

**MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES**

**ABIERTO
MUY URGENTE**

MEMORÁNDUM N° A24028032024



A : OFICINA DE LOGÍSTICA

De : Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

Asunto : Se remite terminos de referencia actualizados del SERVICIO DE ALQUILER E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE IMAGEN, ESTRUCTURAS TEMPORALES, SERVICIOS HIGIÉNICOS Y OTROS ACCESORIOS, PARA LA RECEPCIÓN QUE SE OFRECERÁ EN LA PLAZA MAYOR DE LIMA CON MOTIVO DEL CIERRE DE LA SEMANA DE LÍDERES ECONÓMICOS DE APEC 2024, EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASIA-PACÍFICO APEC PERU 2024

Referencia : A24027722024

Se remiten terminos de referencia modificados del SERVICIO DE ALQUILER E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE IMAGEN, ESTRUCTURAS TEMPORALES, SERVICIOS HIGIÉNICOS Y OTROS ACCESORIOS, PARA LA RECEPCIÓN QUE SE OFRECERÁ EN LA PLAZA MAYOR DE LIMA CON MOTIVO DEL CIERRE DE LA SEMANA DE LÍDERES ECONÓMICOS DE APEC 2024, EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASIA-PACÍFICO APEC PERU 2024

Lima, 30 de Octubre del 2024

Carlos Daniel Chávez Taffur Schmidt
Embajador

Presidente Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

C.C: A24
RVM

Anexos

Proveidos

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALQUILER E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE IMAGEN, ESTRUCTURAS TEMPORALES, SERVICIOS HIGIÉNICOS Y OTROS ACCESORIOS, PARA LA RECEPCIÓN QUE SE OFRECERÁ EN LA PLAZA MAYOR DE LIMA CON MOTIVO DEL CIERRE DE LA SEMANA DE LÍDERES ECONÓMICOS DE APEC 2024, EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASIA-PACÍFICO APEC PERU 2024

1. AREA SOLICITANTE

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

2. ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

3. OBJETO

Contratar el servicio de alquiler e instalación de elementos de imagen, estructuras temporales, servicios higiénicos y otros accesorios, para la recepción que se ofrecerá en la Plaza Mayor de Lima con motivo del Cierre de la Semana de Líderes Económicos de APEC 2024, en el marco del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico APEC Perú 2024.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio por contratar permitirá realizar el evento en la Plaza Mayor de Lima con motivo del cierre de la Semana de Líderes Económicos de APEC 2024, con la cantidad suficiente de elementos de imagen alusivo al APEC Perú 2024 y otras estructuras, de manera adecuada a los estándares de reuniones internacionales de alto nivel, asegurando el óptimo desarrollo del evento, contribuyendo al éxito de este y a la buena imagen del país.

5. PLAN OPERATIVO 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

Ítems	Descripción
1	Elementos de imagen Tótem sistema octogonal de cuatro lados Tótem sistema octogonal de dos lados Barra para bar formato isla- o Accesorios para camerinos
2	Alquiler de servicios higiénicos Modelo vip Modelo clásico

6.1 CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

- Servicio consiste en la instalación y alquiler de elementos de imagen como tótems, backing y baños para el cierre de la Semana de Líderes Económicos de APEC 2024.
- La Unidad de Gestión de Eventos entregará los diseños para la impresión de los paneles y gráfica de los elementos de imagen.
- Las medidas de los elementos de imagen podrán tener una variación de +/- 15%, dependiendo de la funcionalidad o necesidad del diseño o estructura a instalar.
- El personal del contratista deberá presentarse debidamente equipados de sus EPP (Equipos de protección personal), de acuerdo a la normativa vigente y de acuerdo a los materiales o insumos a utilizar para la ejecución del servicio (mascarillas, guantes, etc.).
- El contratista se obliga a realizar las correcciones, reparaciones o levantamiento de observaciones respecto al servicio brindado, que pudieran darse o surgir, durante la etapa de montaje del evento y como máximo hasta un día antes del inicio del evento, lo cual será supervisado por la Unidad de Gestión de Eventos. Asimismo, durante el evento, en caso de ser solicitado por la Unidad de Eventos deberá prestar el servicio de mantenimiento que resulte necesario.
- Ante la eventualidad de caso fortuito o fuerza mayor, evento pandémico o

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

declaratoria de emergencia que imposibilite la realización del evento, la Entidad comunicará al Contratista sobre la cancelación del evento, procediendo solo el pago de gastos generales debidamente acreditados, realizados con anterioridad de la comunicación por parte de la Entidad.

