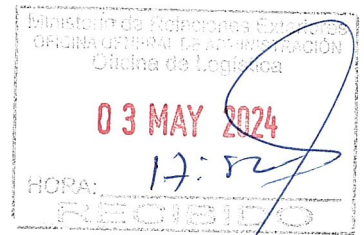


**MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES**

**ABIERTO
MUY URGENTE**

0000034

MEMORÁNDUM N° A24009282024



A : OFICINA DE LOGÍSTICA

De : Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

Asunto : Solicita la contratación del servicio de ALQUILER DE LOCAL, CATERING Y ACTIVIDAD CULTURAL PARA LA CENA OFICIAL QUE SE OFRECERÁ A LOS ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS Y SUS DELEGACIONES, EN EL MARCO DE LA REUNION DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS – SFOM Y PARA EL ALMUERZO OFICIAL QUE SE OFRECERÁ A LOS MINISTROS DE TURISMO Y SUS DELEGACIONES, EN EL MARCO DE LA REUNION MINISTERIAL DE TURISMO (TMM)

Referencia : EVE000752024

Mucho agradeceré a esa Oficina iniciar con la contratación del “SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL, CATERING Y ACTIVIDAD CULTURAL PARA LA CENA OFICIAL QUE SE OFRECERÁ A LOS ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS Y SUS DELEGACIONES, EN EL MARCO DE LA REUNION DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS – SFOM Y PARA EL ALMUERZO OFICIAL QUE SE OFRECERÁ A LOS MINISTROS DE TURISMO Y SUS DELEGACIONES, EN EL MARCO DE LA REUNION MINISTERIAL DE TURISMO (TMM)”, para cuyo efecto la Unidad de Eventos ha elaborado los términos de referencia con el visto bueno de este Grupo de Trabajo.

Se remite en físico los términos de referencia, a fin de que se inicie la contratación antes citada con cargo al presupuesto del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

Cabe precisar que el presente requerimiento se encuentra en CMN para los fines pertinentes.

Lima, 3 de Mayo del 2024

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

C.C: A24
PRA

Anexos

Proveidos

Proveido de Raul Aldoradin Gutierrez (03/05/2024 13:46:17)

Derivado a Sheila Libertad Barrera Garcia

Se agradecerá verificar a fin de procesar acciones correspondientes

P R A S 1 2 3

2014

3

J

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL, CATERING Y ACTIVIDAD CULTURAL PARA LA CENA OFICIAL QUE SE OFRECERÁ A LOS ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS Y SUS DELEGACIONES, EN EL MARCO DE LA REUNION DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS – SFOM Y PARA EL ALMUERZO OFICIAL QUE SE OFRECERÁ A LOS MINISTROS DE TURISMO Y SUS DELEGACIONES, EN EL MARCO DE LA REUNION MINISTERIAL DE TURISMO (TMM)

1. ÁREA 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.

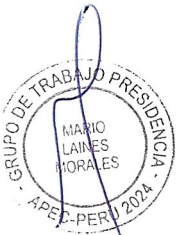
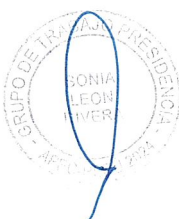
Mediante Decreto Supremo N° 042-2022-RE de 10 de julio de 2022, modificado mediante Decreto Supremo N°058-2022-RE, se declara de interés nacional el ejercicio de la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) durante el año 2024, incluyendo la realización en el Perú de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

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.

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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

3. OBJETO

La presente contratación tiene por objeto contar con los servicios de una empresa que brinde el servicio de alquiler de local, catering y actividad cultural para la cena oficial que se ofrecerá a los altos funcionarios de finanzas y sus delegaciones, en el marco de la reunión de Altos Funcionarios de Finanzas – SFOM y para el almuerzo que se ofrecerá a los Ministros de Turismo y sus delegaciones, en el marco de la Reunión Ministerial de Turismo TMM).

