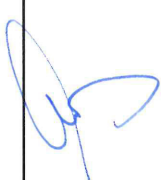


En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
RUC N° : 2013138080101
Domicilio legal : JR. LAMPA N° 545 – Cercado de Lima
Teléfono: : 204 2400
Correo electrónico: : cmonteverde@rree.gob.pe
os00008512023log23@rree.gob.pe
os00006882023a2413@rree.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de alimentación para la reunión de viceministros de finanzas y bancos centrales APEC, y segunda reunión de altos funcionarios (SOM2) APEC eventos conexos y reunión de ministros responsables de comercio (MRT), para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato **APROBEXPCP15** de fecha 15 de noviembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

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

Primer evento: Reunión de viceministros de Finanzas y Bancos Centrales y eventos conexos

El plazo de ejecución del presente contrato es de cuatro (4) días calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, las fechas previstas son del 12 al 15 de febrero de 2024. Cualquier cambio de las fechas o la reprogramación de actividades, será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a 10 días calendario antes del servicio, sin que esto implique mayores costos para la Entidad, en concordancia con lo establecido en el numeral 8 de los términos de referencia.

Segundo evento: Segunda reunión de Altos funcionarios (SOM2) APEC, eventos conexos, reunión Ministerial de la Mujer y Reunión de ministros Responsables de Comercio (MRT)

El plazo de ejecución del servicio será de 15 días calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, las fechas previstas son del 4 al 18 de mayo de 2024. Cualquier cambio de las fechas o la reprogramación de actividades, será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a 10 días calendario antes del servicio, sin que esto implique mayores costos para la Entidad, en concordancia con lo establecido en el numeral 8 de los términos de referencia.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 0.05 (Cero con 05/100 soles) en la caja de la entidad por cada página de la información que contenga, y podrá recoger las Bases en la ventanilla de mesa de partes de la entidad, sito en Jr. Lampa N° 545 – Cercado de Lima sótano 1.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores - Ley N° 29357.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 – Ley N° 31638.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023 - Ley N° 31639.
- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2023 – Ley 31640.
- Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública - Ley N° 27806.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictan otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 003-2023-SA, Decreto Supremo que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-S, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA, N° 025-2021-SA, N° 003-2022-SA y N° 015-2022-SA.
- 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"
- Directiva N° 005-2022-EF/54.01, "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras".
- Resolución Ministerial N° 841/RE, del 27 de diciembre de 2022, donde se delegan facultades a diversos funcionarios para el 2023.
- Resolución Jefatural N° 0238/RE del 23 de febrero de 2023, donde se aprueba el proceso de estandarización de software y licencias para la plataforma HCL.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, 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. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. 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.

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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

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**)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.

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.

2.2.1.2. 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 comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato (CARTA FIANZA).
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-12-2023-RE-1 – Contratación del servicio de alimentación para la reunión de viceministros de finanzas y bancos centrales APEC, y segunda reunión de altos funcionarios (SOM2) APEC eventos conexos, reunión ministerial de la mujer y reunión de ministros responsables de comercio (MRT); para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Relación del personal.
- j) Seguro (SCTR) del personal.
- k) Carnet sanitario del personal.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

⁵ 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/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- 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 Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad ubicado en el sótano 1 del edificio Carlos García Bedoya sito en Jr. Lampa N° 545 – Cercado de Lima.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista por **cada evento realizado**.

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

- Informe de supervisión de la Unidad de Gestión de Eventos y la conformidad emitida por la Presidencia del Grupo de trabajo Presidencia APEC Perú 2024.
- Comprobante de pago.

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

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

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LA REUNIÓN DE VICEMINISTROS DE FINANZAS Y BANCOS CENTRALES APEC, Y SEGUNDA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM2) APEC EVENTOS CONEXOS, REUNIÓN MINISTERIAL DE LA MUJER Y REUNIÓN DE MINISTROS RESPONSABLES DE COMERCIO (MRT); PARA EL GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024

1. AREA SOLICITANTE

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

2. ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

3. OBJETO

Contratar el servicio de alimentación para la reunión de viceministros de finanzas y bancos centrales APEC, y segunda reunión de altos funcionarios (SOM2) APEC eventos conexos y reunión de ministros responsables de comercio (MRT), para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio por contratar permitirá al Grupo de Trabajo la Presidencia Perú APEC 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. ACTIVIDAD POI

La presente adquisición se encuentra alineada al Plan Operativo Institucional 2023, de acuerdo con el siguiente detalle:

