

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TENDIDO ELÉCTRICO E INSTALACION DE TOMAS DE CORRIENTE PARA LAS SALAS DE REUNIONES Y OFICINAS DEL QUINGUAGÉSIMO SEGUNDO PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS

1. AREA SOLICITANTE

Comisión de Organización e Infraestructura del Quincuagésimo Segundo Período Ordinario de Sesiones de la Asamblea General de la Organización de los Estados Americanos 2022.

2. ANTECEDENTES

Mediante la resolución AG/RES. 2980 (LI-O/21), aprobada por la Asamblea General en el período ordinario de sesiones celebrado de manera virtual entre el 10 y el 12 de noviembre de 2021, se aceptó y agradeció el generoso ofrecimiento del Gobierno de la República del Perú, de acoger el quincuagésimo segundo período ordinario de sesiones de la Asamblea General que se celebrará del 5 al 7 de octubre de 2022 en la ciudad de Lima.

Mediante Resolución de Secretaría General N° 0053/RE, de fecha 25 de febrero 2022, se crea el grupo de trabajo sectorial de naturaleza temporal, denominado "Grupo de Trabajo 52 Asamblea General de la OEA", que tiene por objeto realizar las acciones que permitan la preparación, organización y realización del quincuagésimo segundo período ordinario de sesiones de la Asamblea General de la OEA; así como sus actividades conexas que se realizarán en el Perú en 2022".

Mediante Resolución Ministerial N° 0240/RE, de fecha 22 de abril de 2022, se designa a los miembros de las Comisiones del Ministerio de Relaciones Exteriores, que brindarán apoyo al Grupo de Trabajo 52° de la Asamblea General de la OEA, que llevarán adelante las tareas de preparación, organización y realización del evento hemisférico.

Mediante Decreto Supremo N° 035-2022-RE., publicado el 15 de junio de 2022, se declaró de interés nacional la realización del quincuagésimo segundo período ordinario de sesiones de la Asamblea General de la Organización de los Estados Americanos (OEA), así como sus actividades, reuniones y eventos preparatorios y conexos, que se llevarán a cabo en el Perú en el año 2022.

Mediante Resolución Ministerial N° 0375-2022-RE de fecha 23 de junio de 2022 se designa al Presidente del Grupo de Trabajo 52 Asamblea General de la OEA.

Mediante el acuerdo suscrito en la Ciudad de Washington, de fecha 8 de julio de 2022 entre el Gobierno de la República del Perú y La Secretaria general de la Organización de los Estados Americanos, relativo a la celebración del Quincuagésimo Segundo Período Ordinario de Sesiones de la Asamblea General; en el artículo 2 se precisa que, el Gobierno financiará todos los gastos de infraestructura, logística y servicios operacionales que se requieran para la Asamblea General, a celebrarse en Perú, de conformidad con los Anexos I,II,III,IV,V,VI,VII y VIII del presente Acuerdo, así como otros en los que Perú, como país anfitrión, desee incurrir.

Mediante Resolución 0433/RE de fecha 14 de julio de 2022 se aprobó la Directiva N° 009-2022 OGA/RE, "disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco del Grupo de Trabajo 52° Asamblea de la OEA".

3. OBJETO DE LA CONTRATACION

La presente contratación tiene por objeto contar con los servicios de una empresa especializada en brindar los servicios de tendido eléctrico e instalación de tomas de corriente para salas de reuniones y oficinas para el adecuado desarrollo de las reuniones de la 52 Asamblea General de la OEA y reuniones conexas, que se celebrará en el Centro de Convenciones "27 de enero" de la ciudad de Lima - Perú.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación permitirá atender a las autoridades, delegaciones y medios de prensa participantes de manera adecuada a los estándares de reuniones internacionales de alto nivel, asegurando el óptimo desarrollo del evento que ha sido confiado al Ministerio de Relaciones Exteriores, contribuyendo al éxito del mismo y a la buena imagen del país.

CODIGO POI	ACTIVIDAD
AOI00004500419	ORGANIZACIÓN DE LA 52 ASAMBLEA GENERAL DE LA OEA

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO:

5.1 CONDICIONES DEL SERVICIO

El Contratista deberá realizar lo siguiente:

- El contratista es responsable de realizar el tendido eléctrico e instalación de tomas de corriente para la sala de reuniones y oficinas desde los tableros eléctricos existentes en las salas de reuniones del Centro de Convenciones 27 de enero, hacia las mesas de reuniones instaladas, oficinas de trabajo y salas de prensa, instalados en diversos ambientes del Centro de Convenciones 27 de enero que se especifican en detalle en el **Anexo A: Ambientes donde se realizará el tendido eléctrico e instalación de tomas de corriente**, para lo cual, deberá iniciar su cableado conectándose a los interruptores termo magnéticos disponibles en los tableros eléctricos que se pondrá a disposición de los diferentes servicios que se utilizarán en las salas de reuniones.
- El contratista deberá tener en cuenta el siguiente cronograma de atención:
 - ✓ Entre el 25 de setiembre y 2 de octubre de 2022, tendido eléctrico e instalación de tomas de corriente para las salas de reuniones y oficinas.
 - ✓ Entre el 03 y 07 de octubre de 2022, se brindará asistencia técnica de acuerdo con las condiciones del servicio requerido.
 - ✓ Entre el 07 al 09 de octubre de 2022 como fecha límite, se realizará el desmontaje.
- Es imprescindible considerar que, el requerimiento del tendido eléctrico e instalación de tomas de corriente para salas de reuniones y oficinas para el adecuado desarrollo de las reuniones de la 52 Asamblea General de la OEA en el Centro de Convenciones 27 de enero, se encuentran plasmados dentro de los siguientes documentos y otros:
 - ✓ Acuerdo Sede 52AG OEA y el MRE.
 - ✓ Matriz del evento elaborado por la Comisión de Organización e Infraestructura de la 52 AG de la OEA.
 - ✓ Convenio Interinstitucional entre el MRE e IRTP.
 - ✓ Requerimientos de servicios de energía eléctrica en el marco del desarrollo del evento que no estuvieran incluidos en algunos de los documentos anteriores.

ANDRES LEONIDAS
HERNANDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 82529

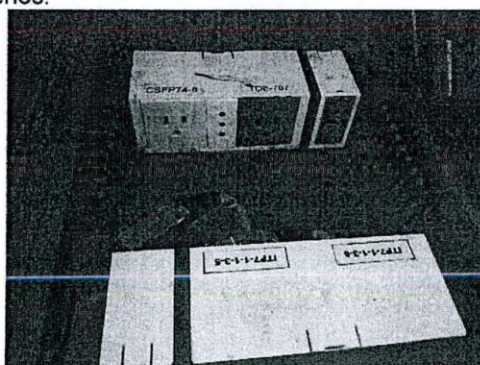


- El Contratista deberá observar con detalle, lo requerido en los Protocolos del Centro de Convenciones 27 de enero, que se describen en el Anexo B del presente término de referencia.
- Para el ingreso de los materiales de trabajo y equipos de ser necesario, hacia los ambientes del Centro de Convenciones de Lima (LCC), será necesario que el Contratista presente la Guía de Remisión correspondiente, previa verificación por parte del personal de la Comisión de Organización e Infraestructura, según las características técnicas mínimas contenidas en presente término de referencia.
- Para llevar a cabo el tendido eléctrico y la instalación de tomas de corriente, se deberá tener en cuenta las salas de reuniones mostradas en el **Anexo A: Ambientes donde se realizará el tendido eléctrico e instalación de tomas de corriente**, teniendo en cuenta el siguiente criterio:

- ✓ Se deberá realizar el cableado requerido desde el tablero eléctrico, sólo cuando la carga eléctrica a alimentar sea alta, ya sea por el alto consumo de corriente o por la alta concentración de tomas de corriente requeridos. Las salas de reuniones en las que se realizarán el tendido eléctrico desde los tableros eléctricos son las siguientes:

- ❖ Sala de reunión Plenaria (Piso8: Naciones 2 y 3)
- ❖ Sala de reuniones de la Comisión General (Piso 8: Naciones 1)
- ❖ Sala de Oficinas de la OEA (Piso 6 – Sala Pucllana)
- ❖ Sala de Prensa (Piso 4 – Sala Huallamarca)
- ❖ Sala de WebCast -Sala Cajamarquilla

- ✓ Para el resto de los casos, salvo que de manera específica la Comisión de Organización e Infraestructura señale realizar el tendido eléctrico desde el tablero eléctrico, se deberá utilizar las tomas de corriente existentes en el LCC (ver imagen), ya sea las que se encuentran empotradas en el piso o en la pared. Se utilizarán estas tomas de corriente teniendo en consideración no sobrecargar la línea, es decir, como máximo, al 70% de su capacidad de corriente. Considerar que las tomas de corriente Tipo B, sean de color blanco o naranja, soportan 15 amperios, y las tomas de corrientes Tipo L, de color naranja o de color blanco, soportan 10 Amperios.



- ✓ Deberá tomarse en cuenta el consumo eléctrico de los equipos de oficina según el siguiente cuadro de consumo máximo:

ANDRÉS LEÓNIDAS
HERNÁNDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 82529



EQUIPO	CONSUMO MAX.
Computadora de escritorio completa	350 w
Computadora portátil	150 w
Impresora láser en red y/o color	600 w
Impresora láser local	500 w
Impresora térmica para tarjetas PVC	350 w
Copiadora láser	1700 w

- ✓ Todo el tendido de los cables vulcanizados que alimentan las tomas de corriente instalados en el LCC deberá estar contenidos en canaletas tipo media luna de PVC pegadas al piso a través de las cintas adhesivas y recubiertas de cintas reflectivas. El representante que la Comisión de Organización e Infraestructura designe realizará la validación de las instalaciones y, de ser necesario, solicitará al Contratista la modificación de este.
- ✓ Se deberá realizar el tendido eléctrico e instalación de tomas de corriente según el siguiente detalle:



ANDRÉS LEONIDAS
HERNÁNDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 82529



• Piso 1:

❖ Salas Lima

- ✓ Instalación de tomas de corriente para cargar laptops o celulares en mesas laterales que se ubicarán en la sala (04 tomas dobles por cada mesa)
- ✓ Instalación de dos tomas dobles de corriente para el Coro Nacional

❖ Salas San Borja

- ✓ Instalación de tomas de corriente para cargar laptops o celulares en mesas laterales que se ubicarán en la sala (04 tomas dobles por cada mesa)

• Piso 4

❖ Salas Huallamarca (Sala de Prensa)

- ✓ Instalación de 22 tomacorrientes dobles para 20 PCs y 2 impresoras en red
- ✓ Instalación de 12 tomacorrientes dobles por mesa- total en 08 mesas
- ✓ Instalación de 04 tomacorrientes dobles para equipos de distribución de audio y video

❖ Salas Cajamarquilla (Web Cast)

- ✓ Instalación de un autotransformador 220/110 VAC de 3000 Watts, para que, a partir de él, instalar 06 tomacorrientes dobles estándar de 110 V, 20 Amperios, (2 patas planas – NEMA 5-20p)
- ✓ Instalación de tomas de 05 corriente dobles 220 VAC para 04 PCs y 01 impresora

❖ Salas Maranga (Prensa OEA)

- ✓ Instalación de 12 tomacorrientes dobles para 7 PC, 2 impresoras y TV.

❖ Salas Puruchuco (Prensa MRE)

- ✓ Instalación de 09 tomacorrientes dobles

❖ Salas Armataambo (Set de Entrevistas)

- ✓ Instalación de 02 tomacorrientes dobles

❖ Salas Manchay

- ✓ Instalación de 02 tomacorrientes dobles

❖ Salas Paraíso (Set de Entrevistas)

- ✓ Instalación de 02 tomacorrientes dobles

• Piso 5

❖ **Salas Ichma I (Despacho del Canciller y Gabinete)**

- ✓ Instalación de 05 tomacorrientes dobles en posiciones de trabajo

❖ **Salas Ichma II (Despacho Emb. Perú - Funcionarios Delegación)**

- ✓ Instalación de 05 tomacorrientes dobles en posiciones de trabajo

• **Piso 6**

❖ **Salas Pucllana (Oficinas OEA)**

- ✓ Instalación de tomas de corriente dobles para 46 PCs,
- ✓ Instalación de tomas de corriente dobles para 14 Impresoras
- ✓ Instalación de tomas de corriente dobles para 06 Copiadoras
- ✓ Instalación de 08 tomas de corriente doble adicionales

❖ **Salas Mangamarca (Sala de Retiro)**

- ✓ Instalación de 02 tomas dobles para los equipos de control audio.

❖ **Salas Huantile 2 (Grupo de Trabajo)**

- ✓ Instalación de 02 tomas dobles para los equipos de control audio.

❖ **Salas Huantile 1 (Oficinas Grupo de Trabajo MRE)**

- ✓ Instalación de 06 tomas de corriente dobles para estaciones trabajo, PCs, Copiadoras, Laptops

• **Piso 7**

❖ **Sala Machupicchu**

- ✓ Instalación de tomas de corriente dobles para 04 PCs y una impresora en red.

❖ **Salas de Reuniones Piso 7**

- ✓ Salas de reuniones 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, se instalará 01 tomas de corriente doble por cada equipo informático.

❖ **Hall – Zona de Delegados**

- ✓ 21 tomacorrientes dobles, según PC, impresora y fotocopiadora.

