

**MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES**

**ABIERTO
MUY URGENTE**

MEMORÁNDUM (A24) N° A2400363/2024



A : OFICINA DE LOGÍSTICA

De : Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

Asunto : Remito términos de referencia ajustados para la "Contratación del servicio de almacenaje y custodia de bienes patrimoniales para los eventos a desarrollarse en el marco de las reuniones del Foro de Cooperación Económica Asia- Pacífico - APEC 2024"

Referencia : A2400345/2024

Me dirijo a esa Oficina en relación al documento de la referencia, a través del cual se solicitó a la Oficina de Control Patrimonial priorice en su Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) para el año 2025, el requerimiento de "Contratación del servicio de almacenaje y custodia de bienes patrimoniales para los eventos a desarrollarse en el marco de las reuniones del Foro de Cooperación Económica Asia- Pacífico - APEC 2024" y la suscripción de los términos de referencia ajustados, acorde a lo señalado por la Oficina de General de Planeamiento y Presupuesto mediante el Memorándum N° OPP00567/2024.

En ese sentido, se remiten los términos de referencia ajustados del mencionado servicio, a fin de que el plazo de ejecución no supere el presente ejercicio fiscal, para la continuidad del trámite correspondiente.

Lima, 26 de Febrero del 2024

Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt
Embajador

Presidente Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

C.C: A24,PRG
VCN

Anexos

Proveidos

Proveido de Henry Hans Benites Hilario (26/02/2024 23:11:39)

Derivado a Sheila Libertad Barrera Garcia

Para su revisión y trámite que corresponda.

**MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES**

**ABIERTO
MUY URGENTE**

MEMORÁNDUM (A24) N° A2400345/2024

A : OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL

De : Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

Asunto : Remito términos de referencia ajustados y solicito la priorización en el CMN 2025 de la "Contratación del servicio de almacenaje y custodia de bienes patrimoniales para los eventos a desarrollarse en el marco de las reuniones del Foro de Cooperación Económica Asia- Pacífico - APEC 2024"

Referencia : Memorándum N° OPP00567/2024

Me dirijo a esa Oficina en relación al documento de la referencia, a través del cual la Oficina de Control Patrimonial señala que la presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia Pacifico (APEC) durante el año 2024, finaliza sus actividades en el presente año, y que siendo ello así, sugiere a evaluar que el centro de costos 03.04.05 Oficina de Control Patrimonial, priorice en su Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) para el año 2025, el requerimiento de "Contratación del servicio de almacenaje y custodia de bienes patrimoniales para los eventos a desarrollarse en el marco de las reuniones del Foro de Cooperación Económica Asia- Pacífico - APEC 2024".

En ese sentido, se remiten los términos de referencia ajustados del mencionado servicio, a fin de que el plazo de ejecución no supere el presente ejercicio fiscal.

Por lo cual, se requiere que su Oficina priorice dicha necesidad y requerimiento para la continuidad del servicio en el mes de enero de 2025, a cargo del centro de costos asignado a la Oficina de Control Patrimonial, de acuerdo a lo indicado por la Oficina de General de Planeamiento y Presupuesto.

Lima, 21 de Febrero del 2024



Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt
Embajador

Presidente Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

C.C: A24,PRG,LOG,OGA
VCN

Anexos

Memoranda Web 1 (1).pdf

Proveidos

Proveido de Olga Victoria Lukashevich Pérez (21/02/2024 16:37:45)

Derivado a Carmen Liliana Cervantes Salazar

Estimada Liliana: Por favor, atender con carácter de urgencia.

V M C N 3 0 8 8

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAJE Y CUSTODIA DE BIENES PATRIMONIALES PARA LOS EVENTOS A DESARROLLARSE EN EL MARCO DE LAS REUNIONES DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASIA- PACÍFICO - APEC 2024

1. AREA SOLICITANTE

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

2. ANTECEDENTES

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

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

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

Mediante Resolución 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".