4. FINALIDAD PÚBLICA

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

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

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

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

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
Servicio	1	servicio de alquiler de local, catering y actividad cultural

6.1 Consideraciones Generales

- El servicio es integral para atender la cena oficial que será ofrecida a los altos funcionarios y sus delegaciones en el marco de la reunión de altos funcionarios de finanzas – SFOM y el almuerzo que se ofrecerá a los Ministros de Turismo y sus delegaciones, en el marco de la Reunión Ministerial de Turismo TMM).
- El contratista deberá contar con mobiliario, menaje, accesorios, implementos, y personal con el cual garantizar la ejecución del servicio de forma idónea.
- El contratista deberá remitir lista de opciones de los alimentos a la Unidad de Gestión de Eventos del Ministerio de Relaciones Exteriores para selección de



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

contenidos, así como, la lista del personal asignado al servicio y la copia de los carnés de sanidad de los mozos, para la suscripción del contrato o emisión de la orden de servicio.

- d) Ante la eventualidad de caso fortuito o fuerza mayor, o evento pandémico, o declaratoria de emergencia que imposibilite la realización del evento, la Entidad puede cancelar el evento de manera unilateral, para lo cual comunicará al Contratista sobre la cancelación del evento, con una anticipación al inicio del evento, de cinco (05) días calendario.

6.2 Características Específicas del Servicio

6.2.1 Sede: Local de carácter cultural y su respectiva ambientación

El contratista deberá proponer y poner a disposición un local con colección de arte histórico que dé realce a este acto oficial, un local denominado hacienda o palacio o casona o museo de arte con amplio patio (con vista privilegiada al Valle Sagrado) de mínimo 600 m2 de área, para la realización de la actividad, en la provincia de Urubamba, departamento del Cusco.

El contratista será responsable de asumir las garantías que el local exija, así como gestionar y asumir los permisos y licencias que implique el uso del local y prestaciones musicales: APDAYC, UNIMPRO y la Solicitud de Inspección Técnica de Condiciones de Seguridad en Espectáculos Públicos Deportivos y no Deportivos (ECSE) de corresponder, entre otros, que resulten aplicables.

El establecimiento de preferencia deberá estar ubicado en el valle de Urubamba, Cusco, contar con un ambiente con capacidad de 250 personas aproximadamente para la atención del catering, que ofrezca salas o ambientes con exhibición de piezas culturales.

6.2.2 Servicio de catering y accesorios

6.2.2.1 Primer evento: 29 de mayo 2024 (cena)

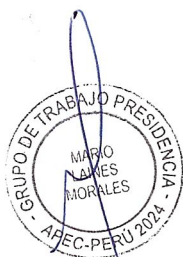
Número de personas: cien (100)

Ronda previa

- Una ronda de pisco sour.
- Una variedad de refresco natural
- Papitas nativas o similar como piqueo de bienvenida

Almuerzo servido

- Una (1) variedad de plato de entrada
- Una (1) variedad de plato de fondo
- Una variedad de postre



MINISTERIO DE

RELACIONES EXTERIORES

- Pan y mantequilla en las mesas
- Infusiones a pedido
- Agua
- Refresco natural

Personal y accesorios

Personal en el local

- Diez (10) mozos
- Un (1) supervisor del servicio.
- Un (1) maitre
- Un (1) cocinero
- dos (2) ayudantes de cocina

Menaie

- Platos de loza, vasos y copas lisos (el vino será proporcionado por el Grupo de Trabajo APEC), cubiertos de acero; jarras y hieleras de vidrio.
- Equipo completo de cocina, incluido exteriores.
- Mantelería, servilletas de tela.
- Arreglo natural de flores en cada mesa.

Mobiliario

- Mesas y sillas en uno o varios ambientes del establecimiento, para un máximo de cien (100) personas.