• **Piso 8**

❖ **Sala de reunión Plenaria (Naciones 2 y 3)**

- ✓ Instalación de tomas de corriente dobles para 04 PCs y una impresora en red.
- ✓ Instalación de tomas de corriente para cargar laptops o celulares en mesas laterales que se ubicarán en la sala (04 tomas dobles por cada mesa)
- ✓ Instalación de 22 tomas de corriente para la mesa de reuniones teniendo en cuenta, la instalación de 01 tomacorriente doble cada dos personas.

❖ **Sala de reuniones de la Comisión General (Naciones 1)**

- ✓ Instalación de tomas de corriente para cargar laptops o celulares en mesas laterales que se ubicarán en la sala (04 tomas dobles por cada mesa)
- ✓ Instalación de 25 tomas de corriente para la mesa de reuniones teniendo en cuenta, la instalación de 01 tomacorriente doble cada dos personas
 - 19 para la mesa principal
 - 5 para Secretaría



ANDRES LEONIDAS
HERNANDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 82529



• 1 Relator

❖ Oficinas de Jefe de Gabinete de Secretaría General

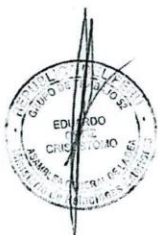
- ✓ Oficina Asesores SG: 5 Tomacorrientes dobles
- ✓ Jefe de Gabinete de SG: 02 Tomacorrientes dobles
- ✓ Sala de reuniones SG: 01 tomacorriente doble

• Piso 9

❖ Oficina Secretario General: 03 tomacorrientes dobles

❖ Asistente SG: 03 tomacorrientes dobles

- Deberá instalar 03 "totems cargadores de celulares" suministrados por el Ministerio de Relaciones Exteriores en las salas de reuniones que la Comisión de Infraestructura lo disponga. Estos 03 "totems cargadores de celulares" serán entregados al Contratista en las instalaciones del LCC.



- El Contratista, para la ejecución del servicio de tendido eléctrico e instalación de tomas de corriente, deberá proveer de personal técnico calificado y necesario, con la finalidad de cumplir con el objeto y finalidad de la presente contratación.
- Durante el desarrollo del evento, entre el 03 de octubre y el 07 de octubre de 2022, el Contratista deberá brindar asistencia técnica, ante interrupciones y/o necesidad de instalación de tomas de corriente adicionales, a solicitud de la comisión de Organización e Infraestructura, para lo cual, deberá garantizar la permanencia de 2 técnicos en las instalaciones del LCC.
- En el marco de la ejecución del servicio requerido, el contratista deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

ANDRES LEONIDAS
HERNANDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 82529

- ✓ Planificación y coordinación de despliegue del servicio.
- ✓ Con el objetivo de garantizar que, a requerimiento de la Comisión de Organización e Infraestructura, el Contratista realice instalaciones de cableado eléctrico y de tomas de corriente no contemplados en el presente documento, el Contratista deberá contar con materiales de contingencia necesarios y a disposición para cumplir este objetivo.
- ✓ El Contratista deberá coordinar previamente con la Comisión de Organización e Infraestructura de la 52AS OEA los horarios de accesos y facilidades para la ejecución del servicio; la Entidad brindará al Contratista las facilidades y accesos necesarios a las instalaciones de las sedes involucradas para la presente contratación.



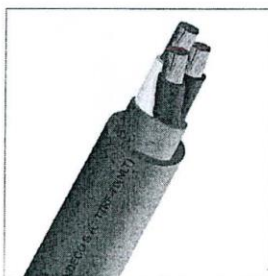
- ✓ El Contratista podrá considerar el personal complementario que estime conveniente, a fin de cumplir con el alcance, tiempo y calidad exigida en el presente servicio. Asimismo, dotará a su personal del equipamiento de protección personal (EPP) y medios de seguridad necesarios, a fin de evitar accidentes, de acuerdo a lo que establece el Protocolo del Centro de Convenciones 27 de enero indicado en el ANEXO B.
- ✓ Durante todo el desarrollo del servicio, el Contratista deberá asumir con la responsabilidad, así como las obligaciones civiles y penales por los daños, sean materiales o personales, que puedan ocasionar sus trabajadores dentro de las sedes del Ministerio de Relaciones Exteriores y/o el Centro de Convenciones "27 de Enero" y/o a terceros.
- ✓ El Contratista deberá reportarse y coordinar con la persona que la Comisión de Organización e Infraestructura de la 52 AG OEA, designe.
- ✓ El Contratista es responsable por el suministro de equipos, insumos y medios logísticos necesarios, los mismos que no irrogarán costos adicionales para la entidad, a fin de cumplir con la contratación solicitada de manera eficiente, eficaz y dentro del plazo establecido para la ejecución del servicio.
- ✓ El Contratista deberá gestionar y brindar las acciones necesarias, en caso de que realice actividades que puedan implicar inoperatividad o daño de la infraestructura de la entidad o indisponibilidad de servicios activos en la entidad, para su restitución y/o reemplazo de manera inmediata, asumiendo los gastos que pueda implicar el retorno a la operatividad.
- ✓ El contratista deberá realizar el desmontaje luego de la finalización del evento, a partir del 7 hasta el 9 de octubre de 2022 como fecha límite, previa coordinación con el representante que la Comisión de Organización e Infraestructura designe.

ANDRÉS LEONIDAS
HERNÁNDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 82529

5.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL REQUERIMIENTO PARA 52ª ASAMBLEA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS (OEA)

5.1.1.1 Características técnicas del cable vulcanizado

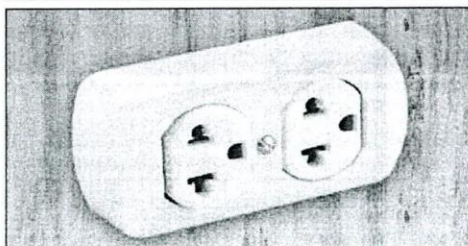
- Deberá utilizar cable vulcanizado 3x14 AWG y 3x12 AWG o superior, según corresponda, teniendo en cuenta que no deberá de utilizarse a más del 70% de la capacidad máxima de corriente del cable. (Ver imagen referencial)



5.1.1.2 Características técnicas de las tomas de corriente

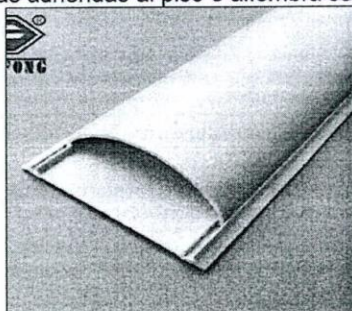
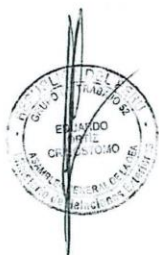
- Deberá utilizar Tomacorrientes Doble Universal 2 Polos con Línea Tierra para sobreponer (superficial), COLOR Marfil o blanco, con 02 polos Universal + Tierra
 - Voltaje: 250 V AC
 - Amperaje 10 A (máx.)
- (Ver Imagen Referencial)





5.1.1.3 Características técnicas de las canaletas

- Deberá utilizar canaletas de PVC con base recta y cubierta en media luna (Ver imagen referencial), diseñada para la protección externa de las instalaciones de cables eléctricos, cubierta de PVC
- Deberá soportar el tránsito de las personas.
- Deberá contar con una tapa fácil después de haber instalado el o los cables vulcanizados.
- El ancho de las canaletas será según la cantidad de cables vulcanizados que contengan, siendo estas adheridas al piso o alfombra con cintas adhesivas.



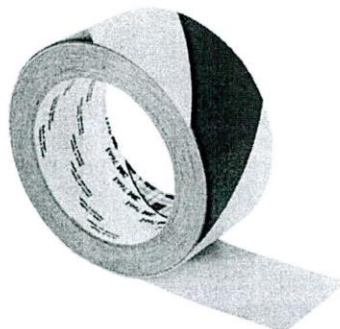
- Las cintas adhesivas que deberá utilizar el contratista para adherir las canaletas al piso o alfombra, no deberán dejar marca en las alfombras ni en el piso, deberán tener un ancho de 2" aproximadamente y ser de tela con revestimiento de vinilo. Ver imagen referencial.

Verónica
ANDRÉS LEONIDAS
HERNÁNDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 82579



- Las canaletas ubicadas en las zonas de tránsito, deberán estar recubiertas por cintas reflectivas de color amarillo y negro. Ver imagen referencial.





6. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

6.1. PERFIL DEL CONTRATISTA

Los requisitos mínimos que tendrá el proveedor serán los siguientes:

- a) Experiencia en el objeto de la contratación, la cual deberá ser acreditada con un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de cotizaciones que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de instalaciones eléctricas corporativas, instalación y/o mantenimiento de sistemas contraincendios.

Acreditación:

El Contratista acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya 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 (sello colocado por el cliente del proveedor, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

- b) El proveedor deberá contar con Registro Único de Contribuyente (Activo) y Registro Nacional de Proveedores (Vigente).

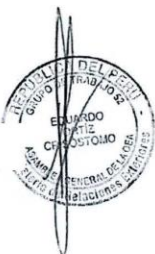
Importante: La documentación que acredite el cumplimiento del perfil del Contratista será presentada junto a la cotización.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La ejecución del servicio será en la sede del Centro de Convenciones "27 de enero" de la ciudad de Lima.

El plazo del servicio será de acuerdo a lo establecido en el numeral 5 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO del presente término de referencia.

ANDRES LEONIDAS
HERNANDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 82529



8. DE LOS ENTREGABLES

Entregable único: Informe Final

El Contratista deberá presentar vía Mesa de Partes del Ministerio, el informe final, en el cual debe detallar todo lo ejecutado, registro fotográfico de las diferentes etapas de instalación y desmontaje del servicio; así como los requerimientos y evidencia detallada en el numeral 5 Características y Condiciones del Servicio, según corresponda.

Este entregable deberá ser remitido en un plazo máximo de tres (3) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el evento.

Importante: Mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, 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 am a 4:30 pm, Asimismo; el informe deberá ser remitido en versión de formato digital (CD/DVD). o de ser el caso el Informe de culminación del servicio, será remitido al Jefe de la Comisión de Organización e Infraestructura de la 52 AG OEA, vía Mesa de Partes Digital del Ministerio (*), mientras dure la emergencia sanitaria de nuestro país.

(*) El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de www.gob.pe/rree

9. SISTEMA DE CONTRATACION

La presente contratación se rige por el sistema de contratación de SUMA ALZADA.

10. VIGENCIA

Desde el día siguiente de firmado el contrato o notificada la orden de servicio (según corresponda) y hasta que la Comisión de Organización e Infraestructura de la 52 AG OEA emita la conformidad del servicio y se efectúe el pago.

11. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

A efectos de la formalización de la relación contractual superiores a las diez (10) Unidades Impositivas Tributarias, la Garantía de Fiel Cumplimiento, es por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, a través de una 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. En caso de cheque de gerencia, debe ser a nombre del MRE.

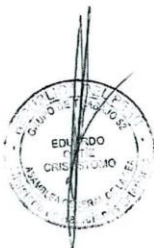
Asimismo, en el caso de prestaciones de ejecución periódica o en caso el proveedor sea una micro y pequeña empresa puede solicitar al MRE, la retención del monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado en la calidad de garantía, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse y de manera prorrateada. La garantía debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la última prestación.

12. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El personal responsable para las coordinaciones respectivas será designado por la Comisión de Organización e Infraestructura de la 52 AG OEA, en su calidad de área usuaria y técnica.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

En un plazo no mayor a diez (10) días calendario el Presidente del Grupo de Trabajo 52° Asamblea General de la OEA, otorgará la conformidad del servicio previo informe de la Jefa de la Comisión de Organización e Infraestructura de la 52° Asamblea



ANDRES LEONIDAS
HERNANDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 82529



General de la OEA e informe técnico del Gestor del suministro de energía eléctrica contratado.

14. FORMA DE PAGO

La forma de pago se efectuará en una sola armada, en moneda nacional, mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria, dentro de los diez (10) días calendario de encontrarse completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto El Contratista comunicará su Código de Cuenta Interbancario (CCI).

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La conformidad por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, siendo el plazo máximo de la responsabilidad del Contratista de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación.

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El Contratista es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
- El Contratista se compromete a cumplir y observar las disposiciones legales vinculadas a la realización de eventos, incluyendo el Protocolo del Centro de Convenciones "27 de enero" durante la ejecución de las prestaciones a su cargo.
- El Contratista deberá asumir con la responsabilidad, así como las obligaciones civiles y penales por los daños, sean materiales o personales, que puedan ocasionar sus trabajadores dentro de las instalaciones del Centro de Convenciones "27 de Enero" y/o a terceros.

El Contratista se compromete a remitir al Ministerio de Relaciones Exteriores, mediante correo electrónico su Protocolo Sanitario, hasta el día siguiente de recibida la Orden de Servicio o suscripción del contrato, según corresponda.

El Contratista se compromete a remitir al Ministerio de Relaciones Exteriores, el detalle de nombres completos y número de DNI – del personal encargado de efectuar las actividades de tendido eléctrico e instalación de tomas de corriente, adjuntando copia legible del DNI, Declaración Jurada de No contar con antecedentes Policiales; Penales ni Judiciales y esquema de vacunación completa contra la COVID-19 y dosis de refuerzo.

El personal seleccionado para la ejecución del servicio deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR salud y pensión), póliza que deberá ser presentada para la suscripción de la orden de servicio o contrato y deberá estar vigente hasta la culminación del servicio.

