Este documento ha sido impreso por os00006882023a2413, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 29/04/24 08:52 PM

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ABIERTO
MUY URGENTE

Ministerio de Relaciones Exteriores
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Oficina de Logística
30 ABR 2024
HORA: 11:04
RECIBIDO

MEMORÁNDUM N° A24008942024

A : OFICINA DE LOGÍSTICA

De : Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

Asunto : Solicito la contratación del "SERVICIO DE ILUMINACIÓN ESPECIALIZADA PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) Y REUNIÓN MINISTERIAL DE TURISMO (TMM), PARA EL GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024"

Referencia : OGI002202024

Me dirijo a usted, a fin de solicitar la contratación del **"SERVICIO DE ILUMINACIÓN ESPECIALIZADA PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) Y REUNIÓN MINISTERIAL DE TURISMO (TMM), PARA EL GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024"**.

Al respecto, es preciso indicar que los términos de referencia del citado requerimiento se han elaborado de acuerdo con lo establecido en la Directiva N° 01-2023-OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la cumbre de líderes económicos en el foro de cooperación Asia-Pacífico, APEC, así como los eventos conexos que se llevarán a cabo en el año 2023 y 2024", los mismos que cuentan con el visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información y de este Grupo de Trabajo.

En ese sentido, se remite en físico los términos de referencia, a fin de que se inicie con la contratación antes citada con cargo al presupuesto del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

Lima, 29 de Abril del 2024

OFICINA DE LOGÍSTICA Fecha: 1 1 H/E N°:
Derivado a.
PRG ADQ ALM
A:
Acción a tomar: Verificar a fin de proceder a iniciar el procedimiento

Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt
Embajador
Presidente Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

C.C: A24
PRA

Este documento ha sido impreso por os00006882023a2413, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 29/04/24 08:52 PM

Anexos

Proveidos

Este documento ha sido impreso por Karo Nataly Orozco Dominguez, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 29/04/24 05:55 PM

0031

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ABIERTO
MUY URGENTE

MEMORÁNDUM N° OGI002202024

A	:	Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
De	:	OFICINA GENERAL DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
Asunto	:	Se remite TDR para la contratación del "SERVICIO DE ILUMINACIÓN ESPECIALIZADA PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) Y REUNIÓN MINISTERIAL DE TURISMO (TMM), PARA EL GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024"
Referencia	:	A24001172023

Esta Oficina General, de acuerdo con lo trabajado por el personal TI-Multimedia del Grupo de Trabajo y la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de área técnica, cumple con remitir los TDR para la contratación del **"SERVICIO DE ILUMINACIÓN ESPECIALIZADA PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) Y REUNIÓN MINISTERIAL DE TURISMO (TMM), PARA EL GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024".**

Es importante señalar que el TDR materia del presente memorándum, ha sido formulado con base a la información provista por la Unidad de Gestión de Eventos (planos) el 08 de abril al personal Multimedia del GT.

Por lo antes señalado, se remite en físico el TDR visado, considerando que el mismo ha sido formulado de acuerdo con los requerimientos y estándares de las reuniones del Foro APEC y en coordinación con el personal del equipo de Trabajo de Comunicaciones y Multimedia de la Unidad de Redes e Infraestructura de OTI en calidad de área técnica; con el personal de logística y TI-Multimedia del grupo de trabajo APEC 2024.

Lima, 29 de Abril del 2024

Ricardo José Ynouye Arévalo
Ministro
Jefe de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional

C.C: OTI,A24
KNOD

Este documento ha sido impreso por Karo Nataly Orozco Dominguez, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 29/04/24 05:55 PM

Anexos

Proveidos

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE ILUMINACIÓN ESPECIALIZADA PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) Y REUNIÓN MINISTERIAL DE TURISMO (TMM), PARA EL GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024"

1. ÁREA SOLICITANTE

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

2. ANTECEDENTES

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

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

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

Mediante Resolución Secretaria General N°0822 de 7 de diciembre de 2022, se crea el Grupo de Trabajo Sectorial de naturaleza temporal denominado "Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024", que tiene por objeto realizar las acciones que permitan la preparación, organización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica de Asia-Pacífico (APEC); así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024, en el marco del ejercicio de la presidencia peruana del APEC.

Mediante Resolución Ministerial N° 0821-2022-RE de 23 de diciembre de 2022 se designa al embajador en el Servicio Diplomático de la República Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt, presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

Mediante Resolución Ministerial N°0157-2023-RE, de 21 de febrero de 2023 se aprueba la Directiva N°001-2023-OGA-RE "Disposiciones para la Contratación de Bienes y Servicios en el marco de la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia- Pacífico (APEC) así como los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2023 y 2024".

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento tiene por objeto contratar el servicio de Iluminación Especializada para la reunión de altos funcionarios de finanzas (SFOM) y reunión ministerial de turismo (TMM), para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERÚ 2024.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación se sustenta en la necesidad de contar con los servicios de Iluminación Especializada para los ambientes destinados a la Reunión de Altos Funcionarios

de Finanzas (SFOM) y la Reunión Ministerial de Turismo (TMM), el mismo que permitirá cumplir con los estándares de calidad en eventos internacionales, permitiendo al Ministerio de Relaciones Exteriores cumplir con el encargo recibido, asegurando el óptimo desarrollo del evento, contribuyendo al éxito de este y a la buena imagen del país.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

El presente servicio se encuentra alineada al Plan Operativo Institucional 2024, de acuerdo con el siguiente detalle:

CODIGO POI	ACTIVIDAD
AOI00004500448	ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL FORO APEC 2024

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

6.1. El Contratista será responsable de garantizar que el servicio de Iluminación Especializada en el desarrollo de la Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) y la Reunión Ministerial de Turismo (TMM), en las sedes del evento de la ciudad de Cusco, sea adecuado y libre de fallos durante la totalidad del evento, para lo cual, deberá tener en cuenta los requerimientos de Iluminación Especializada, así como lo indicado en los siguientes anexos:

- **ANEXO A: "MATRIZ Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) y Reunión Ministerial de Turismo (TMM)"**: documentos que resumen el rango de las fechas de montaje, ejecución y desmontaje; así como, el requerimiento mínimo para cada sala de reuniones o locación
- **ANEXO B: "Medidas de la pantalla led, estructuras y backings".**
- ANEXO C: "Planos de las salas".
- ANEXO D: "Normas para el montaje y uso de rigging".

6.2 El Contratista deberá tener experiencia en la atención de servicios de iluminación especializada, para lo cual, a fin de poder atender el requerimiento, deberá contar con equipamiento para los siguientes rubros:

- Sistema Iluminación especializada.
- Sistema de estructuras de aluminio para iluminación (Lighting truss) y colgado de parrillas para iluminación especializada (rigging).

6.3. El Contratista deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

- Planificación y coordinación de despliegue del servicio.
- Montaje, instalación, configuración y operación de los servicios de iluminación especializada.
- Realizar las pruebas integrales de funcionamiento dentro del plazo de montaje, con un plazo no mayor a 48 horas de anticipación del inicio del uso de las salas según el **ANEXO A: "MATRIZ Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) y Reunión Ministerial de Turismo (TMM)"**. Si hubiera observaciones identificadas por el Grupo de Trabajo, estas deberán ser levantadas dentro de las 24 horas siguientes de efectuada la observación.
- Soporte técnico permanente durante el evento garantizando la operación de todos los servicios indicados en el presente documento.

6.4. La configuración provista por el postor deberá sujetarse a las definiciones de las características técnicas para cada componente, no obstante, estas definiciones deben ser consideradas como requerimiento técnico mínimo, sin limitación de ofertar mejor valor de prestación en la misma característica. El detalle de cada sala se describe en el **ANEXO C: "Planos de las salas"**.

6.5. Se requiere que el Contratista cuente con equipos de contingencia necesarios a disposición, con el objetivo de garantizar una prestación de servicios sin fallos y/o

interrupciones. La cantidad de equipos será a criterio y experiencia del Contratista, y este deberá se comunicado al MRE antes de iniciar la implementación, al inicio del servicio.

6.6. El Contratista deberá coordinar previamente con el Grupo de Trabajo APEC 2024 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.

6.7. 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. En ese sentido; de ser el caso deberá contar con la vestimenta de seguridad, guantes, casco, lentes de seguridad, etc.; que serán de uso obligatorio de acuerdo con el nivel de riesgo de las actividades que realicen en las sedes del evento. El personal deberá cumplir con el perfil requerido en el numeral 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3 (de acuerdo con el cargo a desempeñar) y debe ser presentado a la prestación efectiva.

6.8. El Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal clave y/o complementario, deberá ser presentada como requisito para la prestación efectiva del servicio en las que se incluyan las etapas de montaje y desmontaje, y deberá estar vigente hasta que culmine su participación.

6.9. 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 en las sedes del evento y/o a terceros.

6.10. Para todo efecto, dentro de la ejecución del servicio, el Contratista deberá reportar y coordinar con el responsable que el Grupo de Trabajo APEC 2024 designe.

6.11. El Contratista es responsable por el suministro de equipos, insumos, medios logísticos, entre otros elementos 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.

6.12. En caso de que, durante la ejecución del servicio, el Contratista realice actividades que puedan implicar inoperatividad o daño de la infraestructura en las sedes del evento o indisponibilidad de servicios activos, deberá gestionar y brindar las atenciones necesarias para su restitución y/o reemplazo de manera inmediata, asumiendo el Contratista, los gastos que pueda implicar el retorno de la operatividad.

6.13. El contratista deberá realizar el montaje, uso y desmontaje de todo lo implementado teniendo en cuenta las salas de reuniones y locaciones indicadas, según los plazos definidos, en el **ANEXO A: "MATRIZ Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) y Reunión Ministerial de Turismo (TMM)"**, así como teniendo en cuenta el **ANEXO C: "Planos de las salas"**.

6.14. El Contratista se hace responsable de cualquier daño ocasionado a las instalaciones durante el montaje, uso y/o desmontaje de los elementos, debiendo asumir oportunamente la subsanación del daño ocasionado.

6.15. Ante la eventualidad de caso fortuito o fuerza mayor, evento pandémico o declaratoria de emergencia que imposibilite la realización del evento, la Entidad comunicará al Contratista sobre la cancelación del evento, procediendo solo el pago de gastos generales debidamente acreditados, realizados con anterioridad de la comunicación por parte de la Entidad.

6.16. La programación de las reuniones, así como el detalle del equipamiento y servicios en cada sala de reuniones son las que se indican en el **ANEXO A: "MATRIZ Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) y Reunión Ministerial de Turismo (TMM)"**, específicamente en la columna referida a **"Equipos/Tecnología"**, pudiendo estas variar por situaciones fortuitas, las mismas que deberán ser contempladas por el Contratista.

6.17. El Contratista deberá proponer un esquema de iluminación especializada en el plan de trabajo según el numeral 6.20, para conseguir el resultado mencionado en el punto 6.30, teniendo en cuenta la ubicación de la mesa de reuniones según plano y, ubicación de los puntos de anclaje para proponer la disposición de las estructuras de aluminio

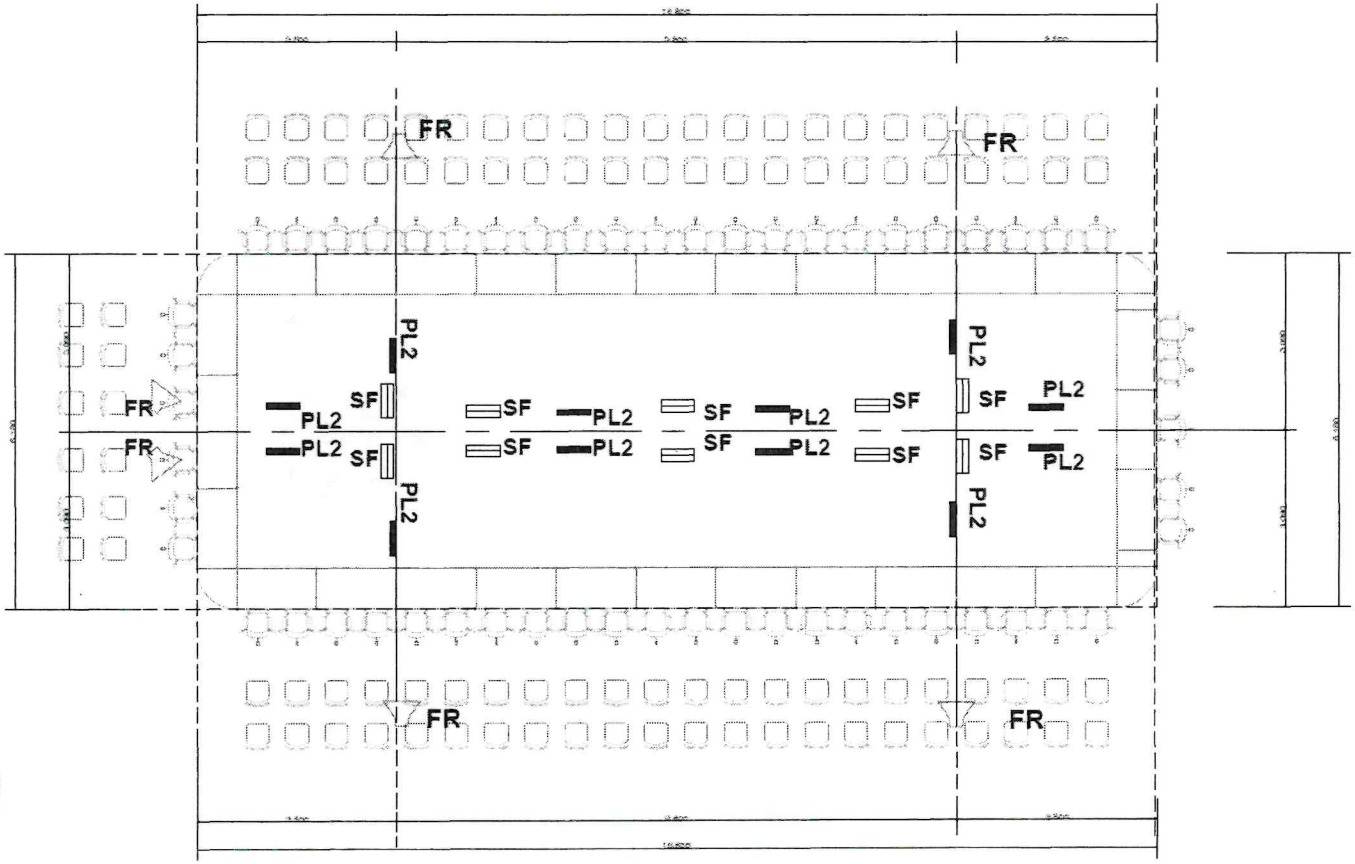
para iluminación (Lighting truss) donde estarán instaladas las luminarias y colgado de parrillas, las cuales podrán ser colgadas solo en los puntos de cuelgue (rigging) instalados en las salas de reuniones y de las estructuras de aluminio auto soportadas, el peso de cada punto de cuelgue deberá ser considerado para el cálculo de la cantidad de luminarias a instalar. Asimismo, para las salas O-54, O-31 y O-21, taller y Conferencia de Prensa, deberá tener como mínimo la siguiente configuración para cada tipo de sala:

		SFOM	MINISTERIAL DE TURISMO (TMM)			
LUMINARIAS	**TIPO**	**O-31**	**O-54**	**O-21**	**TALLER**	**CONFERENCIA DE PRENSA**
Panel LED Tipo 1	TIPO 1	12	X	12	12	X
Panel LED Tipo 2	TIPO 2	X	12	X	X	4
Sistemas Fluorescentes	TIPO 3	8	10	8	8	X
Fresnel LED	TIPO 4	6	6	X	X	X

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

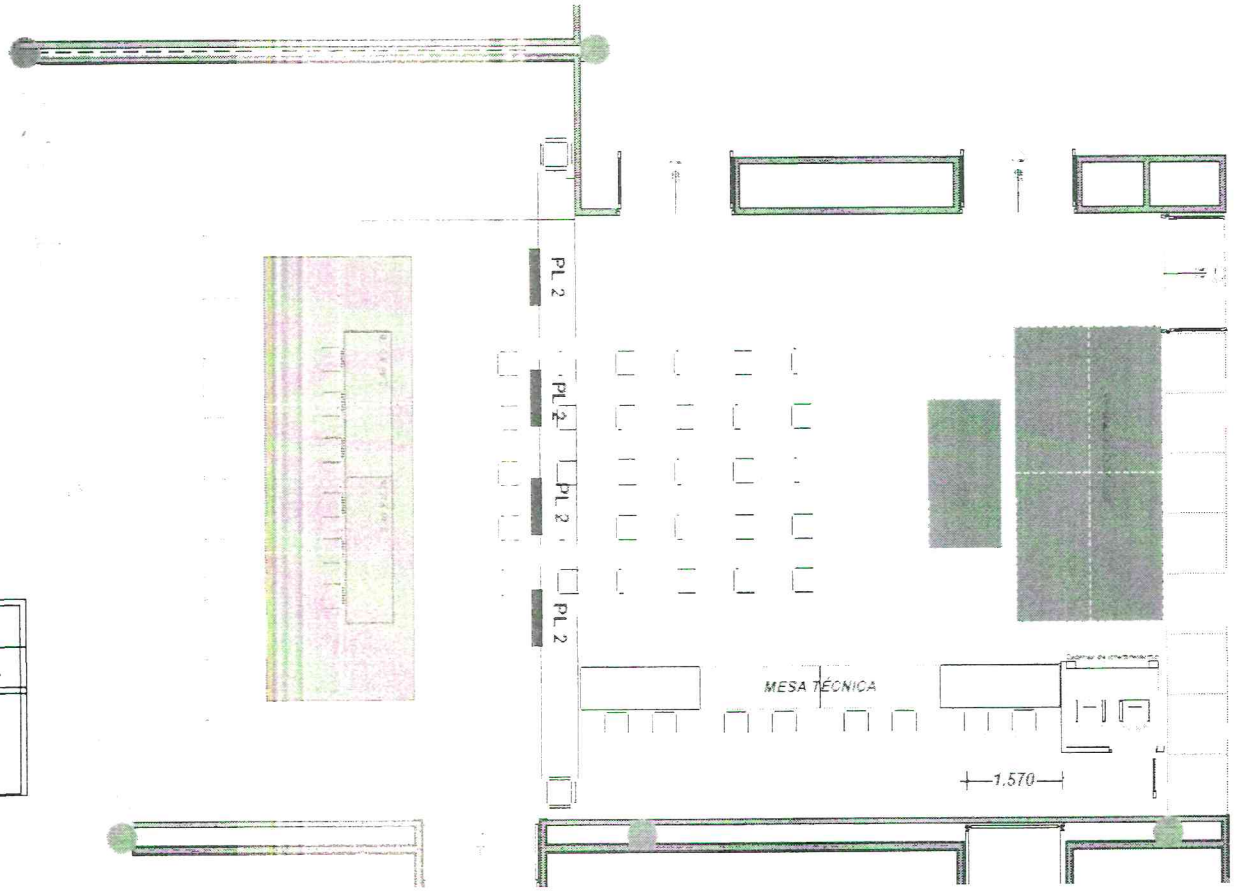
SALA PLENARIA
H=5.00 M

LEYENDA			
SIMB.	CANT.	DESCRIP.	IMG. REF.
SF	10 UND	SISTEMA FLUORESCENTE	
PL2	12 UND	PANEL LED TIPO 2	
FR	06 UND	FRESNEL LED	



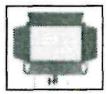
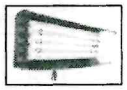
MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

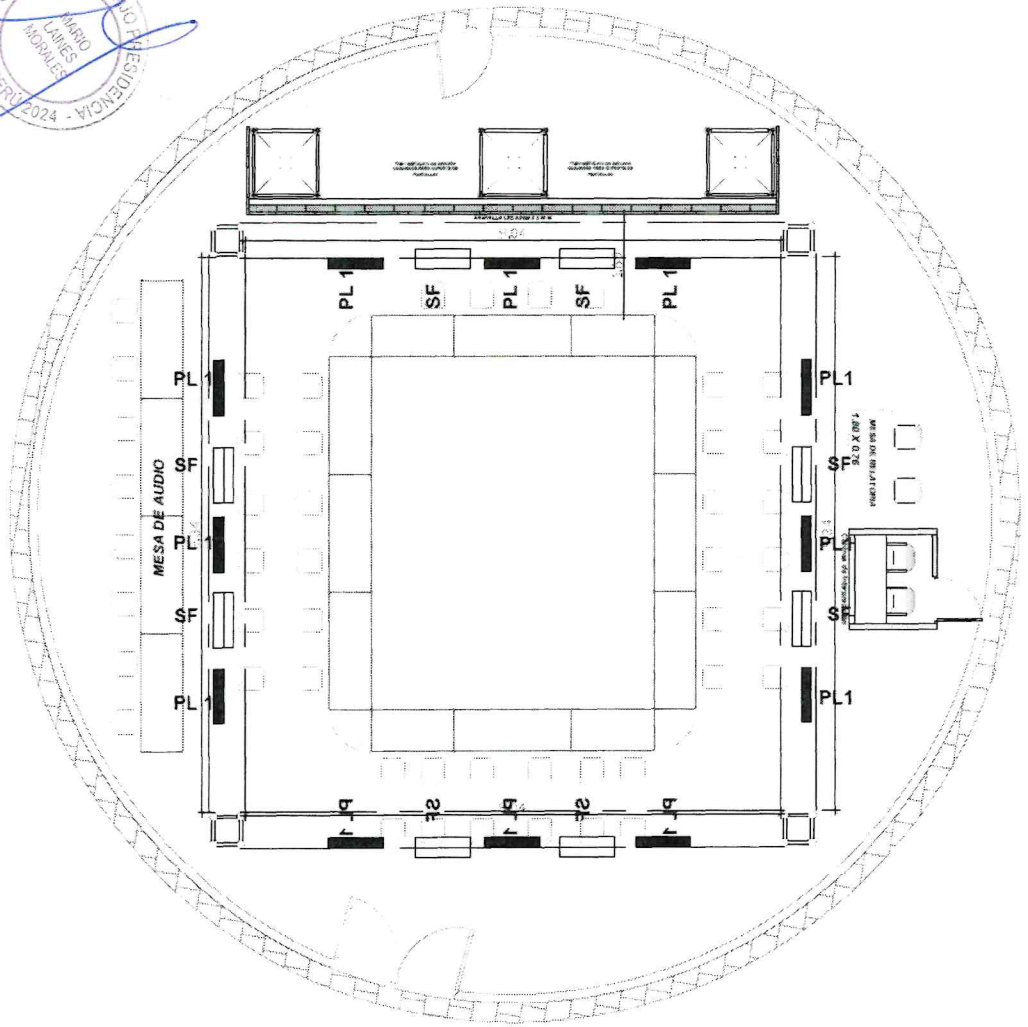
SALA DE CONFERENCIA DE PRENSA



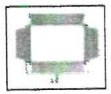
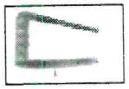
LEYENDA			
SIMB.	CANT.	DESCRIP.	IMG. REF.
PL2	04 UND	PANEL LED TIPO 2	

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

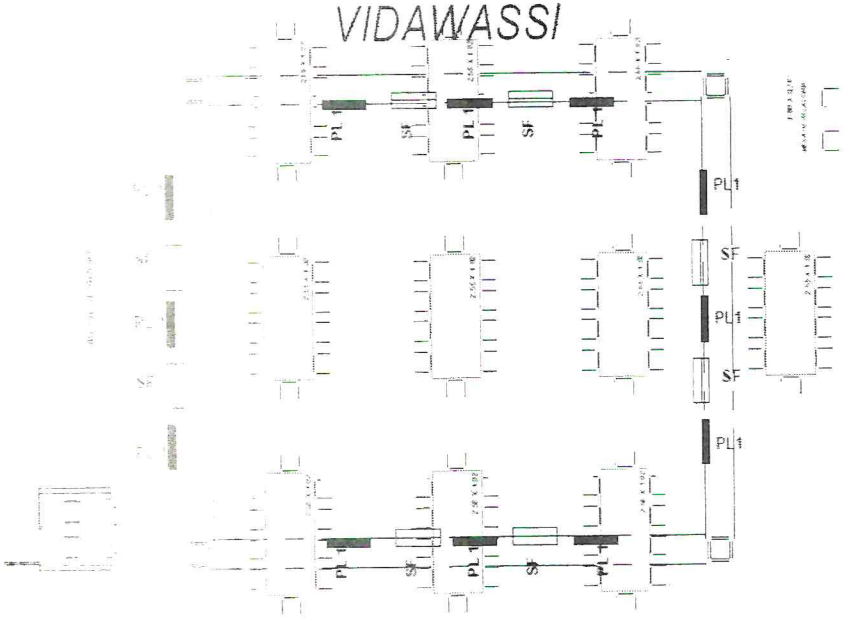
LEYENDA			
SIMB.	CANT.	DESCRIP.	IMG. REF.
PL 1	12 UND	PANEL LED TIPO 1	
SF	08 UND	SISTEMA FLUORESCENTE	



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

LEYENDA			
SIMB.	CANT.	DESCRIP.	IMG. REF.
PL 1	12 UND	PANEL LED TIPO 1	
SF	08 UND	SISTEMA FLUORESCENTE	

PANTALLA
EXISTENTE
VIDAWASSI



El Contratista deberá contar con plataformas elevadizas eléctricas de tijera, andamios y escaleras.

6.18. Suministro y gestión de la parrilla de luces, con trusses de aluminio de 30x30 cm. o superior. El Contratista deberá considerar las limitaciones el ambiente donde se desarrollará la reunión, tales como, altura del techo y pantallas Led (**ANEXO B: "Medidas de la pantalla led, estructuras y backings"**) y puntos de anclajes de la sala de reuniones y, dado que, las estructuras al ser instaladas quedarán suspendidas sobre los participantes, se deberá tomar las medidas de seguridad necesarias.

6.19. Importante: El Contratista deberá observar con detalle y seguir las recomendaciones con lo requerido en el **ANEXO D: "Normas para el montaje y uso de rigging"**.

6.20. El Contratista deberá entregar un plan de trabajo con la memoria descriptiva y protocolos de seguridad de la instalación a realizar, además; deberá incluir la siguiente información:

- Descripción de los puntos de los que se colgará o bien las cargas que se transmitirán a dichos puntos de anclaje, con los pesos resultantes en los citados puntos de la totalidad de los elementos que se colgarán: como equipos de iluminación especializada, motores, peso propio de los trusses, cableados, entre otros.
- Croquis de los elementos que conforman dicho montaje y su ubicación.
- Relación de los materiales con su misión estructural a emplear.
- Descripción del sistema de seguridad a disponer duplicando la capacidad inicial.
- Matriz para la Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos (IPERC).
- Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS).

El plan de trabajo se entregará vía correo electrónico al responsable multimedia del Grupo de trabajo Presidencia APEC Perú 2024, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o de la suscripción del contrato hasta el primer día de la etapa de montaje, según el **ANEXO A: "MATRIZ Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) y Reunión Ministerial de Turismo (TMM)"**.

6.21. El Contratista deberá velar por la correcta implementación, durante el montaje, ejecución y desmontaje de los servicios de iluminación especializada, teniendo cuidado en la instalación de la estructura que soportará los equipos de iluminación especializada (según las recomendaciones del **ANEXO D: "Normas para el montaje y uso de rigging"**) con el objetivo de garantizar la integridad física de las personas asistentes al evento.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA ILUMINACIÓN ESPECIALIZADA

6.22. Las características técnicas indispensables del servicio de iluminación especializada que el contratista debe brindar en el "objetivo a iluminar" en todas las locaciones requeridas, son las siguientes:

- **Temperatura de color**, entre 4300°k y 5600°K (luz blanca, dado que las salas cuentan con luz ambiental y se usarán pantallas led)
- **1000 y 1500 Lux en la zona objetivo a iluminar:**
  - Del torso hacia arriba de los participantes sentados en mesa y,
  - Cuerpo entero para la foto oficial
- **Cri** (Índice de Reproducción Cromática) mayor o igual a 95.

6.23. Importante: Las características técnicas (Temperatura de Color y CRI) se acreditarán a través de la ficha técnica de las luminarias, según lo mencionado en el numeral 8.1.c.

6.24. Las características técnicas (Temperatura de Color y lux en el objeto a iluminar), se verificarán a través de instrumentos de medición tales como, Termo colorímetro para medir la temperatura de color y del Exposímetro para medir la exposición a la luz - cantidad de lux que llega al objeto a iluminar. Para cumplir lo requerido en este punto, el Contratista como parte de la prestación de sus servicios, deberá suministrar para las

mediciones de los parámetros antes indicados. Con ellos se realizarán las mediciones de los parámetros requeridos.

6.25. La iluminación solicitada al contratista deberá ser uniforme, manteniendo los 3 parámetros técnicos constantes en toda la zona donde se ubican los delegados (objetos a iluminar), sin generar sombras en el rostro de los oradores para el adecuado registro de la televisión.

6.26. Se solicita el uso de luminarias de luz blanca para obtener el rango lumínico (lux y diafragmas) necesarios para el adecuado registro del video del sistema integral de conferencia, así como de la prensa que ingrese a la sala de reuniones.

6.27. Se requiere el uso de luminarias de tipo (Fresnel led y panel led), que acrediten en su ficha técnica, datos técnicos como (cri, cct, ángulo de haz, fotometría, etc.) para su óptimo funcionamiento.