CODIGO POI	ACTIVIDAD
A0100004500448	ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL AFORO APEC 2024

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

6.1 CONDICIONES DEL SERVICIO

- Establecimiento para atención de eventos en Arequipa, ciudad programada como sede para las siguientes reuniones:
 - Reunión de viceministros de finanzas y bancos centrales y eventos conexos.
 - Segunda reunión de altos funcionarios (SOM2) APEC, eventos conexos y reunión de ministros responsables de comercio (MRT).
- El proveedor deberá ser especializado en el servicio de atención de banquetes en eventos públicos o privados a nivel internacional
- Contar con elementos, maquinaria, mobiliario, menaje, vajilla no descartable, mantelería, cocinas, ollas, sartenes, cafeteras, teteras, calentadores, hervidores y otros accesorios necesarios requeridos para la alimentación de los invitados.
- El personal que se disponga deberá tener los seguros (SCTR) y constancias sanitarias que correspondan.
- Al momento de brindar el servicio deberán presentarse debidamente uniformados y exhibiendo perfectas condiciones de limpieza y buena presentación (peinado, olor, manos impecables, etc.)
- El proveedor deberá velar porque el espacio donde se manipulen los alimentos, así como los implementos a ser utilizados, presenten un perfecto estado de higiene.
- Para el perfeccionamiento del contrato el proveedor deberá presentar la relación del personal, seguros (SCTR) del personal y carnet sanitario del personal.
- El proveedor debe contar con certificado de saneamiento y deberá presentar en su oferta conforme lo establece el requisito de calificación (Habilitación).



6.2 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

6.2-A SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA LA REUNIÓN DE VICEMINISTROS DE FINANZAS (del 12 al 15 de febrero de 2024)

6.2-A-1 ESTACIONES DE BEBIDAS Y COFFEE BREAKS

- Las estaciones deberán estar abastecidas permanentemente entre las 8:00 de la mañana y las 7:00 de la noche con los siguientes productos: café regular, café descafeinado, té, infusiones, agua natural, agua con gas, gaseosa regular y de dieta en tamaño personal; azúcar, edulcorante, leche evaporada; leche sin lactosa;



galletas caseras surtidas dulces; galletas o producto similar, dulce o salado, libre de gluten; fruta de estación en trozos; frutos secos.

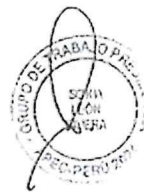
- En las mismas estaciones se atenderá el servicio de *coffee breaks*, sumando a los ingredientes señalados en el ítem anterior: dos (2) variedades de bocadito salado (mini sánduche, mini quiche, mini pastel, etc.) y dos (2) variedades de bocadito dulce. Estos productos se incluirán en tres horarios: 11:00 am; 4:00 pm; y 7:00 pm.
- Complementos: mesas rectangulares para armado de estaciones (ver cantidad en **ANEXO SERVICIO DE ESTACIONES DE BEBIDAS Y COFFEE BREAKS**) con mantel, sobre mantel, decoración de flores y/o plantas naturales; servilletas de papel, fuentes, jarras, termos y otros implementos o bienes necesarios que se requieran para ejecutar la prestación del servicio.
- Vajilla de loza color blanco; vasos de vidrio; cucharitas de metal.
- Se requiere colocar letrero con nombre de cada producto ofrecido en la estación, en idioma español e inglés. Se sugiere forma rectangular de medida aproximada 8 centímetros de largo por 5 centímetros de altura.
- El servicio se brindará en local por confirmar de la ciudad de Arequipa, de acuerdo a lo detallado en el **ANEXO SERVICIO DE ESTACIONES DE BEBIDAS Y COFFEE BREAKS**.

