

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DONDE SE LLEVARÁ A CABO EL X CONGRESO INTERNACIONAL DE LA LENGUA ESPAÑOLA - X CILE

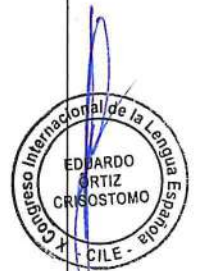
Funcionario designado como responsable:	Embajador: Carlos Daniel Chávez -Taffur Schmidt Presidente del Grupo de Trabajo X CILE	
Actividad del POI:	AOI00004501175 Organización del X Congreso de la Lengua Española	
Denominación de la Contratación:	Contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada para las instalaciones donde se llevará a cabo el X Congreso Internacional de la Lengua Española – X CILE.	
I. BASE LEGAL		
Las contrataciones que se realicen en el marco de la Ley N° 30154 se rigen por la referida ley y la Directiva N°011-2025 OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la Ley N° 30154". Es de aplicación supletoria lo previsto en la normativa de contratación pública vigente siempre que esta no sea incompatible con la Ley N° 30154 y la citada Directiva. De existir incompatibilidad o vacío corresponde aplicar las disposiciones contenidas en el Código Civil.		
II. FINALIDAD PÚBLICA		
La finalidad pública de la presente contratación permitirá al Grupo de Trabajo X CILE garantizar las condiciones básicas de seguridad en las instalaciones donde se llevará a cabo el X Congreso Internacional de la Lengua Española en Arequipa.		
III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO		
El servicio de vigilancia y seguridad privada será prestado, de acuerdo con el siguiente detalle:		
5.1. Descripción del servicio:		
Ítem	Descripción del servicio	Instalaciones / dirección
1	Servicio de vigilancia y seguridad para la Municipalidad Provincial de Arequipa (MPA).	Portal de la Municipalidad • Auditorio Arequepay (piso 2 de la MPA). • Salón Consistorial (piso 3 de la MPA).
2	Servicio de vigilancia y seguridad para el Teatro Municipal de Arequipa (TMA)	Calle Mercaderes N° 239 – Calle Rivero N° 103A piso 1 (invitados) piso 2 (prensa)
3	Servicio de Vigilancia y Seguridad para la Universidad San Agustín (UNSA)	Calle San Agustín N° 106 - N° 108 • Claustro menor - Sala Atenas (piso 1) • Claustro menor - Paraninfo Arequipa (piso 2) • Claustro menor - Sala María Nieves (piso 2) • Claustro Mayor - Salón de Fundadores (piso 1) • Claustro Mayor - INFOUNSA (piso 2)
4	Servicio de Vigilancia y Seguridad para el Colegio de Arquitectos del Perú - Regional Arequipa. (CAA).	Calle Bolívar N° 207 - Arequipa Auditorio (piso 1).
5	Servicio de Vigilancia y Seguridad para el Colegio de Abogados de Arequipa. (CA).	Calle Jerusalén N° 313 - Arequipa Auditorio (piso 1 y piso 2).
6	Servicio de Vigilancia y Seguridad para el Centro Cultural Peruano	Calle Melgar N° 109 - Arequipa Auditorio (piso 1).



	Norteamericano (CCPNA) - Arequipa.	
7	Servicio de Vigilancia y Seguridad para el Museo Municipal de Arequipa (MMA)	Calle San Francisco N° 407 - Arequipa Sala Arequipeños ilustres (piso 1). Pinacoteca (piso 1).
8	Servicio de Vigilancia y Seguridad para Convento Santa Catalina y anexos.	<ul style="list-style-type: none"> • Plaza de Armas de Arequipa (PDA) – Portal San Agustín • Convento Santa Catalina (CSC) • Feria del Libro (FDL) – Calle Santa Catalina Cdra 1
9	Servicio de Vigilancia y Seguridad para la Tercera Orden Franciscana (TOF)	Calle Puente Grau N° 138
10	Servicio de Vigilancia y Seguridad para la Biblioteca Mario Vargas Llosa (MVLL)	Calle San Francisco N° 308
11	Servicio de Vigilancia y Seguridad para la UNAS - Acreditaciones	Calle Santa Catalina N°117 Rectorado UNSA - Acreditaciones
12	Servicio de Vigilancia y Seguridad para el Banco Central de Reserva del Perú - BCRP	Calle La Merced N° 201 – Calle Palacio Viejo N° 300 - (BCRP)

