

TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIALIZADO EN OBRAS DE
ARTE EN EL MARCO DEL X CONGRESO INTERNACIONAL DE LA LENGUA ESPAÑOLA – X CILE

Área Solicitante	Presidencia del Grupo de Trabajo X CILE
Meta	266
Actividad	AOI00004501175 Organización del X congreso de la lengua española

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un servicio de transporte especializado en obras de arte en el marco del X Congreso Internacional de la Lengua Española – X CILE.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente contratación es contar con un servicio de transporte especializado a fin de garantizar el adecuado traslado de las obras de arte que serán exhibidas en el marco de las actividades culturales programadas en el X CILE; así como los eventos previos y conexos.

La presente contratación se encuentra alineada al Plan Operativo Institucional 2025, de acuerdo con el siguiente detalle:

CÓDIGO POI	ACTIVIDAD
AOI00004501175	Organización del X Congreso de la Lengua Española

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la contratación de una persona natural o jurídica para que realice el servicio de transporte especializado en obras de arte en el marco del X Congreso Internacional de la Lengua Española – X CILE, el cual se llevará a cabo en Arequipa en octubre del año 2025.

IV. ANTECEDENTES

El 15 de julio de 2019, el Ministerio de Relaciones Exteriores (en adelante, MRE) suscribió un Acuerdo con el Instituto Cervantes de España, para la organización, en Arequipa, del IX Congreso Internacional de la Lengua Española en marzo 2023, sin embargo, no se llevó a cabo en Perú y fue postergado para el 2025.

En setiembre del 2023, el Director del Instituto Cervantes de Madrid y el MRE formalizaron mediante intercambio de cartas, para que el X CILE se realice en Arequipa el año 2025, en los mismos términos previstos en el Acuerdo suscrito el 15 de julio de 2019.

Mediante Decreto Supremo N° 032-2024-RE, del 20 de agosto de 2024, se declaró de interés nacional la organización y realización del X Congreso Internacional de la Lengua Española, a desarrollarse en Arequipa, en 2025, así como sus eventos previos y conexos. Asimismo, encarga al MRE la coordinación general del CILE y de los eventos conexos al precitado evento y en coordinación con otros sectores nacionales competentes.

El CILE es un foro donde académicos de todo el mundo reflexionan sobre la realidad del español, su pasado, su presente y su porvenir. Su organización constituye una acción pública ejecutada por el Estado Peruano, que promueve la integración lingüística, educativa, cultural y económica del Perú con el mundo hispanohablante, posicionando al Perú como uno de los centros culturales del mundo de habla española, relievando la contribución de las lenguas originarias del Perú y de América en la construcción permanente del idioma español, como motor de cooperación e integración internacional y de proyección del Perú en el mundo.



Mediante Resolución Ministerial N° 080-2025-RE publicada en el diario Oficial El Peruano el 13 de febrero de 2025 se designa al Embajador en el Servicio Diplomático de la República Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt, como funcionario responsable ante el Estado peruano de la realización del X Congreso Internacional de la Lengua Española - CILE, que se llevará a cabo en la ciudad de Arequipa, República del Perú en el año 2025, así como sus eventos conexos que tendrán lugar en el mismo año, con la presencia y participación del Rey de España, el Ministro de Relaciones Exteriores, autoridades del Gobierno Regional y Municipal de Arequipa y académicos destacados a nivel nacional e internacional.

Mediante Resolución Secretaría General N° 174-2025-RE se conformó el Grupo de Trabajo Institucional encargado de la coordinación, organización y realización del X Congreso Internacional de la Lengua Española, denominado "Grupo de Trabajo X CILE", dependiente del Ministerio de Relaciones Exteriores.

V. BASE LEGAL

Ley N° 30154, Ley que regula un procedimiento especial de contratación para la realización en el Perú de transmisiones del mando supremo y de cumbres internacionales declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de estado, jefes de gobierno, altos dignatarios y comisionados.