3. OBJETO

Proveer al Grupo de Trabajo del servicio de almacenaje y custodia incluido de los bienes patrimoniales adquiridos por el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, para la realización de los eventos y diversas reuniones programadas del Foro APEC Perú 2024.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio a contratar permitirá al Grupo de Trabajo garantizar el almacenaje y custodia

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

del mobiliario y otros bienes patrimoniales suficientes, necesarios para el desarrollo de las reuniones o eventos programados a nivel nacional del Foro APEC Perú 2024, a cargo de la presidencia APEC Perú 2024.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

La presente adquisición 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. CARACTERISICAS Y CONDICIONES DE LA SERVICIO

N°	SERVICIO	CANTIDADES APROXIMADAS	UNIDAD DE MEDIDA
1	ALMACENAJE Y CUSTODIA	1500 m3	M3

6.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES:

- A fin de efectuar el desarrollo del presente servicio se deberá contar con un área mínima de 550 m2, debe estar techada continua y cerrada. Asimismo, deberá contar con estantes rack sistema de almacén debidamente distribuidos, que permitan la correcta organización de los bienes puestos en custodia del proveedor. Es preciso señalar que dicha área será de uso exclusivo para el almacenaje de los bienes patrimoniales del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

CANTIDAD APROXIMADA DE BIENES EN M3
1500 m3 (*)

(*) La cantidad de bienes en m³ señalada es aproximada.

- Los 550 m2 de área mínima solicitado para el almacenaje de los bienes patrimoniales deben estar cerrados, por lo que deberá contar con paredes perimétricas en albañilería confinada con columnas de concreto armado o en planchas metálicas confinada con estructura metálica técnicamente aceptables, con una altura mínima de siete (7) metros. Asimismo; deberá tener pasadizos accesibles y señalizados que permitan la circulación del personal y el de los bienes.
- El techo debe cubrir la totalidad del área de almacenaje, debiendo ser resistente a la lluvia y a la luz solar. Asimismo; debe contar con iluminación y ventilación acorde a las necesidades de almacenamiento de los bienes.

6.1.2 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

Las condiciones y características que deberá cumplir el proveedor, para la correcta ejecución del presente servicio son:

6.1.2.1 Sobre las características del local del Proveedor

El local designado por el proveedor para el servicio de almacenaje deberá contar con las siguientes características:

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

- El local del proveedor deberá estar ubicado en Lima Metropolitana dentro de un radio máximo de 17 km del centro histórico de Lima, en una zona de fácil acceso vehicular y peatonal, a fin de optimizar tiempos y costos en el desplazamiento de los bienes patrimoniales que deba efectuar la Entidad.
- La avenida o calle donde se encuentre ubicado el local deberá tener accesibilidad de ingreso y contar con el espacio suficiente para el estacionamiento y maniobras de la(s) unidad(es) vehicular(es).
- El local debe estar en buen estado de conservación y mantenimiento, por lo que no debe existir daño en las estructuras externas e internas,
- El proveedor deberá mantener limpios los espacios contratados y los productos que se almacenen, los mismos que estarán sujetos a verificación inopinada por parte de la Entidad, los gastos que deriven de la limpieza estarán a cargo del proveedor.
- El local no deberá colindar con edificaciones que funcionen como night club, bares, peñas, hostales ni hoteles.
- El local debe ser independiente y de uso exclusivo para almacenamiento de los bienes del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024.
- Debe contar con luces de emergencia.
- El local deberá estar implementado con señaléticas de seguridad con las características y cantidad, según la Norma Técnica Peruana NTP vigente a la fecha sobre extintores y elementos de seguridad.
- El local deberá estar implementado con extintores con las características y cantidad según la Norma Técnica Peruana NTP vigente a la fecha sobre extintores y elementos de seguridad.
- El proveedor deberá acreditar la propiedad o titularidad de uso del local con la partida electrónica o ficha registral inscrita en el Registro de Propiedad Inmueble de la Oficina de Registros Públicos SUNARP a cuya circunscripción territorial pertenezca el inmueble, o en caso de corresponder, el proveedor deberá presentar copia del título de propiedad o del documento o título que acredite ser el propietario o arrendatario o usufructuario autorizado.
- El inmueble no deberá tener cargas o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el arrendamiento.
- La entidad no tiene obligación de asumir responsabilidad alguna por daños o perjuicio del inmueble producidos por casos fortuitos o de fuerza mayor, incluyendo desastres naturales.