El Contratista se compromete a cumplir con las medidas de seguridad y portar los Equipos de Protección Personal, necesarios para la prevención del COVID-19, conforme a las disposiciones establecidas en la Directiva Administrativa N.º 321-MINSA-DGIS-2021 y Directiva N.º 330-2022.

18. PENALIDAD:

En caso de retraso injustificado en el plazo de entrega del bien o plazo de ejecución del servicio, ADQ aplica una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total del contrato u Orden de compra o de Servicio, por cada día de atraso hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto total de la contratación.



ANDRES LEONIDAS
HERNANDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 82529



OTRAS PENALIDADES:

En caso de otros incumplimientos en la ejecución de las prestaciones, contemplados en las Especificaciones técnicas o Términos de referencia, ADQ aplica las penalidades correspondientes, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto total de la contratación, superado este monto se puede resolver el contrato u orden de servicio.

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	La no asistencia del personal del Contratista durante la ejecución del servicio.	3 % de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	Según informe del responsable de las coordinaciones designado por el área usuaria.
2	La no presentación del informe final requerido dentro del plazo establecido.	3 % de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	Según informe del responsable de las coordinaciones designado por el área usuaria.
3	Eventual interrupción y/o falla del servicio en algún tomacorriente instalado por el contratista por razones atribuibles al contratista.	Desde 1 hasta 3 fallas de los equipos durante el evento (1% de una UIT) De 4 a más fallas de los equipos durante el evento (3 % de una UIT)	Según informe del responsable de las coordinaciones designado por el área usuaria.

Nota 1: (°) El cálculo se realizará teniendo como base el monto de la UIT del año fiscal en que se ejecuta el servicio.

Nota 2: (1) Procedimiento de aplicación de penalidades ante la ocurrencia de las infracciones enumeradas en el cuadro del numeral 18 OTRAS PENALIDADES.

En caso de surgir una ocurrencia, el supervisor del Contratista y el Jefe de la Comisión de Organización e Infraestructura o un representante que este designe, levantarán un Acta de Incumplimiento en tres (3) ejemplares, donde se indicará el detalle de la(s) infracción(es) cometida(s), precisando fecha, turno de servicio, hora, circunstancias, nombre(s) del (los) personal(s) involucrado(s) indicando que debe subsanar la falta en la que ha incurrido, en caso corresponda.

El Acta será firmada por el supervisor del Contratista y el Jefe de la Comisión de Organización e Infraestructura o un representante que este designe. En caso el Supervisor del contratista, se niegue a suscribirla se dejará constancia en la citada acta, otorgándole el plazo de veinticuatro (24) horas para la subsanación de la firma, caso contrario se considerará válido el incumplimiento.

ANDRES LEONIDAS
HERNANDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 82529



Posteriormente, el Jefe de la Comisión de Organización e Infraestructura tramitará a la Oficina de Logística las Actas de Incumplimiento para los trámites administrativos correspondientes, como:

1. La Oficina de Logística del MRE mediante carta notifica a la contratista de la penalidad impuesta.
2. De continuar con las faltas, las penalidades se continuarán aplicando, hasta que cumpla la subsanación.
3. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación.
4. En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), de corresponder, y de acuerdo con la naturaleza de la penalidad aplicada, se deja a salvo el derecho del contratista de interponer los mecanismos de solución de controversias conforme a las disposiciones que regulan la presente contratación.
5. La aplicación de las penalidades por parte de ADQ es de manera automática, identificando el tipo de penalidad, el monto o porcentaje, y la forma mediante la cual se verificó el tipo de incumplimiento, debiendo ADQ aplicar la deducción a los pagos a cuenta, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento.

19. RESOLUCIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

Si el incumplimiento total o parcial del proveedor, no puede ser revertido y se requiere el cumplimiento inmediato de la prestación, la Oficina General de Administración puede prescindir del procedimiento señalado en el numeral 4.1.7 de la Directiva n.° 009-2022-OGA/RE "Disposiciones para la Contratación de bienes y servicios en el marco del Grupo de Trabajo 52° Asamblea General de la EA", resolviendo la relación contractual de pleno derecho, para lo cual contara con un informe previo sustentado por el Presidente del Grupo de Trabajo 52° Asamblea General de la OEA; y con el V°B° e informe técnico de las comisiones, unidades de organización técnicas y/o especializadas y/o especialista(s) contratado(s), a cargo de la supervisión, según corresponda.

Efectuada la resolución de la relación contractual, LOG comunica a la Oficina de Finanzas (en adelante FIN), el ejecutar automáticamente el monto de la garantía de fiel cumplimiento, sin perjuicio de las acciones legales por daños y perjuicios u otras pertinentes.

20. DE LAS POLIZAS

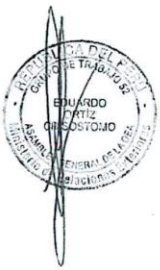
El proveedor deberá contar con los siguientes seguros vigentes durante el plazo de contratación.

- ✓ **Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Pensión, del personal clave.**

El contratista deberá contar con una póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para todo el personal clave y complementario que prestará el servicio, el cual estará vigente durante toda la ejecución del servicio.

- ✓ **Póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual:**

La empresa deberá contar con una póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la responsabilidad civil patronal, que cubra al MRE, considerándose este como un tercero. Esta póliza emitida a favor del MRE (Ministerio de Relaciones Exteriores) deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a US\$ 10,000.00 (diez mil dólares americanos).



ANDRES LEONIDAS
HERNANDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 82529



21. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACION DE COTIZACION

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

- Declaración jurada del proveedor **anexo 1**
- Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia o especificaciones técnicas y de las condiciones señaladas en la solicitud de cotización **anexo 2**
- Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado (conforme al artículo 11° del texto único ordenado de la ley de contrataciones del estado – Ley N° 30225 y sus modificatorias) **anexo 3**
- Declaración jurada de anticorrupción y confidencialidad **anexo 4**
- Oferta económica (suma alzada) **anexo 5A**
- 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 requerida en el numeral 6.1 del presente término de referencia, que acredite el cumplimiento del Perfil del Contratista.

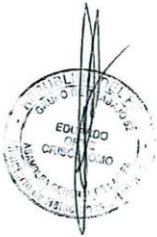
22. DOCUMENTOS PARA LA FORMALIZACION DE LA ORDEN DE SERVICIO

El proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia del Registro Único del Contribuyente (RUC).
- Garantía de fiel cumplimiento equivalente al diez por ciento (10%) del monto a contratar, de corresponder.
- Detalle de nombres completos y número de DNI – del personal encargado de efectuar las actividades de tendido eléctrico e instalación de tomas de corriente, adjuntando copia legible del DNI, Declaración Jurada de No contar con antecedentes Policiales, Penales ni Judiciales y carnet con el esquema de vacunación completa contra la COVID-19 y dosis de refuerzo.
- Carta de autorización para el pago con abonos en la Cuenta Interbancaria (CCI).
- Domicilio y correo electrónico para efectos de las notificaciones durante la ejecución del contrato u orden de servicio.
- Pólizas de seguro conforme a las exigencias previstas en el numeral 20 de los presentes términos de referencia, así como el respectivo comprobante de pago que acredite la cancelación de la prima de cada una de las pólizas.

23. CONFIDENCIALIDAD

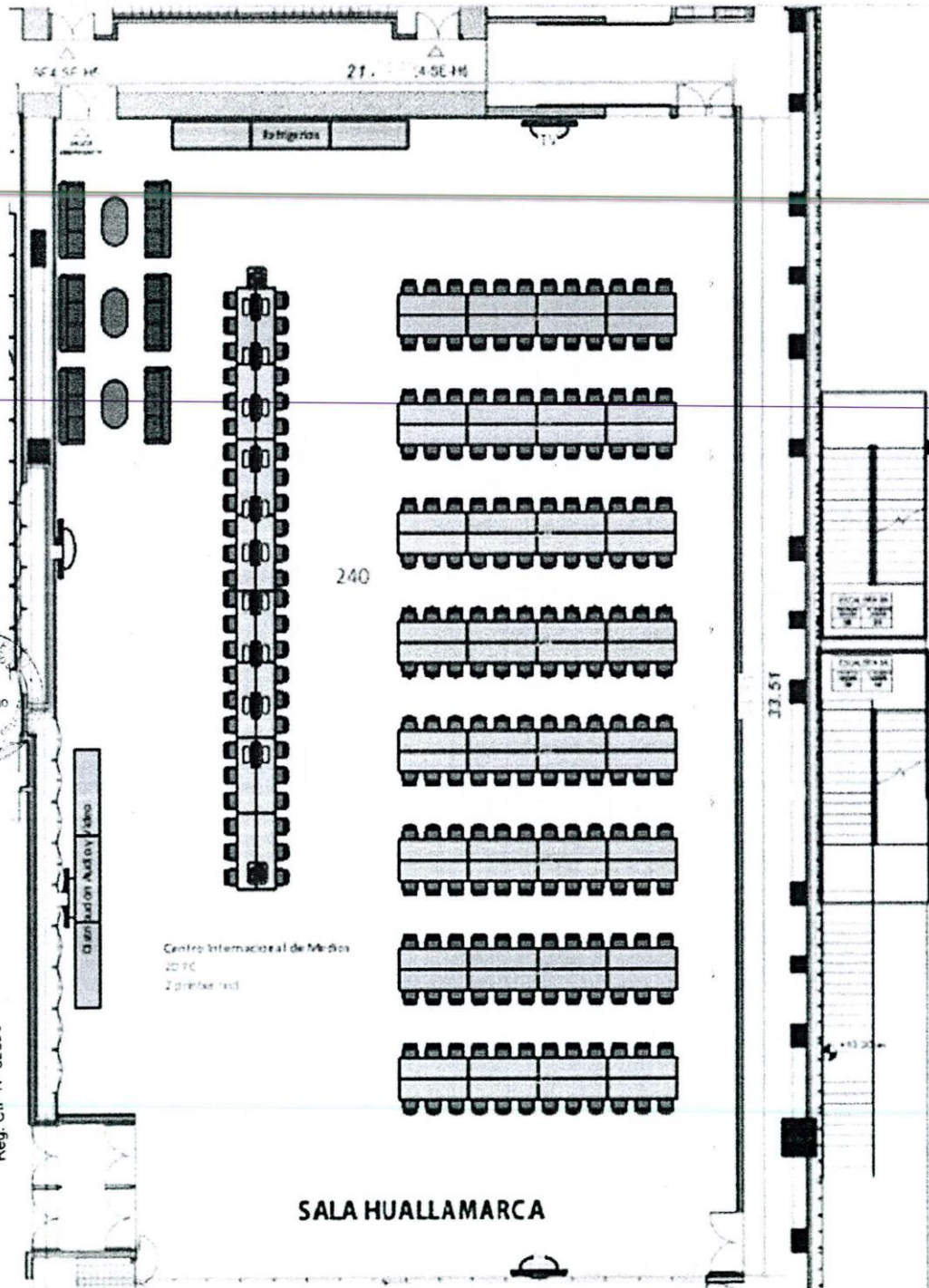
Las personas que tengan acceso a la información del Ministerio de Relaciones Exteriores deberán mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de la misma. La utilización, divulgación, remoción, modificación y destrucción no autorizada, así como la adulteración de la información genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar.



ANDRÉS LEONIDAS
HERNANDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 82529

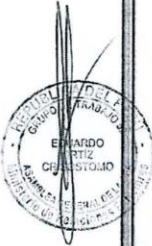
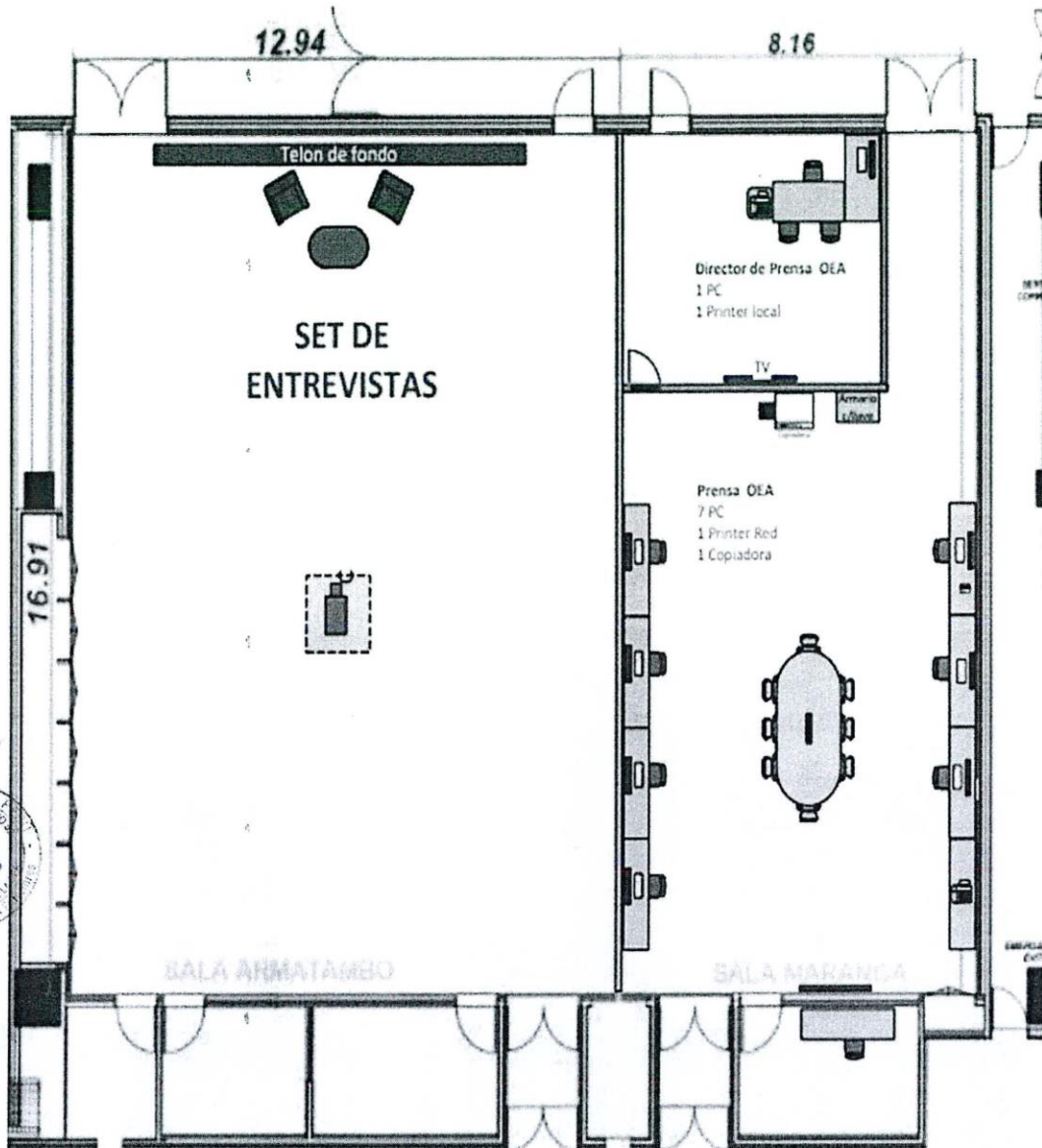