6.2-A-2 ALMUERZO BUFFET PARA DELEGACIONES

- Contenido:
Estación de ensaladas (salad bar): vegetales crudos y cocidos; frutos secos; dos (2) variedades de aliño
Dos (2) variedades de plato de entrada
Tres (3) variedades de plato de fondo
Dos (2) variedades de guarniciones
Dos (2) variedades de postre
Dos (2) variedades de refresco natural
Panecillos surtidos (mini pan, crisisinos, etc.)
- El contratista deberá considerar entre las opciones de plato de fondo que contengan carnes, al menos dos (2) variedades con certificación halal.¹
- Complementos: mesas rectangulares para armado de cuatro (4) estaciones con mantel, sobre mantel, decoración de flores y/o plantas naturales; menaje de loza blanca (no descartable); vasos de vidrio; cubiertos de metal y otros implementos o bienes necesarios que se requieran para ejecutar la prestación del servicio. Una de las estaciones deberá ser exclusiva de alimentos halal.
- Mesas circulares de 1.80 metros de diámetro y servicio para ocho (8) personas en cada mesa. Las mesas usarán mantel, sobre mantel y servilletas de tela y un arreglo de flores o plantas.
- La cantidad de mesas será en función al número de personas a ser atendidas en cada servicio, siendo el máximo 120 personas según lo indicado en cuadro a continuación. Asimismo, proveer 120 sillas tipo banquete (no sillas plásticas).
- Cada estación de almuerzo buffet deberá tener asignado tres (3) mozos: dos permanentes y uno para reposición de menaje e insumos, de tal manera que la estación no quede desatendida. Asimismo, prever mozos para el retiro de menaje de la mesa de los comensales en el transcurso del almuerzo, como mínimo un (1) mozo por cada dos (2) mesas.

¹ Algunos ingredientes que son halal pueden ser carne de oveja, ganado vacuno, cabra, así como carne de aves o conejo, siempre y cuando hayan seguido las formas de sacrificio establecidas por la religión islámica. También se permiten pescados, frutas, verduras, arroz, pasta y cereales.

Handwritten signature



- Tener en cuenta que los participantes podrían no tomar el almuerzo en conjunto a la misma hora, sino por horarios, según se vayan desarrollando sus reuniones.
- Se requiere colocar letrero con nombre de cada producto ofrecido en la estación, en idioma español e inglés. Se sugiere forma rectangular de medida aproximada 8 centímetros de largo por 5 centímetros de altura.
- El servicio se ofrecerá en local por confirmar de la ciudad de Arequipa, en el horario de 1:00 a 3:00pm.

Ubicación	12 febrero	13 febrero	14 febrero	15 febrero
Comedor	120 personas	120 personas	120 personas	120 personas

6.2-A-3 AGUA EN MESAS DE REUNIONES DE TRABAJO

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

Ubicación	12 febrero	13 febrero	14 febrero	15 febrero
Sala Taller y sesiones plenarias (una sala)	54 en mesa am 54 en mesa pm	54 en mesa am 54 en mesa pm	54 en mesa am 54 en mesa pm	54 en mesa am 54 en mesa pm

6.2-A-4 ATENCIÓN EN SALAS DE REUNIONES BILATERALES

Durante el desarrollo del evento, disponer de dos (2) mozos de manera permanente para atender requerimientos en las salas de reuniones bilaterales (2 salas), del 12 al 15 de febrero de 2024.

Las bebidas se tomarán de las estaciones donde se atiende al resto de delegados.

6.2-B SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA LA SEGUNDA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS – SOM2, REUNIÓN MINISTERIAL DE LA MUJER Y REUNIÓN DE MINISTROS DE COMERCIO (del 4 al 18 de mayo 2024)

6.2-B-1 ESTACIONES DE BEBIDAS Y COFFEE BREAKS

- Las estaciones deberán estar abastecidas permanentemente **entre las 8:00 de la mañana y las 7:00 de la noche** con los siguientes productos: café regular, café descafeinado, té, infusiones, agua natural, agua con gas, gaseosa regular y de dieta en tamaño personal; azúcar, edulcorante, leche evaporada; leche sin lactosa; galletas caseras surtidas dulces; galletas o producto similar, dulce o salado, libre de gluten; fruta de estación en trozos; frutos secos.
- En las mismas estaciones se atenderá el servicio de *coffee breaks*, sumando a los ingredientes señalados en el ítem anterior: dos (2) variedades de bocadito salado (mini sánduche, mini quiche, mini pastel, etc.) y dos (2) variedades de bocadito

dulce. Estos productos se incluirán en tres horarios: 11:00 am; 4:00 pm; y 7:00 pm.

- Complementos: mesas rectangulares para armado de estaciones (ver cantidad en **Anexo Servicio de Estaciones de Bebidas y Coffee Breaks**) con mantel, sobre mantel, decoración de flores y/o plantas naturales; servilletas de papel, fuentes, jarras, termos y otros implementos o bienes necesarios que se requieran para ejecutar la prestación del servicio.
- Vajilla de loza color blanco; vasos de vidrio; cucharitas de metal.
- Se requiere colocar letrero con nombre de cada producto ofrecido en la estación, en idioma español e inglés. Se sugiere forma rectangular de medida aproximada 8 centímetros de largo por 5 centímetros de altura.
- El servicio se brindará en local por confirmar de la ciudad de Arequipa, de acuerdo a lo detallado en el **Anexo servicio de estaciones de bebidas y Coffee Breaks**.