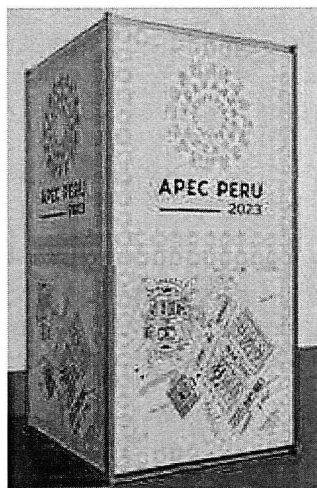
- g) El contratista se hace responsable de cualquier daño ocasionado a las instalaciones durante el montaje, uso y/o desmontaje de los elementos, debiendo asumir oportunamente la subsanación del daño ocasionado.
- h) Todos los elementos de imagen deben de ser aprobados previamente por la Unidad de Gestión de Eventos

6.2 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO**6.2.1 Ítem 1: ELEMENTOS DE IMAGEN E IDENTIFICACIÓN****6.2.1.1 TÓTEM SISTEMA OCTOGONAL DE CUATRO LADOS**

- Cantidad: Dieciséis (16)
- Medida: 1.03 m x 1.03 m x 2.48 m altura
- Material: Habilitados en sistema octogonal con estatura de aluminio y panelearía de aglomerado de madera de 15mm con revestimiento melaminico por ambos lados de color blanco

Artes gráficas para acabado

- Cantidad: Sesenta y Cuatro (64) piezas (4 por cada tótem)
- Medida individual: 0.95 x 2.38 m
- Material: Vinil autoadhesivo
- Acabado: Impresión digital de alta resolución (1440 dpi), impresión full color, acabado semi mate
- Diseño y arte final: Será proporcionado por la Unidad de Gestión de Eventos, integrante del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.
- Imagen referencial

**6.2.1.2 TÓTEM SISTEMA OCTOGONAL DE DOS LADOS**

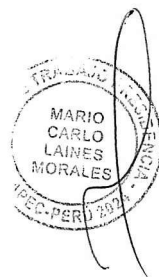
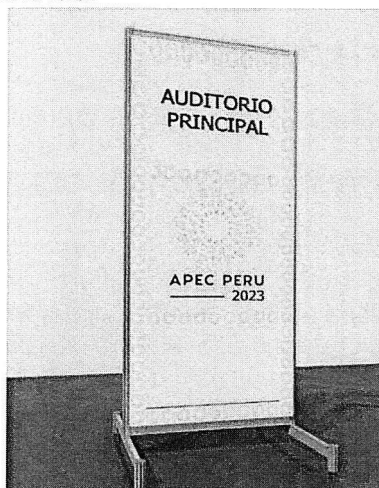
- Cantidad: Once (11)
- Medida: 0.69 m x 1.94 m altura (aprox)
- Material: Habilitados en sistema octogonal (octanorm), con estructura de aluminio y panelearía de PVC de 3mm con revestimiento melamínico por ambos lados de color blanco.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Artes gráficas para acabado

- Cantidad: Veintidós (22) piezas (2 por cada tótem)
- Medida individual: 0.66 x 1.68 m (aprox)
- Material: Vinil autoadhesivo
- Acabado: Impresión digital de alta resolución (1440 dpi), impresión full color, acabado semi mate
- Diseño y arte final: Será proporcionado por la Unidad de Gestión de Eventos, integrante del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.
- Imagen referencial