6.28. La ubicación de las luminarias deberá ser a una distancia con el objeto a iluminar, tal que cumpla las siguientes condiciones:

- No interrumpa el visionado de la pantalla LED desde las posiciones de los delegados, así como desde la tarima para la prensa.
- Debe cumplir con los parámetros de iluminación antes mencionados en el torso de los oradores.

6.29. Se requiere que se observen las siguientes recomendaciones:

- El uso de filtros difusores.
- El uso de mesas de control Dmx (Consola Dmx) por sala.
- Se requiere que las luminarias cuenten con ventilación de preferencia pasiva, y, si fuese activa, se requiere que no generen demasiado ruido.
- No usar luminarias de tipos robóticas, Spot, beam o Wash, que cuenten con ventilación activa
- Para los aforos y/o fondos se requiere el uso de equipos de tipo PAR LED RGBW BARRAS LED RGBW
- Se podría complementar en no más del 20% de la propuesta de iluminación, con equipos Fresnel incandescentes de 1000w, 2000w con corrector de temperatura blue, así como con luminarias de tipo Kino floo de 4 Bank y 8 Bank

6.30. La propuesta de iluminación especializada del Contratista deberá incluir por cada locación, la iluminación de lo siguiente:

- Como objetivo principal, los delegados participantes del evento, ya sea en el formato de sala de reuniones con mesa O-54, entre otros.
- Como segundo objetivo, la iluminación del backing de la locación.
- Como tercer objetivo, la iluminación del tipo perimetral a los invitados (aforo).

6.31. El Contratista deberá observar lo indicado en el siguiente cuadro:

DECRIPCIÓN TÉCNICA DE LUMINARIAS MÍNIMAS

TIPO 1	PANEL LED TIPO 1
Consumo máximo de energía	**100 wats**
Temperatura de color	3200K - 7000K
Índice de reproducción cromática	≥ 95
Fotometría	6600 Lux a 1 m.
Control	DMX

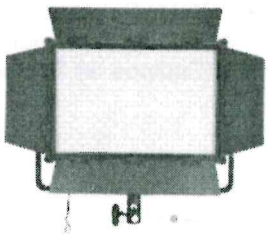
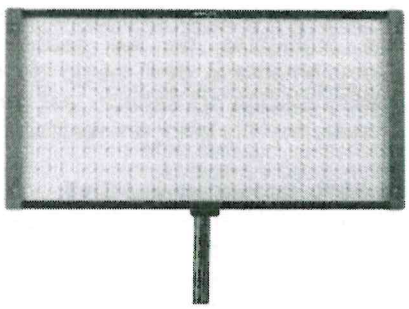
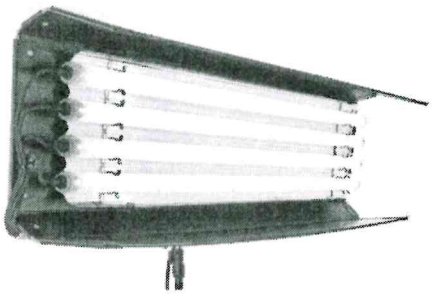
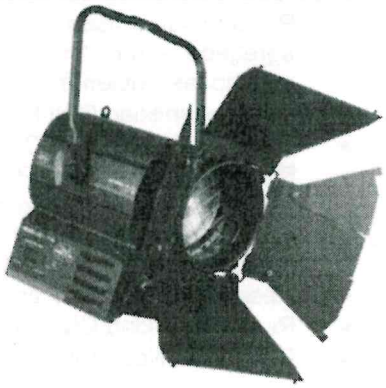
TIPO 2	PANEL LED TIPO 2
Consumo máximo de energía	**180 wats**
Temperatura de color	3200K - 7000K
Índice de reproducción cromática	≥ 95

Fotometría	10000 Lux a 1 m.

TIPO 3	SISTEMAS FLUORESCENTES
Índice de reproducción cromática	≥ 95
Voltaje de operación	220 VAC
Peso máximo (incluyendo tubos fluorescentes, anclaje y controlador DMX)	12 kg
Fotometría	3000 lux a 1 metro
Control	DMX
Temperatura de color	Entre 3200° K y 6000° K

Tipo 4	Fresnel Led
Temperatura de color	3200K° hasta 5000K°
Índice de reproducción cromática	≥ 95
Fotometría	3000 Lx a 4 metros
Control	DMX

Las luminarias antes mencionadas son de carácter **mínimo**, pudiendo el Contratista proponer luminarias superiores, condicionadas a que el resultado de la iluminación cumpla con los parámetros indicados en el numeral 6.22.

IMÁGENES REFERENCIALES	
TIPO 1: PANEL LED TIPO 1	TIPO 2: PANEL LED TIPO 2
	
TIPO 3: SISTEMAS FLUORESCENTES	TIPO 4: FRESNEL LED
	

6.32. SUMINISTRO ELÉCTRICO

El proveedor de Iluminación especializada deberá alimentar eléctricamente sus equipos al tablero eléctrico de la sala de reuniones (el tablero para la sala será provisto por el contratista que suministra los grupos electrógenos), la conexión a este la deberá realizar a través de tomacorrientes industriales y para ello dispondrá de hasta 05 tomacorrientes in de 2x32A o 2x16A (2P+T), 220V, 60Hz, los que serán coordinados al momento del montaje con el responsable que el Grupo de Trabajo Apec 2024 designe.

Cabe mencionar que todo el cableado deberá ser debidamente protegido, ordenado, rotulado, debe ser de un solo tramo (sin empalmes), y deberá conformarse del siguiente modo: a un extremo, un tomacorriente industrial macho (enchufe) y al otro extremo, equipos de protección eléctrica (un estabilizador de voltaje y/o equipo UPS con supresores de pico para conectar sus equipos), caso contrario no se le permitirá conectarse eléctricamente al tablero.

Además de ello, deberá conectar 1 solo conductor eléctrico de calibre no menor a 3x4mm2 (2P+T) o superior por tomacorriente industrial (no se permitirá conductores en paralelo).

El contratista deberá conectar a tierra toda estructura metálica (chasis) que soporte o contenga algún equipo eléctrico.

Importante: el Contratista deberá someterse a la inspección e indicaciones de los supervisores que el Grupo de Trabajo Presidencia APEC 2024 designe.

7 SEGUROS PARA ATENDER EL SERVICIO:

El contratista deberá acreditar contar con los siguientes seguros

Póliza de SCTR:

- ✓ El Contratista deberá asegurar que todo su personal involucrado en los trabajos de todos los ambientes de las sedes cuente con el SCTR Salud y Pensión (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) vigente desde la implementación hasta la desinstalación del servicio, así como el uso de EPP (Equipos de Protección Personal) adecuados a la labor por realizar.

Póliza de Responsabilidad Civil:

- ✓ Durante todo el desarrollo del servicio, el contratista deberá contar con una póliza de Responsabilidad Civil para cubrir los daños materiales y/o personales causados involuntariamente al MRE su personal y a terceros, así como las obligaciones civiles y penales por los daños, sean materiales o personales, que puedan ocasionar sus trabajadores dentro de las sedes del evento en la ciudad de Cusco y/o a terceros, con vigencia dentro del plazo del servicio:
  - Por una suma asegurada no menor de US$ 250,000.00 por evento y en límite agregado anual, límite único y combinado, la misma que debe tener como mínimo las siguientes coberturas:
  - Responsabilidad Civil Extracontractual
  - Responsabilidad Civil Contractual
  - Responsabilidad Civil Patronal la misma que debe cubrir a todo el personal, independientemente de su modalidad de contratación, es decir, así no se encuentre en planilla, con un sublímite de Responsabilidad Civil Patronal de US$ 50,000.00 por cada evento y en limite agregado vigencia.
  - Responsabilidad Civil por incendio y /o explosión
  - Responsabilidad Civil de locales y operaciones
  - Responsabilidad Civil cruzada

- El MRE y sus trabajadores deberán ser considerado como Asegurados Adicionales y terceros en caso de siniestro. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación.

Póliza de Deshonestidad:

- ✓ Por una suma asegurada no menor a US$ 25,000.00
- ✓ La póliza se extiende a cubrir las pérdidas que los colaboradores del contratista ocasionen a los bienes, dinero y/o valores del MRE, sean propios y/o de terceros bajo cargo custodia y control y por los cuales sea responsable.

Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación

Acreditación:

Mediante la presentación por correos electrónicos: os00007592023a2415@rree.gob.pe, os00010152023a2424@rree.gob.pe, jrondont@rree.gob.pe y sleonapec2024@rree.gob.pe de la copia simple de las pólizas o seguros y el pago completo de las primas deberán ser presentadas al inicio del servicio. En caso de que dichos documentos no hayan sido emitidos para el inicio del servicio, el contratista podrá presentar una Cobertura Provisional emitida por la compañía de seguros, donde se mencionen las condiciones mínimas requeridas, a satisfacción de la entidad y posteriormente las pólizas solicitadas deberán ser entregadas con anterioridad a la expiración de la cobertura provisional.

8. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL PROPUESTO

8.1. DEL PROVEEDOR

Los requisitos mínimos que tendrán el proveedor serán los siguientes:

a. Debe contar con Registro único de Contribuyente Activo y Habido.
b. Debe contar con Registro Nacional de Proveedores (Vigente).
c. El postor deberá acreditar el cumplimiento de lo requerido en el numeral 6 (características técnicas mínimas), a través de **fichas técnicas y/o brochure y/o data sheet y/o cualquier información ilustrativa de fabricante** de los equipos considerados, rotular como **ANEXO E: "Detalle de equipos a acreditar para presentación de propuesta",** detallando sin excepción la marca y modelo de los equipos, a fin de verificar la veracidad de las fichas técnicas y/o brochure y/o data sheet y/o cualquier información ilustrativa de fabricante, deberá precisar su respectivo enlace web respectivo, de corresponder.
d. El postor deberá entregar un documento con la relación del personal clave indicando el nombre y puesto asignado, rotular como **ANEXO F: "Perfil del personal clave".**
e. El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos 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 ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alquiler o servicio de implementación de soluciones en: proyección multimedia y/o sistemas de conferencia y/o refuerzo sonoro y/o grabación de audio y/o grabación de video y/o audiovisual y/o audio y/o video y/o streaming y/o interpretación simultánea y/o toma de palabra y/o multimedia en general.

Rotular como anexo G: "Experiencia del postor en la especialidad".

Acreditación:

El postor deberá acreditar su experiencia presentando copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos u orden de servicio o compra o comprobantes de pago, todos ellos con su respectiva conformidad o constancia de prestación o la cancelación del pago que se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que

acredite el abono o, reporte de estado de cuenta, en caso de comprobante de pago mediante cancelación en el mismo comprobante de pago o ii) en caso que se presente el reporte web SIAF-MEF deberá adjuntar comprobante de pago u orden, o iii) en caso de presentar soló la constancia de prestación, esta deberá precisar como mínimo la identificación de contrato, el plazo contractual, el objeto de la contratación, el monto del contrato y las penalidades, esté último, de ser el caso, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

8.2. DEL PERSONAL CLAVE

8.2.1. Un (1) Jefe Supervisor del Servicio

a. Actividades a desarrollar:

- Planificar, coordinar y supervisar la correcta implementación, ejecución y desmontaje de los servicios de iluminación especializada, teniendo cuidado en la instalación de la estructura que soportará las luminarias, ya sean estas estructuras auto soportadas o cuando sean estas estructuras suspendidas desde los puntos de anclajes de las salas de reuniones (según las recomendaciones del **ANEXO D: "Normas para el montaje y uso de rigging"**).
- Dimensionar el tipo y la cantidad de luminarias para conseguir que la iluminación especializada en el torso de los expositores cumpla con los requerimientos técnicos, descritos en los puntos 6.22 y 6.26 del presente documento.
- Realizar las pruebas funcionales del servicio requerido en el presente documento para las salas de reuniones, así como el levantamiento de observaciones si hubieran, dentro del plazo establecido en el numeral 6.3.
- Reportar el estado situacional de los servicios, cuando le sea requerido por algún representante del Grupo de Trabajo APEC 2024
- Elaborar el Plan de Trabajo que debe incluir la *memoria descriptiva* y *protocolos de seguridad* de la instalación a realizar, así como los *documentos de seguridad*, conforme a lo establecido en el numeral 6.20
- Elaborar el Informe de Ejecución del servicio.

b. Formación Académica

Un (1) Profesional titulado en Ciencias de la Comunicación o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica.

Acreditación: *Copia simple del Título profesional o adjuntar el reporte de la verificación en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o del Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.*

c. Experiencia

Experiencia mínima de cuatro (4) años como supervisor y/o Jefe y/o responsable y/o líder de equipos en proyectos en servicios relacionados a la instalación de sistemas de iluminación especializada en general.

Acreditación: *Copia simple de i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o ii) constancias de prestación de servicios o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.*

8.2.2. Cuatro (4) técnicos operadores de sistemas de iluminación especializada

a. Actividades a desarrollar

- Instalación, configuración y desmontaje de las luminarias dimensionadas por el supervisor del servicio.
- Verificar que las instalaciones eléctricas que alimentan las luminarias sean con cables eléctricos vulcanizados y/o multiconductor libre de halógenos y de sección de cobre apropiados, instalándose desde el sub-tablero eléctrico que se instalará en la sala de reuniones, utilizando los interruptores termomagnéticos definidos para el servicio de iluminación especializada, en estrecha coordinación con el Responsable del sistema Eléctrico del grupo de trabajo APEC 2024.
- Realizar las pruebas de funcionamiento y la verificación de los parámetros definidos en los puntos 6.22 y 6.24 del presente documento, con los instrumentos señalados en dicho numeral.

b. Experiencia

Experiencia mínima de tres (3) años como especialista y/o técnico y/o apoyo y/o ayudante y/u operario y/o asistente y/o soporte y/o productor y/o colaborador en instalación de sistemas de iluminación especializada, o configuración de luminarias o instalaciones eléctricas residenciales o industriales o en eventos o producciones audiovisuales o en televisión o en teatro o iluminación en general.

Acreditación: *Copia simple de i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o ii) constancias de prestación de servicios o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.*

8.2.3. Cuatro (4) técnicos operadores de armado de estructuras y soportes para iluminación de escenarios

a. Actividades a desarrollar

- Instalación y desmontaje de las estructuras de aluminio que soportarán las luminarias (Lighting truss), siguiendo estrictamente las recomendaciones del **ANEXO D: "Normas para el montaje y uso de rigging"**.
- Utilizar el o los interruptores termomagnéticos indicados para el proveedor de iluminación especializada en el sub-tablero eléctrico instalado en la sala de reuniones.

b. Experiencia

Experiencia mínima de tres (3) años como especialista y/o técnico y/o apoyo y/o ayudante y/u operario y/o asistente y/o soporte y/o colaborador en instalación de armado de estructuras y soportes para iluminación de escenarios o en eventos o producciones audiovisuales o en televisión o en teatro o iluminación en general.