VI. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

- El servicio comprende el transporte de las obras de arte, que incluye el recojo del total de las obras detalladas en las siguientes líneas.
- Las obras de arte o antigüedades que conforman las exposiciones, se encuentran aseguradas a todo riesgo mediante el seguro "clavo a clavo" contratado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, a valor convenido y asegurados contra daño material o pérdida física ocurridas durante la vigencia determinada por el Centro Cultural Inca Garcilaso.
- El Centro Cultural Inca Garcilaso, comunicará mediante correo electrónico al Contratista las fechas de recojo y devolución de las obras.
- El Centro Cultural Inca Garcilaso, confirmará mediante correo electrónico al Contratista las direcciones y datos de las personas de contacto.
- El Contratista realizará un registro fotográfico durante el recojo de las obras, a fin de conocer en qué condiciones se reciben y entregan los bienes.
- El contratista deberá suministrar al personal a cargo del servicio los elementos básicos de seguridad como cascos, guantes, botas con puntera de protección, según corresponda.
- El contratista deberá coordinar con el área usuaria respectiva las fechas de recojo y devolución en el marco de las actividades culturales del X CILE.
- El contratista deberá realizar el servicio de acuerdo con los requerimientos detallados a continuación:

IDA

Primer despacho: Lima – Arequipa

NOTA: Recojo de 1 dirección y entrega en 2 direcciones distintas

Destinos	Fechas	Descripción de objetos a trasladar:
Recojo: Centro Cultural Inca Garcilaso (Jr. Ucayali 391, Lima) Contacto: Katherine Durán / 986640780	Fecha de recojo: Dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la firma del acta.	- 1 Caja de madera de 130 x 230 x 50 cm, que contiene 19 obras de arte, de la exposición "Mirar el bosque desde el bosque". - 2 tubos de PVC de 180 cm de largo que contienen 8 obras de arte en telar, de la exposición "Mirar el bosque desde el bosque".



<u>Entrega:</u> Centro Cultural UNSA (Calle Santa Catalina 101, Arequipa) Contacto: Nilo Cruz / 987 879 287	<u>Fecha de entrega:</u> Hasta en siete (07) días calendario a partir de la fecha de recojo.	- 1 Caja de madera de 130 x 1.80 x 50 de espesor con material museográfico de las exposiciones "Mirar el bosque desde el bosque" y "Ellas. La mujer en la fotografía del sur andino (1985-1945)".
<u>Recojo:</u> Centro Cultural Inca Garcilaso (Jr. Ucayali 391, Lima) Contacto: Katherine Durán / 986640780	<u>Fecha de recojo:</u> Dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la firma del acta de inicio.	- 1 Caja de madera de 1.30m x 1.80 m x 50 cm con material museográfico de las exposiciones Diccionarios y Libros y autores. - 11,000 unidades de trípticos. - 2,750 unidades de dípticos para los eventos culturales del X CILE.
<u>Entrega:</u> Biblioteca Regional Mario Vargas Llosa (Calle San Francisco 308, Arequipa) Contacto: Nilo Cruz / 987 879 287	<u>Fecha de entrega:</u> Hasta en siete (07) días calendario a partir de la fecha de recojo.	- 2,000 libros - 8 butacas modelo 3 (sillas tapizadas para eventos). - 1 mesita de centro.

Segundo despacho: Arequipa (Dentro de la misma ciudad)

NOTA: Recojo de 1 sola dirección y entrega en 1 sola dirección

Destinos	Fechas	Descripción de objetos a trasladar:
<u>Recojo:</u> Calle Quezada 201, Yanahuara, Arequipa. Contacto: Adelma Benavente: 959 922 073	<u>Fecha de recojo:</u> Dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la firma del acta de inicio.	- Cuatro cajas de aluminio para vuelo de las siguientes medidas: ➤ Caja 1: 65 x 59 x 85 ➤ Caja 2: 115 x 63 x 75 ➤ Caja 3: 73 x 59 x 85 ➤ Caja 4: 73 x 59 x 85 Las cajas contienen 92 fotografías enmarcadas.
<u>Entrega:</u> Centro Cultural UNSA (Calle Santa Catalina 101, Arequipa) Contacto: Nilo Cruz / 987 879 287	<u>Fecha de entrega:</u> Hasta en siete (07) días calendario a partir de la fecha de recojo.	