6.2.2.2 Segundo evento: 9 de junio 2024 (Almuerzo)

Número de personas: doscientas cincuenta (250)

- **Ronda previa:**
 - o Una ronda de pisco sour
 - o Una variedad de refresco natural
 - o Papitas nativas o similar como piqueo de bienvenida

Almuerzo servido

- o Una (1) variedad de plato de entrada
- o Una (1) variedad de plato de fondo
- o Una variedad de postre
- o Pan y mantequilla en las mesas
- o Infusiones a pedido
- o Agua
- o Refresco natural

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

- **Menaje:**

- Platos de loza, vasos y copas lisos (el vino será proporcionado por el Grupo de Trabajo APEC), cubiertos de acero; jarras y hieleras de vidrio
- Equipo completo de cocina, incluido extintores
- Mantelería, servilletas de tela
- Arreglo natural de flores en cada mesa

- **Mobiliario:**

- Mesas y sillas en uno o varios ambientes del establecimiento, para un total de doscientos cincuenta (250) personas

- **Servicio:**

- Veinte (20) mozos
- Dos (2) supervisores(as) del servicio.
- Un (1) maitre
- Un cocinero
- Dos (2) ayudantes de cocina

Del personal para el catering:

- a) Los mozos deberán prestar el servicio debidamente uniformados y con impecable aspecto personal.
- b) El personal que manipule alimentos deberá usar guantes de vinil.
- c) Además del personal de servicio (mozos) el contratista deberá incluir personal de cocina, con respectivas prendas adecuadas a la naturaleza del servicio (gorro, mandil, etc.).
- d) El contratista deberá designar a dos (2) supervisores/as del servicio, quienes deberán presentarse con vestimenta formal (dama o varón: saco y pantalón de color oscuro)

El contratista deberá tener en consideración la propuesta de opciones de alimentos para personas con restricciones alimentarias por temas culturales y/o de salud (comida para musulmanes; comida vegetariana).

El Contratista deberá enviar alternativas de platos de entrada, fondo y postre para elección por parte del Grupo de Trabajo.

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

- La atención del servicio de catering en atención de brindis debe reunir los requisitos sanitarios establecidos en el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado con D.S. N° 007-98-SA y deben recibirse en condiciones que no afecten su calidad y sanidad.

Todos los productos deberán satisfacer estándares de primera calidad señalados en las normas sanitarias que establece el Ministerio de Salud y las Normas Técnicas Peruanas Vigentes, de los Productos Alimenticios a utilizarse en la preparación del servicio de catering en atención de brindis.

MINISTERIO DE

RELACIONES EXTERIORES

- Todas las personas que manipulen los alimentos deberán adoptar precauciones razonables para proteger el/los alimento(s) contra los riesgos de contaminación.
- La atención del servicio de catering en atención de brindis, se harán en condiciones adecuadas de protección de cualquier riesgo de contaminación.
- El contratista deberá garantizar bajo responsabilidad, los hábitos de higiene de su personal, todo manipulador de alimentos deberá lavarse las manos con agua y jabón después de haber utilizado los servicios higiénicos, o haber realizado cualquier otra labor que pueda llevar a una acción de contaminación.
- El Ministerio de Relaciones Exteriores no se hace responsable por roturas o pérdidas en el servicio de vajilla o menaje.
- Además del personal de servicio (mozos) el contratista deberá incluir personal de cocina, con respectivas prendas adecuadas a la naturaleza del servicio (gorro, mandil, etc.)
- El contratista deberá designar a un/a (1) supervisor /a del servicio, quien deberá presentarse con vestimenta formal (dama o varón: saco y pantalón de color oscuro), para el día 29 de mayo de 2024.
- El contratista deberá designar a dos (2) supervisor /a del servicio, quien deberá presentarse con vestimenta formal (dama o varón: saco y pantalón de color oscuro), para el día 09 de junio de 2024.