Acreditación: *Copia simple de i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o ii) constancias de prestación de servicios o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.*

Importante:

- *La documentación que acredite el cumplimiento del perfil del proveedor y el perfil del personal clave propuesto deberá ser presentada por el Proveedor junto con su cotización para verificar el cumplimiento del perfil.*

- *En caso de ausencia del personal clave por vacaciones, descanso médico o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad de sus labores o a solicitud del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 del Ministerio de Relaciones Exteriores, el Contratista deberá garantizar que el personal reemplazante tenga el mismo o mayor nivel de estudios, preparación, conocimientos requeridos. La designación del nuevo personal estará sujeto a la previa aprobación por parte del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.*

- *El Contratista podrá estimar personal complementario, adicional al requerido como personal clave, a fin de cumplir con las condiciones y plazos de los términos de referencia, sin que esto signifique costos adicionales al Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 del Ministerio de Relaciones Exteriores, el mismo que deberá cumplir con el perfil requerido, en los numerales 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3 (de acuerdo con el cargo a desempeñar)*

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

10. DE LOS ENTREGABLES DEL SERVICIO

Entregable Único.

El Contratista deberá presentar vía Mesa de Partes del Ministerio, el **Informe de Ejecución del Servicio**, en el cual debe detallar todo lo ejecutado, registro fotográfico de las diferentes etapas de montaje, uso y desmontaje del servicio; así como los requerimientos y evidencia detallada en el numeral **6 Características y Condiciones del Servicio**, según corresponda.

Este entregable deberá ser remitido en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizado 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, Sotano 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, 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/mree

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

11.1 Lugar

El servicio se ejecutará en el lugar de las sedes del evento de la ciudad de Cusco.

Respecto al Lugar del servicio, se precisa que por la envergadura de los eventos dicha información es de carácter reservado, la misma que se brindará para la firma del contrato o con su debida anticipación; no obstante, a ello, a efectos de que el proveedor pueda analizar el traslado de los equipos, se informa que las sedes de los eventos se encuentran aproximadamente a 50 Km del centro de la ciudad del Cusco, un cálculo de 1 hora y 20 minutos de distancia, en la ciudad de Urubamba, capital del distrito y de la provincia homónimos ubicados en el departamento del Cusco.

Las 2 sedes se encuentran separadas entre si aproximadamente a una distancia de 8.5km, un cálculo de 15 minutos de distancia.

11.2 Plazo

El plazo de ejecución del servicio será 09 días calendario para la Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) y 15 días calendario para la Reunión Ministerial de Turismo (TMM)", de acuerdo con el siguiente detalle:

SFOM:

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

FECHA DE MONTAJE	FECHA DE INICIO DEL EVENTO	FECHA DE FIN DEL EVENTO	FECHA DE FIN DE DESMONTAJE
Del 24/05/2024 al 26/05/2024	27/05/2024	30/05/2024	Del 31/05/2024 al 01/06/2024

TMM:

FECHA DE MONTAJE	FECHA DE INICIO DEL EVENTO	FECHA DE FIN DEL EVENTO	FECHA DE DESMONTAJE
Del 01/06/2024 al 04/06/2024	05/06/2024	09/06/2024	Del 10/06/2024 al 15/06/2024

El plan de trabajo se entregará vía correo electrónico al responsable multimedia del Grupo de trabajo Presidencia APEC Perú 2024: jrondont@rree.gob.pe y os00010152023a2424@rree.gob.pe, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o de la suscripción del contrato hasta el primer día de la etapa de montaje.

Cualquier cambio de las fechas señaladas, o la reprogramación de actividades, será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a cinco (5) días calendarios antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.

Nota Importante: Para el inicio del montaje y para la fecha fin del desmontaje, se deberá suscribir **"Acta de inicio del servicio"** y **"Acta de culminación de servicio"**, respectivamente, entre un representante del contratista y un representante del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024. Cabe señalar que durante la ejecución del servicio se suscriba otro tipo de actas con el Jefe Supervisor del Servicio, según lo considere la Entidad.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, previo informe técnico del Especialista Multimedia, con el V°B° del Líder TI del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024, con el V°B° del Responsable del Equipo de Trabajo de Comunicaciones y Multimedia, con el V°B° del Jefe de la Unidad de Redes e Infraestructura, el V°B° del Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y el V°B° del Jefe de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional, en calidad de área técnica; detallando el cumplimiento.

13. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO.**

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

- Conformidad emitida por la Presidencia del Grupo de trabajo Presidencia APEC Perú 2024, previo informe técnico del/la Especialista Multimedia, con el V°B° del/la Líder TI del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024, con el V°B° del Responsable del Equipo de Trabajo de Comunicaciones y Multimedia, con el V°B° del Jefe de la Unidad de Redes e Infraestructura, el V°B° del Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y el V°B° del Jefe de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional.
- Informe de Ejecución del Servicio (*)
- Comprobante de pago (*)

(*) De acuerdo a lo señalado en el numeral 10.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del MRE, sito en Jirón Lampa N° 545 o mesa de partes digital. *El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de www.gob.pe/rree*

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

14. PENALIDAD

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

La aplicación de las penalidades por parte de la Unidad de Adquisiciones es de manera automática, identificando el tipo de penalidad, el monto o porcentaje, y la forma mediante la cual se verificó el tipo de incumplimiento, debiendo Unidad de Adquisiciones aplicar la deducción a los pagos a cuenta, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento.

Otras penalidades

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El Contratista cambie al personal clave sin contar con la autorización previa de la Entidad	15% de una (01) UIT por cada día sin levantar la observación	Según informe del responsable de las coordinaciones designado por el área usuaria, previo informe del área técnica.
2	La no asistencia del personal clave durante la ejecución del servicio.	15% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de ausencia por cada personal clave).	
3	Por causar daños a la infraestructura o equipos del local donde se realiza el evento.	1 UIT vigente al momento del hecho detectado, por ocurrencia, más la reparación del daño causado.	
4	Eventual interrupción y/o falla del servicio de iluminación especializada y/o falla de las estructuras auto soportadas o ancladas.	Desde 1 hasta 3 fallas de los equipos durante el evento (4 % del monto total contratado) De 4 a más fallas de los equipos durante el evento (8% del monto total contratado)	

5	La no presentación del Informe de Ejecución del Servicio, en el plazo establecido.	15% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	
6	La no entrega de los servicios de iluminación especializada en las salas de reuniones en los plazos establecidos, según el numeral 6.3 y el numeral 11.2.	25% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada ocurrencia).	
7	Ingresar o presentar en la ejecución del servicio equipos que no cumplan con las características señaladas en el numeral 6 de los términos de referencia.	1 UIT (la penalidad se aplicará por cada ocurrencia)	
8	La no entrega del plan de trabajo en los plazos establecidos con la información solicitada, según el numeral 6.21.	50% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El personal responsable para las coordinaciones respectivas será designado por el Grupo de Trabajo APEC 2024.

17. OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA

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

Asimismo, a cumplir lo establecido en las normas internas del MRE, así como lo establecido en la Directiva No 001-2023 RE/OGA "Disposiciones para la Contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia Pacifico (APEC), así como los eventos conexos que se llevaran a cabo durante los años 2023-2024, para lo cual se detalla el link en dónde deberá consultarse para el desarrollo de la presente prestación:

http://transparencia.rree.gob.pe/index.php/datos-generales-11/13-normas-emitidas-por-la-entidad/131-resoluciones-ministeriales-rm/ano-2023-4/20125-anexo-rm-n-0157-2023-re/file

El 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.

18. VIGENCIA

Desde el día siguiente de notificada la orden de compra o suscripción de contrato, y hasta que el funcionario responsable otorgue la conformidad y se efectúe el pago correspondiente.

19. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

A efectos de la formalización de la relación contractual que supere las diez (10) Unidades Impositivas Tributarias, el proveedor deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, mediante carta fianza o cheque de gerencia.

La carta fianza debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al solo requerimiento del MRE. Debe ser emitida por empresas bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, y autorizadas para emitir cartas fianzas; o por empresas consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente pública el Banco Central de Reservas del Perú. Por su parte, el cheque de gerencia debe emitirse a nombre del MRE.

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

La garantía de fiel cumplimiento es custodiada por la Unidad de Tesorería de la Oficina de Finanzas de la Oficina General de Administración y debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la última prestación.

20. AMPLIACIÓN DE PLAZO

Cuando existan causas no atribuibles al proveedor por un acontecimiento extraordinario, imprevisible e irresistible debidamente acreditado, se configura el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que impide la ejecución de la contratación dentro del plazo establecido; la Oficina General de Administración puede recibir, en un plazo no mayor de tres (3) días calendario de producido el hecho generador, una solicitud del Contratista para ampliar el plazo.

Oficina General de Administración a través de la Oficina de logística envía dicha solicitud al funcionario designado como responsable, la comisión respectiva del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, las unidades de organización técnicas y/o especializada del MRE y/o especialistas y/o expertos contratados a cargo de la supervisión emiten un informe motivado en donde señalan si aprueban o deniegan la solicitud recibida, y lo remiten al mencionado funcionario, quien lo deriva a la Oficina de Logística a fin de que notifique al proveedor mediante carta o vía correo electrónico, la respuesta a su solicitud

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias durante la ejecución contractual o el pago se resuelven por el Ministerio de Relaciones Exteriores mediante conciliación o arbitraje, según acuerdo de partes.

22. RESOLUCIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

Si el incumplimiento total o parcial del proveedor, no puede ser revertido y se requiera el cumplimiento inmediato de la prestación, la Oficina General de Administración puede prescindir del procedimiento señalado en el numeral 5.8.6. de la Directiva N° 001-2023-OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la cumbre de líder económicos del foro de cooperación económica Asia-Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024".

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

23. DECLARACIÓN JURADA ANTICORRUPCIÓN / CONFIDENCIALIDAD

Declaración explícita de no haber incurrido y obligarse a no incurrir en actos de corrupción, así como de respetar el principio de integridad; asimismo, reconocer la naturaleza de la contratación, la cual permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, comprometiéndose a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma tal información a terceros sin la aprobación expresa del MRE, otorgada con anterioridad y por escrito.

El Contratista y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores a los que tenga acceso durante y al término de la ejecución de la presente contratación. En tal sentido, el Contratista y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e información, sean en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores. Asimismo, el Contratista y su personal convienen en que toda la información en virtud de la presente contratación es confidencial y de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores, no pudiendo el Contratista y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas establecidas en el presente requerimiento.

El Contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley Nº 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Los datos de carácter personal entregados por el Ministerio de Relaciones Exteriores al Contratista y su personal, y obtenidos por estos durante la ejecución de la prestación, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del documento contractual.

El Contratista que tenga acceso a información durante la ejecución de la prestación, deberá mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de esta, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad. La utilización, divulgación o modificación no autorizada, así como la adulteración de la información, genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar. Asimismo; el Contratista y su personal se hacen responsables por la divulgación de información que se pueda producir, asumiendo el pago de indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

El Contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesaria para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y/o cualquier persona que tenga relación con el Contratista no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar alteraciones.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrá ser considerada como confidencial la información que el Ministerio hubiera difundido públicamente, mediante sus canales de comunicación oficiales, a la fecha de su difusión.

Importante: El Contratista deberá presentar una declaración jurada de anticorrupción y confidencialidad comprometiéndose a guardar la adecuada reserva de la contratación realizada para la suscripción del contrato o emisión de la orden de compra o servicio.

24. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

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

- Declaración jurada del proveedor **anexo 1**
- Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia o especificaciones técnicas y de las condiciones señaladas en la solicitud de cotización **anexo 2**
- Oferta económica (suma alzada) **anexo 4.**
- Declaración jurada de acción de prevención, impedimento de contratar en caso de parentesco y relación de parentesco con algún servidor o funcionario de la Entidad **anexo 5.**
- La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del proveedor y del personal clave, establecidos en el numeral 8 de los Términos de Referencia, **según anexos indicados en dicho numeral.**

25. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El proveedor deberá presentar la siguiente documentación para perfeccionar la relación

contractual:

- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), en caso de ser una persona natural o de su representante legal en caso de ser persona jurídica.
- Carta de autorización de pago, detallando la Cuenta de Código Interbancario (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta y la entidad bancaria en el exterior.
- La declaración jurada de anticorrupción y confidencialidad **anexo 6.**

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

- Vigencia de poder con una antigüedad no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de formalización de la contratación, en caso de ser persona jurídica.
- Garantía de fiel cumplimiento por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, mediante carta fianza o cheque de gerencia.
- Lista de personal destacado al servicio indicando nombres y apellidos, número de DNI, y cargo según TDR.
- Copia de los DNI del personal destacado al servicio.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Lima, ...
Señores
Oficina de Logística
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. -
De nuestra consideración:

Quien suscribe, **(indicar nombres y apellidos completos)**, identificado con Documento Nacional de Identidad Nº _____, representante legal de (indicar razón social / indicar en caso de persona jurídica), con RUC N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____; se presenta para el procedimiento especial de contratación en el marco de la Ley Nº 30154, cuyo objeto es _____, para atender el _____ que se llevará a cabo en el Perú durante el año _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

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

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

Atentamente,

_____

Firma

DNI N

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 2

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

Lima, ...

Señores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. -

Quien suscribe, **(nombres y apellidos completos),** identificado con Documento Nacional de Identidad Nº _____ , Representante Legal _____ (indicar razón social/indicar en caso de persona jurídica), con RUC N° _____, con domicilio en _____ distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____; se presenta para el procedimiento especial de contratación en el marco de la Ley Nº 30154, cuyo objeto es _____, para atender el _____ que se llevará a cabo en el Perú durante el año _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- Luego de haber examinado la invitación para cotizar del presente procedimiento especial de contratación, cumplo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, así como con todos los requisitos detallados en la invitación, y en consecuencia, me comprometo a cumplir con dichos términos y condiciones, de resultar favorecido con la contratación.
- Cumplo con la documentación requerida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, para la contratación solicitada.

En tal sentido, asumo plena responsabilidad por la veracidad y exactitud de la información declarada, sujetándome al marco legal vigente aplicable.

_____

Firma

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ANEXO N 4
OFERTA ECONÓMICA

(SUMA ALZADA)

Lima, ...

Señores
Oficina de Logística
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. –

Quien suscribe **(nombre y apellidos completos),** identificado con Documento Nacional de Identidad Nº _____, Representante Legal _____ (indicar razón social / indicar en caso de persona jurídica), con RUC N° _____, con domicilio en _____ distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____; se presenta para el proceso especial de contratación en el marco de la Ley Nº 30154, cuyo objeto es _____, para atender _____ que se llevará a cabo en el Perú durante el año _____.

Asimismo, hago de su conocimiento que mi oferta económica para la presente contratación asciende a S/ ..... (..... y/o 00/100 Soles), de acuerdo al siguiente detalle:

CONCEPTO	**MONTO TOTAL** **S/** **(con dos decimales)**

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

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

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

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

Atentamente.