VUELTA



Tercer despacho: Arequipa – Lima**NOTA: Recojo de 1 sola dirección y entrega en 1 sola dirección**

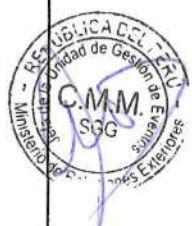
Destinos	Fechas	Descripción de objetos a trasladar:
Recojo: Centro Cultural UNSA (Calle Santa Catalina 101, Arequipa) Contacto: Nilo Cruz / 987 879 287	Fecha de recojo: 12 de noviembre de 2025	<ul style="list-style-type: none"> - 1 Caja de madera de 130 x 230 x 50 cm, que contiene 19 obras de arte, de la exposición "Mirar el bosque desde el bosque". - 2 tubos de PVC de 180 cm de largo que contienen 8 obras de arte en telar, de la exposición "Mirar el bosque desde el bosque". - 1 Caja de madera de 130 x 1.80 x 50 de espesor con material museográfico de las exposiciones "Mirar el bosque desde el bosque" y "Ellas. La mujer en la fotografía del sur andino (1985-1945)".
Entrega: Centro Cultural Inca Garcilaso (Jr. Ucayali 391, Lima) Contacto: Katherine Durán/ 986640780	Fecha de entrega: Hasta en siete (07) días calendario a partir de la fecha de recojo.	

Cuarto despacho: Arequipa - Lima**NOTA: Recojo de 1 sola dirección y entrega en 1 sola dirección**

Recojo: Biblioteca Regional Mario Vargas Llosa (Calle San Francisco 308, Arequipa) Contacto: Nilo Cruz / 987 879 287	Fecha de recojo: 25 de noviembre de 2025	<ul style="list-style-type: none"> - 40 Impresiones de 144 x 184.5 cm en vinil laminado con marco de aluminio, sin vidrio y tapa posterior de aluminio, de la exposición "El Prado en las calles". - 8 butacas modelo 3 (sillas tapizadas para eventos). - 1 mesita de centro.
Entrega: Centro Cultural Inca Garcilaso (Jr. Ucayali 391, Lima) Contacto: Katherine Durán/ 986640780	Fecha de entrega: Hasta en siete (07) días calendario a partir de la fecha de recojo.	

Quinto despacho: Arequipa (Dentro de la misma ciudad)**NOTA: Recojo de 1 sola dirección y entrega en 1 sola dirección**

Destinos	Fechas	Descripción de objetos a trasladar
----------	--------	------------------------------------



Recojo: Centro Cultural UNSA (Calle Santa Catalina 101, Arequipa) Contacto: Nilo Cruz / 987 879 287	Fecha de recojo: 12 de noviembre de 2025	- Cuatro cajas de aluminio para vuelo de las siguientes medidas: > Caja 1: 65 x 59 x 85 > Caja 2: 115 x 63 x 75 > Caja 3: 73 x 59 x 85 > Caja 4: 73 x 59 x 85 Las cajas contienen 92 fotografías enmarcadas.
Entrega: Calle Quezada 201, Yanahuara, Arequipa. Contacto: Adelma Benavente 959 922 073	Fecha de entrega: Hasta en siete (07) días calendario a partir de la fecha de recojo.	

VII. ENTREGABLE

En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presentar los siguientes entregables:

N° ENTREGABLES	FECHA	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
Primer Entregable IDA	Dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la finalización del primer y segundo despacho	Un informe de ejecución del servicio que contenga: <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de las obras transportadas con fechas y lugares de recojo y entrega. • Fotografías de las obras antes y después del traslado para verificar su estado. • Guía de remisión y/o actas de entrega-recepción
Segundo Entregable VUELTA	Dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la finalización del tercer y cuarto despacho	Un informe de ejecución del servicio que contenga: <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de las obras transportadas con fechas y lugares de recojo y entrega. • Fotografías de las obras antes y después del traslado para verificar su estado. • Guía de remisión y/o actas de entrega-recepción

Por cada entregable el contratista deberá presentar su factura por Mesa de Partes de la Entidad, dirigido al Grupo de Trabajo del X CILE a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial.

VIII. PERFIL DEL CONTRATISTA

Los requisitos mínimos que tendrán el proveedor serán los siguientes:

- Contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.



- Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Contar con experiencia en la ejecución de al menos dos (02) servicios iguales o similares al objeto de contratación en los últimos cinco (5) años.