6.2.3 Actividades culturales

6.2.3.1 Visita y guiado al museo

Aplica para:

- a) 29 de mayo 2024 (cena para 100 personas)
- b) 9 de junio 2024 (almuerzo para 250 personas)

- El proveedor deberá contemplar la visita de los participantes a los espacios que exhiban piezas culturales según formato de evento indicado.
- El proveedor deberá contar con la presencia de dos (02) guías oficiales para la cena y de tres (03) guías oficiales para el almuerzo, con dominio y fluidez del idioma inglés, estando estos ubicados en los espacios de exposición y/o en las inmediaciones de las salas para absolver consultas de los interesados.
- El proveedor deberá remitir una breve reseña del espacio, siempre que tenga información cultural de interés, a fin de ser transmitida a los participantes, a través de un QR que estará a cargo del Grupo de Trabajo APEC.
- El proveedor deberá llevar a cabo por lo menos una reunión con la coordinación de asuntos culturales del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024, a fin de pautear el flujo de visita y contenido comunicacional.
- El proveedor deberá asegurar la correcta vestimenta formal de los guías siendo: terno/sastre negro y camisa/blusa blanca u otro que proponga el proveedor de tono formal.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

6.2.3.2 Presentación cultural y presentación ceremonial ancestral andino

Aplica:

- a) 29 de mayo 2024 (cena para 100 personas)
- b) 9 de junio 2024 (almuerzo para 250 personas)

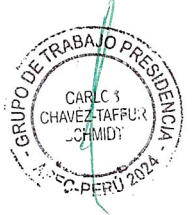
- El proveedor deberá presentar un espectáculo artístico de alta calidad de acuerdo con el nivel del evento, además deberá considerar vestimenta de estreno y/o casi estreno para cada integrante del elenco, así como accesorios, maquillaje/peinado e instrumentos en buen estado, que acompañen la presentación.
- El proveedor deberá considerar un responsable artístico para liberar la coordinación del servicio y la ejecución del show, con la coordinación de asuntos culturales del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024.
- El proveedor deberá asistir a un ensayo previo que se realizará un día antes del evento. La fecha será acordada y comunicada oportunamente por el Grupo de Trabajo APEC (fecha tentativa: 28 de mayo de 2024 y 08 de junio).
- El proveedor deberá presentar un show de acuerdo a la festividad Virgen de Paucartambo, donde se pueda visualizar, tipo de danzas:

a. Danza y estampas

- 04 parejas de bailarines (08 personas) vestidos con traje típicos de: Contradanza danzaq, tarpuy
- **Contradanza:**
Una pareja con la vestimenta de la Contradanza para vestir el espacio de bienvenida y andenes, mostrando su baile al compás de la música.



- **Danzaq:**
Una pareja ubicada en la puerta de ingreso para el recibimiento de autoridades, mostrando su baile al compás de la música.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES



▪ **Tarpuy:**

Dos parejas con la vestimenta de la danza Tarpuy para vestir el espacio de bienvenida y andenes, mostrando su baile al compás de la música.



b. Músicos

- El acompañamiento musical estará conformado por cuatro personas.
- Instrumentos sugeridos: Zampoña, quena, guitarra, pincullo, palo de lluvia e instrumentos de viento, bombo, etc. Esto puede ser modificado de acuerdo con sugerencia del proveedor previo visto bueno de la coordinación de asuntos culturales.
- El proveedor deberá asegurar que el vestuario de los músicos sea regional andino.
- El proveedor deberá presentar un espectáculo artístico de alta calidad de acuerdo con el nivel del evento, además deberá considerar vestimenta de estreno y/o casi estreno para cada integrante del elenco, así como accesorios e instrumentos en buen estado, que acompañen y aseguren el correcto despliegue artístico (de acuerdo con el servicio y repertorio elegido por el Grupo de Trabajo APEC).