6.2-B-2 ALMUERZO BUFFET PARA DELEGACIONES

- Contenido:
Estación de ensaladas (salad bar): vegetales crudos y cocidos; frutos secos; dos (2) variedades de aliño
Dos (2) variedades de plato de entrada
Tres (3) variedades de plato de fondo
Dos (2) variedades de guarniciones
Dos (2) variedades de postre
Dos (2) variedades de refresco natural
Panecillos surtidos (mini pan, crisinós, etc.)
- El contratista deberá considerar entre las opciones de plato de fondo que contengan carnes, al menos dos (2) variedades con certificación halal.²
- Complementos: mesas rectangulares para armado de estaciones con mantel, sobre mantel, decoración de flores y/o plantas naturales; menaje de loza blanca (no descartable); vasos de vidrio; cubiertos de metal y otros implementos o bienes necesarios que se requieran para ejecutar la prestación del servicio. Debido al volumen de comensales, deberá considerar el armado de ocho (8) estaciones como mínimo, dos de ellas exclusivas para alimentos halal.
- Mesas circulares de 1.80 metros de diámetro y servicio para ocho (8) personas en cada mesa. Las mesas usarán mantel, sobre mantel y servilletas de tela.
- La cantidad de mesas será en función al número de personas a ser atendidas en cada servicio, siendo el máximo 800 personas según lo indicado en cuadro a continuación. Asimismo, proveer hasta 800 sillas tipo banquete (no sillas plásticas).
- Cada estación de almuerzo buffet deberá tener asignado cuatro (4) mozos: dos permanentes y dos para reposición de menaje e insumos, de tal manera que la estación no quede desatendida. Asimismo, prever mozos para el retiro de menaje de la mesa de los comensales en el transcurso del almuerzo, como mínimo un mozo por cada dos (2) mesas.
- Tener en cuenta que los participantes podrían no tomar el almuerzo en conjunto a la misma hora, sino por horarios, según se vayan desarrollando sus reuniones.
- Se requiere colocar letrero con nombre de cada producto ofrecido en la estación, en idioma español e inglés. Se sugiere forma rectangular de medida aproximada 8 centímetros de largo por 5 centímetros de altura.
- El servicio se ofrecerá en local por confirmar de la ciudad de Arequipa, en el horario de 1:00 a 3:00pm., de acuerdo al siguiente detalle:

² Algunos ingredientes que son halal pueden ser carne de oveja, ganado vacuno, cabra, así como carne de aves o conejo, siempre y cuando hayan seguido las formas de sacrificio establecidas por la religión islámica. También se permiten pescados, frutas, verduras, arroz, pasta y cereales.



Ubicación	4 mayo	5 mayo	6 mayo	7 mayo	8 mayo	9 mayo	10 mayo	11 mayo	12 mayo	13 mayo	14 mayo	15 mayo	16 mayo	17 mayo	18 mayo
Comedor de delegados	600	550	500	400	380	450	450	500	550	550	400	560	780	655	380

6.2-B-3 ALMUERZO MENÚ SERVIDO PARA AUTORIDADES

- Contenido:
Plato de entrada
Plato de fondo
Postre
Refresco natural
Agua natural
Pan, mantequilla
Café / infusión
- El contratista deberá considerar que, si las opciones de plato de fondo contienen carnes, éstas deben contar con certificación halal.³
- Los días 15, 16 y 18 de mayo, el contratista deberá proveer una mesa rectangular para 24 personas (12 personas por lado), con respectivo mantel, sobre mantel, servilletas de tela y decoración con flores y/o plantas naturales. Asimismo, proveer 24 sillas tipo banquete (no plásticas).
- El día 17 de mayo el contratista deberá proveer el armado de una mesa rectangular o en forma de O para 45 personas, con respectivo mantel, sobre mantel, servilletas de tela y decoración con flores y/o plantas naturales. Asimismo, proveer 45 sillas tipo banquete (no plásticas).
- El servicio se ofrecerá en local por confirmar de la ciudad de Arequipa, en horario por confirmar entre 1:00 y 3:00 pm., de acuerdo al siguiente detalle:

Ubicación	15 mayo	16 mayo	17 mayo	18 mayo
Comedor privado	24	24	45	24

6.2-B-4 AGUA EN MESAS DE REUNIONES DE TRABAJO

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

EN LA MAÑANA	4 mayo	5 mayo	6 mayo	7 mayo	8 mayo	9 mayo	10 mayo	11 mayo	12 mayo	13 mayo	14 mayo	15 mayo	16 mayo	17 mayo	18 mayo
Plenaria 1	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54
Plenaria 2	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54
Plenaria 3	54	54	54	54	54	54	54	-	54	54	-	54	54	-	-