6.2.2 BARRA PARA BAR FORMATO ISLA- O

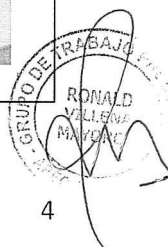
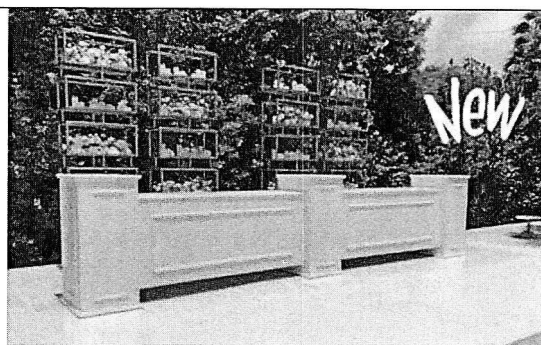
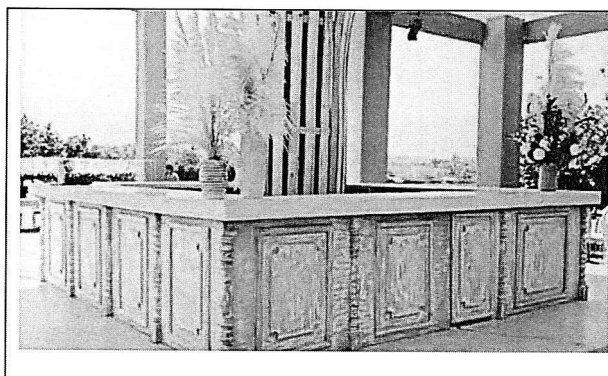
Cantidad: 2 Und

Área total para cubrir: Medidas aproximadas (5m x 4 m)

El diseño deberá de ser aprobado previamente por la Unidad de Gestión de Eventos. Se implementará una estructura de aglomerado de madera con relieves y/o vinilo tipo madera, sujeta a la aprobación previa del Ministerio de Relaciones Exteriores. La barra tendrá medidas aproximadas de 0,60 m de ancho y 1,00 m de altura. Para prevenir derrames de líquidos y otros incidentes, se incorporará un recubrimiento antideslizante en la parte inferior. Además, la barra contará con gabinetes y cajones para el almacenamiento profesional.



Se instalarán luminarias y tomacorrientes en la zona perimetral interior de la barra. También se considera la inclusión de letras volumétricas, que podrán ubicarse sobre la barra o en una estructura de soporte, para exhibir el nombre del espacio, previa coordinación con el Ministerio.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

6.2.3 ACCESORIOS PARA CAMERINOS

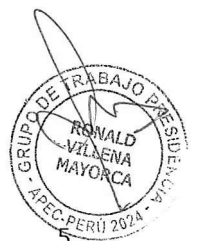
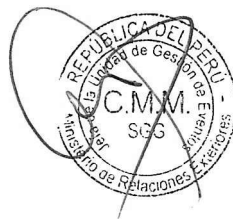
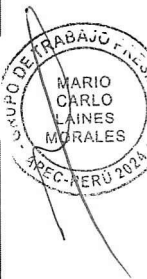
Se procederá a la provisión de accesorios y la implementación de mobiliario para camerinos, con un total de 13 unidades a ser instaladas. Cada camerino deberá contar con los siguientes elementos esenciales:

- Espejos: Espejos de cuerpo entero y espejos de aumento, adecuadamente iluminados, que faciliten la preparación y el maquillaje.
- Mesas de maquillaje: Mesas amplias y funcionales, equipadas con iluminación adecuada, donde se puedan realizar las tareas de arreglo personal.
- Sillas cómodas: Sillas ergonómicas que brinden confort durante largos periodos de uso.
- Percheros: Percheros de pared o independientes para colgar ropa y accesorios, asegurando un espacio ordenado.
- Almacenamiento: Gabinetes o estantes cerrados para guardar vestuario y objetos personales de manera segura.
- Espejos de luz: Espejos con luces LED integradas para un maquillaje preciso.
- Accesorios adicionales: Ganchos, organizadores y otros elementos que faciliten la funcionalidad del camerino.
- La implementación de estos componentes garantizará que cada camerino esté completamente equipado, proporcionando un espacio cómodo y práctico para los usuarios.
- Son un total de 13 camerinos, en cada camerino se deberá instalar lo siguiente:

Ítems	Descripción	Cantidad
1	Espejos de Mesa y piso	6
2	Mesas de trabajo de octanorm .60m x 1.40m x .75m alto	6
3	Espacio para almacenaje como gabinetes con llave .45 X.60 m	6
4	Plancha de cabello	6
5	Peines	6
6	Sillas	15
7	Toallitas desmaquillantes (paquete) e insumos (ph)	6

- En 1 camerino se deberá instalar lo siguiente:

Ítems	Descripción	Cantidad
1	Sofa de 3 cuerpos	1
2	Mesa con dos sillas para apuntes	1
3	Mueble de maquillaje con silla	6
4	Papel higienico y papel toalla	4
5	Peines	4
6	Sillas	5
7	Toallitas desmaquillantes (paquete)	5



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Ítem 2: ALQUILER DE SERVICIOS HIGIENICOS

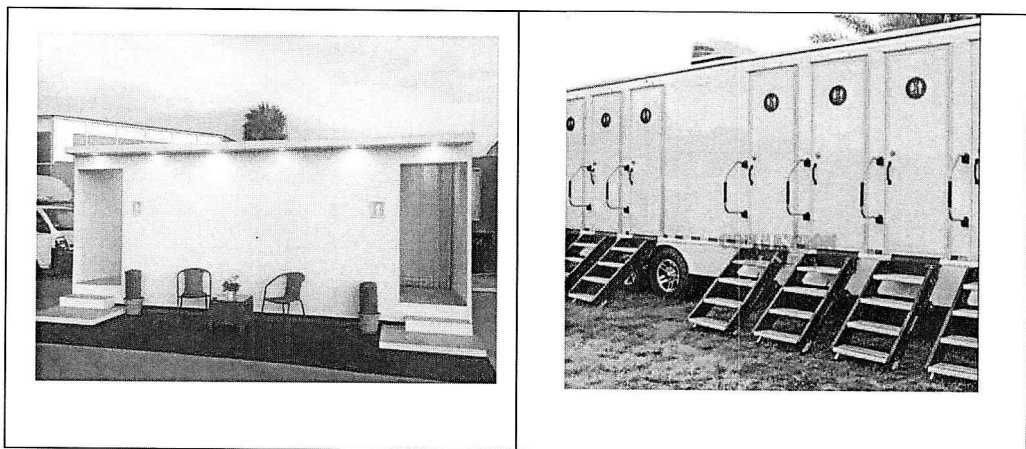
6.2.4.1 MODELO VIP

- Cantidad: 3 Baterías de baños (4 baños de Damas y 2 de Caballeros)
- Cantidad: 1 Batería de baños de (1 baño caballero y 1 baño de dama)
- Uso: Para altos funcionarios 2800 invitados
- Ubicación: Calles aledañas a la plaza de armas de Lima

Debe contar con una persona de mantenimiento operativa durante el evento, que incluya sus insumos de limpieza tales como: trapeador, lejía, desinfectante, paños, entre otros que estime el contratista.

Cada Batería de baño y cada lavamanos debe contar con lo siguiente:

- Tacho o Papelero.
- Porta rollo papel higiénico.
- Porta papel toalla.
- Luz Interior
- Material o insumos de baño: papel higiénico, papel toalla, jabón líquido, y otros que estime pertinentes el contratista.
- Deberá incluir iluminación ambiental por medio de reflectores con lámparas LEDs en la cantidad necesaria para iluminar correctamente.
- Propuesta previa coordinación con la Unidad de Gestión de Eventos del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Imagen referencial



6.2.4.2 MODELO CLÁSICO

CABALLEROS

- Cantidad: 16 cubículos de baños (Distribuidos en 4 puntos)
- Descripción: Lavatorio, inodoro, urinario.
- Ubicación: Se ubicarán distribuidos en 4 zonas. Coordinar con el área de eventos del Ministerio de relaciones exteriores