_____

Firma

DNI N°

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 5
DECLARACIÓN JURADA
(ACCIÓN DE PREVENCIÓN, IMPEDIMENTO DE CONTRATAR EN CASO DE PARENTESCO Y RELACIÓN DE PARENTESCO CON ALGÚN SERVIDOR O FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD)

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

Quien suscribe **(nombre y apellidos completos),** identificado con Documento Nacional de Identidad Nº _____ (de ser persona jurídica), Representante Legal _____ (indicar la razón social), con RUC N° _____ con domicilio (persona natural/jurídica) en _____ distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____; se presenta para el proceso especial de contratación cuyo objeto es _____ para el desarrollo de la realización de _____ que se llevará a cabo durante el año _____".

DECLARO:

Que, en aplicación del Artículo 1º de la Ley N° 26771[1] y el Artículo 2º de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2000-PCM[2], **NO GUARDO RELACIÓN DE PARENTESCO**[3] CON FUNCIONARIOS DE DIRECCIÓN Y/O PERSONAL DE CONFIANZA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES **QUE GOZAN DE LA FACULTAD DE NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL, O TENGAN INJERENCIA DIRECTA O INDIRECTA EN EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION EN EL CUAL PARTICIPO**.

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

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

Asimismo, **DECLARO** que la información contenida en el presente documento expresa la verdad, sujetándome a las disposiciones establecidas en los artículos 50° y 51° y demás aplicables del Texto único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como las demás establecidas en la norma correspondiente.

Firma
DNI N

[1] ***Artículo 1º (de la Ley)*** *Los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de las entidades y reparticiones públicas conformantes del Sector Público Nacional, así como de las empresas del Estado, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección se encuentran prohibidos de ejercer dicha facultad en su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo en afinidad o por razón de matrimonio.*

[2] ***Artículo 2º (del Reglamento)*** *Se configura el acto de nepotismo, descrito en el Art. 1º de la Ley cuando los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Entidad ejerzan su facultad de nombramiento y contratación de personal respecto de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo en afinidad y por razón de matrimonio; o cuando los funcionarios descritos precedentemente ejerzan directa o indirecta en el nombramiento o contratación de personal. (…).*

[3] ***Parentesco: a) Por Consanguinidad:*** *1º Padres – Hijos, 2º Abuelos – Nietos – Hermanos. 3º Bisabuelos, Biznietos, 4º Sobrinos, Tíos Carnales,* ***b) Por Afinidad****: 1º Suegros – Yernos – Nueras, 2º Cuñados,* ***c) Por Matrimonio****: Esposo – Esposa.*

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 6

MODELO - DECLARACIÓN JURADA DE ANTICORRUPCIÓN / CONFIDENCIALIDAD

Lima, ...

Señores
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. –

Quien suscribe, **(nombres y apellidos completos),** identificado con Documento Nacional de Identidad Nº _____ , Representante Legal _____ (indicar razón social/indicar en caso de persona jurídica), con RUC N° _____, con domicilio en _____ distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____; se presenta para el procedimiento especial de contratación en el marco de la Ley Nº 30154, cuyo objeto es _____, para atender el _____ que se llevará a cabo en el Perú durante el año _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE: Declaro bajo juramento no haber incurrido y obligarse a no incurrir en actos de corrupción, así como de respetar el principio de integridad.

Conocer y aceptar que todos aquellos datos a los que pudiera acceder en ocasión de la ejecución de la prestación, cualquiera sea el soporte que los contenga o su contenido, deberán ser tratados con estricta confidencialidad. En tal sentido, no podremos divulgar, publicar, utilizar, reproducir, difundir, transmitir, etc., la información, por ningún medio cualquiera fueran sus características, ni suministrarla a terceros cualquiera sea su carácter. En tal sentido, el tratamiento de la información por parte nuestra se encontrará ceñido meramente al cumplimiento de sus obligaciones en la contratación.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrá ser considerada como confidencial la información que el ministerio hubiera difundido públicamente, mediante sus canales de comunicación oficiales, a la fecha de su difusión.

Nos obligamos a tomar medidas de protección de la información del Ministerio de Relaciones Exteriores almacenadas en cualquier soporte y que requiera mantenimiento o atención fuera de las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Nos obligamos a reportar oportunamente eventos, incidentes u otro riesgo potencial que afecte la Seguridad de la Información del Ministerio de Relaciones Exteriores con fines de realizar la investigación que corresponda.

Nos obligamos a brindar las facilidades necesarias para que el Ministerio de Relaciones Exteriores audite y/o monitoree los aspectos relacionados a la seguridad de la información que se correspondan con el objeto de la contratación. El Ministerio de Relaciones Exteriores, sus empleados y funcionarios en cualquier modalidad contractual, se exime de toda responsabilidad por las acciones legales, litigios, procedimientos administrativos, reclamaciones o demanda que pudiera derivarse de trasgresiones o supuestas trasgresiones que corresponda a cualquier patente, marca registrada, uso de modelo, diseño registrado, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha de la orden de compra/servicio o, debido a la instalación del bien por parte de El Contratista o su personal o el uso de los mismos por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores, siendo esto responsabilidad del Contratista.

Nos obligamos a garantizar al Ministerio de Relaciones Exteriores que, durante la ejecución de la prestación, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 Ley sobre el Derecho de Autor, sus modificatorias y complementarias, por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el dispositivo legal en mención. En tal sentido, asumo plena responsabilidad por la veracidad y exactitud de la información declarada, sujetándome al marco legal vigente aplicable.

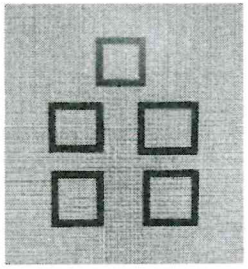
_____
Firma
DNI N°

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ANEXO A

MATRIZ REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) Y REUNIÓN MINISTERIAL DE TURISMO (TMM)

MATRIZ Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) – 27 al 30 de mayo 2024, Urubamba, Cusco

Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje
Stand up position	Backing logo oficial Punto electricidad	**Equipamiento mínimo:** **02 PANELES LED CON TRÍPODE**	25 y 26 mayo	27 al 30 mayo	31 mayo
Taller SFOM 1 - 27 mayo am/pm Taller SFOM 2 - 28 mayo am/pm Plenaria SFOM -29 mayo am/pm; 30 mayo am *Espacio cerrado (sala)* *Área mínima 300 m2* *Talleres y plenaria se dan en el mismo formato O-31*	**Mobiliario** Mesa O 31 posiciones; 155 sillas Detrás de cada silla en mesa, colocar 4 sillas por delegación 1 + 2 + 2  1 mesa de relatoría de 2 posiciones, 2 sillas Mesa técnica multimedia 4 posiciones, 4 sillas con biombo tapacables (del proveedor) **Energía** Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales o lugares estratégicos; en mesa de relatoría) **Accesorios** Letreros de sitio Decoración en mesa O 4 tachos Elementos de imagen y señalización en alrededores	**Servicio de Iluminación especializada:** **Luminarias LED para el adecuado registro de TV, instaladas en una estructura de aluminio (lighting truss) anclada- al techo, a fin de que los delegados sentados en la mesa O-31, tengan los siguientes parámetros de iluminación:** **Temperatura de color (luz blanca), entre 4300°k y 5600°K** **1000 y 1500 Lux en la zona objetivo a iluminar (torso de los delegados sentados en la mesa de reuniones)** **Cri (Índice de Reproducción Cromática) mayor o igual a 95** **Equipamiento mínimo:** **12 PANEL LED TIPO 1** **08 SISTEMAS FLUORESCENTES** **06 FRESNEL LED**	24 al 26 mayo	27 al 30 mayo	31 mayo, 1 junio

EXPLANADA (HABILITADA)	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje
PARTE 1: **PLENARIA** **TWG** Grupo de Trabajo de Turismo 6 y 7 junio am/pm **TMM** Reunión Ministerial de Turismo 9 junio am/pm	Mesa O 54 posiciones 5 en cabecera; 49 en el resto de la mesa 54 Sillas ejecutivas tres filas de sillas fijas sin brazos detrás (147 sillas) 1 mesa de relatoria de 2 posiciones, 2 sillas Mesa técnica: 4 mesas de 2 posiciones cada una, 8 sillas, *con biombo tapacables del proveedor* Cableado, tomacorrientes (en mesa O, en filas adicionales, en mesas de relatoria) Plantas, 4 tachos Tarima de prensa en la parte posterior de la sala para *opening remarks*	Servicio de Iluminación especializada: Luminarias LED para el adecuado registro de TV, instaladas en una estructura de aluminio (lighting truss) anclada al techo, a fin de que los delegados sentados en la mesa O-54, tengan los siguientes parámetros de iluminación: Temperatura de color (luz blanca), entre 4300°k y 5600°K 1000 y 1500 Lux en la zona objetivo a iluminar (torso de los delegados sentados en la mesa de reuniones) Cri (Indice de Reproducción Cromática) mayor o igual a 95 Equipamiento mínimo: 12 PANEL LED TIPO 2 10 SISTEMAS FLUORESCENTES 06 FRESNEL LED	1 al 4 junio	5 al 9 junio	10 al 15 junio

EXPLANADA (HABILITADA)	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje
PARTE 2: **Conferencia de Prensa** 9 junio pm **Set de entrevistas** Disponible tofos los dias	Backing Escenario con mesa principal de hasta 6 posiciones y un podio 30 sillas en formato TEATRO Plataformas para cámaras, dos (2) niveles. **Set:** tótem logo, dos sillones, mesa de centro	Servicio de Iluminación especializada: Luminarias LED para el adecuado registro de TV, instaladas en una estructura de aluminio (lighting truss) auto soportadas, a fin de que los delegados sentados en la mesa principal del estrado tengan los siguientes parámetros de iluminación: Temperatura de color (luz blanca), entre 4300°k y 5600°K 1000 y 1500 Lux en la zona objetivo a iluminar (torso de los delegados sentados en la mesa de reuniones) Cri (Indice de Reproducción Cromática) mayor o igual a 95 Equipamiento mínimo:	1 al 4 junio	5 al 9 junio	10 al 15 junio

		04 PANEL LED TIPO 2			
EN ÁREAS ABIERTAS	**Formato / Mobiliario / Accesorios**	**Equipos / Tecnología**	**Montaje**	**Uso**	**Desmontaje**
Stand up position para despachos de prensa (armar dos en distintas ubicaciones del centro)	En cada uno: tótem logo oficial Punto electricidad	**Equipamiento mínimo:** **02 PANELES LED CON TRÍPODE**	1 al 4 junio	5 al 9 junio	10 junio
DOMO 1	**Formato / Mobiliario / Accesorios**	**Equipos / Tecnología**	**Montaje**	**Uso**	**Desmontaje**
Sesión de negociación (declaración ministerial 6, 7 y 8 junio am/pm	Mesa O 21 posiciones,1 fila adicional de sillas; total 42 sillas 1 mesa de relatoría de 2 posiciones, 2 sillas Mesa técnica: 4 mesas de 2 posiciones cada una, 8 sillas, *con biombo tapacables del proveedor* Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en mesa de relatoría)	**<u>Servicio de Iluminación especializada:</u>** **Luminarias LED para el adecuado registro de TV, instaladas en una estructura de aluminio (lighting truss) auto soportado, a fin de que los delegados sentados en la mesa O-21, tengan los siguientes parámetros de iluminación:** **Temperatura de color (luz blanca), entre 4300°k y 5600°K** **1000 y 1500 Lux en la zona objetivo a iluminar (torso de los delegados sentados en la mesa de reuniones)** **Cri (Índice de Reproducción Cromática) mayor o igual a 95** **Equipamiento mínimo:** **12 PANEL LED TIPO 1** **08 SISTEMAS FLUORESCENTES**	1 al 4 junio	5 al 9 junio	10 y 11 junio

DOMO 2	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje
Taller TWG FROMATO GRUPOS DE TRABAJO 5 junio am/pm Sala Viewing-Listening 9 junio am/pm	10 mesas de 10 posiciones cada una; 100 sillas Estrado, podio, 5 sillones 1 mesa de relatoria, 2 sillas Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas por biombo tapacables Cableado, tomacorrientes	Servicio de iluminación especializada: Luminarias LED para el adecuado registro de TV, instaladas en una estructura de aluminio (lighting truss) auto soportada. Equipamiento mínimo: 12 PANEL LED TIPO 1 08 SISTEMAS FLUORESCENTES	1 al 4 junio	5 y 9 junio 8 junio retirar mesas	10 y 11 junio

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ANEXO B

MEDIDAS DE LA PANTALLA LED, ESTRUCTURAS Y BACKINGS

EVENTO	SALAS	MEDIDA DE SALA			PANTALLA LED			TUBO	TORRES SOPORTE				BACKING					
													INFERIOR			TAPAS		
		LARGO	ANCHO	ALTURA	LARGO	ALTO	AREA M2	LARGO	CANT	LARGO	ANCHO	ALTURA	CANT	LARGO	ALTURA	CANT	LARGO	ALTURA
SFOM	O-31 CCORI	22.85	13.25	4.60	10.00	3.00	30.00	10.00	2	2.57	1.07	4.00	1	10.00	1.40	2	1.47	4.40
									1	1.07	1.07	4.00						
TMM	O-54 SALA PLENARIA	34.64	16.62	5.00	14.00	3.00	42.00	14.00	2	2.57	1.07	4.00	1	14.00	1.40	2	1.47	4.40
									2	1.07	1.07	4.00						
	O-21 DOMO 1	16.10	16.10	9.00	9.00	2.50	22.50	9.00	3	1.07	1.07	4.00	1	9.00	1.50	2	1.47	4.00
	SALA DOMO 2	21.75	21.75	11.10	4.00	3.00	12.00											
					PANTALLA LED DE LA SEDE DEL EVENTO													
	CONFERENCIA	18.84/17.44	11.82	5.00														
TOTAL 105.50																		

