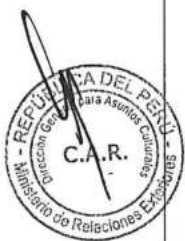


TERMINOS DE REFERENCIA

Área Solicitante	Dirección General para Asuntos Culturales				
Actividad	AO100004501148 ORGANIZACIÓN DEL III FORO CUSCO				
Meta	269				
I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia en la sede del evento del III FORO CUSCO.					
II. FINALIDAD PÚBLICA					
<p>La presente contratación tiene como finalidad la contratación del servicio de seguridad y vigilancia durante el "III FORO CUSCO: Tendencias y perspectivas en la protección, recuperación y restitución del patrimonio cultural en el marco de la Convención de la UNESCO de 1970", de acuerdo con los estándares de reuniones internacionales de alto nivel, asegurando que puedan asistir y participar en el evento de manera segura y contribuir a la buena imagen del país.</p> <p>Es importante señalar que la presente contratación se alinea con la actividad del Plan Operativo Institucional 2025, de acuerdo con el siguiente detalle:</p>					
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">CODIGO POI</th> <th>ACTIVIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">AO100004501148</td> <td style="text-align: center;">ORGANIZACIÓN DEL III FORO CUSCO</td> </tr> </tbody> </table>		CODIGO POI	ACTIVIDAD	AO100004501148	ORGANIZACIÓN DEL III FORO CUSCO
CODIGO POI	ACTIVIDAD				
AO100004501148	ORGANIZACIÓN DEL III FORO CUSCO				
III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN					
El presente requerimiento tiene por objetivo la contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la sede del III FORO CUSCO: Tendencias y perspectivas en la protección, recuperación y restitución del patrimonio cultural en el marco de la Convención de la UNESCO de 1970, a desarrollarse en la ciudad del Cusco el 27 y 28 de mayo 2025.					
IV. ANTECEDENTES					
<p>4.1 El Foro Cusco es un evento internacional organizado bienalmente por el Gobierno peruano (Ministerio de Relaciones Exteriores y Ministerio de Cultura), con el apoyo de la UNESCO. Esta iniciativa peruana surge en el marco del 50° aniversario de la Convención de la UNESCO de 1970, con la intención de posicionar al Perú como país líder en la Región en abordar de manera potente y eficaz la lucha contra el tráfico ilícito de bienes culturales; además de impulsar un espacio de diálogo entre los Estados parte de la Convención de 1970. Asimismo, busca identificar nuevos mecanismos de cooperación para la aplicación de políticas nacionales y prácticas internacionales, encaminadas a renovar el actual régimen en el combate al tráfico ilícito de bienes culturales y a gestionar el uso social del patrimonio cultural de forma sostenible, en beneficio de los ciudadanos.</p> <p>4.2 Las primeras dos ediciones del foro tuvieron lugar en 2020 y 2022, con el propósito de continuar fortaleciendo la posición de nuestro país como un referente en la lucha contra el tráfico ilícito de bienes culturales. Este año 2025, el Perú organizará la tercera edición denominada "Foro Cusco: Tendencias y perspectivas en la protección, recuperación y restitución del patrimonio cultural en el marco de la Convención de la UNESCO", en la que se ha considerado incorporar un</p>					



segmento político, el cual contaría con la participación de la Directora General de UNESCO, así como de altos funcionarios de los Ministerios de Cultura de la región (Ministros, Viceministros, Directores Generales), además de los representantes regionales ante la Comisión de Lucha contra el Tráfico Ilícito de bienes Culturales, y de algunos expertos extrarregionales y representantes de casas de subastas.

V. BASE LEGAL

5.1 Decreto Supremo N° 009-2025-RE, Declaratoria de Interés Nacional III FORO CUSCO: "Tendencias y perspectivas en la protección, recuperación y restitución del patrimonio cultural en el marco de la Convención de la UNESCO de 1970".

5.2 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. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

6.1 Características del Servicio

El servicio se prestará se seguridad y vigilancia será prestado, de acuerdo al siguiente detalle:

Item	Descripción del Servicio	Dirección
1	Servicio de Seguridad y Vigilancia	Centro de Convenciones de la Municipalidad del Cusco - Plaza Regocijo s/n, Cusco.