Imagen referencial:



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES



c. Presentación ceremonial andino

Aplica para:

a) 29 de mayo 2024 (cena para 100 personas)

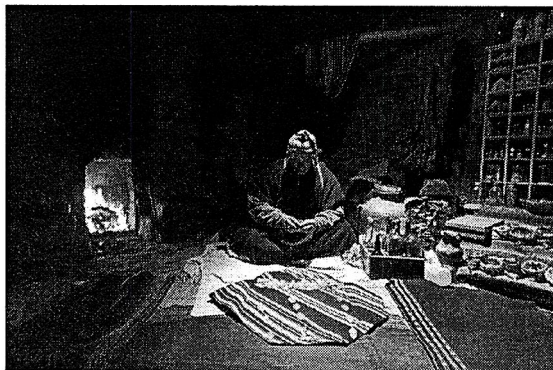
b) 9 de junio 2024 (almuerzo para 250 personas)

- El proveedor deberá considerar un chamán andino que presida el ritual ceremonial andino.
- El proveedor deberá asegurar un espectáculo artístico de alta calidad de acuerdo con el nivel del evento, además deberá considerar vestimenta de estreno y/o casi estreno para el chamán, así como accesorios, maquillajes/peinado e instrumentos en buen estado, que acompañen la presentación.
- La ceremonia debe considerar el uso de: hojas de coca (mediadoras entre el mundo de la naturaleza y el humano), distintas semillas de cereales, chicha (bebida fermentada de maíz), dulces y huairuros (semillas rojinegras que se utilizan para la protección), inciensos de flores nativas, palo santo, pututu u otros que el proveedor considere pero que deberá ser previamente validada con la Coordinación de Asuntos Culturales.
- El proveedor debe considerar que cada participante sea incluido en el ritual, desde su ubicación y de forma breve, a través de la unión de tres hojas de coca y un pequeño paquete con el resto de los elementos mencionados en el punto anterior. Esto servirá para que de forma simbólica cada uno de los integrantes pueda dedicar sus agradecimientos y peticiones, a la madre tierra. Finalmente, cuando todos han colocado su homenaje de forma rápida (y opcional), el chamán pedirá la bendición de las montañas sagradas, apus y se realiza un ritual de cierre en quechua. Esta ceremonia no debe ser mayor a 15-20 minutos como máximo.
- El proveedor entregar elementos para 350 personas, considerando ambos eventos.
- El proveedor deberá presentar a la Coordinación de Asunto Cultural el guion de apertura, agradecimiento y cierre del chaman en español para ser traducido en inglés, a fin de que los participantes tengan conocimiento de la información que está siendo transmitida en lengua originaria (quechua).
- El proveedor deberá considerar entregar las hojas de coca, las semillas de cereales, chicha u otros, así como huayruros al público como forma



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

de involucramiento y souvenir. Esto será repartido por los mozos de atención de la recepción junto con canastitas.



Importante:

- El proveedor deberá ajustar con la Coordinación de Asuntos Culturales del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024 el desarrollo del espectáculo cultural, según la propuesta musical y artística presentada.
- El proveedor debe asegurar la puntualidad de los artistas y músicos para la fecha de prueba y evento, debiendo en este último considerar su llegada dos horas antes del evento.
- El proveedor deberá asegurar la instalación de luces, sonido y microfonía para los actos culturales, así como para el ingreso de los participantes, la ubicación de los personajes de estampa, ceremonia ancestral andina y músicos; a fin de que el show tenga la visibilidad e impacto deseado.
- El proveedor deberá considerar el sistema de cableado completo para la instalación de luminarias y puntos de corriente para instalar el sistema de audio, sonido y luces (incluye conectores, cableado, empalmes, llaves, todo accesorio para la correcta, segura instalación del sistema de operación, incluyendo los permisos necesarios u otros detalles técnicos).
- El elenco artístico deberá acudir puntualmente al lugar del evento en las fechas programadas, para el ensayo como para el acto principal, previa coordinación con el Grupo de Trabajo APEC.