PISO 4:



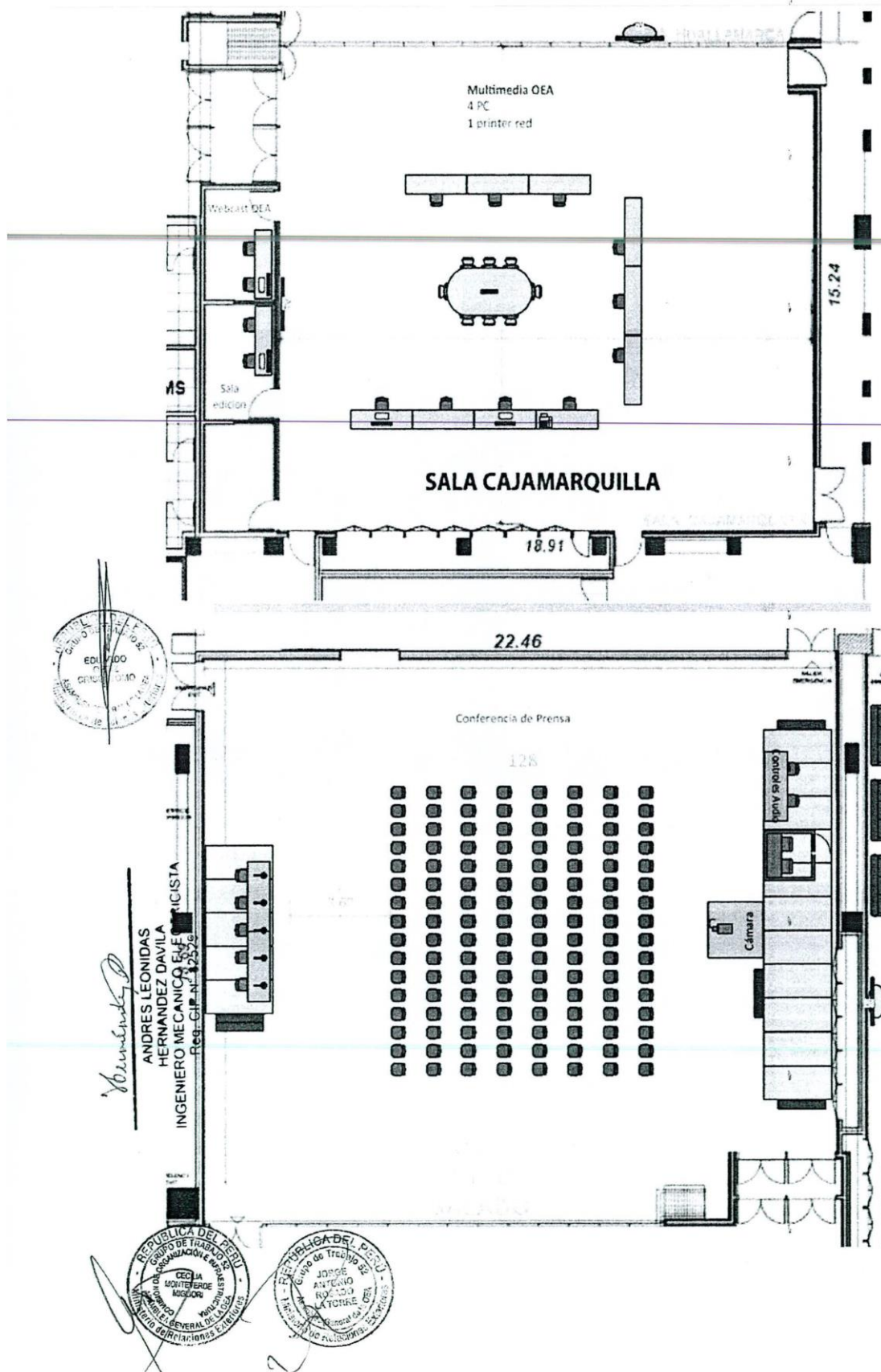
Hernández Davila
ANDRÉS LEÓNIDAS
HERNÁNDEZ DAVILA
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 82529





ANDRÉS LEONIDAS
HERNANDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 82525



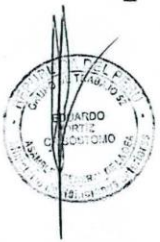
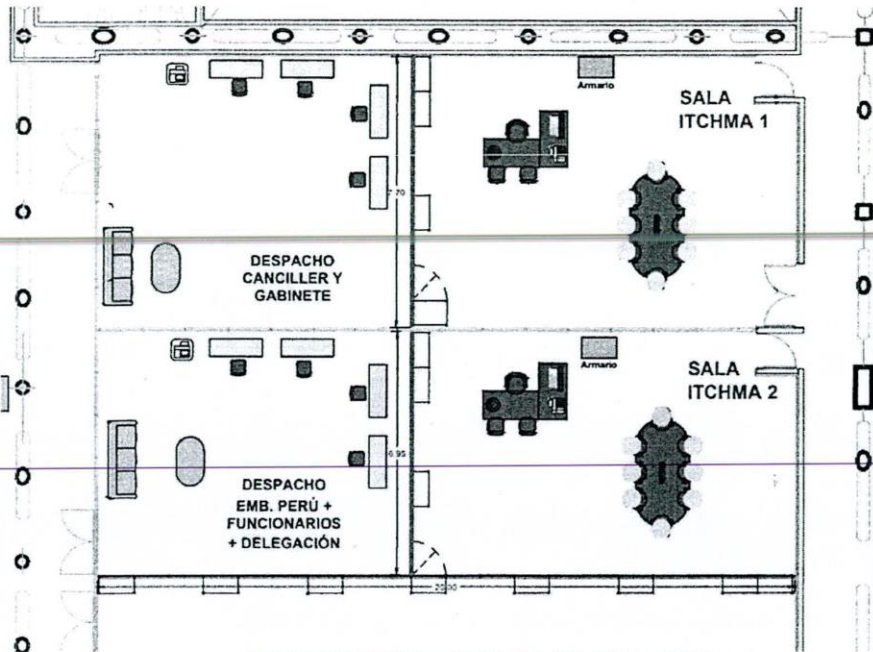




Y. Hernández
ANDRÉS LEGNIDAS
HERNÁNDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 82529



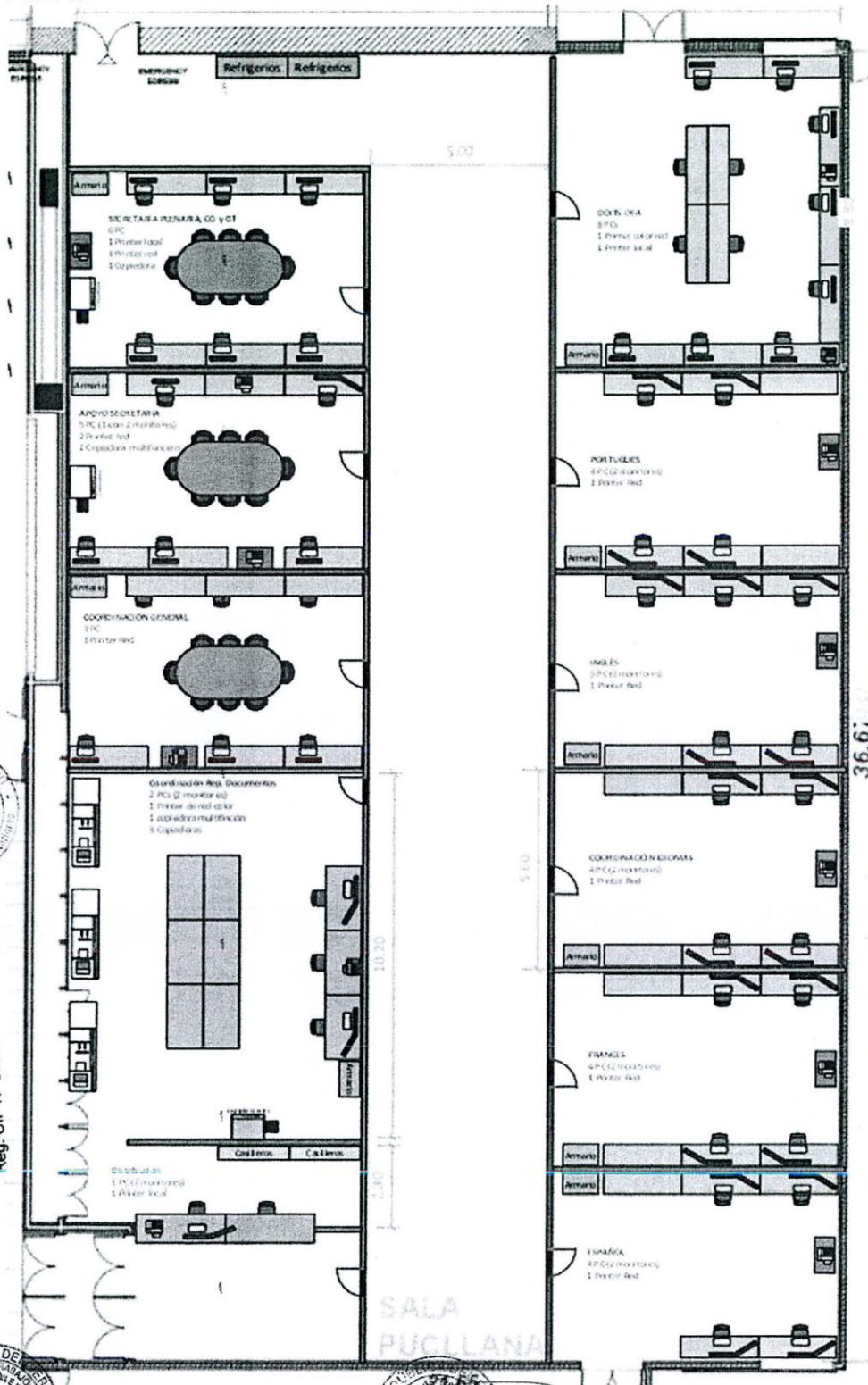
PISO 5

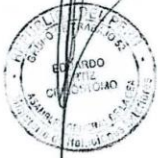
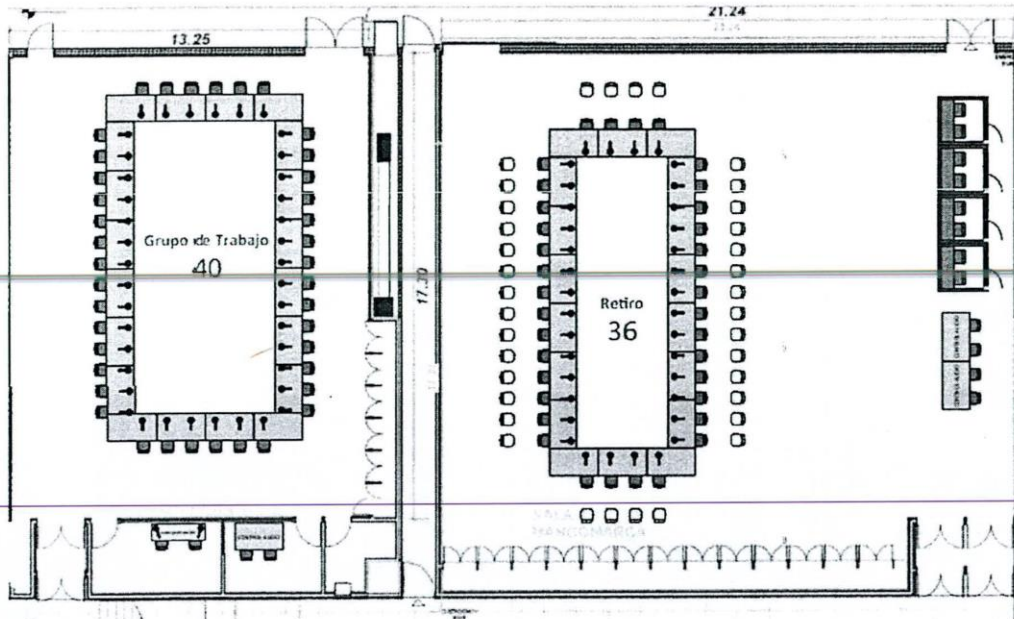