³ Algunos ingredientes que son halal pueden ser carne de oveja, ganado vacuno, cabra, así como carne de aves o conejo, siempre y cuando hayan seguido las formas de sacrificio establecidas por la religión islámica. También permiten pescados, frutas, verduras, arroz, pasta y cereales.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-12-2023-RE-1 – Contratación del servicio de alimentación para la reunión de viceministros de finanzas y bancos centrales APEC, y segunda reunión de altos funcionarios (SOM2) APEC eventos conexos, reunión ministerial de la mujer y reunión de ministros responsables de comercio (MRT); para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

Plenaria 4	-	54	54	54	54	54	54	-	-	-	-	-	-	-	-
Plenaria 5	-	-	-	54	54	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Plenaria 6	-	-	-	-	54	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Taller 1	6	6	6	-	6	6	6	6	-	-	-	-	-	-	-
Taller 2	-	-	6	-	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-
EN LA TARDE	4 mayo	5 mayo	6 mayo	7 mayo	8 mayo	9 mayo	10 mayo	11 mayo	12 mayo	13 mayo	14 mayo	15 mayo	16 mayo	17 mayo	18 mayo
Plenaria 1	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54
Plenaria 2	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54
Plenaria 3	54	54	54	54	54	54	54	-	54	54	-	54	54	-	-
Plenaria 4	-	54	54	54	54	54	54	-	-	-	-	-	-	-	-
Plenaria 5	-	-	-	54	54	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Plenaria 6	-	-	-	-	54	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Taller 1	6	6	6	-	6	6	6	6	-	-	-	-	-	-	-
Taller 2	-	-	6	-	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-

6.2-B-5 ATENCIÓN EN SALAS DE REUNIONES BILATERALES

- Durante el desarrollo del evento, disponer de dos (2) mozos de manera permanente para atender requerimientos en las salas de reuniones bilaterales (4 salas), entre el 4 y el 18 de mayo de 2024.
- Las bebidas se tomarán de las estaciones donde se atiende al resto de delegados.

7. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

7.1 DEL PROVEEDOR

El Proveedor deberá cumplir con lo siguiente:

- 7.1.1 Acreditar experiencia en el rubro, según se detalla en los requisitos de calificación, como experiencia del postor en la especialidad.
- 7.1.2 Debe contar con el certificado de saneamiento, según se detalla en los requisitos de calificación, como habilitación.
- 7.1.3 Debe contar con Registro único de Contribuyente Activo y Habido.
- 7.1.4 Debe contar con Registro Nacional de Proveedores (Vigente) para participar en el procedimiento de selección.

7.2 DEL PERSONAL

- 7.2.1 Los mozos deben estar correctamente uniformados, con algún distintivo que los identifique.
- 7.2.2 La empresa debe contar con un personal supervisor para realizar las coordinaciones de la atención.
- 7.2.3 El supervisor debe estar correctamente uniformado, con algún distintivo que lo identifique.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio se ejecutará en la provincia de Arequipa y en dos eventos:

Primer evento: Reunión de viceministros de Finanzas y Bancos Centrales y eventos conexos

El plazo de ejecución del servicio será de 4 días calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, las fechas previstas son del 12 al 15 de febrero de 2024. 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.

Segundo evento: Segunda reunión de Altos funcionarios (SOM2) APEC, eventos conexos, reunión Ministerial de la Mujer y Reunión de ministros Responsables de Comercio (MRT)

El plazo de ejecución del servicio será de **15 días calendario**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, las fechas previstas son del 04 al 18 de mayo de 2024. 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.

9. 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 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 correspondan 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.

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 perfeccionar el contrato.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se rige por el sistema de contratación A SUMA ALZADA.

11. OBLIGACION DEL CONTRATISTA

- Está prohibida la subcontratación (Artículo 35 del TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado).
- 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.
- La atención del servicio debe reunir los requisitos sanitarios establecidos en el reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas aprobado con D.S. N° 007-98-Sa y deben recibirse en condiciones que no afecten su calidad y sanidad.
- Todos los productos deberán satisfacer estándares de primera calidad señaladas en las normas sanitarias que establecen el ministerio de salud y las normas técnicas peruanas vigente, de los productos alimenticios a utilizarse en la preparación del servicio.