MINISTERIO DE

RELACIONES EXTERIORES

- El proveedor deberá considerar en su presupuesto el costo total del servicio incluyendo: de personal, equipos, instrumentos, vestimenta, movilidad, permisos y todo lo que incurra a la realización del servicio integral.
- El proveedor deberá asumir los costos que generan la realización de producción, sin comprometer en nombre del Grupo de Trabajo Presidencia APEC más recursos que los que son entregados en virtud de lo que se especifica en el TDR
- El proveedor deberá brindar confidencialidad respecto a cualquier información que hubiere recibido directa o indirectamente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC, durante el desarrollo del servicio.
- El proveedor es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con Grupo de Trabajo Presidencia APEC.
- El proveedor deberá enviar la siguiente información al correo electrónico culturalapec2024@rree.gob.pe del Grupo de Trabajo APEC, al día siguiente de notificada la orden de servicio:
 - a. Relación del personal con: los nombres y apellidos, documentos de identidad y foto digital (Tomada con celular bajo los siguientes parámetros: i) Tener un fondo blanco; ii) debe abarcar la cara completa, la cual debe estar mirando directamente hacia la cámara; iii) la expresión facial debe ser neutral (de preferencia), o tener una sonrisa natural, con ambos ojos abiertos) para realizar su correcta acreditación. Si se requiere acreditar reemplazos, deberá hacerlo para la emisión de la orden de servicio o suscripción del contrato.
 - b. El proveedor deberá presentar la propuesta artística, guion de la ceremonia andina, posiciones de bailarines, las piezas musicales del repertorio a utilizar, foto de los trajes a emplear, el Grupo de Trabajo APEC remitirá los comentarios o aprobación (de ser el caso) por esta misma vía, al inicio del servicio.



7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

Los requisitos mínimos que tendrán los proveedores serán los siguientes:

- 7.1 El proveedor (persona natural o jurídica) deberá contar con el registro único de contribuyente (activo y habido), acreditar con la ficha RUC.
- 7.2 Registro Nacional de Proveedores Vigente, acreditar la constancia.
- 7.3 No estar impedido de contratar con el Estado, acreditar con el reporte del OSCE
- 7.4 Licencia de funcionamiento emitido por la municipalidad Distrital de Huayllabamba, Departamento del cusco, adjuntar fotocopia del documento.



8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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



Asimismo, a cumplir lo establecido en las normas internas, así como lo establecido en la Directiva No 001-2023 RE/OGA "Disposiciones para la Contratación de bienes y servicios



MINISTERIO DE

RELACIONES EXTERIORES

en el marco de la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023-2024, para lo cual se detalla el link en dónde deberá consultarse para el desarrollo de la presente prestación:

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

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DE SERVICIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de dos (2) días calendario, de acuerdo con las siguientes fechas:

- El miércoles 29 de mayo de 2024, entre las 18:30 a 21:30 horas
- El domingo 09 de junio de 2024, entre las 12:30 a 15:00 horas

El lugar del evento se desarrollará en el Valle de Urubamba, Departamento del Cusco

Ante la eventualidad de caso fortuito o fuerza mayor, o evento pandémico, o declaratoria de emergencia que imposibilite la realización del evento, la Entidad puede cancelar cualquiera de los eventos de manera unilateral, para lo cual comunicará al Contratista sobre la cancelación del evento, el cual podrá solicitar solo el pago de gastos generales debidamente acreditados, realizados por el Contratista con anterioridad de la comunicación por parte de la Entidad, de ser el caso.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

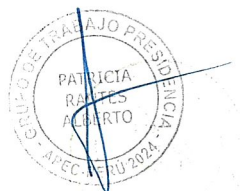
La presente contratación se realizará por el sistema de contratación a SUMA ALZADA.

11. VIGENCIA

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

12. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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

13. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El personal responsable para las coordinaciones respectivas será el personal de la Unidad de Gestión de Eventos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

En un plazo no mayor a diez (10) días calendario de culminado el servicio, el presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, otorgará la conformidad correspondiente previo informe de supervisión del Gestor de Suministro Eléctrico y del Especialista Multimedia del Grupo de Trabajo Presidencia APEC 2024, y con el visto bueno de la Unidad de Gestión de Eventos del MRE y visto bueno de la Coordinación de Actividades Culturales del Grupo de Trabajo Presidencia APEC 2024.

15. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en pago único, en soles, al finalizar la ejecución del servicio, previa conformidad y de la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

Excepcionalmente el contratista podrá solicitar el pago total por adelantado cuando este sea condición de mercado para la prestación del servicio, previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto del pago (carta fianza o cheque de gerencia), y presentación del comprobante de pago.

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

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

17. PENALIDADES

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

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



MINISTERIO DE

RELACIONES EXTERIORES

18. AMPLIACIÓN DE PLAZO

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

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

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

De conformidad con el numeral 5.8.13 de la Directiva N° 001-2023-OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la cumbre de líder económicos del foro de cooperación económica Asia- Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024", las controversias durante la ejecución contractual o el pago se resuelven por el Ministerio de Relaciones Exteriores mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

20. RESOLUCION DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

Si el incumplimiento total o parcial del proveedor, no puede ser revertido y se requiere el cumplimiento inmediato de la prestación, la Oficina General de Administración puede prescindir del procedimiento señalado en el numeral 5.8.6. de la Directiva N° 001-2023-OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la cumbre de líder económicos del foro de cooperación económica Asia- Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024".

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

21. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACION DE COTIZACION

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

1. Declaración jurada del proveedor anexo 1
2. Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia y de las condiciones señaladas en la solicitud de cotización anexo 2
3. Oferta económica (suma alzada) anexo 4.

MINISTERIO DE

RELACIONES EXTERIORES

4. Declaración Jurada de Acción de Prevención, Impedimento de Contratar en caso de Parentesco y Relación de Parentesco con Algún Servidor o Funcionario de la Entidad anexo 5
5. Documentación que acredite el perfil solicitado en el numeral 7. establecidos en los términos de referencia.

22. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

1. Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
2. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), en caso de ser una persona natural o de su representante legal en caso de ser persona jurídica.
3. Carta de autorización de pago, detallando la Cuenta de Código Interbancario (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta y la entidad bancaria en el exterior.
4. La declaración jurada de anticorrupción y confidencialidad anexo 6.
5. Estructura de costos con los componentes que conforman el servicio.

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

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

23. DECLARACION JURADA ANTICORRUPCION / CONFIDENCIALIDAD

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

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



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas establecidas en el presente requerimiento.

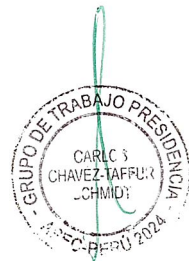
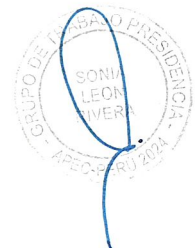
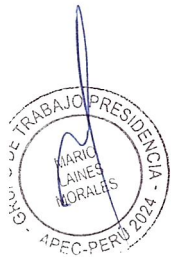
El Contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Los datos de carácter personal entregados por el Ministerio de Relaciones Exteriores al Contratista y su personal, y obtenidos por estos durante la ejecución de la prestación, única y exclusivamente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

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

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

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

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



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Lima, ...

Señores

Oficina de Logística

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. -

De nuestra consideración:

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

N° de R.U.C.

Domicilio Legal

Correo electrónico

Teléfono Fijo y Móvil

2. Autorizo recibir las comunicaciones relacionadas al procedimiento especial en el correo electrónico antes consignado, siendo nuestra responsabilidad mantener dicha cuenta(s) activa(s).

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

4. No tener impedimento para participar en el procedimiento especial de contratación ni para contratar con el Estado, conforme con el artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

5. Conocer la naturaleza de la contratación, la cual permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, por lo que me comprometo a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa del MRE, otorgada con anterioridad y por escrito.