Importante: El proveedor deberá contar con la licencia de funcionamiento vigente, para el inicio de la prestación del servicio, expedida por la Municipalidad Distrital correspondiente, dicha licencia se presentará para el inicio de la ejecución de la prestación.

6.1.2.2 Sobre los bienes materia de almacenaje y custodia

- Los bienes patrimoniales para almacenar serán aproximadamente de 1500m3.

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

- Se considera bienes patrimoniales a: mobiliario de oficina, maquinaria y equipos de todo tipo, sofás, butacas de oficina, entre otros.
- El proveedor será responsable del embalaje y protección de los bienes, así como de la distribución de estos en los racks del almacén, lo cual se realizará en coordinación con el personal asignado por el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 y de la Oficina de Control Patrimonial.

6.1.2.3 Seguridad del local

- El local del proveedor debe contar con las medidas de protección y de vigilancia que garanticen la seguridad e integridad de los bienes almacenados, por lo que deberá contar con un servicio de vigilancia interna y externa las 24 horas del día.
- El local donde se prestará el servicio debe contar de forma permanente con un servicio de vigilancia interna y externa, con sistema de video cámaras las 24 horas del día. El registro de videos deberá mantenerse por un mínimo de quince (15) días calendario y deberá ser remitido a la Oficina de Control Patrimonial o al Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 del Ministerio de Relaciones Exteriores cuanto estos lo soliciten, vía correo institucional.
- Debido al tamaño de la información, el archivo debe ser presentado en CD o USB por Mesa de Partes del MRE ubicado en Jr. Lampa N° 545, sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima (horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.), en un plazo no mayor de dos (2) días de haber sido solicitado vía correo institucional por el área usuaria.
- Contar con comunicación telefónica fija y móvil, para aviso inmediato ante cualquier incidencia o coordinación.
- El local debe contar con detectores de humo y fuego, alarmas contra incendios y equipos necesarios para extinguir incendios, en casos que se presente este tipo de emergencias, luces de emergencia, extintores y todos los elementos de seguridad necesarios en caso de presentarse alguna emergencia.

Importante: El proveedor deberá presentar el certificado de operatividad vigente de los equipos de seguridad: detectores de humo, alarmas contra incendios, extintores; y el certificado de defensa civil, dichos certificados deberán se presentará para el inicio de la ejecución de la prestación.

6.1.2.4 Otras Consideraciones

- El proveedor **debe realizar el primer traslado de los bienes** desde la sede del Ministerio de Relaciones Exteriores hasta sus almacenes, para lo cual deberá contar con la cantidad de vehículos que resulte necesario, y contar con personal operario mínimo 10 cargadores o estibadores, lo cual resulta necesario para realizar los servicios operativos de estiba y desestiba de los bienes para su transporte.
- El proveedor debe contar con personal operario mínimo 2 y máximo 4, lo cual resulta necesario para realizar los servicios operativos de almacenaje.

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

manipuleo y custodia de los bienes. Así como también; los trabajos operativos de carga y descarga para el transporte de los bienes.

- Los operarios deben contar con implementos de seguridad adecuados para realizar el servicio (mínimo: chaleco, lentes de protección, botas y casco).
- Todos los operarios deben contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente hasta la culminación del servicio.
- El servicio se deberá desarrollar de manera ordenada, optimizando tiempos, garantizando el correcto y adecuada manipulación de los bienes.
- En caso de cualquier daño, deterioro o pérdida de los bienes y/o equipos y/o acervo documentario en el servicio por parte del personal de la contratista, será responsabilidad de la contratista realizar la reparación a su estado original o su reposición.
- Los horarios de atención deberán ser flexibles y no sujetos a un horario de oficina, ya que en las fechas de los eventos se podrán realizar retiros o ingresos fuera de horario de oficina a requerimiento de la Entidad.



Embalaje de Bienes:

- El embalaje deberá garantizar que los bienes, equipos y documentos lleguen al local de destino en perfecto estado.
- Embalaje de los bienes, equipos de cómputo y otros equipos tecnológicos con papel, bubble pack, stretch film y caja de cartón.



Importante: La póliza SCTR deberá ser presentada como requisito para el inicio de la ejecución de la prestación.