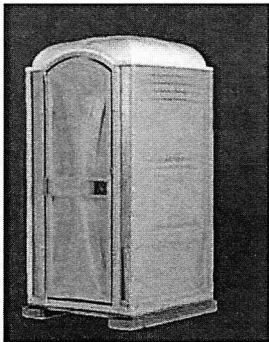


DAMAS:

- Cantidad: 4 Baterías de 2 baños mínimo.
- Descripción: Lavatorio, inodoro, urinario.
- Ubicación: Se ubicarán distribuidos en 4 zonas. Coordinar con el área de eventos del Ministerio de relaciones exteriores

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

CONSIDERACIONES GENERALES

- Uso: Para personal montajista 500 personas aproximadamente
- Ubicación: Calles aledañas a la plaza de armas de Lima
- Debe contar con una persona de mantenimiento operativa durante el montaje y desmontaje debe incluir sus insumos de limpieza tales como: trapeador, lejía, desinfectante, paños, entre otros que estime el contratista.
- Cada Batería de baño y cada lavamanos debe contar con lo siguiente:
 - Tacho o Papelero.
 - Porta rollo papel higiénico.
 - Porta papel toalla.
 - Luz Interior
- Material o insumos de baño: papel higiénico, papel toalla, jabón líquido, y otros que estime pertinentes el contratista.
- Propuesta de la modulación previa coordinación con la Unidad de Gestión de Eventos del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Se realizará el mantenimiento de descarga de los baños en el horario nocturno (De acuerdo a la frecuencia de uso entre 2 o 3 veces por semana).
- **Imagen referencial**

DAMAS		CABALLEROS
		

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

7.1 DEL PROVEEDOR

El Proveedor deberá cumplir con el siguiente perfil: **ITEM 1 Y 2**

7.1.1 Acreditar experiencia en el rubro, acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos 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 cotizaciones 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 instalación y/o fabricación y/o confección de elementos de imagen, estructuras publicitarias en eventos internacionales o nacionales, cumbres o foros, o conferencias internacionales o nacionales, o con participación de delegados nacionales y/o extranjeros, o protocolos o con intervención de Altas Autoridades y/o

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Servicio de alquiler de tótems o módulos de atención o estructuras metálicas en eventos internacionales o nacionales, cumbres o foros, o conferencias internacionales o nacionales, con participación de delegados nacionales y/o extranjeros, o protocolares o con intervención de Altas Autoridades y/o

Servicios de acondicionamiento de ambientes en general para eventos internacionales o nacionales, cumbres o foros, o conferencias internacionales o nacionales, con participación de delegados nacionales y/o extranjeros, o protocolares o con intervención de Altas Autoridades y/o

Alquiler de baños portátiles en general para eventos en general

Acreditación:

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

Quando 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 la emisión del comprobante de pago.

7.1.2 Debe contar con Registro único de Contribuyente Activo y Habido.

7.2 DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR

01 SUPERVISOR PARA EL ITEM 1

7.2.1 El contratista deberá destacar al servicio 01 Supervisor quien será el responsable de la estabilidad de elementos de imagen o estructuras a instalar.

El cual deberá contar con el siguiente perfil:

Formación académica

Profesional titulado de las carreras de Arquitectura o Ingeniería Civil o ingeniero Industrial o Administrador.

Acreditación: *Copia simple del Título profesional o adjuntar el reporte de la verificación en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o del Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.*

Experiencia

Con experiencia mínima de seis (6) años de experiencia en

Supervisión de habilitación o acondicionamiento de ambientes o locales en general y/o

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Supervisión o coordinación de acondicionamiento de estructuras temporales para eventos y/o

Servicios en general en fabricación o instalación o montaje de estructuras o infraestructura en general y/o

Servicios de coordinación de eventos

Acreditación: Copia simple de i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o ii) constancias de prestación de servicios o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio se ejecutará en la Plaza Mayor de la Ciudad de Lima, provincia y departamento de Lima.