5.2. Alcance del servicio según (Anexo I):

Etapas	Descripción	Fechas	Personal asignado al servicio (por turno)	
			Cantidad	Distribución de agentes
Fase Montaje	Seguridad de personal y bienes en cada sede/local	Cinco (5) días: 09 al 13 de Oct 2025	MPA: Cuatro (4)	Dos (2) en el turno diurno, y dos (2) en el turno nocturno.
		Siete (7) días: 07 al 13 de Oct 2025	TMA: Tres (3)	Dos (2) en el turno diurno, y uno (1) en el turno nocturno.
		Siete (7) días: 07 al 13 de Oct 2025	UNSA: Tres (3)	Dos (2) en el turno diurno, y uno (1) en el turno nocturno.
		Tres (3) días: 11 al 13 de Oct 2025	CAA: Dos (2)	Uno (1) en el turno diurno; y, uno (1) en el turno nocturno.
		Cinco (5) días: 09 al 13 de Oct 2025	MMA: Dos (2)	Uno (1) en el turno diurno; y, uno (1) en el turno nocturno.
		Tres (3) días: 10 al 12 de Oct 2025	CA: Dos (2)	Uno (1) en el turno diurno; y, uno (1) en el turno nocturno.
		Tres (3) días: 13 al 15 de Oct 2025	CCPNA: Dos (2)	Uno (1) en el turno diurno; y, uno (1) en el turno nocturno.
		Un (1) día: 09 de Oct 2025	FDL: Dos (2)	Uno (1) en el turno diurno; y, uno (1) en el turno nocturno.
		Un (1) día: 12 de Oct 2025	PDA: Dos (2)	Uno (1) en el turno diurno; y, uno (1) en el turno nocturno.
Fase ejecución	Seguridad de personal, invitados y funcionarios nacionales como internacionales que	Cuatro (4) días: 14 al 17 de Oct 2025	MPA: Siete (7)	Cinco (5) en el turno diurno, y dos (2) en el turno nocturno.
			TMA: Tres (3)	Dos (2) en el turno diurno, y uno (1) en el turno nocturno
			UNSA: Siete (7)	Cinco (5) en el turno diurno, y dos (2) en el turno nocturno.
			MMA: Tres (3)	Dos (2) en el turno diurno, y uno (1) en el turno nocturno.



	participen, así como los bienes empleados en cada sede local	Tres (3) días: 14 al 16 de Oct 2025	CAA: Tres (3)	Dos (2) en el turno diurno, y uno (1) en el turno nocturno.
		Ocho (8) días: 10 al 17 de Oct 2025	FDL: Cuatro (4)	Dos (2) en el turno diurno, y dos (2) en el turno nocturno.
		Cuatro (4) días: 13 al 16 de Oct 2025	PDA: Seis (6)	Tres (3) en el turno diurno, y tres (3) en el turno nocturno.
		Cuatro (4) días: 13 al 16 de Oct 2025	CA: Tres (3)	Dos (2) en el turno diurno, y uno (1) en el turno nocturno.
		Diez (10) días: 7 al 16 de Oct 2025	MVLL: Dos (2)	Uno (1) en el turno diurno; y, uno (1) en el turno nocturno.
		Un (1) día: Dom. 12 de Oct 2025	TOF: Dos (2)	Uno (1) en el turno diurno; y, uno (1) en el turno nocturno.
		Un (1) día: 15 de Oct 2025	BCRP: Doce (12)	Seis (6) en el turno diurno, y seis (6) en el turno nocturno.
		Un (1) día: 16 de Oct 2025	CCPNA: Dos (2)	Uno (1) en el turno diurno; y, uno (1) en el turno nocturno.
		Seis (6) días: 12 al 17 de Oct 2025	Acreditacion es: Tres (3)	Dos (2) en el turno diurno, y uno (1) en el turno nocturno. El día 17/10 sólo se requerirá turno diurno.
		Fase Desmontaje	Seguridad de personal y bienes en cada sede/local	Dos (2) días: 17 y 18 de Oct 2025
PDA: Dos (2)	Uno (1) en el turno diurno; y, uno (1) en el turno nocturno.			
CA: Dos (2)	Uno (1) en el turno diurno; y, uno (1) en el turno nocturno.			
MVLL: Dos (2)	Uno (1) en el turno diurno; y, uno (1) en el turno nocturno.			
CCPNA: Dos (2)	Uno (1) en el turno diurno; y, uno (1) en el turno nocturno.			
Dos (2) días: 18 y 19 de Oct 2025	MPA: Cuatro (4)			Dos (2) en el turno diurno, y dos (2) en el turno nocturno.
	TMA: Tres (3)			Dos (2) en el turno diurno, y uno (1) en el turno nocturno.
	UNSA: Tres (3)			Dos (2) en el turno diurno, y uno (1) en el turno nocturno.
	MMA: Dos (2)			Uno (1) en el turno diurno; y, uno (1) en el turno nocturno.
	FDL: Dos (2)			Uno (1) en el turno diurno; y, uno (1) en el turno nocturno.
	Acreditacion es: Dos (2)			Uno (1) en el turno diurno; y, uno (1) en el turno nocturno.