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

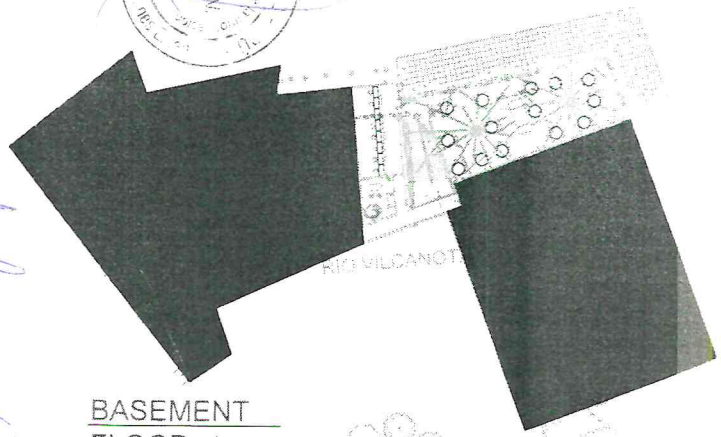
ANEXO C

PLANOS DE LAS SALAS

SFOM
MEETING OF SENIOR FINANCE OFFICIALS

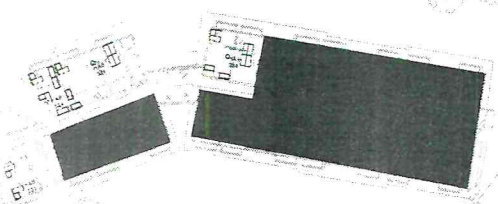
LEGEND

ROUTE



BASEMENT
FLOOR -1

FLOOR
PLAN 1



APEC PERU
2024

APEC
2024

SFOM
MEETING OF SENIOR
FINANCE OFFICIALS

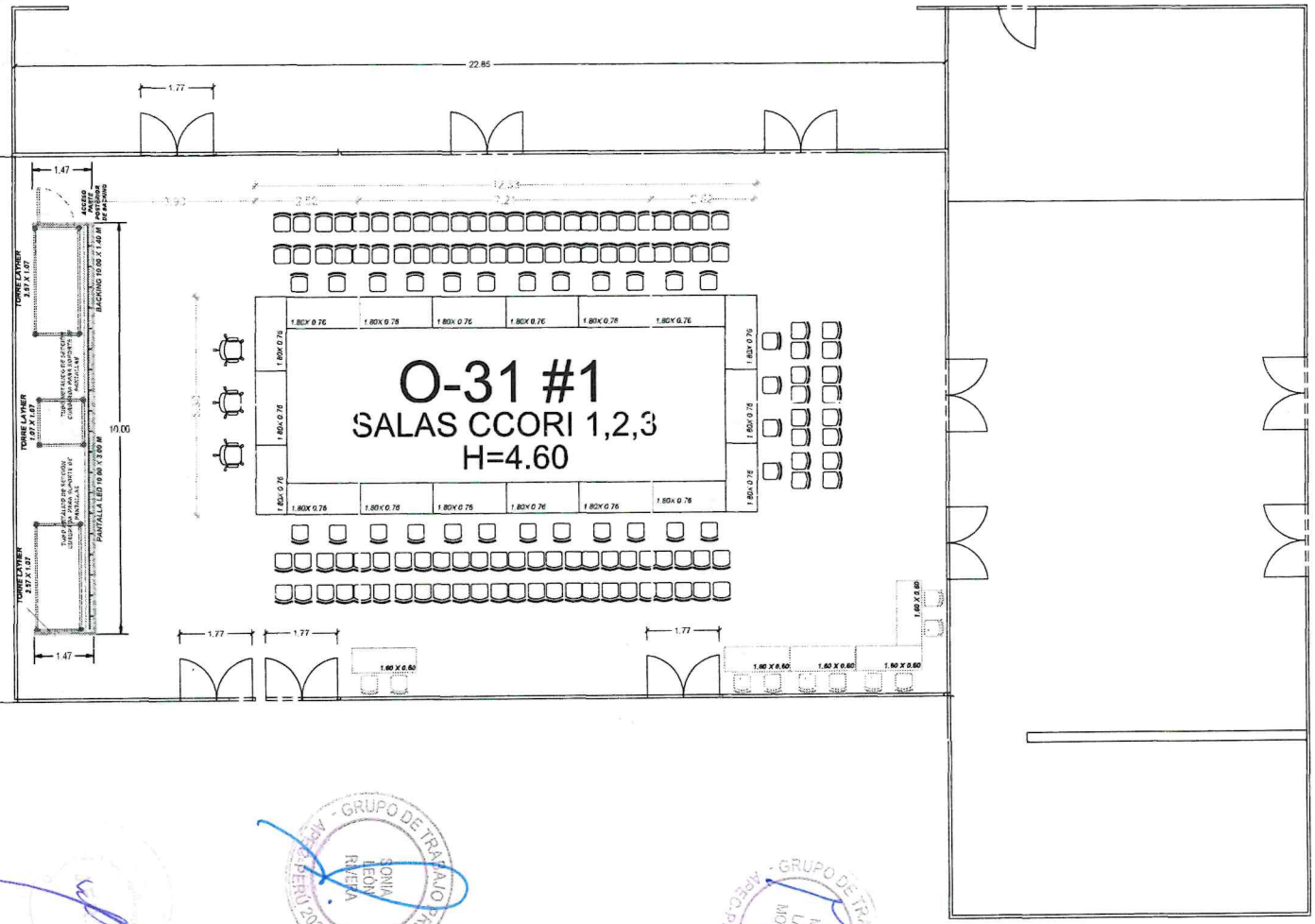
CUSCO

SFOM

ARCHITECTURE

FECHA :	LAMINA :
ARCHIVO CAD :	A-01
ESCALA : 1/50	

SFOM PLENARIA SALONES CORI 1,2,3



APEC PERU 2024

Reunión:
Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM)

Locación:
Hotel Tambo Del Inka

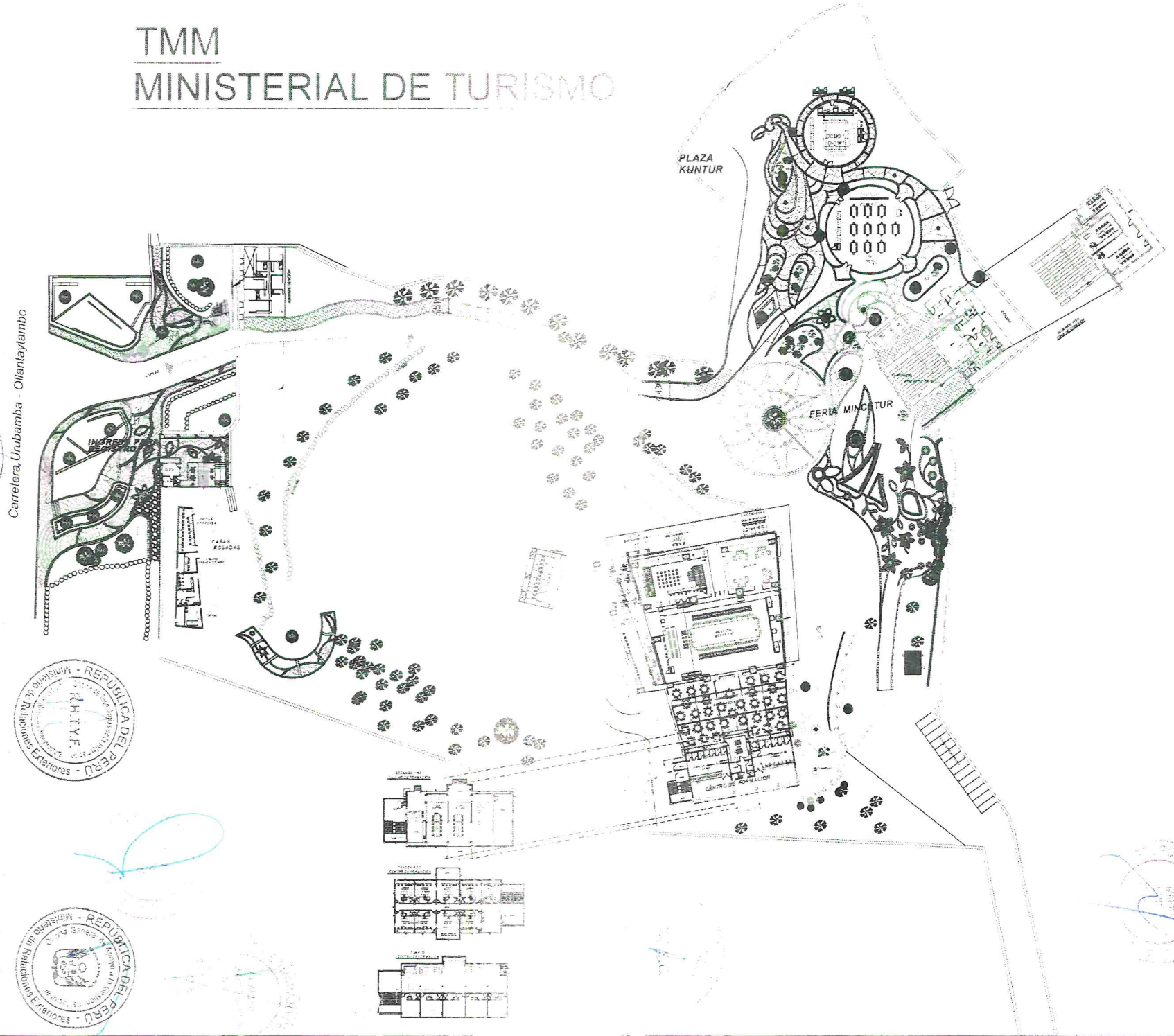
Departamento:
Cusco-Urubamba

Ambiente:
Salas Cori 1,2 y3

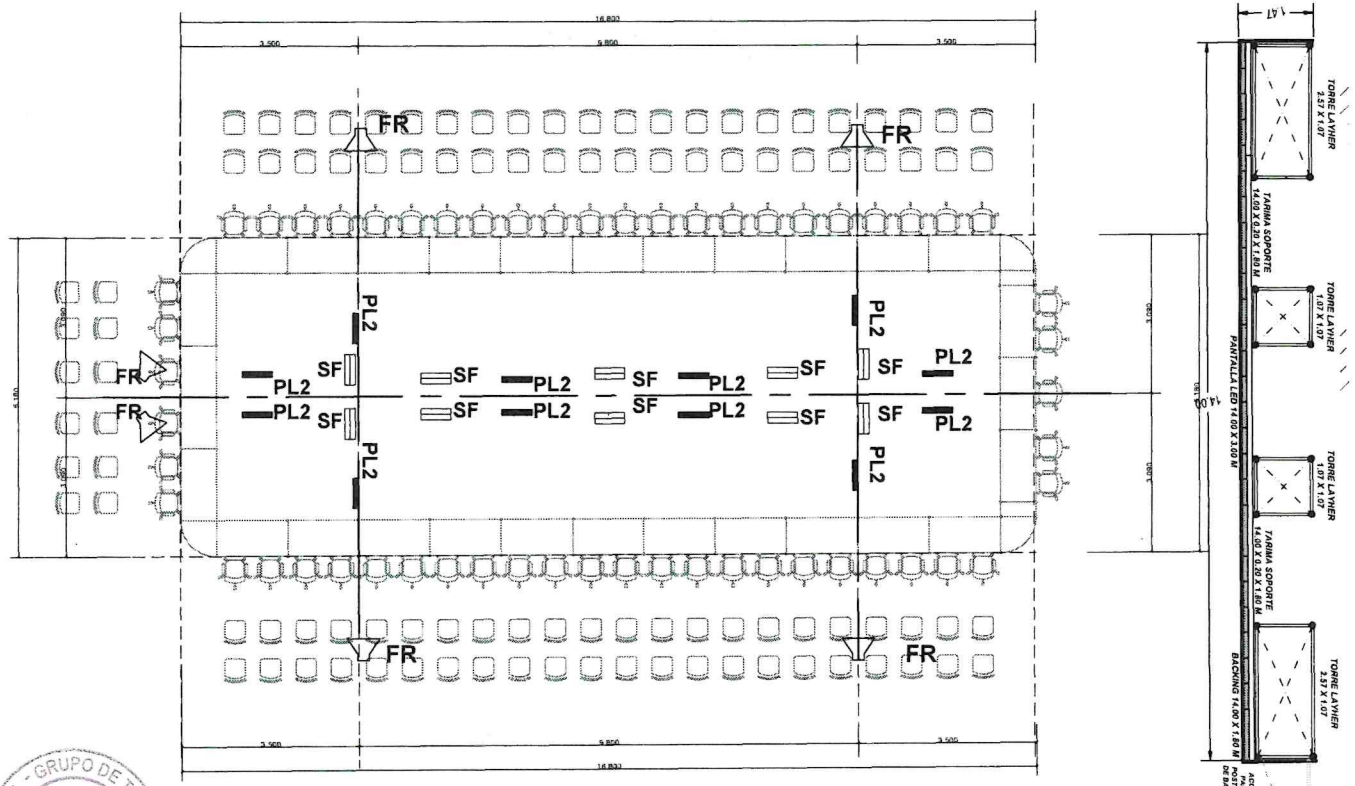
Plano:
ARQUITECTURA

FECHA : 2024	LAMINA : A-01
ARCHIVO CAD :	
ESCALA : 1/50	

TMM
MINISTERIAL DE TURISMO



SALA PLENARIA
H=5.00 M



LEYENDA			
SIMB.	CANT.	DESCRIP.	IMG. REF.
SF	10 UND	SISTEMA FLUORESCENTE	
PL2	12 UND	PANEL LED TIPO 2	
FR	06 UND	FRESNEL LED	