6.2 Descripción del Servicio

Etapas	Fechas	Distribución de personal por turnos
Fase MONTAJE <ul style="list-style-type: none"> - Seguridad del local del evento III FORO CUSCO. - Seguridad de personal, invitados y funcionarios nacionales como internacionales que participen en el evento III FORO CUSCO - Seguridad de bienes y enseres del local como del evento III FORO CUSCO. 	25 y 26 de mayo del 2025	Dos (2) agentes de seguridad (El turno día será de 07:00 a 19:00 hrs; y, el turno noche será de 19:00 a 07:00 horas del siguiente día) Esta fase se inicia con la instalación del servicio el domingo 25 de mayo 2025 a las 07:00 horas (07:00 am).
Fase EVENTO / DESMONTAJE <ul style="list-style-type: none"> - Seguridad del local del evento III FORO - Seguridad de personal, invitados y funcionarios nacionales como internacionales que participen en el evento III FORO CUSCO - Seguridad de bienes y enseres del local como del evento III FORO CUSCO. 	27, 28 y 29 de mayo del 2025	Dos (2) agentes de seguridad (El turno día será de 07:00 a 19:00 hrs; y, el turno noche será de 19:00 a 07:00 horas del siguiente día) La fase de Desmontaje culmina con el servicio el jueves 29 de mayo 2025 a las 07:00 horas (07:00 am).



- ✓ **Turnos:** El servicio se realizará en los siguientes turnos:
 - Turno Diurno De 07:00 a 19:00 horas
 - Turno Nocturno De 19:00 a 07:00 horas (del siguiente día)

IMPORTANTE: Para el relevo de cada turno de Servicio, se verificará el **ROL DE SERVICIO**. En ese sentido, el personal del turno entrante deberá encontrarse presente en el Hall principal de la sede designada del III FORO CUSCO 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 Supervisor de Turno designado por el MRE.

NOTA: El Contratista proporcionará los Equipos de Protección Personal (EPP) a su personal durante las fases de Montaje y Desmontaje, sin que esto genere costos adicionales a la presente contratación.

6.3 Condiciones generales del servicio

- ✓ El personal que preste el servicio de vigilancia y seguridad en las sedes del evento III FORO CUSCO desarrollará su labor correctamente vestido con las prendas del uniforme que consta de **UN TERNO COMPLETO** (Saco, Pantalón de Color Azul Marino, Camisa Blanca, Corbata Roja y Zapatos Negros).
- ✓ El Contratista estará obligado a proporcionar el material, accesorios y equipos (**Detectores de Metales, Linterna de Mano, Silbatos, varas y porta vara**) necesarios a los agentes de seguridad.
Cabe señalar que, todos los materiales, accesorios y equipos son de características técnicas básicas, deben estar operativos durante toda la vigencia de la contratación.
- ✓ Verificar, identificar, anotar y controlar del ingreso y salida de los colaboradores, visitantes, proveedores del evento III FORO CUSCO y del público en general.
- ✓ Verificar el uso de la tarjeta de identificación en el interior de local.
- ✓ Impedir el acceso no autorizado a las áreas restringidas o áreas que no correspondan a lo autorizado; y de aquellos que aun perteneciendo a la entidad no cuenten con los permisos correspondientes.
- ✓ Ejercer la custodia correspondiente sobre los bienes culturales y de alto valor histórico, tales como pinturas, artesanías, documentos, entre otros, que se mantengan como muestras o exposición en las sedes del evento III FORO CUSCO.
- ✓ Revisar y verificar el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, carteras, etc. que ingresen y/o salgan de los locales del evento III FORO CUSCO con la finalidad de:
 - 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.
 - Impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales y bienes de terceros del evento III FORO CUSCO, 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.
- ✓ De detectar un incidente o accidente informar de inmediato al Supervisor de Turno del Ministerio de Relaciones Exteriores, en los casos que detecte paquetes sospechosos o bultos en el interior o perímetro de las instalaciones



se aísla la zona y se comunica a las autoridades policiales de la especialidad (UDEX).