Hernández Davila
ANDRÉS LEONIDAS
HERNÁNDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 82529



PISO 6:





He unido
ANDRES LEONIDAS
HERNANDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 82529



PISO 7:

ZONA DE DELEGADOS

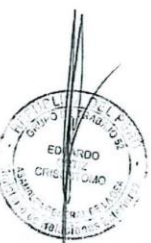
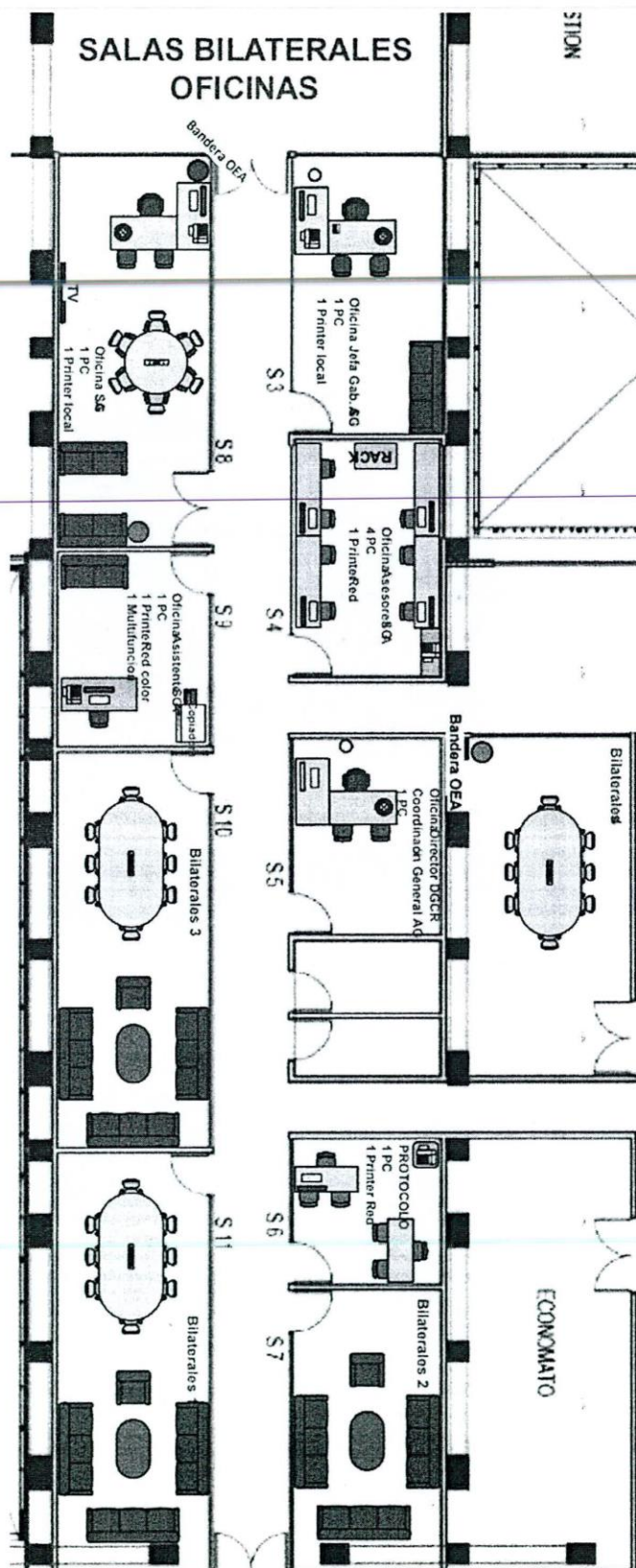
PROTOCOLO
1 PC

Saón Delegados
18 PCs
2 PrinteRed
1 fotocopiadora



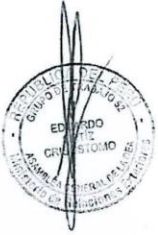
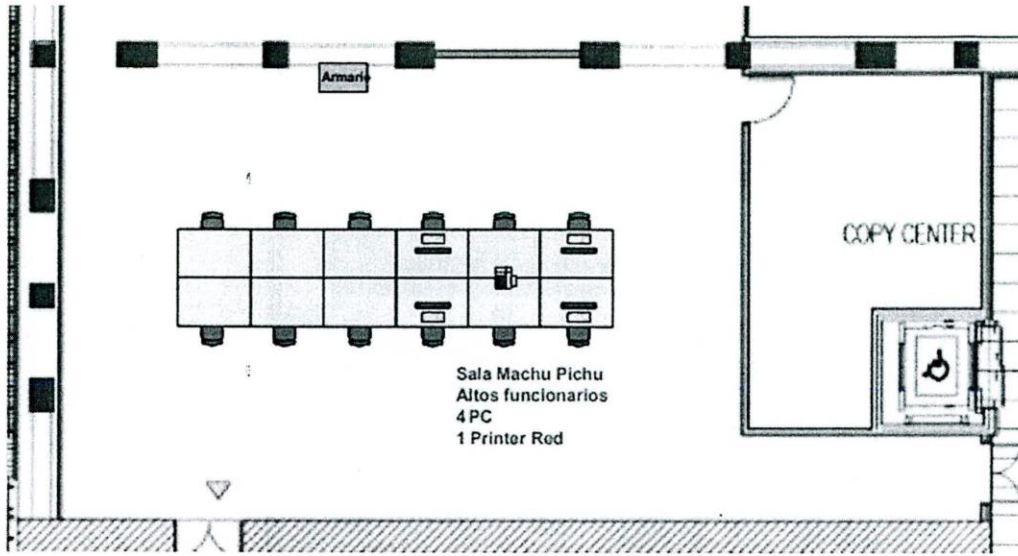
Andrés Leonidas
ANDRÉS LEONIDAS
HERNÁNDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 82529





ANDRÉS LEÓNIDAS
HERNÁNDEZ DAVILA
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 02529

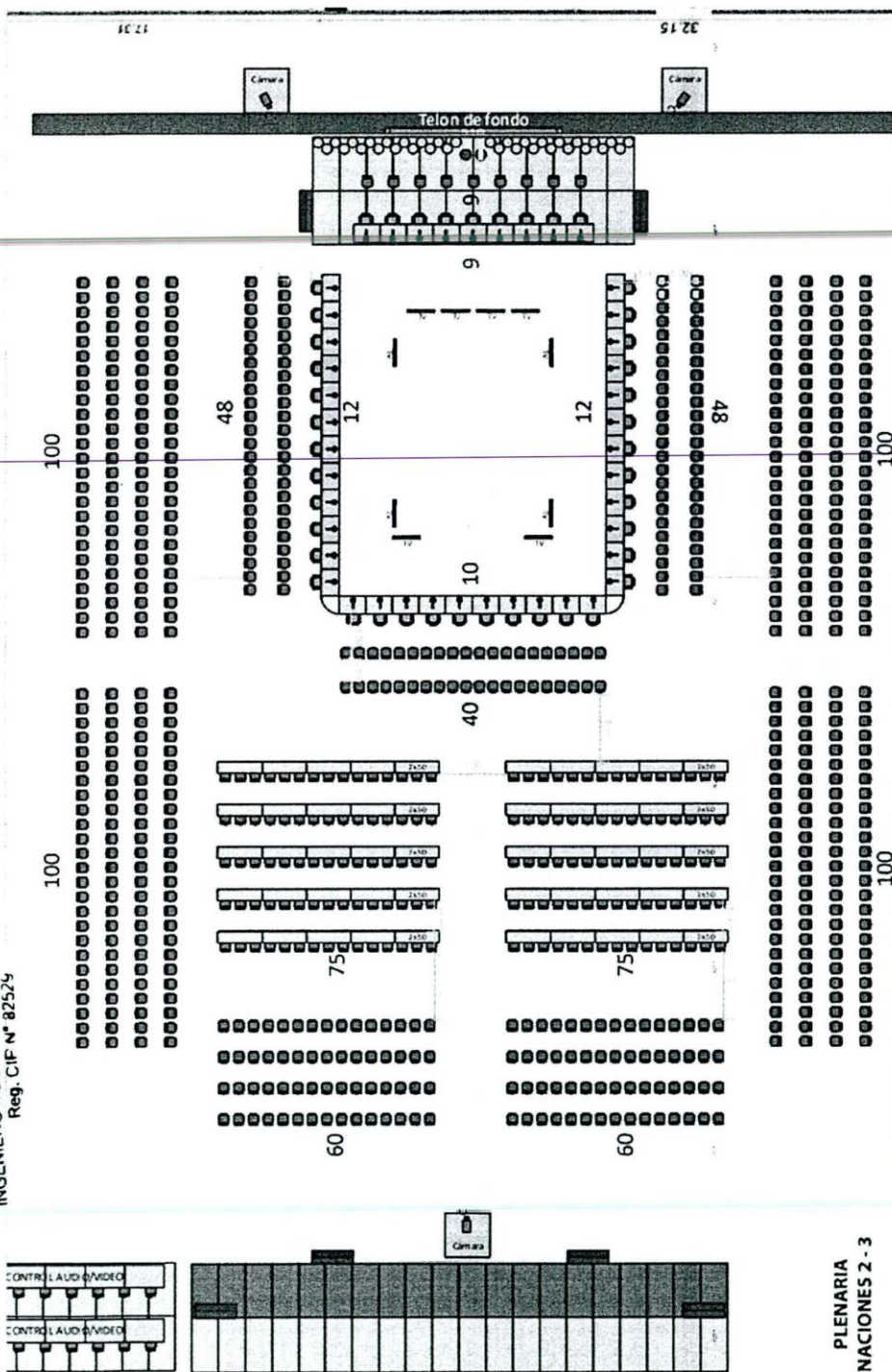




Hernández
ANDRES LEONIDAS
HERNANDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 82529



PISO 8:



Yamirinda B.
ANDRÉS LEONIDAS
HERNANDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO E.L.F.C.T.R.C.-STA
Reg. CIP N° 82524