APEC PERU 2024

APEC 2024

TMM MINISTERIAL MEETING OF TOURISM

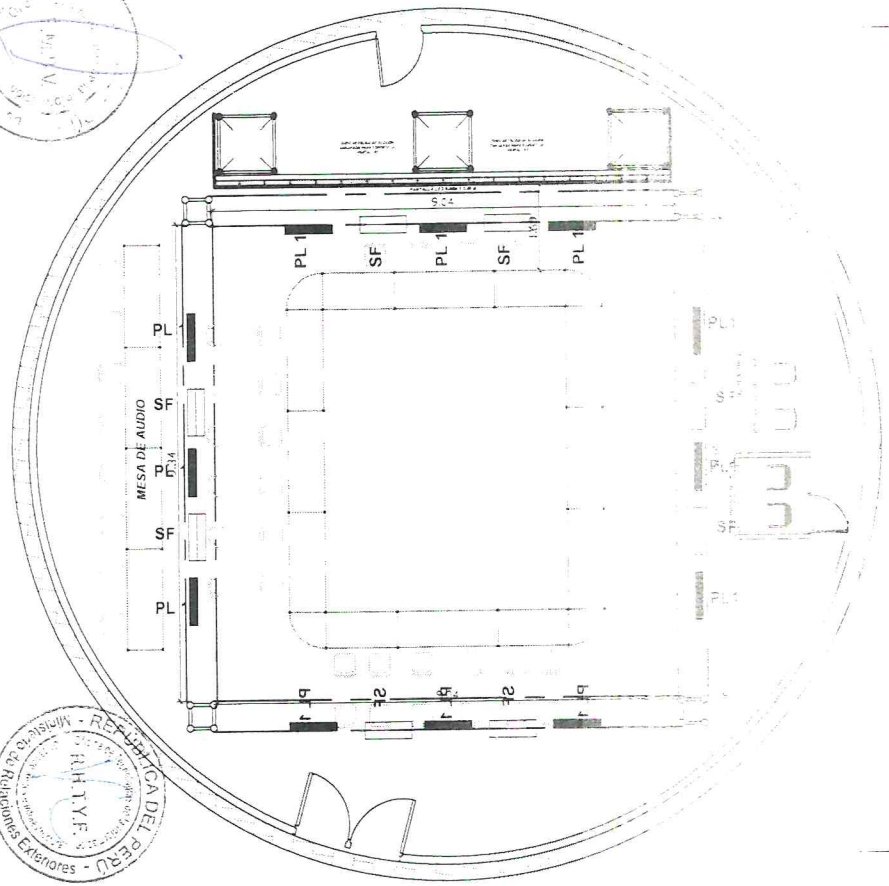
CUSCO

PLENARIA

ARQUITECTURA

FECHA :	LAMINA :
ARCHIVO CAD :	A-02
ESCALA : 1/50	

DOMO 1
H=5.00



LEYENDA			
SIMB.	CANT.	DESCRIP.	IMG. REF.
PL 1	12 UND	PANEL LED TIPO 1	
SF	08 UND	SISTEMA FLUORESCENTE	

APEC PERU 2024

APEC 2024

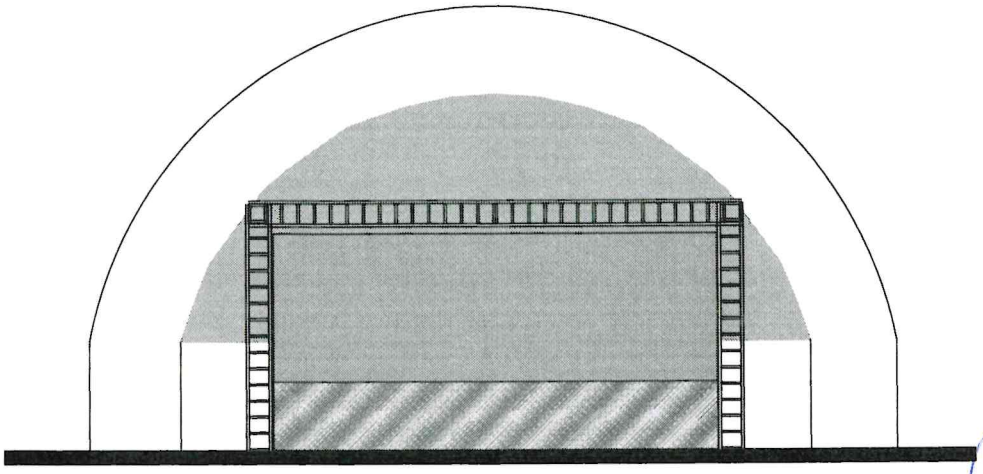
TMM MINISTERIAL MEETING OF TOURISM

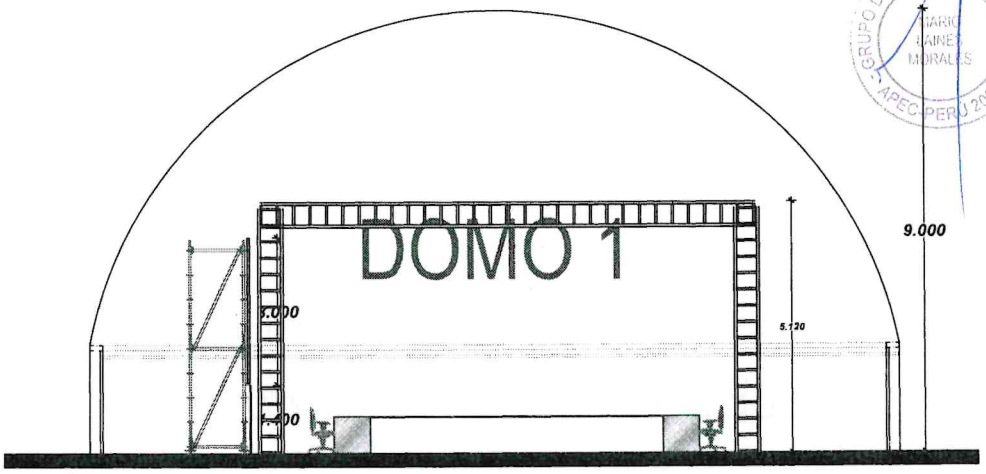
CUSCO

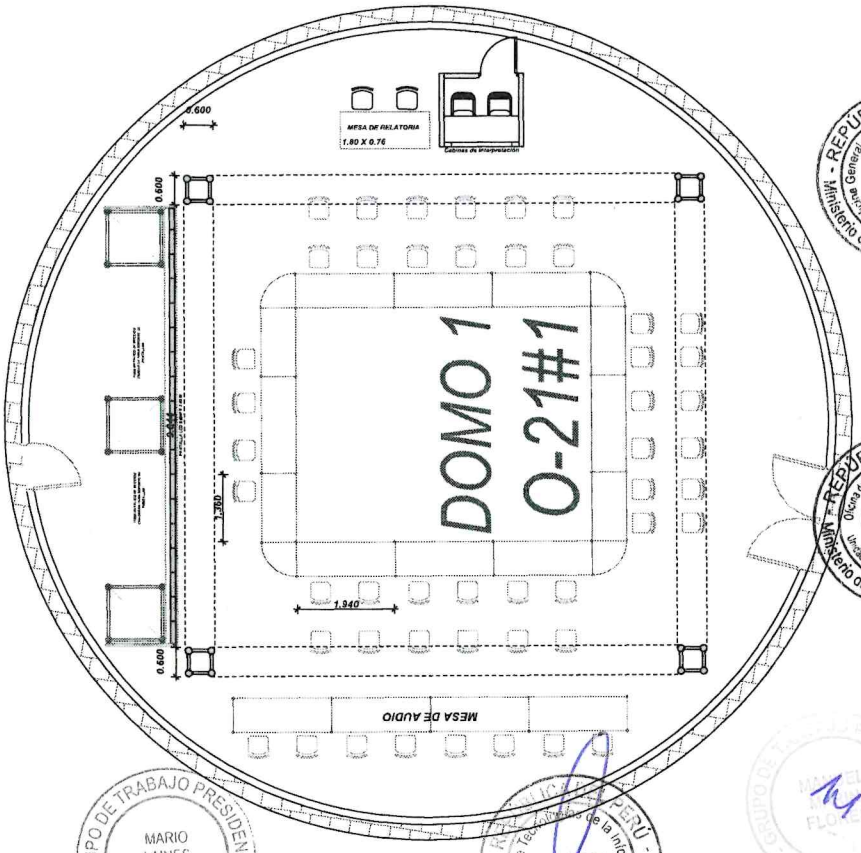
DOMO 1

ARQUITECTURA

FECHA :	LAMINA :
ARCHIVO CAD :	A-03
ESCALA : 1/50	







GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA - MARIO LAINES MORALES - APEC-PERÚ 2024

REPÚBLICA DEL PERÚ - Unidad de Redes e Infraestructura - Ministerio de Relaciones Exteriores - Y.C.S.C.

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA - CARLOS CHAVEZ-TAFFUR SCHMIDT - APEC-PERÚ 2024

REPÚBLICA DEL PERÚ - Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional - Ministerio de Relaciones Exteriores

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA - SONIA LEON RIVERA - APEC-PERÚ 2024

REPÚBLICA DEL PERÚ - Oficina de Tecnologías de la Información - R.H.T.Y.F. - Unidad de Redes e Infraestructura - Ministerio de Relaciones Exteriores

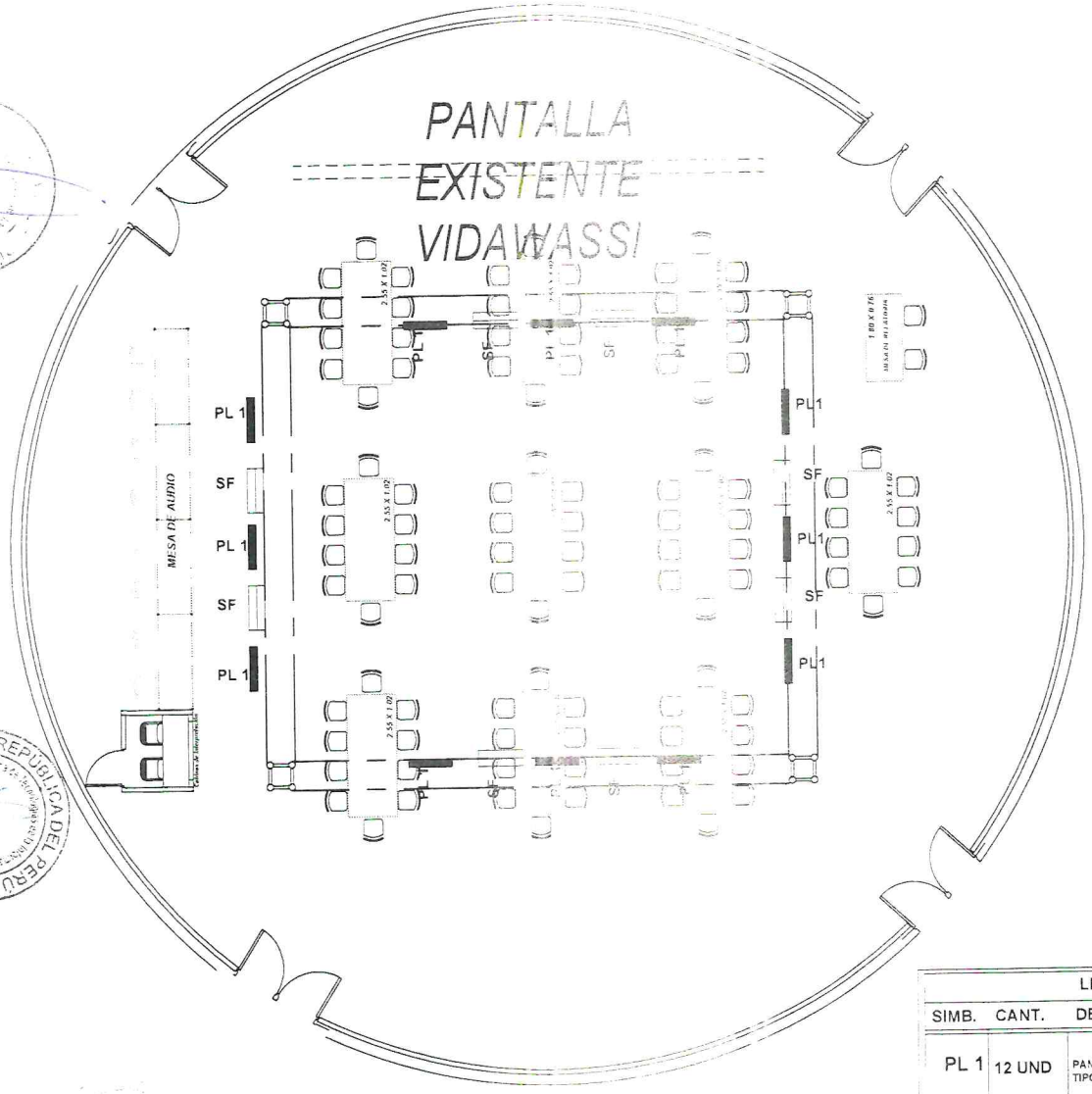
GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA - PATRICIA RANTES ALBERTO - APEC-PERÚ 2024

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA - MARIO LAINES MORALES - APEC-PERÚ 2024

REPÚBLICA DEL PERÚ - Oficina de Tecnologías de la Información - E.M.P.V. - Ministerio de Relaciones Exteriores

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA - MAXIMILIANO HUAMAN MARTINEZ - APEC-PERÚ 2024

DOMO 2
H=5.00



LEYENDA			
SIMB.	CANT.	DESCRIP.	IMG. REF.
PL 1	12 UND	PANEL LED TIPO 1	
SF	08 UND	SISTEMA FLUORESCENTE	

APEC PERU 2024

APEC 2024

TMM
MINISTERIAL
MEETING
OF TOURISM

CUSCO

DOMO 2

ARQUITECTURA

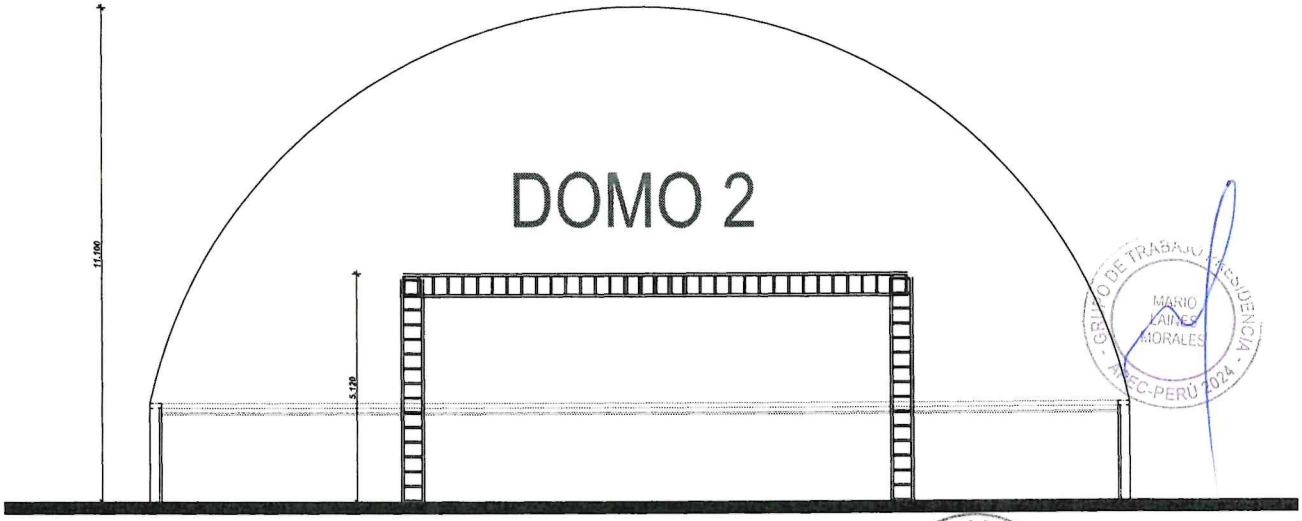
FECHA :