Adicionalmente, deberá incluir un (1) supervisor x turno (diurno/nocturno) x cada día (del 07 al 17 de octubre de 2025.)

MUY IMPORTANTE:

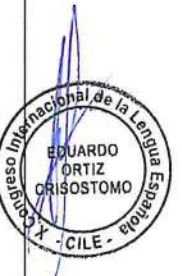
El relevo por turnos se realiza con QUINCE (15) minutos de anticipación.

El turno diurno inicia a 07:00 horas y concluye a las 19:00 horas

El turno nocturno inicia a las 19:00 horas y concluye a las 07:00 horas (el siguiente día).

NOTA: Para el relevo de cada turno de servicio, se utilizará y verificará el **ROL DE SERVICIO**. En ese sentido, el personal del turno entrante deberá encontrarse presente en la **formación frente al Portal de la Municipalidad** con quince (15) minutos de anticipación, a fin de verificar la asistencia, dictar disposiciones, difundir información del relevo, etc. Esta actividad estará a cargo del Responsable Operativo de Seguridad designado por el MRE.

NOTA: Durante las fases de montaje y desmontaje EL CONTRATISTA proporcionará a su personal los Equipos de Protección Personal (EPP) en cumplimiento de la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad



y Salud en el trabajo”, sin que esto genere costos adicionales a LA ENTIDAD como parte de la presente contratación.

5.3. Condiciones generales del servicio

- El personal que brinda el servicio de vigilancia y seguridad en las instalaciones desarrollará su labor correctamente vestido con las prendas del uniforme que consta de UN TERNO COMPLETO SIN LOGOS (Saco, Pantalón de Color Azul Marino, Camisa Blanca, Corbata Roja y Zapatos Negros). Para el turno nocturno, en caso sea necesario y a fin de evitar riesgos por temas climatológicos, el uniforme podrá ser modificado con la finalidad de garantizar la salud de las personas.
- El personal (agentes y supervisores) deberán ser mayores de edad y tener entre 20 y 55 años de edad.

Estarán a cargo de las siguientes actividades:

- a. Verificar, identificar, anotar y controlar del ingreso y salida de los colaboradores, visitantes, proveedores en las instalaciones donde se llevará a cabo el X CILE.
- b. Controlar el acceso de los asistentes y staff para lo cual debe verificar el uso de la tarjeta de identificación o acreditación otorgada.
- c. Impedir el acceso no autorizado a las áreas restringidas o áreas que no corresponda; y de aquellos que aun perteneciendo a la entidad/sede/local, no cuenten con los permisos correspondientes.
- d. Ejercer la custodia correspondiente sobre los bienes patrimoniales, culturales y de aquellos de alto valor histórico, tales como pinturas, artesanías, documentos, entre otros, que se mantengan como muestras o exposición en las instalaciones donde se llevará a cabo el X CILE.
- e. Revisar y verificar el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, carteras, etc. que ingresen y/o salgan de los locales con la finalidad de:
 - i. Evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizados que pongan en riesgo la seguridad de los ambientes comunes y salas de la sede o del personal, para ello efectúa el control y registro que corresponda.
 - ii. Impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales y bienes de terceros de los locales, cuyo acceso haya sido reportado y registrado, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento. Para este efecto, el agente a cargo del servicio de vigilancia y seguridad debe apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otra herramienta que disponga y haga efectiva dicha revisión y verificación (revisión corporal), sobre todo tratándose de equipos informáticos y electrónicos portátiles, bajo responsabilidad.
- f. De detectar un incidente o accidente informar de inmediato al Responsable Operativo de Seguridad designado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- g. En los casos que detecte paquetes sospechosos o bultos en el interior o perímetro de las instalaciones/sede/local procede a aislar la zona y comunica a las autoridades policiales de la especialidad de desactivación de explosivos (UDEX).
- h. Activar de inmediato la respuesta (evacuar la sede/local) ante una amenaza de bomba, comunicando a la Policía Nacional del Perú – UDEX y Seguridad del Estado presentes en la sede/local.
- i. Vigilar y controlar las áreas sensibles, las áreas internas, azoteas y perímetro, mediante rondas programadas y/o inopinadas, con el fin de detectar amenazas a la seguridad del personal, a los bienes y patrimonio, así como prevenir daños, siniestros, atentados e intrusiones o cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- j. Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentado contra la integridad del personal y/o el patrimonio, dando cuenta inmediatamente al Responsable Operativo de Seguridad designado por el MRE, para continuar con las acciones legales o administrativas que correspondan.
- k. Realizar la inspección visual en las instalaciones/salas/sede al término del horario programado para cada actividad a fin de verificar y detectar objetos personales olvidados.
- l. Verificar y evaluar las condiciones inseguras en: puertas y ventanas abiertas, bienes patrimoniales, escritorios y armarios abiertos, electrodomésticos, computadoras encendidas, grifos/caños de agua abiertos, fugas de agua, equipos de aire acondicionado encendidos, vehículos o medios automotores, fugas de gas, entre otros.
- m. Detectar y alertar los amagos de incendios, accidentes y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las sedes/local/instalaciones, maquinaria y equipos en



uso; y encontrarse en condiciones de manipular/operar los equipos contra incendios y/o extintores disponibles en la sede/local.

- n. Informar y/o comunicar al Responsable Operativo de Seguridad designado por el MRE, la presencia de elementos sospechosos o actividades que puedan atentar contra la sede/local, así como en el perímetro, o aquellas situaciones que se hubieran presentado alrededor de su puesto de vigilancia o sector de responsabilidad.
- o. Controlar y verificar el ingreso y salida de los materiales, bienes patrimoniales, ésta documentación formará parte del informe (entregable) del servicio. Para el cumplimiento de esta función debe obtener las guías de remisión u órdenes de desplazamiento que permitan identificar los bienes corrientes, enseres, maquinarias, equipos de terceros (empresas proveedoras), exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento expedido con el fin de evitar el hurto, robo y/o retiros no autorizados.
- p. Mantendrá dependencia del Responsable Operativo de Seguridad designado por el MRE en cada sede/local.

5.4. Condiciones específicas del Servicio

- a. Seguridad física en cada ambiente de la sede/local donde se desarrolla el X CILE.
- b. Seguridad del personal, invitados y funcionarios nacionales como extranjeros que participan en la sede/local donde se desarrollará el X CILE.
- c. Seguridad de bienes y enseres de los ambientes de la sede/local donde se desarrollará el X CILE.
- d. Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia de la contratación no tendrán ningún vínculo ni relación laboral con la Entidad, por ser trabajadores/empleados del Contratista, que prestará los servicios de vigilancia y seguridad en cada sede/local donde se desarrollará el X CILE.
- e. El contratista deberá presentar para la suscripción del acta de inicio del servicio los siguientes documentos: el rol de servicio, indicando el personal asignado al servicio (por turno) para cada sede/local. Así mismo, deberá indicar el nombre completo y número de DNI, la función y puesto de cada agente.
- f. El contratista deberá mantener a las mismas personas durante todo el desarrollo del servicio. De manera excepcional, se podrá autorizar el cambio de personal el cual será aprobado por el Responsable Operativo de Seguridad designado por el MRE.