- ✓ Activar de inmediato la respuesta ante una amenaza de bomba, comunicando a la unidad especializada de la Policía Nacional del Perú - UDEX.
- ✓ 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.
- ✓ Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentado contra la integridad del personal y/o el patrimonio, dando cuenta inmediatamente al Supervisor de Seguridad o quien haga sus veces en el evento III FORO CUSCO, para continuar con las acciones legales o administrativas que correspondan.
- ✓ Realizar rondas en las instalaciones donde se realizan los eventos- al término del horario laboral - para la verificación de condiciones inseguras: 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 oficiales, fugas de gas, entre otros.
- ✓ Detectar y alertar los amagos de incendios, accidentes y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en uso; y encontrarse en condiciones de manipular los equipos Contra Incendios.
- ✓ Informar y/o comunicar al Supervisor de Seguridad del MRE, la presencia de elementos sospechosos o actividades que puedan atentar contra el local del evento III FORO CUSCO, así como en el perímetro, o aquellas situaciones que se hubieran presentado alrededor de su puesto de vigilancia o sector de responsabilidad.
- ✓ Controlar y verificar el ingreso y salida de los materiales, bienes patrimoniales del evento III FORO CUSCO de acuerdo con las disposiciones vigentes; o bienes corrientes, enseres, maquinarias, equipos de terceros y empresas proveedoras, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento expedido por el evento III FORO CUSCO con el fin de evitar robos, sustracciones y/o retiros no autorizados.
- ✓ Mantendrá dependencia del Supervisor de seguridad y Responsable de Seguridad.

6.4 Condiciones específicas del Servicio

- ✓ Seguridad física en cada ambiente de la sede donde se desarrolla el evento III FORO
- ✓ Seguridad del personal, invitados y funcionarios nacionales como extranjeros que participan en la sede del evento III FORO CUSCO
- ✓ Seguridad de bienes y enseres de los ambientes de la sede del evento III FORO CUSCO.
- ✓ 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 Seguridad y vigilancia en la sede del evento III FORO CUSCO.



VII. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 7.1 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.
- 7.2 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.
- 7.3 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".

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

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1 Del Proveedor

Requisitos:

- El proveedor debe contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) Activo y Habido.
- El proveedor debe contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- El proveedor deberá contar con experiencia mínima de haber efectuado un (01) servicio igual o similar al objeto de la contratación.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de vigilancia en entidades públicas o privadas y/o Seguridad Privada en eventos internacionales.

Acreditación:

- Copia de la Ficha del Registro Único de Contribuyentes (RUC) – SUNAT, activo y habido.
- Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Servicios, en caso de corresponder.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
- Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contrato, (ii) orden de servicio, o (iii) facturación o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia en la adquisición de los bienes. Dicha documentación deberá estar acompañada de la respectiva conformidad del caso o la cancelación 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 mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

8.2 Del Personal mínimo requerido:

- Dos (02) agentes de seguridad, con el siguiente perfil:
 - Ser peruano de nacimiento.
 - Contar con el Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
 - Ser mayor de edad y no mayor a 60 años
 - Estatura de 1.70 m. como mínimo.
 - Contar con secundaria completa



- No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales
En caso presentar OBSERVADO, deberá adjuntar certificado correspondiente, con una antigüedad no mayor a tres meses de la fecha de presentación de su cotización.
- No haber sido separado de las FF.AA. o PNP por medidas disciplinarias.
- No haber sido suspendido de alguna empresa de Vigilancia y Seguridad privada, por falta grave relacionada a indisciplina o deshonestidad.
- DOS (02) años de experiencia acreditada en labores de vigilante o agente de seguridad.

Acreditación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia simple o declaración jurada del certificado de estudios.
- Para los antecedentes deberá presentar copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto – según corresponda-).
- Declaración Jurada de no haber sido separado de las FF.AA. o PNP por medidas disciplinarias.
- Declaración Jurada de no haber sido suspendido de alguna empresa de Vigilancia y Seguridad privada, por falta grave relacionada a indisciplina o deshonestidad.
- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) resolución de designación o cese o (v) comprobante de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente, con comprobante de depósito o nota de abono, reporte de estado de cuenta, o (vi) cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero con reporte del SIAF/MEF.

IX. ENTREGABLE DEL SERVICIO

El presente servicio tendrá la presentación de Un (01) único entregable de acuerdo al siguiente detalle:

Único Entregable: Deberá ser remitido en un plazo máximo de siete (7) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de culminado la ejecución del servicio.

Nº Entregables	Especificar el producto a entregar
Único entregable	Informe de la prestación del servicio, adjuntando la evidencia documentada (asistencia del personal, registro de ingreso, salida del personal y proveedores) y sustento gráfico (fotografía con fecha y hora) de la ejecución del servicio.

El contratista, deberá presentar, vía Mesa de Partes del MRE o vía Mesa de Partes Digital del Ministerio, el entregable antes señalado, de acuerdo a lo siguiente:
Mesa de partes del MRE, se encuentra ubicado 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 Digital del Ministerio. El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de www.gob.pe/rree al link <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>.

X. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada



XI.SUBCONTRATACIÓN

El servicio no podrá ser subcontratado.