PLENARIA
NACIONES 2 - 3

COMISIÓN GENERAL
NACIONES 1



31.55

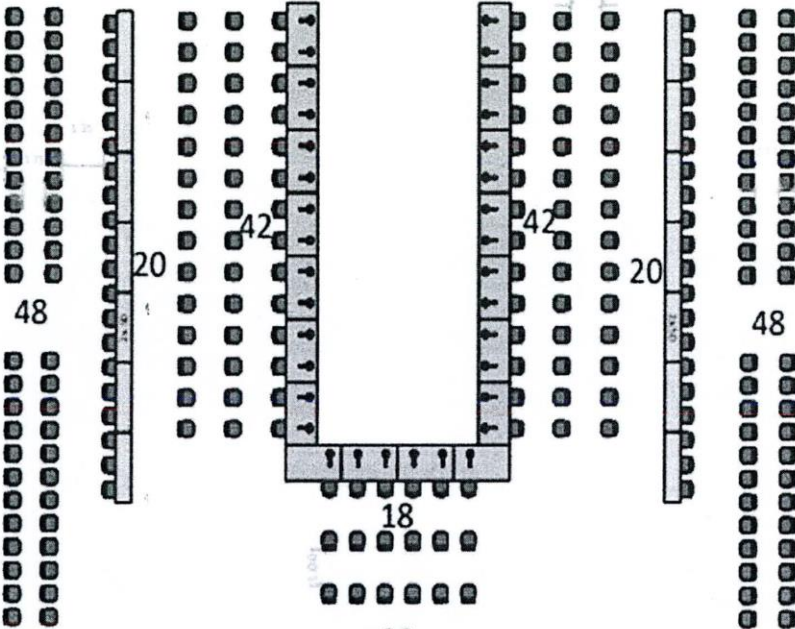
Telón de fondo

1

10

4

Comisión General
1. TC
2. Pleno



48

20

42

42

20

48

18

20

48

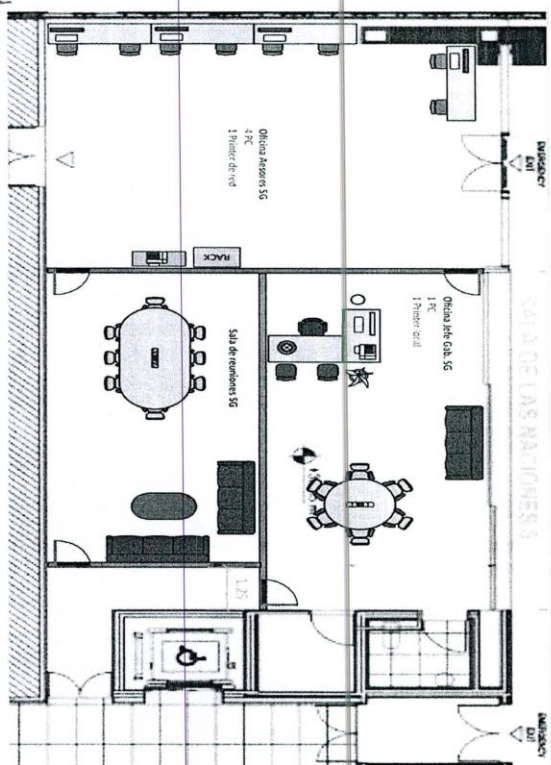
321

CONTROL AUDIO CONTROL VIDEO

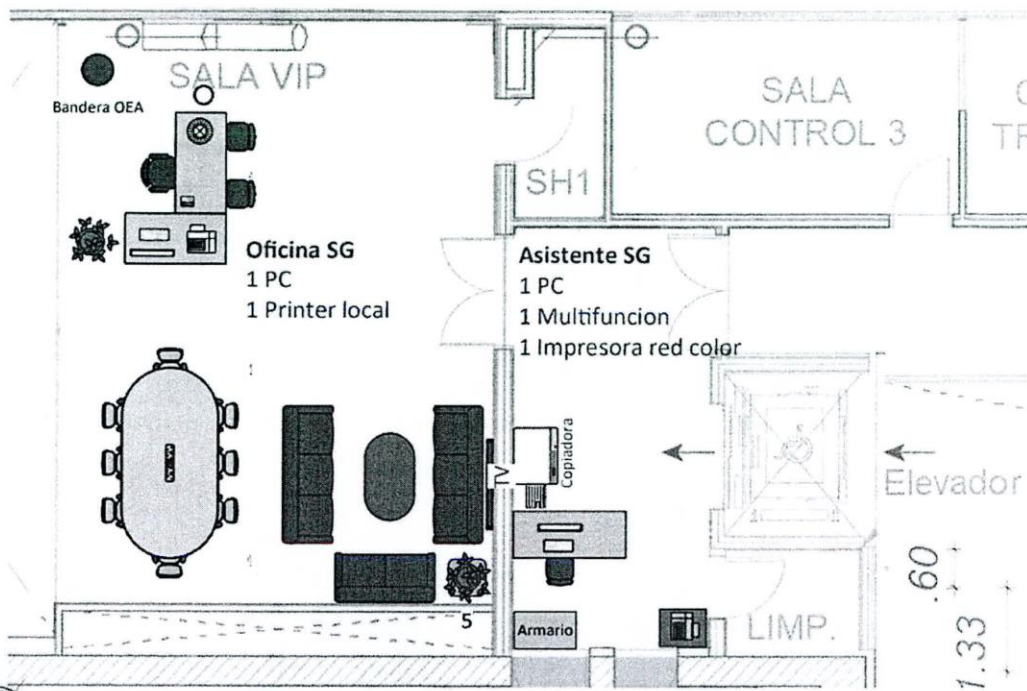


ANDRES LEONIDAS
HERNANDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 82529





PISO 9



Verminsky
ANDRES LEONIDAS
HERNANDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 82529



ANEXO B

NORMATIVA PARA LA EJECUCIÓN DE INSTALACIONES PROVISIONALES CON FINES ARQUITECTÓNICOS O ESTRUCTURALES EN LOS EVENTOS DEL CENTRO DE CONVENCIONES 27 DE ENERO (LCC)

El presente documento detalla las acciones mínimas que deberán ser respetadas en todas las intervenciones temporales que se requiera implementar para el desarrollo de **EVENTOS** en las instalaciones del LCC, las mismas que deberán ser consideradas por las **ENTIDADES/EMPRESAS (USUARIO)**, precisando que son de **estricto cumplimiento** y que cualquier inobservancia originará los cargos correspondientes a los gastos efectuados por reparaciones que deberán ser **íntegramente** cubiertas por **LOS USUARIOS**.

Así mismo, es de carácter obligatorio que el personal responsable de **cada especialidad** cuente con un ejemplar completo e impreso de la normativa para la ejecución de instalaciones provisionales (todas las especialidades). El ingreso del personal para las labores de montaje estará sujeto a la presentación de dicho ejemplar impreso; el encargado se hará responsable de dar a conocer a todo el personal de su especialidad la información contenida en el documento. Además de supervisar su cumplimiento durante el montaje, desmontaje o labores de mantenimiento durante el evento.

PROTOCOLO PARA EL USO DE LOS AMBIENTES DEL LCC – ARQUITECTURA

1. GENERALIDADES



El Centro de Convenciones 27 de Enero, es el complejo de eventos más importante del país, ubicado en el distrito de San Borja de Lima, con acceso directo a las principales calles y avenidas.

Esta infraestructura se construyó sobre un terreno de 10,676 m², tiene un área construida de aproximadamente 86,000 metros cuadrados, de los cuales 35,000 m² corresponden a estacionamientos, 15,000 m² para salas de eventos y el resto corresponde a las áreas administrativas, áreas de servicios, espacios públicos, cabinas de traducción, cocinas, área de registro, vías de circulación, terrazas, etc.

Tiene una capacidad para albergar hasta 9857 personas en simultaneo y su diseño permite adecuarse a eventos de gran formato como Congresos, Conferencias, Desfiles, Exposiciones, etc., sean estos de índole Nacional o Internacional.

ANDRÉS LEÓNIDAS
HERNÁNDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. N° 17229

INDICACIONES PARA EL USO DE AMBIENTES DEL CENTRO DE CONVENCIONES 27 DE ENERO

Hall, salas, corredores, terraza, etc.

El USUARIO debe enviar un **plano de distribución** de espacios del evento con todas las instalaciones y montajes a realizar en las distintas fases del evento que se pretende organizar, así como un programa de uso por sala, por día y hora.

- El USUARIO deberá presentar un **plan de trabajo** con los elementos a montar, materiales, pesos, alturas etc.
- El USUARIO deberá contar con **supervisores debidamente identificados** ante el personal de Operaciones del LCC, desde la llegada de los equipos y durante todo el proceso de montaje, que verifiquen el cuidado de las instalaciones que son parte del contrato.



- Las puertas de acceso y salida deben quedar siempre libres, es decir no se podrán ubicar stands, mesas, sillas ni otros elementos que obstruyan la circulación.
- No ocupar ni comercializar las áreas comunes destinadas a la circulación, evacuación, servicios y al descanso.
- Las pancartas, paneles, letreros u otros elementos de promoción e información deberán ser del tipo autoportados.
- No se puede colgar, picar, pegar, perforar ni fijar ningún elemento en las paredes, tabiques acústicos, columnas, placas, piso ni cielo raso u falso cielo.
- El USUARIO que tengan previsto la instalación de stands modulares, deberán presentar los planos correspondientes del proyecto con mínimo 15 días de anticipación al Coordinador del Centro de Convenciones, para su aprobación. Dichos stands deberán estar montados sobre una estructura propia y previamente el piso habrá de ser protegido con elementos que eviten dañarlo que aportará el propio USUARIO.
- El organizador se compromete a cumplir con las Normas vigentes sobre Seguridad y, en especial, las que se refieren a la capacidad máxima de las Salas, salidas de emergencia y medidas contra incendios.

Montaje y desmontaje

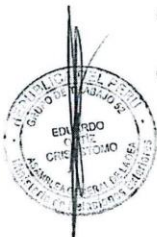
Son responsabilidades del USUARIO:

- El cumplimiento de todas las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, que también incluye los pagos de seguro SCTR correspondiente y elementos de protección personal (EPP) para personal operativo y proveedores contratados.
- El cumplimiento de todas las normas de seguridad y vigilancia del Centro de Convenciones.
- Realizar montaje y desmontaje únicamente en el área especificada en el contrato, sin interferir con otros eventos o actividades programadas por el centro de convenciones.
- Antes de iniciar el montaje es obligatorio tener instalada una lona, cartones, plásticos, alfombras, etc. de protección, que cubra toda la superficie de paso del Centro de Convenciones que se vea afectada por el montaje y sus accesos desde y hacia la zona de carga y descarga. Para el desmontaje de las instalaciones se llevará a cabo el mismo proceso. En caso de no utilizarse ningún elemento de protección al piso no se autorizará el montaje o desmontaje. Las carretillas que se utilicen en el interior del Centro de Convenciones deberán tener ruedas de goma.
- Tomar medidas preventivas en el cuidado de la infraestructura en general en las zonas autorizadas para evitar abolladuras, manchado, rayado, cortes, rajadura, etc. de los elementos expuestos como puertas de madera, puertas metálicas, barandas, pisos de alfombra, cerámicos, falsos cielos, revestimientos con paneles acústicos, etc. dado que la mayoría tienen características acústicas y son frágiles.
- Todos los elementos a montar deberán estar sobre cartón grueso o alfombra para evitar rayaduras en el piso.
- Todos los trabajadores durante el montaje y desmontaje deberán utilizar obligatoriamente los equipos de protección individual establecidos en la normativa vigente.

Restricciones

El USUARIO no podrá:

- Introducir mejoras o afectar las instalaciones sin autorización del Centro de Convenciones.
- Fijar cualquier elemento con pegantes en los pisos, paredes y/o techos.
- Efectuar cualquier tipo de perforación en los pisos, paredes y/o techos.
- Aplicar cualquier tipo de pintura en los pisos, paredes y/o techos.



ANDRÉS LEÓNIDAS
HERNÁNDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 82529

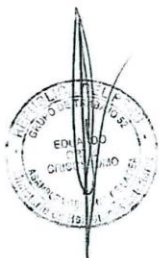


- Ingresar e ingerir alimentos y bebidas a las Salas alfombradas; excepto en casos específicos que sea autorizado por LCC, colocando previamente un tapizón grueso para la protección de las alfombras.
- Ubicar elementos en las estructuras exteriores e interiores sin solicitar autorización del Centro de Convenciones.
- **Movilizar los paneles plegables de las Salas**, internos o externos. Si lo necesitan se coordinará para que sea realizado por personal especializado del LCC.
- Ubicar elementos que obstaculicen los sistemas de seguridad.
- Deteriorar las zonas verdes o hacer un uso inadecuado de las mismas.
- ~~Permitir el ingreso de vehículos al Centro de Convenciones, ya sea para exhibición o entrada de mercancía por zonas inadecuadas.~~
- Ingresar animales de ninguna especie a las áreas, salvo que el objeto del evento sea con participación de éstos, en cuyo caso se necesita autorización expresa.

PROTOCOLO PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DEL LCC

A continuación, se listan una serie de precauciones y recomendaciones para el correcto uso de las instalaciones sanitarias de agua (fría y caliente), desagüe, sistema contra incendio, servicios higiénicos y cocinas del Centro de Convenciones durante la realización de eventos.

1. Es responsabilidad del equipo que organiza el evento, el brindar las facilidades para realizar las reparaciones donde y cuando se requiera.
 2. En el caso de que existiera una reparación o pérdida de los accesorios de los sistemas antes mencionados, dentro del ámbito del Centro de Convenciones, será asumida por los responsables del evento.
 3. Queda estrictamente prohibido el ingreso y manipulación de las válvulas y accesorios en el cuarto de bombas, cisterna de agua para consumo humano y en las cámaras de bombeo de desagüe. Área de acceso restringido.
 4. Queda estrictamente prohibido el ingreso y manipulación de las válvulas y accesorios en el cuarto de bombas del sistema contra incendio. Área de acceso restringido.
 5. No se permitirá ninguna modificación a la red interna de agua y/o desagüe de la edificación.
 6. Queda estrictamente prohibido la manipulación de las válvulas reductoras de presión instaladas en la red de distribución de agua.
- En cada evento, se deberá colocar avisos en la cocina y los servicios higiénicos que señalen la prohibición de botar elementos u objetos que pueda obstruir los desagües del inodoro, urinarios, temporizadores, lavaplatos, tinajas y lavamanos; de ocurrir una obstrucción en el desagüe se debe llamar de inmediato al personal responsable de instalaciones sanitarias del LCC.
- De requerirse algún punto adicional de agua y/o desagüe a los ya existentes en las instalaciones de las cocinas, esto debe ser previamente coordinado con el responsable de instalaciones sanitarias del LCC, quedando prohibido realizar piques en la pared o suelo para adaptar puntos de agua y/o desagüe.
- Los lavaderos que cuenten con trampas de grasa y que sean utilizados durante el evento, deben ser debidamente limpiados después de su uso, por personal calificado y bajo la supervisión del responsable técnico del centro de convenciones.
10. Durante la limpieza de las trampas de grasa debe estar presente el ingeniero o técnico sanitario del LCC. Además, se debe realizar con agua limpia y sin ningún producto químico evitando el uso de elementos punzo cortantes.
 11. Está totalmente prohibido el uso en la red de alcantarillado de productos químicos, ya que ellos pueden dañar severamente el alcantarillado.



Andrés Leónidas Hernández Davila
ANDRÉS LEÓNIDAS
HERNÁNDEZ DAVILA
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
Reg. CIP-N° 82529



12. Queda estrictamente prohibido arrojar aceites o restos de comidas por los lavamanos, lavaplatos, inodoros, urinarios etc., ya que esto provoca obstrucción en el sistema de alcantarillado general de la edificación.
13. No se debe arrojar papel higiénico en los inodoros. Es sumamente importante destacar que no se debe arrojar otro tipo de elementos tales como pañales, algodones, toallas absorbentes, toallas femeninas, etc., por cuanto no están diseñadas para su disolución en agua, por lo que pueden generar obstrucciones en los propios artefactos o en otros lugares de la descarga general.
14. Cuando se produzca una filtración de agua por pequeña que sea, se debe llamar de inmediato al personal responsable de instalaciones sanitarias del LCC, para buscar la causa y determinar la solución del problema. Como primera medida se debe cerrar la llave de paso que corresponda, la que está en el recinto correspondiente a la filtración. El técnico responsable del LCC consultará los planos del proyecto para determinar mejor la solución del problema.
15. Se prohíbe depositar ningún tipo de elemento (trapos, botellas u otros) dentro de las cajas de control donde se encuentran las válvulas de control.
16. Hay que evitar forzar las llaves de agua ya que esta acción provoca su falla y genera goteras y cuidar los flexibles de las duchas teléfono, procurando que no se enreden, lo que ocasiona su falla.
17. No se deben ejecutar perforaciones en pisos, cielos ni muros, ya que podrían producir daños o roturas en la red.
18. No se debe efectuar modificaciones en tabiques que contengan elementos correspondientes a la instalación de agua, sin consultar previamente con el personal responsable de la administración del LCC.
19. Se recomienda acarrear el agua para limpieza, de los grifos destinados para ese fin; más no se deben utilizar los grifos de las instalaciones de los Servicios Higiénicos.
20. Se prohíbe manipular las válvulas angulares de los temporizadores.