IV. GARANTÍA COMERCIAL

No aplica

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Del proveedor:

Los requisitos mínimos son 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.
- Autorización para brindar el servicio de seguridad o vigilancia privada, expedido por la superintendencia nacional de control de servicios de seguridad, armas, municiones y explosivos de uso civil - SUCAMEC
- La empresa deberá presentar su RENEIL, de acuerdo con la Ley N°27626 que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores, así como su reglamento, el Decreto Supremo N°003-2002-TR.
- El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios objeto del presente requerimiento o similares. Se entiende por servicios similares a las contrataciones en el rubro de resguardo, seguridad y vigilancia.

Toda la documentación requerida será presentada junto con la cotización.

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.



VI. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

6.1 Lugar

El servicio se ejecutará en la ciudad de Arequipa, en las instalaciones detalladas en el numeral 5.1 del presente requerimiento.

6.2 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del servicio será del 07 al 19 de octubre de 2025, previa suscripción del contrato o notificada la orden de servicio, según corresponda.

Cualquier cambio de las fechas señaladas, o la reprogramación de actividades, será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a dos (2) días calendarios, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.

VII. ENTREGABLE

En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presentar un único entregable:

Nº DE ENTREGABLE	FECHA DE INICIO / FECHA FIN	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
Único Entregable	Hasta cinco (05) días calendario contados desde el día siguiente de finalizada la Fase de Desmontaje.	<ul style="list-style-type: none">Presentación del Informe Final del servicio adjuntando la evidencia documentada (asistencia del personal, registro de ingreso, salida del personal y proveedores) y sustento gráfico de la ejecución del servicio (*) <p>(*) El informe debe incluir imágenes a color de las sedes donde se brinda el servicio, por cada día y cada Fase. Además, debe incluir la evidencia documentada – legible - de los registros de personal y movimiento de bienes (copia de guías de remisión u orden de desplazamiento).</p>



El Contratista deberá presentar vía Mesa de Partes del Ministerio, el Informe de Ejecución del Servicio, en el cual debe detallar todo lo ejecutado, registro fotográfico de las diferentes etapas de montaje, uso y desmontaje del servicio; así como los requerimientos y evidencia detallada en el numeral V. Características y Condiciones del Servicio, según corresponda.

Mesa de partes del MRE, se encuentra ubicado en el Jirón Lampa Nº 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 Digital del Ministerio. El ingreso a la Mesa de Partes Virtual es a través del link <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>.

VIII. DOCUMENTOS A SER PRESENTADOS POR EL PROVEEDOR

DOCUMENTOS PARA LA COTIZACIÓN (Obligatorio)

El proveedor deberá remitir los siguientes documentos en su cotización:

- Declaración jurada del proveedor, conforme al **Anexo 3**
- Declaración jurada de cumplimiento de los TDR, conforme al **Anexo 4**
- Oferta económica**
Incluye de manera clara los precios ofrecidos. Se adjunta, de ser solicitado, la estructura de costos, las actividades contempladas y los insumos a suministrar como parte del servicio, identificando el costo por cada componente, expresado con dos decimales, según corresponda, conforme al **Anexo 5**
- 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, conforme al **Anexo 6**
- Declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades, conforme al **Anexo 7**
- La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos y experiencia del proveedor según el acápite V del presente requerimiento, según corresponda.

DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (Obligatorio)

El proveedor seleccionado, deberá remitir los siguientes documentos para el



perfeccionamiento del contrato:

a) **Para personas jurídicas:**

Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC), el Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal y la vigencia de poder.

b) **Para personas naturales:**

Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) y el Documento Nacional de Identidad (DNI).

c) Carta de autorización para el pago indicando en el Código de Cuenta Interbancario (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y el nombre de la entidad bancaria en el exterior.

d) Garantía de fiel cumplimiento para las contrataciones mayores a diez (10) UIT (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, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse y de manera prorrateada en cada pago).

e) **Anexo 10** "Elección de Institución Arbitral".