XII. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de hasta cinco (5) días calendario, contabilizados a partir de la suscripción del "Acta de Inicio del Servicio", previa suscripción del contrato o notificada la orden de servicio, según corresponda.

Asimismo, teniendo en cuenta las actividades protocolares que pudieran presentarse para el III FORO CUSCO, las fechas del presente servicio iniciaría el 25 de mayo del año 2025 hasta el 29 mayo del año 2025, en el Centro de Convenciones de la Municipalidad del Cusco (Plaza Regocijo s/n, Cusco, Cusco, Cusco), previa coordinación con la Oficina de Seguridad o el personal designado por el funcionario responsable ante el Estado peruano de la realización del III FORO CUSCO.

El Acta de Inicio del Servicio se suscribirá como máximo dentro de los dos (02) días siguientes de notificada la Orden de Servicio.

Cualquier cambio de las fechas señaladas o la reprogramación de actividades, será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a siete (7) días calendario antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.

XIII. VIGENCIA

Desde la suscripción del Acta de Inicio del Servicio hasta que el funcionario competente otorgue la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago.

XIV. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El personal responsable para las coordinaciones será designado por el funcionario responsable ante el Estado peruano de la realización del III FORO CUSCO.

XV. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Director General de la Dirección General para Asuntos Culturales, funcionario responsable ante el Estado peruano de la organización del III Foro Cusco, previo informe de la Dirección de Patrimonio Cultural, previo informe de cumplimiento del servicio elaborado por la Oficina de Seguridad en su calidad de área técnica, en el plazo máximo de diez (10) días calendarios posteriores a la ejecución del servicio.

XVI. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Un (1) PAGO ÚNICO, de acuerdo con los términos de referencia.

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

- Documento del Director General de la Dirección General para Asuntos Culturales, responsable de la organización del III Foro Cusco, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de la Dirección de Patrimonio Cultural y previo informe de cumplimiento del servicio elaborado por la Oficina de Seguridad.
- Comprobante de pago. (*)
- Información que acredita el entregable solicitado de acuerdo al numeral IX del



presente requerimiento. (*)

Dicha documentación será presentada a través de mesa de partes cito 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 Digital del Ministerio. El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de www.gob.pe/rree al link <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>.

XVII. PENALIDADES

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, de conformidad con el numeral 5.11.8 de la Directiva N° 006-2021 OGA/RE.

Otras Penalidades:

Asimismo, de conformidad con el numeral 5.11.8 de la Directiva N° 006-2021 OGA/RE, se consideran aplicables las siguientes penalidades:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Presentación del entregable fuera del plazo establecido.	0.5 % UIT vigente x cada día de atraso	<p>La persona responsable de las coordinaciones designada por el área usuaria del MRE, según corresponda, levantará un "Acta de Ocurrencia" del incumplimiento del servicio, identificando el tipo de infracción cometida.</p> <p>El(las) Acta(s) de incumplimiento 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.</p>

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

XVIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

XIX. 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.

XX. ADELANTOS

No aplica

XXI. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

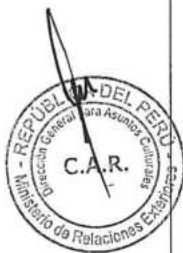
EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra 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 inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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 estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor



adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

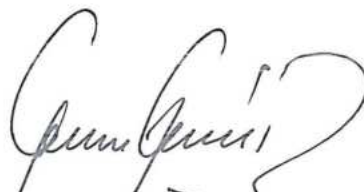
En caso el proveedor requiera verificar la Política Antisoborno del Ministerio de Relaciones Exteriores, podrá verificarla en el siguiente link <https://transparencia.rree.gob.pe/index.php/denuncias>.

XXII. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

- Declaración Jurada del Proveedor **Anexo 1**
 - Declaración Jurada de Cumplimiento 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) **Anexo 5.**
 - Declaración jurada de no incurrir en nepotismo **Anexo 6.**
- La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del proveedor, establecidos en el **numeral VIII.** de los Términos de Referencia.

XXIII. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

- El proveedor deberá presentar la siguiente documentación para la formalización del contrato:
- Carta de autorización para el pago: Debe indicar la Cuenta de Código Interbancario (CCI), la que debe encontrarse debidamente habilitada.