Se consideran servicios similares al servicio de traslado de obras de arte para exposiciones o muestras de arte individuales o colectivas y/o para artistas y/o transporte de obras de arte para museos, instituciones culturales y/o centros culturales y/o instituciones públicas y/o privadas, en los últimos cinco (5) años.

Acreditación:

La experiencia solicitada se acreditará con los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional.

IX. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista es el único responsable ante el MRE de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
- El contratista asignará personal calificado y capacitado para cumplir eficientemente las prestaciones requeridas por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Dicho personal no tendrá vínculo laboral con el MRE, asimismo, el MRE no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el contratista con su personal para la ejecución del servicio.
- El contratista 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 del MRE, así como lo establecido en la Directiva N° 006-2021 OGA/RE "Disposiciones para la Contratación de Bienes y Servicios en el Marco de la Ley N° 30154" y su modificatoria o la directiva que se encuentre vigente al momento de la cotización.

<https://www.gob.pe/institucion/rree/normas-legales/5626294-0225-2021-re>

X. NORMATIVAS Y REGLAMENTOS PARA CUMPLIR POR EL CONTRATISTA

No aplica

XI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio se realizará de la siguiente manera:

IDA

Primer y segundo despacho:

Recojo: Dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la firma del acta de inicio.

Entrega: Hasta en siente (07) días calendario a partir de la fecha de recojo.

VUELTA

Tercer y quinto despacho:

Recojo: 12 al de noviembre de 2025.

Entrega: Hasta en siente (07) días calendario a partir de la fecha de recojo.

Cuarto despacho:

Recojo: 25 de noviembre de 2025.

Entrega: Hasta en siente (07) días calendario a partir de la fecha de recojo.

El lugar de la ejecución del servicio será en las sedes señaladas en el acápite VI del presente requerimiento.



XII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación de SUMA ALZADA

XIII. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

Las coordinaciones recaerán en la Dirección del Centro Cultural Inca Garcilaso.

XIV. SUBCONTRATACIÓN

El servicio no podrá ser subcontratado

XV. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Presidente del Grupo de Trabajo X CILE; previo informe de la Dirección del Centro Cultural Inca Garcilaso, en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de finalizada la prestación.

XVI. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en pagos parciales.

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

- Conformidad emitida por Presidente del Grupo de Trabajo del "X Congreso Internacional de la Lengua Española – X CILE".
- **Entregables:** Según lo señalado en el numeral VII del presente requerimiento.
- Comprobante de pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

Dicha documentación será presentada a través de mesa de partes sito en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas. O de ser el caso el informe de ejecución del servicio, será remitido vía Mesa de Partes Virtual del Ministerio. El ingreso a la mesa de partes virtual es a través de www.gob.pe/rree al link <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>

XVII. SEGUROS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Para el inicio efectivo del servicio el contratista deberá acreditar contar con los siguientes seguros:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR Salud y SCTR Pensión para todo su personal acreditado para la ejecución del servicio, así como el uso de EPP (Equipos de protección Personal) adecuados a la labor a realizar.

Responsabilidades del contratista con respecto a las pólizas:

- Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP. Asimismo, estar vigentes desde el inicio del servicio hasta la culminación del servicio.
- Entregar al MRE copia de las pólizas de seguros y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro, antes de iniciar los trabajos.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista.
- El pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas será asumido por el Contratista y corren por cuenta y riesgo de estos. El Contratista deberá evidenciar el pago total de las primas de los seguros presentados o en su defecto, el convenio de financiamiento de prima a fin de verificar el pago correspondiente según dicho documento.
- En caso el Contratista presente pólizas considerando una vigencia menor al plazo de ejecución del contrato, será responsable de renovar dichos seguros de forma previa al vencimiento e informar oportunamente.



Acreditación:

- En caso de que las pólizas no hayan sido emitidas para el inicio del servicio, el Contratista podrá presentar una Cobertura Provisional, emitida por la compañía de seguros, donde se mencionen las condiciones mínimas requeridas, a satisfacción de la Entidad y posteriormente las pólizas solicitadas deberán ser entregadas con anterioridad a la expiración de la cobertura provisional. Estas pólizas deberán estar vigente por todo el periodo de contratación.
- En el caso del seguro de SCTR, su acreditación se realiza con la constancia de aseguramiento donde debe figurar el nombre de la empresa, la vigencia del seguro, el número de pólizas y los datos de los trabajadores.
- Asimismo, el Contratista deberá evidenciar el pago total de las primas de los seguros presentados o en su defecto, el convenio de financiamiento de prima a fin de verificar el pago correspondiente según dicho documento.