- Todas las personas que manipulan los alimentos deberán adoptar precauciones razonables para proteger el/los alimentos contra los riesgos de contaminación.
- La atención del servicio, se harán en condiciones adecuadas de protección de cualquier riesgo de contaminación.
- El ministerio de relaciones exteriores no se hace responsable por roturas o pérdidas en servicio de vajillas o menaje.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RESPECTO A LOS PROTOCOLOS DE SANIDAD EN EL MARCO DEL COVID-19

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

13. 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.

14. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El personal responsable para las coordinaciones respectivas será la Unidad de Gestión de Eventos en coordinación con el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.



15. CONFORMIDAD 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.

En un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, el presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, otorgará la conformidad del servicio previo informe de supervisión de la Unidad de Gestión de Eventos según lo detallado en el numeral 6 sobre la procedencia de la conformidad, detallando el cumplimiento de las características de los servicios.



16. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista por cada evento realizado.

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 y la conformidad emitida por la Presidencia del Grupo de trabajo Presidencia APEC Perú 2024
- 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.ree.gob.pe/aplicaciones/reingenieria/MPD/mpdweb.nsf/firmDocumento.xsp>

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.

17. 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

18. PENALIDAD

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

19. OTRAS PENALIDADES

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
Por retraso injustificado de más de quince (15) minutos en el inicio de alguno de los servicios detallados en el numeral 6 de los términos de referencia	10% de la UIT vigente al momento del hecho detectado, por ocurrencia	Será verificado y reportado por la Unidad de Gestión de Eventos, mediante el informe de supervisión que se emita para la conformidad correspondiente
Por colocar manteles y servilletas sucias, con manchas o huecos en la instalación de los servicios detallados en el numeral 6 de los términos de referencia	10% de la UIT vigente al momento del hecho detectado, por ocurrencia	
Por brindar el servicio con personal o supervisor que no se encuentre debidamente uniformado según los términos de referencia	10% de la UIT vigente al momento del hecho detectado, por cada personal detectado	
Por encontrar en los alimentos a servir o servidos insectos o algún elemento no comestible que pudiera causar daño a la salud de los participantes	20% de la UIT vigente al momento del hecho detectado, por ocurrencia	



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-12-2023-RE-1 – Contratación del servicio de alimentación para la reunión de viceministros de finanzas y bancos centrales APEC, y segunda reunión de altos funcionarios (SOM2) APEC eventos conexos, reunión ministerial de la mujer y reunión de ministros responsables de comercio (MRT); para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

20. ANEXO II - DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Lima,

Señores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. -

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

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

Declaro bajo juramento 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.

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

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

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

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

Firma



ANEXO SERVICIO DE ESTACIONES DE BEBIDAS Y COFFEE BREAKS (6.2-A-1)
ESTACIONES DE BEBIDAS Y COFFEE BREAKS PARA LA REUNIÓN DE VICEMINISTROS DE FINANZAS

Ubicación	12 febrero	13 febrero	14 febrero	15 febrero
Área de delegados	100 personas	100 personas	100 personas	100 personas
<ul style="list-style-type: none"> 2 estaciones 1 mozo permanente en cada estación 1 mozo volante para reposiciones en cada estación 1 mozo adicional por estación en horario de coffee breaks 11:00 am: 4:00 pm. y 7:00 pm Mesas por parte del contratista 				
Sala VIP Viceministros	-	-	30 personas	30 personas
<ul style="list-style-type: none"> 1 estación 1 mozo volante para montaje y reposiciones de la estación Mesa por parte de MRE 				
Despacho Viceministro Finanzas	-	05 personas	05 personas	05 personas
<ul style="list-style-type: none"> 1 estación 1 mozo volante para montaje y reposiciones de la estación Mesa por parte de MRE 				
Oficina Temática	10 personas	10 personas	10 personas	10 personas
<ul style="list-style-type: none"> 1 estación 1 mozo volante para montaje y reposiciones de la estación Mesa por parte de MRE 				
Oficina Grupo de Trabajo	10 personas	10 personas	10 personas	10 personas
<ul style="list-style-type: none"> 1 estación 1 mozo volante para montaje y reposiciones de la estación Mesa por parte de MRE 				
Secretaría APEC	10 personas	10 personas	10 personas	10 personas
<ul style="list-style-type: none"> 1 estación 1 mozo volante para montaje y reposiciones de la estación Mesa por parte de MRE 				
Área de prensa	10 personas	10 personas	10 personas	20 personas
<ul style="list-style-type: none"> 1 estación 1 mozo volante para montaje y reposiciones de la estación Mesa por parte de MRE 				
TOTAL POR DÍA	140 personas	145 personas	175 personas	185 personas