El plazo de ejecución del servicio **será de 11 días calendario**, contados a partir del primer día de montaje en la sede designada, de acuerdo con las siguientes fechas:

Ítems	Descripción	Fechas previstas
1	6.2.1 Elementos identificación	Montaje: 06 al 14 noviembre del 2024
	6.2.1.1 Tótem sistema octogonal de cuatro lados	Evento 15 de noviembre 2024
	6.2.1.2 Tótem sistema octogonal de dos lados	Desmontaje 16 de noviembre 2024
	6.2.2 Barra para bar formato isla- o	
2	6.2.3 Accesorios para camerinos	
	6.2.3.1 Servicios higiénicos modelo VIP	Montaje: 12 al 14 de noviembre 2024
		Evento 15 noviembre del 2024
		Desmontaje 16 de noviembre 2024
	6.2.3.2 Servicios higiénicos modelo clásico	Montaje: 06 de noviembre del 2024
		Evento: 06 al 15 de noviembre 2024
		Desmontaje: 16 de noviembre 2024

Dado que solo las fechas de montaje y desmontaje son referenciales, el contratista deberá iniciar el montaje o desmontaje en la fecha inicial señalada o dentro de dichas fechas, de acuerdo a lo que disponga el área usuaria o el responsable de las coordinaciones. La penalidad por mora se aplicará cuando ocurra atraso en la culminación de los elementos contratados respecto a la fecha de inicio del evento o permanencia de los mismos, es decir, no estén terminados para el primer día del evento o permanencia.

Cualquier cambio de las fechas señaladas, o la reprogramación de actividades, será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a un (1) día calendarios antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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,

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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

Asimismo, a cumplir lo establecido en las normas internas, así como lo establecido en la Directiva No 001-2023 RE/OGA "Disposiciones para la Contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia 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>

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se rige por el sistema de contratación suma alzada.

11. VIGENCIA

Desde el día siguiente de la suscripción del contrato o notificación de la orden de servicio 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.

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.

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

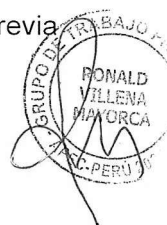
El personal responsable para las coordinaciones respectivas será la Unidad de Gestión de Eventos, en coordinación con el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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 Arquitecto del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024 y visto bueno de la Unidad de Gestión de Eventos, sobre la procedencia de la conformidad, detallando el cumplimiento de las características de los servicios.

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.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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).

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

- Conformidad emitida por la Presidencia del Grupo de trabajo Presidencia APEC Perú 2024, previo informe de supervisión del Arquitecto del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024 y visto bueno de la Unidad de Gestión de Eventos.
- Comprobante de pago.

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

16. 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 el numeral 5.8.9. de la Directiva No 001-2023 RE/OGA.

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

17. PENALIDADES**PENALIDAD POR MORA**

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.

OTRAS PENALIDADES

Asimismo, se consideran aplicables las siguientes penalidades:

Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Por no haber cumplido con levantar las observaciones, realizar las reparaciones o correcciones, respecto a los elementos o estructuras del servicio, que pudieran darse o surgir, durante la etapa de montaje del evento, como máximo hasta un día antes del inicio del evento.	5% del valor del monto contratado, una vez verificado el hecho.	Será verificado y reportado por la Unidad de Gestión de Eventos, mediante el informe de supervisión del arquitecto del Grupo de

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

Por no contar con los insumos, materiales necesarios para el cumplimiento del servicio.	10% de la UIT vigente al momento del hecho detectado, por ocurrencia.	Trabajo, que se emita para la conformidad correspondiente.
Si uno o varios integrantes del equipo no cuenta(n) con los respectivos implementos de seguridad y protección y/o implementos de bioseguridad.	10% de la UIT vigente al momento del hecho detectado, por ocurrencia.	
Por causar daños a la infraestructura o equipos del local donde se realiza el evento.	1 UIT vigente al momento del hecho detectado, por ocurrencia, más la reparación del daño causado.	

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 acuerdo de las partes.