IX. CONFORMIDAD

En un plazo no mayor a siete (07) días calendario, el Presidente del Grupo de Trabajo del X CILE **otorgará la conformidad del servicio** previo informe técnico de la Oficina de Seguridad del Ministerio de Relaciones Exteriores, en calidad de área técnica.

De existir observaciones, se notifica al contratista otorgando un plazo de hasta cinco (5) días calendario para subsanar dichas observaciones.

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realiza bajo la modalidad de SUMA ALZADA

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

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada 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", previo informe técnico de la Oficina de Seguridad del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Entregables: Según lo señalado en el numeral VII del presente requerimiento.
- Comprobante de pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de la contraprestación pactada 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>.

XI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (1) año año contado a partir de la conformidad de la prestación otorgada por la Entidad.

XII. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Todo daño o perjuicio a los bienes muebles o inmuebles del MRE o las sedes contratadas por el MRE para la realización del servicio o a terceros producto de alguna acción durante la ejecución de las actividades de la prestación será de entera responsabilidad del contratista; debiendo este, subsanar de forma inmediata los daños ocasionados o realizar el reemplazo de los bienes dañados. El plazo para la reposición es como máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de la comunicación del hecho realizada por el MRE. El contratista adoptará todas las medidas de seguridad



necesarias para evitar accidentes a su personal o terceros o daños a la infraestructura de la entidad cumpliendo con todas las disposiciones vigentes.

XIII. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades (cuando corresponda) no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

13.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ F \times \text{plazo en días}$$

Donde F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable o prestación individual que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

13.2 OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	La no presentación del entregable de la ejecución del servicio, en los plazos establecidos en el numeral VI. ENTREGABLES.	3% de una (01) UIT por cada día sin levantar la observación.	Según informe de la Oficina de Seguridad del MRE.
2	La no asistencia del personal durante la ejecución del servicio.	5% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de ausencia por cada personal)	El (los) incumplimiento(s) serán remitidas a través de un informe a la Oficina de Logística a fin de que la penalidad impuesta sea notificada mediante Carta al contratista durante o al término del servicio para su debida aplicación.
3	El contratista cambie el personal mínimo requerido sin contar con la autorización previa de la Entidad	5% de una (01) UIT por cada día sin levantar la observación.	
4	No presentar las pólizas de seguro en el plazo establecido y/o en el plazo de subsanación, según lo indicado en el numeral XVI.	5% de una (01) UIT por cada día de retraso hasta la presentación o subsanación respectiva.	
5	El personal que no se encuentre debidamente uniformado según lo requerido.	5% de una (01) UIT vigente por cada ocurrencia.	

XIV. ADELANTO DIRECTO

No aplica

XV. GARANTÍA POR EL FIEL CUMPLIMIENTO (Obligatorio en el caso de contratación)



mayores a 10 UIT)

El proveedor para el perfeccionamiento de la relación contractual presenta como garantía una carta fianza o un cheque de gerencia por el diez por ciento (10%) del monto a contratar. La carta fianza deben ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al solo requerimiento del MRE; y, deben ser emitidas 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 fianza; o, por empresas consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. 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, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse y de manera prorrateada en cada pago.

XVI. SEGUROS

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.
- **Póliza de Deshonestidad por US\$ 10,000.00** por evento y en límite agregado vigencia que brinde cobertura incluso a activos de propiedad de terceros mientras se encuentran prestando el servicio contratado.

En caso la compañía de seguros no cubra la reposición integral de la pérdida, esta será asumida por el contratista.

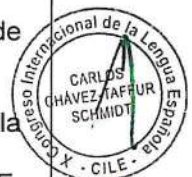
- **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros por US\$ 100,000** por daños materiales y/o personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya responsabilidad civil patronal.