XVIII. GARANTÍA 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 de la Oficina General de Administración, y debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la última prestación.

XIX. PENALIDAD POR MORA

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

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

OTRAS PENALIDADES

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

Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Por no presentar el entregable en el plazo establecido en los términos de referencia.	10% de la UIT vigente al momento del hecho detectado, por ocurrencia.	Será verificado y reportado por la Unidad de Gestión de Eventos o la Dirección del Centro Cultural Inca Garcilaso mediante el informe de supervisión que se emita para la conformidad correspondiente.
El personal que no cuente con SCTR durante la prestación efectiva del servicio.	10% de una (01) UIT vigente (la penalidad se aplicará por cada ocurrencia).	
Por causar daños a la infraestructura donde se realizará el evento.	1 UIT vigente al momento del hecho detectado, por ocurrencia, más la reparación del daño causado.	Luego, será remitido a LOG a fin de que notifique al proveedor la aplicación de la penalidad, según sea el caso.



XXI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

XXII. VIGENCIA

Desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o suscripción del contrato y hasta que el Presidente del Grupo de Trabajo X CILE otorgue la conformidad de la recepción de la prestación y se efectúe el pago.

XXIII. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

- Declaración Jurada del Proveedor **Anexo 1**
- Declaración Jurada de Cumplimiento de requisitos de las especificaciones técnicas o términos de referencia y de las condiciones señaladas en la solicitud de cotización **Anexo 2**
- Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado **Anexo 3.**
- Declaración jurada de anticorrupción y confidencialidad **Anexo 4.**
- Oferta Económica (Suma Alzada/Precios Unitarios) **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) **Anexo 6.**
- La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos y experiencia del proveedor según el acápite VIII de los Términos de Referencia.

XXIV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- ✓ Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido
- ✓ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), en caso de ser una persona natural o de su representante legal en caso de ser persona jurídica.
- ✓ Carta de autorización de pago, detallando la Cuenta de Código Interbancario (CCI), la que debe encontrarse debidamente habilitada.

Para contrataciones mayores a diez (10) unidades impositivas tributarias, adicionalmente a la documentación solicitada anteriormente, deberá presentar lo siguiente:

- ✓ Vigencia de poder con una antigüedad no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de formalización de la contratación.
- ✓ Garantía de fiel cumplimiento por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, mediante carta fianza o cheque de gerencia.
- ✓ Otros documentos establecidos en el numeral VIII del presente requerimiento, que permitan proseguir con la formalización de la relación contractual correspondiente.

Documentación para el inicio de servicio*

Para el inicio del servicio el contratista deberá presentar lo siguiente.

- Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y Pensión del personal destacado al servicio, vigentes durante las fechas de la ejecución del evento.

***Importante:** deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial.

XXV. ADELANTOS

No aplica.

XXVI. ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración,

apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato u orden de servicio.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL PROVEEDOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

En caso el proveedor requiera verificar la Política Antisoborno del Ministerio de Relaciones Exteriores, podrá verificarla en el siguiente link <https://transparencia.rree.gob.pe/index.php/denuncias>

XXVII. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del MRE a los que tenga acceso durante y al término de la ejecución de la presente contratación. En tal sentido, el contratista deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones sean en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito del MRE. Asimismo, el contratista conviene en que toda la información en virtud de la presente contratación es confidencial y de propiedad del MRE, no pudiendo el contratista 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 MRE al contratista, y obtenidos por estos durante la ejecución del requerimiento, 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 del contrato, deberá mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de la misma, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte del MRE. 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 se hace responsable por la divulgación de información que se pueda producir, asumiendo el pago de indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.



DOCUMENTO FIRMADO

Embajador: Carlos Daniel Chávez -Taffur Schmidt
Presidente del Grupo de Trabajo X CILE
Ministerio de Relaciones Exteriores