6.1.3 INFORME TÉCNICO

6.1.3.1 Reportes o liquidaciones mensuales

- El proveedor deberá remitir un reportes o liquidaciones mensuales del servicio, los cuales debe ser presentado vía Mesa de Partes Digital del Ministerio de Relaciones Exteriores (<https://www.gob.pe/rree>) e ingresar a Trámites y Servicios, sección Mesa de Partes Digital) o por mesa de partes del MRE ubicado en Jr. Lampa N° 545, sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima (horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.), con atención al Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 con copia a la Oficina de Control Patrimonial.
- El reporte deberá contener todos los movimientos de bienes en custodia que se realizaron durante el periodo mensual, indicando el metraje cúbico, a efectos de efectuar los pagos mensuales del servicio.



6.1.3.2 Presentación de un informe técnico

- El proveedor deberá remitir un (1) único informe, el cual debe ser presentado vía Mesa de Partes Digital del Ministerio de Relaciones Exteriores (<https://www.gob.pe/rree>) e ingresar a Trámites y Servicios, sección Mesa de Partes Digital) o por mesa de partes del MRE ubicado en Jr. Lampa N° 545, sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima (horario de



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.), con atención al Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 con copia a la Oficina de Control Patrimonial

- El Informe deberá contener el reporte de todos los movimientos de bienes en custodia que se realizaron durante el periodo. Asimismo; el informe deberá contener las copias de las ordenes de desplazamiento emitidas por la Oficina de Control Patrimonial y las guías de internamiento y salida emitidas por la empresa de almacenaje indicando el metraje cúbico.
- El proveedor deberá remitir el informe, en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, una vez finalizado el plazo de ejecución del servicio.

6.1.3.3 Informe en caso de pérdida, robo o sustracción

- En caso de pérdidas, robo, sustracción, daños o siniestro total o parcial de los bienes en custodia, el proveedor deberá informar por escrito al Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 con copia a la Oficina de Control Patrimonial del Ministerio de Relaciones Exteriores, en un plazo no mayor de dos (2) días calendario. Asimismo; y de corresponder, deberá presentar la denuncia policial respectiva, en un plazo no mayor a dos (2) días de conocido el hecho, especificando necesariamente la descripción de los bienes perdidos, extraviados o sustraídos.
- El mencionado informe deberá ser presentado vía Mesa de Partes Digital del Ministerio de Relaciones Exteriores (<https://www.gob.pe/rree>) e ingresar a Trámites y Servicios, sección Mesa de Partes Digital) o por mesa de partes del MRE ubicado en Jr. Lampa N° 545, sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima (horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.), con atención a la Oficina de Control Patrimonial

6.1.4 SEGUROS

6.1.4.1 El Proveedor deberá contar con las siguientes pólizas de seguro:

- ✓ Póliza Multiriesgo, que brinde cobertura a Todo Riesgo, incluyendo Riesgos políticos y riesgos de la naturaleza tanto a los locales donde se brindarán el servicio, así como al contenido bajo el cargo, custodia y control del contratista. Para el contenido el valor declarado mínimo debe ser de US\$2'000,000.00 en conjunto, en los locales en que se brindará el servicio.

La póliza deberá tener como endosatario al Ministerio de Relaciones Exteriores o incluirlo como beneficiario hasta donde sus intereses aparezcan.

La póliza debe indicar que la aseguradora renuncia a los derechos de subrogación contra el Ministerio

- ✓ Póliza 3D (Deshonestidad, destrucción y desaparición) que otorgue cobertura de Deshonestidad de empleados (Convenio I) contra bienes de terceros bajo el cargo, custodia y control del asegurado, con una suma asegurada mínima de US\$150,000 y de Robo a los activos / existencia (Convenio VI), que estén contenido en los locales donde se brindarán el servicio.

En su defecto, el contratista podrá presentar pólizas independientes de Deshonestidad y Robo de acuerdo con las precisiones indicadas en el

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

párrafo anterior.