20. RESOLUCION DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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 COTIZACIÓN

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

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

22. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, cuando corresponda a una contratar por monto igual o superior a 3 UIT.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), en caso de ser una persona natural o copia del DNI del representante legal, en caso de ser una persona jurídica.
- Carta de autorización de pago, detallando la Cuenta de Código Interbancario (CCI), la que debe encontrarse debidamente habilitada.
- La declaración jurada de anticorrupción / confidencialidad **Anexo 6.**
- El postor deberá presentar una estructura de costos con los precios unitarios del servicio, que incluya como mínimo el costo del alquiler por tipo de elemento de imagen o estructura y gastos generales.

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

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

23. DOCUMENTOS PARA EL INICIO DEL SERVICIO

La siguiente documentación deberá presentarse ante la Entidad para el inicio del servicio:

- ✓ Lista de personal destacado al servicio indicando nombres y apellidos, número de DNI, y cargo.

24. DECLARACION JURADA ANTICORRUPCION / CONFIDENCIALIDAD

Declaración explícita de no haber incurrido y obligarse a no incurrir en actos de corrupción, así como de respetar el principio de integridad; asimismo, reconocer la naturaleza de la contratación, la cual permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada comprometiéndose a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

información a terceros sin la aprobación expresa del MRE, otorgada con anterioridad y por escrito.

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

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

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

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

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

Importante: El Contratista deberá presentar una declaración jurada de anticorrupción y confidencialidad comprometiéndose a guardar la adecuada reserva de la contratación realizada para

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Lima, ...

Señores

Oficina de Logística

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. -

De nuestra consideración:

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

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

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

Atentamente,

Firma DNI



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 2

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

Lima,

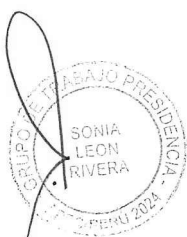
Señores
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. -

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 _____.

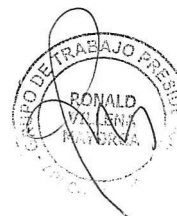
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- 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 EXTERIORESANEXO 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 _____.

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

ítem	CONCEPTO	MONTO TOTAL S/ (con dos decimales)
1	ELEMENTOS DE IMAGEN	
2	ALQUILER DE SERVICIOS HIGIENICOS	
MONTO TOTAL		

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

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

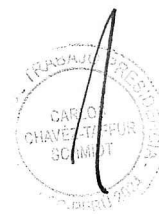
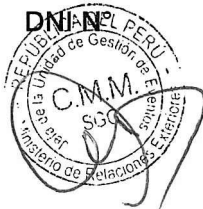
- Acepto y me someto a las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, y las condiciones de la invitación para cotizar del presente procedimiento especial de contratación.
- Validez de la oferta (cotización):** 45 días calendario de remitida.
- Mejoras:** (Señalar de corresponder).

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

Atentamente.

Firma

DNI N° _____



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 5

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

Lima,

Señores

Oficina de Logística

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. –

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

DECLARO:

Que, en aplicación del Artículo 1° de la Ley N° 26771¹ y el Artículo 2° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM², **NO GUARDO RELACIÓN DE PARENTESCO³ CON FUNCIONARIOS DE DIRECCIÓN Y/O PERSONAL DE CONFIANZA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES QUE GOZAN DE LA FACULTAD DE NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL, O TENGAN INJERENCIA DIRECTA O INDIRECTA EN EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION EN EL CUAL PARTICIPO.**

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

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

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

Firma
DNI N° _____

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

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

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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 6

MODELO - DECLARACIÓN JURADA DE ANTICORRUPCIÓN / CONFIDENCIALIDAD

Lima,

Señores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. –

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

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

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

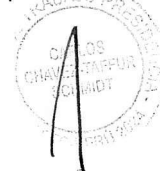
Sin perjuicio de lo anterior, no podrá ser considerada como confidencial la información que el ministerio hubiera difundido públicamente, mediante sus canales de comunicación oficiales, a la fecha de su difusión.

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

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

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

Nos obligamos a garantizar al Ministerio de Relaciones Exteriores que, durante la ejecución de la prestación, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 Ley sobre el Derecho de Autor, sus modificatorias y complementarias, por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneren ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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°