- Responsabilidad Civil Contractual
- Responsabilidad Civil Extracontractual
- Responsabilidad Civil por incendio y/o explosión y/o daños por agua y/o daños por humo
- Responsabilidad Civil por contratistas independientes y/o subcontratistas
- Responsabilidad Civil cruzada

- La póliza Responsabilidad Civil, debe describir el tipo de servicio brindado y debe hacer mención del contrato suscrito con el MRE.
- En la póliza Responsabilidad Civil, debe incluir al MRE como Asegurados Adicionales.
- En la póliza Responsabilidad Civil, debe incluir al MRE y tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro.

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.
- Las pólizas deberán estar vigentes desde el inicio 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 la prestación del servicio.
- El CONTRATISTA y su asegurador renuncia a su derecho de subrogación contra el MRE, funcionarios y trabajadores.
- 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.



- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la Entidad y/o a su personal, siempre que la responsabilidad sea atribuible al contratista.
- Es responsabilidad del contratista obtener pólizas y/o coberturas adicionales a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias incluyendo sus coberturas adicionales no libera de responsabilidad al contratista por los daños ocasionados a la Entidad y/o a cualquier tercero y/o a su personal que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el contratista. La Entidad, su personal y terceros afectados serán íntegramente indemnizados. Es importante precisar que en el caso de siniestros de SCTR la aseguradora cubre la atención al 100% sin pago de deducible.
- 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.
- Las coberturas de los seguros requeridos al contratista son primarias, respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro contratado por la Entidad.

Acreditación:

Mediante la presentación por mesa de partes física o virtual del Ministerio de Relaciones Exteriores de la copia simple de las pólizas o seguros y el pago completo de las primas. Las pólizas deberán ser presentadas para el inicio del servicio.

XVII. SUBCONTRATACIÓN (Obligatorio)

No aplica

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (Obligatorio)

El MRE puede resolver el contrato o la orden de servicio, en los siguientes casos, conforme a lo establecido en la Directiva N°011-2025 OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la Ley N° 30154":

- Cuando el contratista incumpla injustificadamente obligaciones contractuales o legales a su cargo.
- Por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato no imputable a las partes o caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la ejecución de la prestación para el desarrollo del X CILE.
- Por cancelación y/o postergación del X CILE.
- Cuando se haya llegado a acumular el monto máximo de penalidad en la ejecución de la prestación a cargo del contratista.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

El contratista puede resolver el contrato o la orden de servicio en los siguientes casos, conforme a lo establecido en la Directiva N°011-2025 OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la Ley N° 30154":

- Cuando el MRE incumpla injustificadamente el pago periódico que corresponda.
- Por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato no imputable a las partes o caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la ejecución de la prestación para el desarrollo del X CILE.

XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a cualquier funcionario o servidor del MRE, o locador que presta servicios al MRE.

Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello,



el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con el MRE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga al MRE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dicha medida impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Las controversias durante la ejecución contractual se resuelven por conciliación o arbitraje.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial.

La conciliación se solicita ante un centro de conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, y es llevada a cabo por un conciliador certificado por dicho ministerio.

El arbitraje es institucional y es resuelto por árbitro único. Para tal efecto, el proveedor ganador de la contratación selecciona en el momento del perfeccionamiento de la contratación a una de las siguientes instituciones arbitrales para administrar el arbitraje: i) Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima; ii) Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP); iii) La Cámara de Comercio Americana del Perú – AMCHAM; iv) Centro Internacional de Arbitraje – Cámara de Bélgica y Luxemburgo en el Perú (CIACBLP); o, v) Centro de Investigación de Arbitraje, Conciliación y Resolución de Conflictos de la Universidad de San Martín de Porres CIAR – USMP. En caso el proveedor no seleccione la institución arbitral, el MRE elige la institución arbitral.

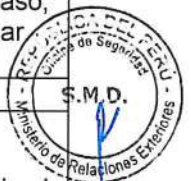
XXI. CONFIDENCIALIDAD, RESERVA DE LA INFORMACION y PROTECCION DE DATOS PERSONALES (Obligatorio)

El contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva, respecto de toda información y documentación que reciba, genere o tenga acceso como consecuencia de la presente contratación, incluyéndose aquella que se relacione con la seguridad, operación, organización, logística y demás aspectos vinculados con la realización de las transmisiones del mando supremo y cumbres internacionales.