MINISTERIO DE

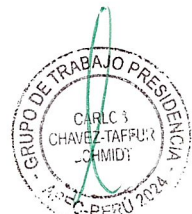
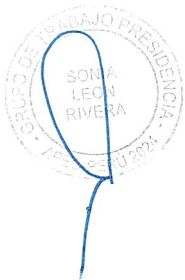
RELACIONES EXTERIORES

6. Conocer las infracciones y sanciones contenidas en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
7. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones de la invitación para cotizar del presente procedimiento especial de contratación.
8. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta en el presente procedimiento especial de contratación.
9. Me comprometo a mantener la cotización presentada, y a perfeccionar el contrato, en caso de ser favorecido con la contratación.
10. Autorizo recibir las notificaciones relacionadas a las decisiones de la ejecución contractual (ampliación de plazo, prestaciones adicionales, y otros) en el correo electrónico consignado, de ser favorecido con la contratación; siendo nuestra responsabilidad mantener dicha cuenta(s) activa(s).

Atentamente,

Firma

DNI N°



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 2

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

Lima,

Señores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. -

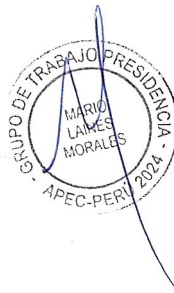
Quien suscribe, (nombres y apellidos completos), identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, Representante Legal _____ (indicar razón social/indicar en caso de persona jurídica), con RUC N° _____, con domicilio en _____ distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____; se presenta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

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

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

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

Firma



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO N 4
OFERTA ECONÓMICA
(SUMA ALZADA)

Lima, ...

Señores

Oficina de Logística

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. –

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

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

CONCEPTO

MONTO TOTAL S/ (con dos decimales)

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

Asimismo, declaramos bajo juramento lo siguiente:

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

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

Atentamente.

Firma

DNI N°

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA

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

Lima,
Señores
Oficina de Logística
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. –

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

DECLARO:

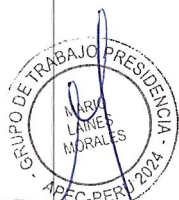
Que, en aplicación del Artículo 1° de la Ley N° 26771 y el Artículo 2° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, NO GUARDO RELACIÓN DE PARENTESCO CON FUNCIONARIOS DE DIRECCIÓN Y/O PERSONAL DE CONFIANZA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES QUE GOZAN DE LA FACULTAD DE NOMBRAMIENTO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

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

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

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

Firma - DNI N



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 6

MODELO - DECLARACIÓN JURADA DE ANTICORRUPCIÓN / CONFIDENCIALIDAD

Lima,

Señores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. –

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

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

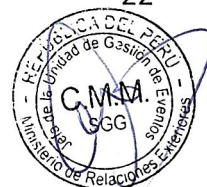
Conocer y aceptar que todos aquellos datos a los que pudiera acceder en ocasión de la ejecución de la prestación, cualquiera sea el soporte que los contenga o su contenido, deberán ser tratados con estricta confidencialidad. En tal sentido, no podremos divulgar, publicar, utilizar, reproducir, difundir,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

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

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

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

Nos obligamos a brindar las facilidades necesarias para que el Ministerio de Relaciones Exteriores audite y/o monitoree los aspectos relacionados a la seguridad de la información que se correspondan con el objeto de la contratación. El Ministerio de Relaciones Exteriores, sus empleados y funcionarios en cualquier modalidad contractual, se exime de toda responsabilidad por las acciones legales, litigios, procedimientos administrativos, reclamaciones o demanda que pudiera derivarse de trasgresiones o supuestas trasgresiones que corresponda a cualquier patente, marca registrada, uso de modelo, diseño registrado,



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha de la orden de compra/servicio o, debido a la instalación del bien por parte de El Contratista o su personal o el uso de los mismos por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores, siendo esto responsabilidad del Contratista.

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

Firma

DNI N°