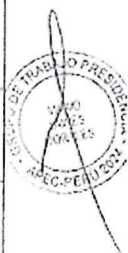
14



ANEXO SERVICIO DE ESTACIONES DE BEBIDAS Y COFFEE BREAKS (6.2-B-1)
ESTACIONES DE BEBIDAS Y COFFEE BREAKS PARA LA SEGUNDA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS SOM2 Y REUNIÓN DE MINISTROS DE COMERCIO APEC

Ubicación	4 mayo	5 mayo	6 mayo	7 mayo	8 mayo	9 mayo	10 mayo	11 mayo	12 mayo	13 mayo	14 mayo	15 mayo	16 mayo	17 mayo	18 mayo
Área de delegados															
• 4 estaciones															
• 1 mozo permanente en cada estación															
• 1 mozo volante para reposiciones en cada estación	550	500	450	350	330	400	400	450	500	500	350	490	700	600	300
• Mesas por parte del contratista															
Sala VIP															
• 1 estación															
• 1 mozo volante para montaje y reposiciones de la estación															
• Mesa por parte de MRE															
Despacho Autoridad 1 (1 estación)															
• 1 estación															
• 1 mozo volante para montaje y reposiciones de la estación															
• Mesa por parte de MRE															
Despacho Autoridad 2															
• 1 estación															
• 1 mozo volante para montaje y reposiciones de la estación															
• Mesa por parte de MRE															
Oficina Temática 1	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
• 1 estación															
• 1 mozo volante para montaje y reposiciones de la estación															

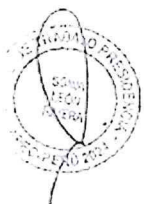
0002



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-12-2023-RE-1 – Contratación del servicio de alimentación para la reunión de viceministros de finanzas y bancos centrales APEC, y segunda reunión de altos funcionarios (SOM2) APEC eventos conexos, reunión ministerial de la mujer y reunión de ministros responsables de comercio (MRT); para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

Ubicación	4 mayo	5 mayo	6 mayo	7 mayo	8 mayo	9 mayo	10 mayo	11 mayo	12 mayo	13 mayo	14 mayo	15 mayo	16 mayo	17 mayo	18 mayo
• Mesa por parte de MRE															
Oficina Temática 2															
• 1 estación	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
• 1 mozo volante para montaje y reposiciones de la estación															
• Mesa por parte de MRE															
Oficina Temática 3															
• 1 estación	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
• 1 mozo volante para montaje y reposiciones de la estación															
• Mesa por parte de MRE															
Oficina Grupo de Trabajo															
• 1 estación	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
• 1 mozo volante para montaje y reposiciones de la estación															
• Mesa por parte de MRE															
Secretaría APEC															
• 1 estación	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
• 1 mozo volante para montaje y reposiciones de la estación															
• Mesa por parte de MRE															
Zona de prensa															
• 1 estación	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
• 1 mozo volante para montaje y reposiciones de la estación															
• Mesa por parte del contratista															
TOTAL DÍA	610	560	510	410	390	460	460	510	560	560	410	630	850	750	450



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	El postor debe contar con el certificado de saneamiento que contenga lo mínimo indispensable para asegurar la calidad de los productos, es decir deberá contener los acápite de desinsectación, desratización, desinfección.
	<u>Acreditación:</u>
	Copia del certificado de saneamiento para la prestación del servicio requerido expedida por la entidad competente.
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<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 de atención de almuerzo para eventos nacionales y/o internacionales o servicio de catering para eventos nacionales y/o internacionales o servicio de coffee breaks en eventos nacionales y/o internacionales.
	<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 ¹ , 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 Anexo N° 8 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

¹ 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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

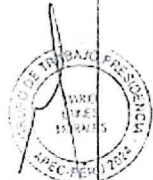
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p>
		100 puntos