La póliza deberá tener como endosatario al Ministerio de Relaciones Exteriores o incluirlo como beneficiario hasta donde sus intereses aparezcan

- ✓ Póliza de Responsabilidad Civil, por una Suma Asegurada no menor de US\$ 500,000 por evento y en Limite agregado vigencia, límite único y combinado, la misma que debe tener como mínimo las siguientes coberturas:

- Responsabilidad Civil Extracontractual
- Responsabilidad Civil Contractual
- Responsabilidad Civil Patronal la misma que debe cubrir a todo el personal, independientemente de su modalidad de contratación, es decir, así no se encuentre en planilla, con un sublímite de Responsabilidad Civil Patronal de US\$ 100,000.00 por cada evento y en limite agregado vigencia.
- Responsabilidad Civil Cruzada
- Responsabilidad Civil de locales y operaciones
- Responsabilidad Civil de almaceneros
- Responsabilidad Civil por Incendio, Explosión, Humo, Agua
- Responsabilidad Civil por el uso de ascensores, grúas, montacargas, escaleras mecánicas, cargadores frontales u otros equipos móviles

Esta póliza deberá tener al Ministerio de Relaciones Exteriores, sus trabajadores y funcionarios como Asegurado adicional.

Importante: Las referidas pólizas de seguros deberán ser presentadas como requisito para el inicio de la ejecución del servicio.

El contratista será responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de duración del presente contrato, todos los seguros exigidos como mínimo líneas arriba y los que por ley deben ser contratados a su total y único costo a satisfacción del Ministerio de Relaciones Exteriores con una aseguradora solvente, reputada y registrada en la SBS en el Perú.

Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidos por el Contratista y/o subcontratistas y corren por cuenta y riesgo de los mismos.

El contratista se obliga a cumplir con todas las condiciones, cargas y obligaciones estipuladas en las pólizas contratadas, a fin de garantizar que la cobertura se encuentre y mantenga siempre vigente. Caso contrario, la reposición de los daños directos y consecuenciales serán de entera responsabilidad del contratista.

La responsabilidad de la CONTRATISTA no se limita al monto asegurado en las pólizas contratadas ni a sus coberturas; por lo que este responderá por todos los daños y perjuicios resultantes con ocasión de la prestación del Servicio.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

PERFIL DEL CONTRATISTA

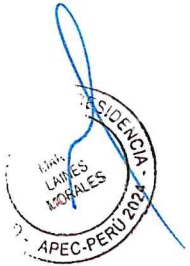
- El proveedor deberá contar con el registro único de contribuyentes (activo y habido).
- No estar impedido para contratar con el estado.
- Experiencia en el rubro, mediante la acreditación de S/ 300,000.00 soles, en contrataciones iguales o similares al objeto de la contratación, durante los últimos ocho (8) años anteriores

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

a la fecha de la cotización. (*):

Se entiende similares a los servicios de almacenaje y/o operador logístico, y/o custodia de bienes, y/o almacenes, y/o alquiler de depósitos.

(*) **Nota:** 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.



8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El proveedor se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo.

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>

El proveedor se compromete a cumplir con las medidas de seguridad y portar los equipos de protección personal, necesarios para la prevención del COVID-19, como establece 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".

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El lugar de la ejecución del servicio será en el local del proveedor.

El plazo de ejecución del servicio es de doscientos ochenta y nueve días (289) días calendario o hasta agotar el monto total contratado, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del día de suscrita el acta de inicio del servicio.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará por el sistema de contratación a Precios Unitarios.

11. VIGENCIA

Desde la suscripción del Contrato y hasta que el funcionario responsable otorgue conformidad de la recepción de la prestación y se efectúe el pago.

12. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

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.

Asimismo, en el caso de prestaciones de ejecución periódica, el proveedor puede solicitar al MRE, la retención del monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado en calidad de garantía, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse y de manera prorrateada.

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 del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 y del personal de la Oficina de Control Patrimonial del Ministerio de Relaciones Exteriores.

14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

El presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 otorga la conformidad de la prestación, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, previo visto bueno del jefe de la Oficina de Control Patrimonial.

15. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en pagos mensuales parciales, de acuerdo a las prestaciones mensuales efectivamente ejecutadas por el proveedor, en soles, previo reporte o liquidación mensual del proveedor, conformidad del área usuaria, y la 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 recibida la conformidad de la prestación, con el comprobante de pago del proveedor, Adquisiciones inicia el trámite de pago; para ello, verifica si corresponde la aplicación de penalidades y luego remite a la unidad de contabilidad, el expediente generado para dar inicio al trámite de pago.

16. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo para reclamar los vicios ocultos es de un (01) año. En caso de detectarse vicios ocultos, la unidad de organización competente debe comunicar a logística; para que, solicite al proveedor adjudicado que subsane las observaciones identificadas otorgando un plazo para ello.

17. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en el plazo de entrega del bien o 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 Adquisiciones es de manera automática, identificando el tipo de penalidad, el monto o porcentaje, y la forma mediante la cual se

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

verificó el tipo de incumplimiento, debiendo Adquisiciones aplicar la deducción a los pagos a cuenta, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento.

OTRAS PENALIDADES

Asimismo, se establecen las siguientes penalidades:

Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Si el contratista no remite en la guía de ingreso y salida de bienes patrimoniales el metraje cúbico calculado parcial de los bienes en custodia.	5% de la UIT (la penalidad de aplicará por retiro o ingreso)	La Oficina de Control Patrimonial procederá a emitir un informe indicando los incumplimientos detectados, para la aplicación de la correspondiente penalidad, de forma mensual.
2	De no cumplir con mantener limpios los espacios contratados y de encontrar los bienes deteriorados por el polvo y/o agentes que provoquen daño en los bienes patrimoniales.	5% de la UIT (la penalidad de aplicará por ocurrencia o bien dañado o deteriorado)	
3	De no cumplir con brindar las facilidades de ingreso al local las veinticuatro (24) horas del día, previa comunicación, vía correo electrónico institucional.	5% de la UIT (la penalidad de aplicará por ocurrencia)	

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

Oficina General de Administración a través de la Oficina de logística envía dicha solicitud al funcionario designado como responsable, la comisión respectiva del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, las unidades de organización técnicas y/o especializada del 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 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-

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

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), a efectos que proceda 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:

- Declaración jurada del proveedor **anexo 1**
- Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia o especificaciones técnicas y de las condiciones señaladas en la solicitud de cotización **anexo 2**
- Oferta económica (precios unitarios) **anexo 3.**
- 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 del perfil del proveedor requerida 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, en caso la contratación supere las tres (3) UIT.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), en caso de ser una persona natural o de su representante legal en caso de ser persona jurídica.
- Carta de autorización de pago, detallando la Cuenta de Código Interbancario (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta y la entidad bancaria en el exterior.
- La declaración jurada de anticorrupción y confidencialidad **anexo 6.**

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

- Vigencia de poder con una antigüedad no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de formalización de la contratación, 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. 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

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

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.

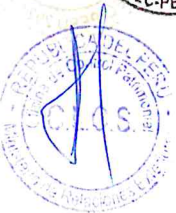
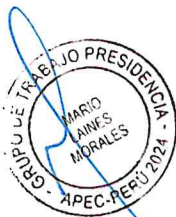
El Contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Los datos de carácter personal entregados por el Ministerio de Relaciones Exteriores al Contratista y su personal, y obtenidos por estos durante la ejecución de la prestación, única y exclusivamente 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 la suscripción del contrato o emisión de la orden de compra o servicio.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

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

De nuestra consideración:

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

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

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

Atentamente,

Firma
DNI N°

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 2

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

Lima,

Señores
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. -

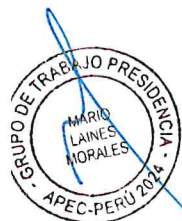
Quien suscribe, **(nombres y apellidos completos)**, identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, Representante Legal _____ (indicar razón social/indicar en caso de persona jurídica), con RUC N° _____, con domicilio en _____ distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____; 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 EXTERIORES

ANEXO N 3
OFERTA ECONÓMICA
(Precios Unitarios)

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/ (..... con 00/100 Soles), de acuerdo con el siguiente detalle:

CONCEPTO	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	MONTO TOTAL S/ (con dos decimales)

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

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

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

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

Atentamente.

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 CONTRATACIÓN EN EL CUAL PARTICIPO.**

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

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

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

Firma
DNI N

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°**