La información confidencial comprende, sin limitarse a, datos personales, documentación técnica, claves de acceso, códigos fuente, protocolos de seguridad, información estratégica del Estado, así como cualquier otro dato o contenido cuya difusión pueda afectar la seguridad nacional, la imagen del país, el desarrollo del X CILE o vulnerar derechos fundamentales.

El contratista se abstendrá de divulgar, transferir, reproducir o utilizar dicha información para fines distintos a los estrictamente necesarios para la ejecución de la contratación, salvo que cuente con autorización expresa y previa del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), y, cuando corresponda, del titular de los datos personales. La responsabilidad por el incumplimiento de esta obligación es directa y personal.

Respecto al tratamiento de datos personales, el contratista deberá observar lo dispuesto en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento y normas complementarias, aplicando los principios de legalidad, finalidad, consentimiento, proporcionalidad, calidad, seguridad, disposición



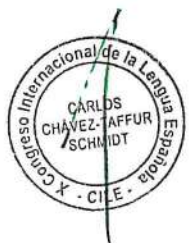
de recurso y nivel de protección adecuado. El contratista garantiza que los datos personales serán utilizados únicamente para los fines propios de la prestación, con la implementación de medidas técnicas, organizativas y legales mínimas de seguridad previstas en la normativa vigente, particularmente las contenidas en el Anexo del Decreto Supremo N° 016-2024-JUS.

Asimismo, el contratista se compromete a custodiar con carácter de reserva las claves, accesos, códigos, rutas y demás elementos tecnológicos o físicos que se le proporcionen, y a no permitir su uso por terceros no autorizados. En caso se detecte cualquier riesgo o vulneración a la confidencialidad de la información o de los datos personales, deberá comunicarlo de inmediato al MRE, quien podrá disponer la adopción de las medidas de seguridad que correspondan.

Estas obligaciones subsisten aun después de la culminación, resolución o extinción del contrato, cualquiera fuere su causa, y su incumplimiento dará lugar a las acciones legales, contractuales y administrativas correspondientes.

XXII. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (ARTÍCULO 8 DE LA LEY N° 31564, LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO)

Son causales de resolución del contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco (5) años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.



ANEXO I
DOTACIÓN DE AGENTES Y SUPERVISORES DE SEGURIDAD
OCTUBRE

SEDES	07/10/25		08/10/25		09/10/25		10/10/25		11/10/25		12/10/25		13/10/25		14/10/25		15/10/25		16/10/25		17/10/25		18/10/25		19/10/25		
	diurno	nocturno	diurno	nocturno	diurno	nocturno	diurno	nocturno	diurno	nocturno	diurno	nocturno	diurno	nocturno	diurno	nocturno	diurno	nocturno	diurno	nocturno	diurno	nocturno	diurno	nocturno	diurno	nocturno	
Municipalidad Provincial de Arequipa (MPFA)	34	22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Teatro Municipal de Arequipa (TMA)	26	13	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Museo Municipal de Arequipa (MMA)	36	17	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
UNSA	15	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Colegio de Arquitectos de Arequipa (CAA)	11	8																									
Plaza de Armas de Arequipa (PDA)	19	19	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Plaza de Armas de Arequipa (PDA)	15	15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Biblioteca María Virginia Urteaga (BMAV)	12	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Biblioteca María Virginia Urteaga (BMAV)	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Teresa Orden Franciscana (TOF)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Banco Central de Reserva del Perú (BCRP)	6	6																									
Centro Cultural Peruano Norteamericano (CCPN)	6	6																									
Acreditaciones - UNSA	12	5																									
Total cantidad de agentes x turno	208	144	5	3	5	3	0	7	11	9	12	10	16	13	19	15	27	16	22	27	10	23	13	13	11	9	
Total cantidad de agentes x día			8	8	8	8	16	20	22	22	22	22	34	34	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	
Cantidad de supervisores x turno	13	13	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

montaje	
evento	
desmontaje	