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA REUNIÓN DE VICEMINISTROS DE FINANZAS Y BANCOS CENTRALES APEC, Y SEGUNDA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM2) APEC EVENTOS CONEXOS, REUNIÓN MINISTERIAL DE LA MUJER Y REUNIÓN DE MINISTROS RESPONSABLES DE COMERCIO (MRT); PARA EL GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024, que celebra de una parte el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380101 con domicilio legal en Jirón Lampa N° 545, Cercado de Lima, 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-12-2023-RE-1** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA REUNIÓN DE VICEMINISTROS DE FINANZAS Y BANCOS CENTRALES APEC, Y SEGUNDA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM2) APEC EVENTOS CONEXOS, REUNIÓN MINISTERIAL DE LA MUJER Y REUNIÓN DE MINISTROS RESPONSABLES DE COMERCIO (MRT); PARA EL GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA 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 ALIMENTACIÓN PARA LA REUNIÓN DE VICEMINISTROS DE FINANZAS Y BANCOS CENTRALES APEC, Y SEGUNDA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM2) APEC EVENTOS CONEXOS, REUNIÓN MINISTERIAL DE LA MUJER Y REUNIÓN DE MINISTROS RESPONSABLES DE COMERCIO (MRT); PARA EL GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

Primer evento: Reunión de viceministros de Finanzas y Bancos Centrales y eventos conexos

El plazo de ejecución del presente contrato es de cuatro (4) días calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, las fechas previstas son del 12 al 15 de febrero de 2024. Cualquier cambio de las fechas o la reprogramación de actividades, será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a 10 días calendario antes del servicio, sin que esto implique mayores costos para la Entidad, en concordancia con lo establecido en el numeral 8 de los términos de referencia.

Segundo evento: Segunda reunión de Altos funcionarios (SOM2) APEC, eventos conexos, reunión Ministerial de la Mujer y Reunión de ministros Responsables de Comercio (MRT)

El plazo de ejecución del servicio será de 15 días calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, las fechas previstas son del 4 al 18 de mayo de 2024. Cualquier cambio de las fechas o la reprogramación de actividades, será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a 10 días calendario antes del servicio, sin que esto implique mayores costos para la Entidad, en concordancia con lo establecido en el numeral 8 de los términos de referencia.

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 supervisión de la Unidad de Gestión de Eventos según lo detallado en el numeral 6 de los términos de referencia, detallando el cumplimiento de las características de los servicios en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA 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 01 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:

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
Por retraso injustificado de más de quince (15) minutos en el inicio de alguno de los servicios detallados en el numeral 6 de los términos de referencia	10% de la UIT vigente al momento del hecho detectado, por ocurrencia	Será verificado y reportado por la Unidad de Gestión de Eventos, mediante el informe de supervisión que se emita para la conformidad correspondiente
Por colocar manteles y servilletas sucias, con manchas o huecos en la instalación de los servicios detallados en el numeral 6 de los términos de referencia	10% de la UIT vigente al momento del hecho detectado, por ocurrencia	
Por brindar el servicio con personal o supervisor que no se encuentre debidamente uniformado según los términos de referencia	10% de la UIT vigente al momento del hecho detectado, por cada personal detectado	
Por encontrar en los alimentos a servir o servidos insectos o algún elemento no comestible que pudiera causar daño a la salud de los participantes	20% de la UIT vigente al momento del hecho detectado, por ocurrencia	

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.

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 CONTROVERSIAS¹⁰

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del 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: Jirón Lampa N° 545 – Cercado de Lima.

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

¹⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-12-2023-RE-1 – Contratación del servicio de alimentación para la reunión de viceministros de finanzas y bancos centrales APEC, y segunda reunión de altos funcionarios (SOM2) APEC eventos conexos, reunión ministerial de la mujer y reunión de ministros responsables de comercio (MRT); para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

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"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹¹.

¹¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-12-2023-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 ¹²	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 servicios¹³

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.

¹² 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.

¹³ 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.

Importante

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-12-2023-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 ¹⁴		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		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:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁴ 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 fiel 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.

¹⁵ Ibidem.

¹⁶ Ibidem.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-12-2023-RE-1 – Contratación del servicio de alimentación para la reunión de viceministros de finanzas y bancos centrales APEC, y segunda reunión de altos funcionarios (SOM2) APEC eventos conexos, reunión ministerial de la mujer y reunión de ministros responsables de comercio (MRT); para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

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 servicios¹⁷

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.

¹⁷ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-12-2023-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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-12-2023-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 de alimentación para la reunión de viceministros de finanzas y bancos centrales APEC, y segunda reunión de altos funcionarios (SOM2) APEC eventos conexos, reunión ministerial de la mujer y reunión de ministros responsables de comercio (MRT); para el Grupo de Trabajo Presidencia 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

COMITÉ DE SELECCIÓN




CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-12-2023-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 de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-12-2023-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 al **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-12-2023-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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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.







ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-12-2023-RE-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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 el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-12-2023-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 ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² 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.

²³ 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".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.



²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
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

af.  

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-12-2023-RE-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-12-2023-RE-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.