Carlos Amézaga Rodríguez
Ministro
Director General para Asuntos Culturales

Firma del Responsable del Órgano/Unidad Orgánica



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° _____ (de ser persona Jurídica), Representante legal de _____ (indicar razón social), con RUC N° _____, con domicilio en (persona natural / jurídica) en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____; se presenta para el procedimiento de selección 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 formales que sean necesarias al correo electrónico consignado, siendo nuestra responsabilidad mantener dicha cuenta(s) activa(s).
3. En caso de ser favorecidos con la contratación, me comprometo al **FIEL CUMPLIMIENTO** de las obligaciones derivadas de la misma, bajo responsabilidad de las sanciones que me fueran impuestas.

Lima,

Atentamente,

Firma

DNI N°



ANEXO 2

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

Señores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. -

Quien suscribe, **(nombres y apellidos completos)**, identificado con DNI N° _____, 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 procedimiento especial cuyo objeto es _____, para atender la realización en el Perú, de la transmisión del mando supremo y de cumbres internacionales previamente declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, así como de altos dignatarios y comisionados, **DECLARO BAJO JURAMENTO QUE CUMPLO CON:**

- Lo establecido en los Términos de Referencia o las Especificaciones Técnicas
- La documentación por el MRE, 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.

Lima,



Firma
DNI N° _____



ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO (CONFORME AL ARTICULO 30° DE LA LEY N° 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS)

Señores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. -

Quien suscribe (nombre y apellidos completos), identificado con D.N.I. N°.....(de ser persona jurídica), Representante Legal (indicar razón social), , con R.U.C. N°, con domicilio (persona natural/ jurídica) en, distrito de, provincia de y departamento de.....; y se presenta para el procedimiento de selección cuyo objeto es, para atender la realización en el Perú, de la transmisión de mando supremo y de cumbre internacionales previamente declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, así como altos dignatarios y comisionados.

Que, en aplicación del Art. 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N° 32069 y el Art. 39 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF:

DECLARO:

Que la información contenida en el presente documento expresa la verdad, sujetándome a las disposiciones establecidas en los artículos 51° y 52° 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.

Lima,



Firma

DNI N°



ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE ANTICORRUPCIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Señores
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. –

Quien suscribe (nombre y apellidos completos), identificado con D.N.I. N°.....(de ser persona jurídica), Representante Legal (indicar razón social), con R.U.C. N°, con domicilio (persona natural/ jurídica) en, distrito de, provincia de y departamento de.....; y se presenta para el procedimiento de selección cuyo objeto es, para atender la realización en el Perú, de la transmisión de mando supremo y de cumbre internacionales previamente declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, así como altos dignatarios y comisionados.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No haber incurrido; y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como de respetar el principio de integridad, contemplado en el artículo 5° de la Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que la naturaleza de la contratación, podría permitirme 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.
3. Me comprometo a mantener la reserva de toda la información suministrada por el MRE.
4. Conocer las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en el 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.

Lima,



DNI N°

Firma



ANEXO 5

OFERTA ECONÓMICA (SUMA ALZADA)

Señores
Oficina de Logística
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. –

Quien suscribe (**nombre y apellidos completos**), identificado con DNI N° _____, (de ser persona jurídica), Representante Legal _____ (indicar razón social), con RUC N° _____, con domicilio (persona natural/jurídica) en _____ distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____; y que se presenta para el procedimiento de selección cuyo objeto es _____, cuyo, Terminó de Referencia o Especificaciones Técnicas me fuera remitido que forma parte del presente con mi Propuesta Técnica, para atender la realización en el Perú, de la transmisión de mando supremo y de cumbre internacionales previamente declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, así como altos dignatarios y comisionados.

Asimismo, hago de su conocimiento que mi Propuesta económica para el presente servicio o bienes asciende a S/. (..... y/o 00/100 Soles), según el siguiente detalle:

<p align="center">CONCEPTO (Incluir la descripción de los bienes o del servicio a prestarse)</p>	<p align="center">MONTO TOTAL S/ (con dos decimales)</p>

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 pueda incidir sobre el costo total de la prestación.

En caso de aceptar mi propuesta para prestar el servicio y/o bien que se indica, señalo mi número de Cuenta de Código interbancario (CCI), la cual se encuentra habilitada para los efectos.

- a) **CCI N°:**, en soles, Banco:
- b) **El plazo de ejecución:**
- c) **Forma de Pago:** se realiza según lo señalado en los términos de referencia o especificaciones técnicas, previa conformidad.
- d) **Validez de la oferta:** 40 días calendario de remitida.
- e) **Penalidad:** Según lo indicado en los términos de referencia o especificaciones técnicas.

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

Atentamente.



Firma
DNI N° _____