PROTOCOLO PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DEL LCC

1. GENERALIDADES

El Centro de Convenciones tiene un Suministro en 22.9kv desde el Concesionario de Luz del Sur hasta la subestación particular de LCC ubicada en el sótano 1. Dicha subestación tiene 04 celdas en MT y dan una alimentación en baja tensión en (380VAC-3Ø) / 220VAC-3Ø) para las siguientes cargas:

- ✓ 01 Celda de MT 630KVA-Transformador nº4, destinada para el DATA CENTER. **Cabe indicar que el Data Center tiene 02 grupos electrógenos de 630KVA para su funcionamiento en caso de la caída del suministro comercial.**
- ✓ 01 Celda de MT de 1600KVA –Transformador nº 1 destinada para las cargas de iluminación y fuerza en los sótanos 1, Sótano 2, sótano 3, sótano 4, iluminación en los pisos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10º piso, ascensores nº1, nº2, nº5, nº6, nº09, nº12, nº14, escaleras presurizadas 1,2,3,4, cuartos de bombas, extracción de monóxido, bomba contraincendios **esta subestación tiene energía de respaldo a través de un grupo de 800 KW.**
- ✓ 01 Celda de MT de 1600 KVA –Transformador nº2 destinada para las cargas de Fuerza en los pisos: sótano 1, 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10º piso, ascensores nº3, nº4, nº7, nº8, nº10, nº11, nº13. **Cabe indicar que estas cargas tienen respaldo de energía a través del grupo electrógeno de 800 KW.**
- ✓ 01 Celda de MT de 1600KVA destinada para las cargas de HVAC como los CHILLERS (04 und.), bombas secundarias y primarias, manejadoras, y otros equipos de HVAC.

Cada piso tiene un tablero general de fuerza, iluminación y de HVAC caso existiese equipos de climatización en el piso.

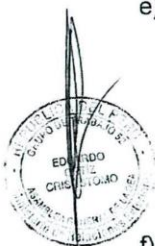
Cada sala tiene un subtablero de iluminación, de fuerza, de tensión estabilizada como mínimo.

2. ALIMENTADORES PARA LAS INSTALACIONES PROVISIONALES DE LAS CARGAS A INSTALAR POR EL ORGANIZADOR DE UN EVENTO.

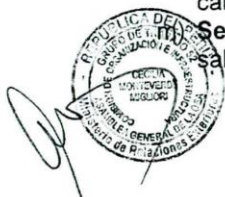
El usuario deberá contar con un especialista en Instalaciones eléctricas quien a su vez se pondrá en contacto con el especialista del LCC para realizar las coordinaciones antes del inicio del montaje. Además, deberá permanecer de manera permanente, desde el inicio del montaje del evento y durante la realización del mismo.

Estos cables deberán tener las siguientes consideraciones:

- Para cargas monofásicas se deberán usar cables tripolares LSOH, dos para fases o neutro y una línea para tierra.
- Para cargas trifásicas se deberán usar cables tetrapolares LSOH (en caso se use un grupo particular con tensión 220VAC-3Ø, tres para líneas y uno de tierra).
- Los cables alimentadores unipolares para alta corriente (1/0,2/0,3/0,4/0, etc.) a utilizar en el evento deberán ser nuevos, libres de halógeno LSOH o de poco uso. Se les efectuará una inspección ocular previa, caso que el LCC lo considere necesario, pedirá el cambio de cable.
- Los cables seleccionados para la instalación provisional deberán tener una capacidad de corriente mínima de 1.25, la corriente de carga del equipo a instalar.
- Los cables caso se instalen en piso en forma visible deberán estar señalizados con cinta amarilla-negra en los diferentes tramos de su instalación:
 - e1.-En el caso de que los cables tengan que cruzar por puertas o cruzar por alguna parte de las salas; el cable deberá estar protegido con la canaleta adecuada y señalizada con cinta de color amarilla negra.
 - e2.-En caso de que los cables tengan que cruzar por puertas, pasadizos donde se transite con coches de carga; los cables deberán estar protegidos con canaletas de protección mecánica (PASA CABLE).
- El interruptor termo magnético de protección de la carga será diseñado en función del 80% de la máxima carga permisible del cable instalado.
- El conexionado deberá ser con terminales, en caso de empalmes deberán ser conectores hembra-macho tipo Menekes o similar.
- Los alimentadores principales no deberán tener empalmes en todo su recorrido, ni piezados hasta el tablero de distribución de cargas.
Culminada la instalación de los alimentadores y antes de efectuar el conexionado de las cargas, se deberá realizar el Megado del cableado respectivo para lo cual el organizador deberá tener a disposición un megometro certificado.
Las cargas a instalar deberán estar en lo posible balanceadas más menos en un 10% de diferencia. En caso existiese un desbalance en la fase más sobrecargada, deberá ser el 80% como máximo de la llave protectora del grupo electrógeno. Este tipo de desbalance de carga no se aceptará en las instalaciones propias del LCC.
Se deberá presentar un Lay-out de las cargas a instalar con mínimo 15 días de anticipación y un bosquejo del recorrido de alimentadores.
Los tableros de distribución del organizador deberán ser con interruptores termo magnético y cableado de tierra con terminales en las puntas de los cables. **Se deberá presentar el diagrama unifilar** del mismo y deberá indicarse las fases en que está conectado cada circuito. Estos tableros serán con llaves de reconocida marca y su cableado interior correctamente peinado e identificado según el circuito que alimenten.
Se presentará un cuadro de cargas por fase de las cargas a instalar en las diferentes salas.



ANDRES LEONIDAS
HERNANDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIPN° 82579

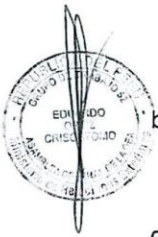


- n) Realizadas las instalaciones estas deberán ser probadas eléctricamente antes del evento donde se evaluará:
- n1. Carga o corriente por fase.
 - n2. Tensión de servicio.
 - n3. Balance de cargas.
 - n4. Calentamiento de cables alimentadores.
 - n5. Protección adecuada de cables alimentadores.

Se redactará un protocolo de prueba y se dará visto bueno para la instalación. Caso se encuentre observaciones, se firmará el protocolo con el compromiso del organizador de levantarlas antes del evento.

- o) En caso se requiera utilizar un grupo electrógeno externo se recomienda lo siguiente:
- o1.- La tensión de servicio preparada en las instalaciones del LCC es (380-3Ø) / (220vac-1Ø) .La tensión de salida del grupo electrógeno deberá ser de 400VAC trifásicas.
 - o2.- Caso que el grupo venga a 220VAC, trifásico .La tensión de servicio o salida recomendable del grupo electrógeno deberá ser de 230VAC trifásico.

3. TOMACORRIENTES PARA LAS INSTALACIONES PROVISIONALES DE LAS CARGAS A INSTALAR POR EL ORGANIZADOR DE UN EVENTO.



- a) Las regletas de tomacorrientes a utilizar deberán ser de marcas reconocidas como LEVITON, BTICINO. Cabe indicar **que las tomas en el LCC mayormente son del tipo tres en línea (USO EXCLUSIVO DEL LCC)**. La carga a utilizar en los tomacorrientes es para pequeñas aplicaciones como computadoras, lap-top, calculadoras, celulares, taladros pequeños etc.
- b) Las cargas como cafeteras u otras cargas deberán consultarse al personal técnico del Centro de Convenciones para su previsión de energía desde las instalaciones del LCC o desde el grupo particular del organizador del evento previa evaluación de la carga.
- c) En la realización de los eventos no se permitirán el uso de supresores de picos.

4. TABLEROS DE DISTRIBUCION DE LOS ORGANIZADORES DE EVENTO.

Deberán tener las siguientes características mínimas:

- a) Deberán ser metálicos auto soportados o del tipo mural con sus soportes respectivos, con altura máxima de 1.70cm.
- b) Deberán tener las señalizaciones de "Atención Riesgo Eléctrico", tensión de trabajo, sistema trifásico o monofásico y capacidad máxima.
- c) Deberán ser con interruptores termo magnéticos y protección diferencial si se requiere.
- d) Deberán tener necesariamente su barra de tierra y sus salidas deberán estar conectadas a esta barra de tierra mediante cables adecuados y con terminales en las puntas de los cables.
- e) Deberán tener "chupones" para conexión y desconexión inmediata de la llave principal.

5. CARGAS VARIAS COMO CAFETERAS, ILUMINACION ORNAMENTAL, ETC.

Las cargas especiales a ser consideradas en el Evento deberán ser plasmadas en un plano o Lay out donde se indique la potencia de a carga a tomar en cuenta. Estas pequeñas aplicaciones deberán alimentarse según sea el requerimiento de carga.

ANDRES LEONIDAS
HERNANDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 82529



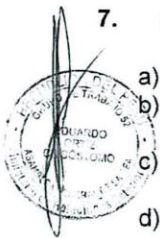
6. GRUPOS ELECTROGENOS A USARSE EN LOS EVENTOS

Deberán presentar lo siguiente:

- Constancia de operatividad y protocolo de mantenimiento del grupo electrógeno firmado por un ingeniero electricista o similar.
- Deberá de ser encapsulado, insonoro y no sobrepasará los 75 Db en horario diurno y 65 Db en horario nocturno a 08 metros de distancia.
- Deberá estar debidamente aterrado correctamente generador, chasis, puertas del encapsulado y tendrá un punto de conexión para la tierra temporal.
- Deberá tener un kit anti derrames y extintor por cada grupo electrógeno.
- Deberá señalizar la zona de estacionamiento del o de los grupos electrógenos con cachacos y cintas de delimitación.
- El personal operador deberá contar con los implementos de seguridad (EPP) completos para trabajos eléctricos. A su vez, deberá portarlos antes de ingresar a la zona de carga y descarga.
- Los grupos electrógenos deberán contar con una tubería de expulsión de monóxido hacia la calle. Como referencia, a la altura de la vereda.
- Los grupos electrógenos estacionados dentro de la zona de embarque tendrán un horario de inicio de arranque a partir de las 07:00 am y tendrán que ser apagados como máximo a las 20:30 pm. (Por ninguna razón podrán estar prendidos antes y después de lo indicado. Esto será bajo responsabilidad de los organizadores.

"Ante algún incumplimiento de este Protocolo, el ingeniero técnico del LCC podrá interrumpir la energía de los grupos electrógenos, mediante los dispositivos de protección del LCC, sin responsabilidad alguna y por incumplimiento de las normas por parte de los organizadores de los eventos".

7. RECOMENDACIONES



- Las luces generales deberán encenderse 30 minutos antes de que inicie el evento.
- El acondicionamiento y el retiro del montaje de las salas se realizará con las luces de mantenimiento tipo spot light, acondicionadas en las salas.
- Por ninguna razón, deberán estar encendidas al mismo tiempo las luces generales y las luces de mantenimiento durante la realización del evento.
- Concluidos los eventos, se deberá efectuar el corte de energía de los circuitos según el programa de ahorro de energía del Gran Centro de Convenciones de Lima.
- Cualquier deterioro de las instalaciones eléctricas o mal uso de estas deberán ser responsabilidad de la ENTIDAD que efectuó el evento.
- La ejecución del encendido y seguimiento del funcionamiento del equipamiento estará bajo responsabilidad del ingeniero del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a través de sus especialistas.
- Los cuartos de tableros eléctricos, deberán estar cerrados y solo deberá ingresar personal técnico autorizado del LCC, para evitar cualquier manipulación de los tableros eléctricos.
- Se han implementado tomacorrientes en las cocinas para las cargas móviles pequeñas.

ANDRÉS LEÓNIDAS
HERNÁNDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 82529

PROTOCOLOS PARA LA INSTALACION DE LOS EQUIPOS AUDIOVISUALES Y SISTEMAS DE ILUMINACION ESCENICA

- El Centro de Convenciones no proporciona la energía eléctrica utilizada por los equipos audiovisuales y sistemas de iluminación escénica que necesiten instalar los usuarios del centro de convenciones. Los Usuarios deben traer su Grupo electrógeno para este



objetivo, el cual debe estar encapsulado (insonoro) y el tubo de escape debe tener la longitud adecuada para desfogar los gases en una zona cercana a la vereda de la puerta cero.

- 2.- Los Sistemas audiovisuales compuestos por equipos de audio y video, que necesiten instalar los usuarios en el centro de convenciones deben estar instalados en rack portables (flypack) y los cables necesarios para la conexión de estos equipos deben estar agrupados ordenadamente con cintillos de seguridad.
- 3.- El Centro de convenciones tiene instalado en cada uno de sus salas sistemas de amplificación de audio y proyección multimedia. Los equipos que conforman estos sistemas no pueden ser movidos o desinstalados.
Los sistemas audiovisuales que necesiten instalar los usuarios en cada sala de conferencia tienen que conectarse a estos sistemas.
No se pueden instalar sistemas de altavoces tipo "Line Array", en las salas con capacidades de 100, 150 y 200 asistentes.
- 4.- Las luces de iluminación escénica deben estar instaladas en estructuras para iluminación (Lighting truss), la cuales podrán ser colgadas solo en los puntos de cuelgue (ringing) instalados en las salas de reuniones, el peso de cada punto de cuelgue deberá ser considerado para el cálculo de la cantidad de luminarias a instalar. No se pueden instalar sistemas de iluminación escénica, en las salas con capacidades de 100, 150 y 200 asistentes.
- 5.- El Centro de Convenciones NO PROPORCIONA: Plataformas elevadizas eléctricas de tijera, andamios y escaleras.
- 6.- El uso de las cabinas de traducción se restringe **exclusivamente** a puestos de intérpretes y al equipamiento necesario para las tareas de interpretación, tales como; monitores de video, unidades de interpretación y auriculares.
- 7.- Los equipos audiovisuales sólo podrán ser utilizados por los Operadores Especializados del LCC.

PROTOCOLOS DE LOS SERVICIOS DE T.I

Al no haberse recepcionado la obra y encontrándose en etapa de levantamiento de observaciones planteadas por la comisión de recepción de obra, el LCC no brinda los servicios de operación, configuración y monitoreo de los sistemas de TI instalados en el LCC para los eventos.

En ese sentido, en caso de que el USUARIO requiera el uso de este tipo de servicios deberá ponerse en contacto con la empresa contratista ITALTEL (empresa proveedora de la Constructora OAS), actualmente a cargo de la operación, configuración y monitoreo temporal de estos servicios. Se puntualiza que **EN TANTO LA OBRA NO SEA RECEPCIONADA** (periodo de levantamiento de observaciones de obra) todas las coordinaciones técnicas se harán a través de los especialistas representantes del Ministerio de Vivienda, **SIN EMBARGO**, cualquier cargo por un servicio prestado por ITALTEL deberá coordinarse directamente con esta empresa.

3. De requerirse el servicio de internet, se recomienda que el USUARIO se contacte con uno de los proveedores de este servicio para la conexión y acceso a Internet temporal durante el evento (**considerando lo indicado en el acápite N°2**)

Andrés Leonidas
ANDRÉS LEONIDAS
HERNANDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 82524



4. El USUARIO coordinará con la empresa seleccionada, para que realice la configuración e integración de la red del LCC a la conexión a Internet proporcionada por el proveedor de internet seleccionado. **(considerando lo indicado en el acápite N°2)**
5. El USUARIO podrá instalar un servidor, computadoras e impresoras en los distintos puntos de red del LCC, a través de una red VLAN configurada en coordinación con la empresa seleccionada. **(considerando lo indicado en el acápite N°2)**
6. El USUARIO determinará en qué pisos requiere usar el servicio de Internet a través del WiFi para su activación, para definir el nombre del ID de la red inalámbrica, y si se requerirá el uso de password para su acceso, en coordinación con la empresa seleccionada **(considerando lo indicado en el acápite N°2)**
7. El USUARIO determinará si requerirá el uso de la cartelería digital a través de sus pantallas digitales y en que pisos. El encendido del sistema y la carga del contenido digital a mostrarse en las pantallas deberá coordinarse con la empresa seleccionada. **(considerando lo indicado en el acápite N°2)**
8. El USUARIO determinará en qué ambientes o pisos requerirán el uso de teléfonos IP para uso interno. De requerirse el servicio de telefonía pública, se recomienda contactarse con alguno de los proveedores del servicio de telefonía pública. **(considerando lo indicado en el acápite N°2)**
9. El USUARIO no deberá usar los tomacorrientes de color negro (energía estabilizada), reservado para equipos de cómputo y pantallas de la cartelería digital.
10. Cualquier cableado sea de red o de energía que recorra un tramo determinado, deberá ser temporal, canalizado adecuadamente sobre el piso, y protegido con canaletas de jebe de piso o pegadas con tape especial. Está prohibido la fijación mediante elementos mecánicos que perforen o dañen la pared, piso e infraestructura del LCC.
11. Cualquier equipo temporal (p.e. una pantalla digital) a instalarse, deberá ser autosoportado sobre el piso sin ningún tipo de fijación al piso o a la pared.
12. El requerimiento de tomas de energía para equipos adicionales temporales de comunicaciones o infraestructura de red, a instalar por el USUARIO o empresa seleccionada o proveedor de internet, deberá ser coordinada con el área respectiva de energía del LCC.
13. El ingreso de personal del USUARIO, o de la empresa seleccionada o del proveedor de servicios de internet, al Centro de Datos, deberá ser coordinada con el responsable del área de TI del LCC.



PROTOCOLO PARA EL USO DE LOS AMBIENTES DEL LCC - ELECTROMECAÁNICA

El presente documento detalla las acciones mínimas que deberán ser respetadas en todas las intervenciones temporales que se requiera implementar para el desarrollo de **EVENTOS** en las instalaciones del LCC, las mismas que deberán ser consideradas por las **ENTIDADES/EMPRESAS (USUARIO)**, precisando que son de **estricto cumplimiento** y que cualquier inobservancia originará los cargos correspondientes a los gastos efectuados por reparaciones que deberán ser **íntegramente** cubiertas por **LOS USUARIOS**.

ASCENSORES Y ESCALERAS ELÉCTRICAS

1. La operación de los **Ascensores**, así como el encendido y apagado de las **Escaleras Eléctricas** son responsabilidad exclusiva del personal técnico capacitado del LCC.
2. De necesitar hacer algún ajuste (cambio de rumbo de las escaleras ó detener ascensores) atendiendo a las necesidades del EVENTO, deberá ser solicitado previamente por el USUARIO al coordinador del LCC.
3. Las escaleras eléctricas son exclusivas para el traslado de personas asistentes al evento, **está prohibido utilizarlas para trasladar equipos** o elementos durante el montaje y desmontaje.

ANDRÉS LEONIDAS
HERNÁNDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 82529



4. En caso no se cumplan las condiciones y se deteriore alguno de estos equipos dentro del EVENTO es responsabilidad exclusiva del USUARIO.

INDICACIONES PARA EL USO DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS DE COCINA

1. La entrega de la COCINA se hará con el técnico responsable del centro de convenciones LCC, previa inducción al USUARIO de cada uno de los equipos que se encuentren en la cocina solicitada para su correcta operatividad.
2. La Entidad o Empresa (USUARIO) se hará responsable por el deterioro de las estructuras del ambiente de cocina y los equipos de acuerdo a la relación entregada al usuario.
3. Culminada el Evento se hará la recepción de la cocina con el técnico responsable para la verificación de las estructuras y equipos se encuentren operativos tal cual fueron entregados.
4. Los lavaderos que cuenten con trampas de grasa y que sean utilizados durante el evento, deben ser debidamente limpiados después de su uso, por personal calificado y bajo la supervisión del responsable técnico del centro de convenciones.
5. Durante la limpieza de las trampas de grasa debe estar presente el ingeniero o técnico responsable del LCC; no se deben usar elementos punzo cortantes. Se debe realizar con agua limpia y sin ningún producto químico.
6. Se recomienda a la Entidad o Empresa (USUARIO) contar con el personal calificado para la limpieza de los EQUIPOS DE COCINA y evitar observaciones por parte del técnico responsable del centro de convenciones LCC.
7. El producto de limpieza a usar se recomienda "ECOLAB" no porque tengamos algún beneficio con dicha empresa, es porque tiene productos para cada equipo de cocina que son diferentes (se puede usar productos de limpieza alternativos que cumplan los mismos efectos para la limpieza de cada uno de los equipos de cocina).
8. Para el Montaje y Desmontaje del Comedor o Terraza cumplir con toda la norma de seguridad y salud en el trabajo, que también incluye los pagos de seguro SCTR correspondiente y elementos de protección personal operativo y proveedores contratados.
9. Realizar montaje y desmontaje únicamente en el área especificada en el contrato, sin interferir con otros eventos o actividades programadas por el centro de convenciones.
10. Todos los elementos a montar deberán estar sobre cartón grueso o alfombra para evitar ralladuras en el piso.

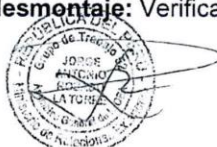


PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES

ES RESPONSABILIDAD DE LA PERSONA A CARGO DE CADA EMPRESA PROVEEDORA, CONCIENTIZAR Y SENSIBILIZAR A SU PERSONAL, CON RESPECTO A LA IMPORTANCIA DE NO ARRIESGAR SU INTEGRIDAD".

1. Es responsabilidad de los organizadores, contar con la dotación de personal de seguridad necesaria, fin prevenir cualquier incidente y optimizar el desarrollo del evento, teniendo en consideración, los siguientes puestos:
 - a) **Puerta Cero:** Control de las Guías del material a ingresar.
 - b) **Zona de embarque:** Verificación del material que se va a desembarcar.
 - c) **Puerta de acceso principal:** Ingreso y acreditación de participantes.
 - d) **Área de montaje y desmontaje:** Verificar el armado de las infraestructuras en las salas, halls, etc.

ANDRES LEONIDAS
HERNANDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP 82529



- e) **Control de acceso a las salas, en que se realiza el evento:** Observar el desarrollo durante el evento.
2. Todo acceso de proveedores, material, herramientas, infraestructuras, cámaras fotográficas, etc, se realizará por Puerta Cero, (Av. Arqueología).
 3. Los USUARIOS (Proveedores), de los respectivos eventos, deberán entregar físicamente su SCTR, al personal de seguridad encargado en Puerta Cero.
 4. No se autorizará el acceso, del personal que no figure en dicha relación, y/o muestren SCTR de manera digital (Correo Electrónico).
 5. Los USUARIOS (Proveedores), deberán portar en todo momento, su EPP (Equipo de Protección Personal), casco, guantes, lentes de protección, arnés, botas con punta de acero, mascarillas de seguridad, etc; de acuerdo al trabajo que van a realizar; no está permitido el uso de short, bermudas, ni buzos.
 6. Los USUARIOS (Proveedores), del Grupo Electrónico, deberán contar con el extintor correspondiente, el cual deberá encontrarse situado al costado del Grupo, para una acción inmediata, en caso se origine cualquier incidente.
 7. De igual manera, deberán portar en todo momento, el Equipo de Protección Personal correspondiente.
 8. El personal de la empresa encargada de la **seguridad de cada evento**, será responsable de controlar el ingreso y salida del material, previa verificación de las Guías correspondientes, debiendo hacer entrega de una copia, al personal de seguridad del LCC, para el seguimiento respectivo.
 9. Estarán a cargo de los accesos asignados, para el ingreso de participantes, proveedores, etc.
- Asimismo, será responsable de toda ocurrencia que se suscite durante la realización del evento (Montaje, desmontaje), verificando que los proveedores den cumplimiento al Protocolo de seguridad establecido.
10. Se encuentra prohibido, el ingreso de menores de edad, salvo que el objeto del evento, sea con participación de estos, en cuyo caso se necesita la autorización expresa, y cuya responsabilidad, se encuentra a cargo de la empresa contratada, para cubrir el servicio como Seguridad del evento.
 11. Sera responsable del control del acceso de la Rampa Vehicular. El ingreso vehículos de los USUARIOS (Proveedores), a los estacionamientos se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la programación.
 12. Se encuentra terminantemente prohibido, el ingreso de bebidas alcohólicas, sin la autorización correspondiente de la Coordinadora de eventos del LCC.
 13. Ante cualquier incidente u ocurrencia durante los eventos, la empresa contratada como seguridad del evento, deberá hacerla de conocimiento del personal de área de seguridad del LCC, coordinando con el Supervisor de Seguridad del LCC.
 14. Se encuentra prohibido el ingreso de cocinas, balones de gas, hornos microondas, hervidores, conservadores, congeladoras y cualquier otro artefacto eléctrico.


ANDRÉS LEÓNIDAS
HERNÁNDEZ DAVILA
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 82529



15. El tránsito de proveedores, se realizará por zonas técnicas, las cuales, al igual que las rutas de emergencia, deberán encontrarse descongestionadas en todo momento.
16. Todas las puertas de evacuación o salidas de emergencia, deberán estar libres, sin infraestructuras y sin material alguno, que obstaculice el libre tránsito.
17. El personal de seguridad de eventos, asume la responsabilidad de toda pérdida, recepción y entrega de todo objeto extraviado, debiendo hacerla de conocimiento del Supervisor de Seguridad del LCC.
18. En caso se origine un daño material en las instalaciones, el proveedor deberá facilitar sus datos al personal de seguridad, fin el Supervisor de Seguridad remita la información correspondiente.
19. No se permitirán agresiones, sean físicas o verbales, hacia el personal de seguridad ni entre los proveedores, lo cual ameritará que el proveedor involucrado, sea invitado a que se retire de las instalaciones.
20. No se encuentra autorizado, el ingreso de personal armado a las instalaciones.
21. Ante el incumplimiento de estas disposiciones, el personal de seguridad del Centro de Convenciones procederá a paralizar momentáneamente los trabajos, hasta que porten sus respectivos implementos, de ser reiterada su falta y/o hacer caso omiso al Protocolo de Seguridad, se procederá a paralizar los trabajos de forma permanente, y a retirar a la persona involucrada, de las instalaciones.



Hernández
ANDRES LEONIDAS
HERNANDEZ DAVILA
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 82529