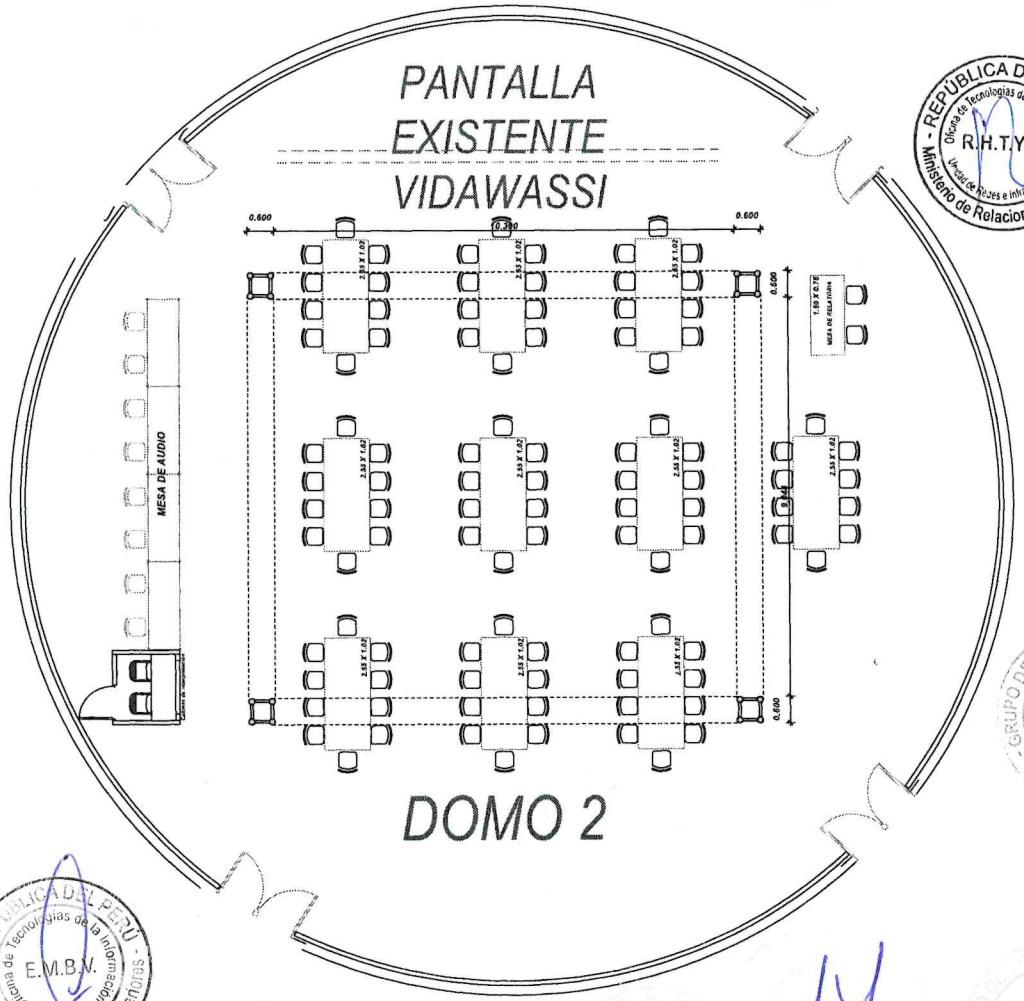
LAMINA :

ARCHIVO CAD :

A-04

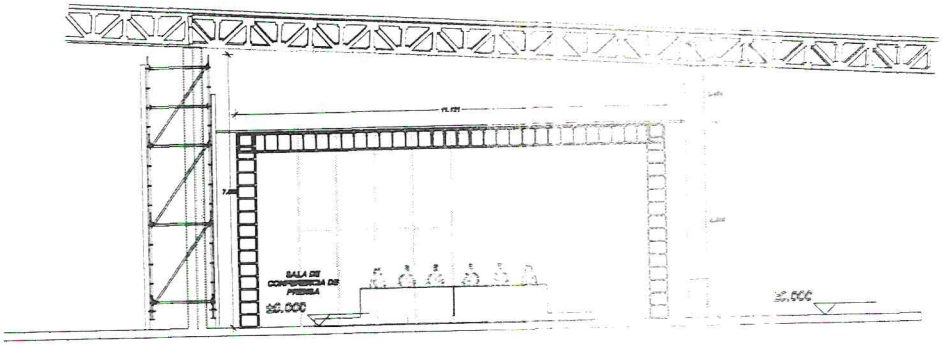
ESCALA :
1/50

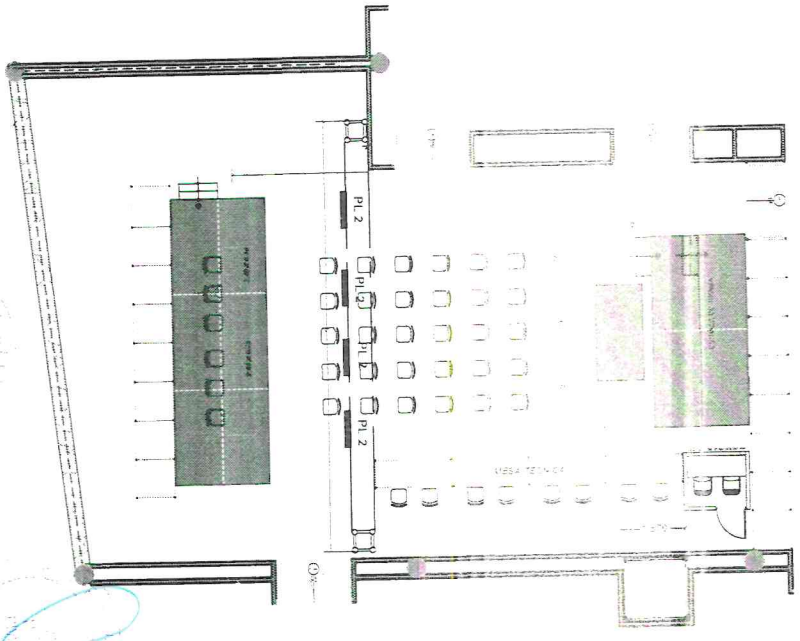




GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA
MARIO LAINES MORALES
APEC-PERÚ 2024
REPÚBLICA DEL PERÚ
Unidad de Redes e Infraestructura
Ministerio de Relaciones Exteriores
Y.G.S.C.
Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional
R.H.T.Y.F.
Oficina de Tecnologías de la Información
CARLOS CHAVEZ-TAFFUR SCHMIDT
SONIA LEÓN RIVERA
E.M.B.V.
PATRICIA RAMOS ALBERTO
MARIO LAINES MORALES

SALA DE CONFERENCIA DE PRENSA.
H=5.00 M





LEYENDA			
SIMB.	CANT.	DESCRIP.	IMG. REF.
PL2	04 UND	PANEL LED TIPO 2	

APEC PERU 2024

APEC 2024

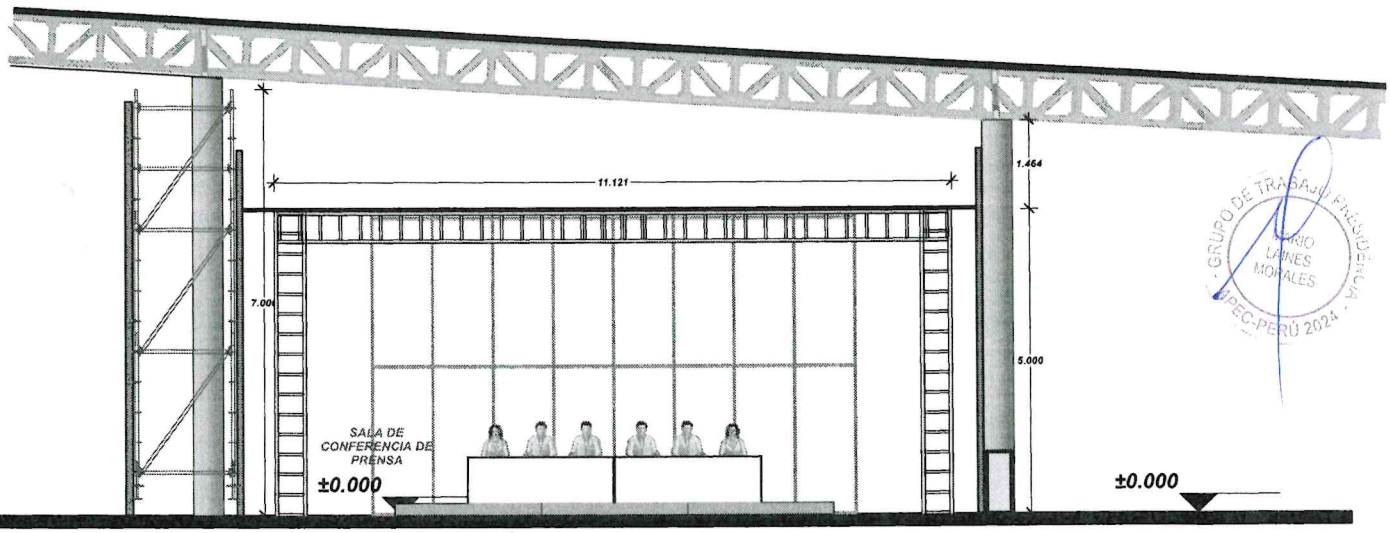
TMM
MINISTERIAL
MEETING
OF TOURISM

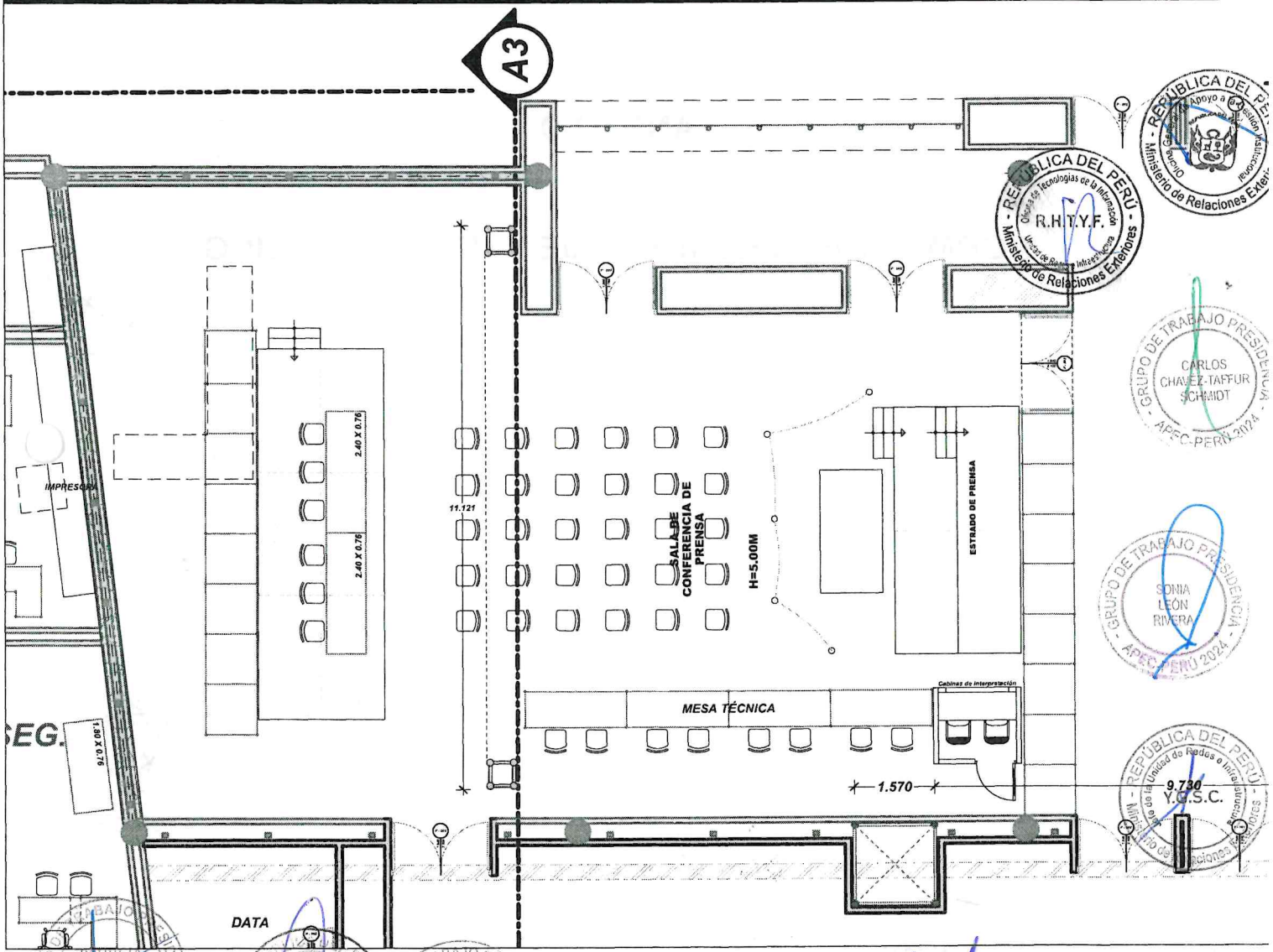
CUSCO

CONFERENCIA DE PRENSA

ARQUITECTURA

FECHA :	LÁMINA :
ARCHIVO CAD :	A-03
ESCALA : 1/50	


11.121
1.464
7.000
5.000
SALA DE CONFERENCIA DE PRENSA
±0.000
±0.000


A3
IMPRESORA
2.40 X 0.76
2.40 X 0.76
1.80 X 0.76
11.121
SALA DE CONFERENCIA DE PRENSA
H=5.00M
ESTRADO DE PRENSA
Cabinas de interpretación
MESA TÉCNICA
1.570
9.730
Y.G.S.C.
DATA
SEG.

ANEXO D

NORMAS PARA EL MONTAJE Y USO DE RIGGING

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ANEXO D

NORMAS PARA EL MONTAJE Y USO DE RIGGING

1. MARCO NORMATIVO:

1.1. Estándares nacionales:

a) Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)

i) Norma E.090, Estructuras Metálicas:

Norma de diseño, fabricación y montaje de estructuras metálicas para edificaciones. Acepta los criterios del método de Factores de Carga y Resistencia (LRFD) y el método por Esfuerzos Permisibles (ASD). Las exigencias de esta norma se consideran mínimas.

La resistencia requerida de los elementos estructurales y sus conexiones debe ser determinada mediante un análisis estructural para las cargas que actúan sobre la estructura, combinadas como indica en la Sección 1. 4 (cargas y combinaciones de carga).

Se permite que el diseño se haga empleando análisis elástico o plástico, cumpliendo lo indicado en las Secciones 1.4.1 (cargas, factores de carga y combinaciones de carga), 1.4.2.b (impacto).

ii) Norma G.050, Seguridad durante la construcción:

Según la sección 17, los tecles, polipasto y cualquier otro equipo de izaje, deben tener grabada en su estructura (alto o bajorrelieve), la capacidad nominal de carga, de la capacidad de diseño u otros medios para identificar su capacidad de diseño bajo diferentes configuraciones de enganche. Adicionalmente, contarán con pestillos o lengüetas de seguridad en todos los ganchos.

Los cables, cadenas y cuerdas deben mantenerse libres de nudos, dobladuras y ensortijados. Todo cable con dobladuras y ensortijados debe ser reemplazado. Un cable de acero o soga de nylon será descartado cuando tenga rotas más de cinco (05) hebras del total o más de tres (03) hebras de un mismo torón.

b) Normas Técnicas Peruanas (NTP)

i) NTP400.034 – Andamios

1.2. Estándares internacionales:

a) ANSI 92.5 American National Standard Boom-Supported Elevating Work Platforms.
b) OSHA 1926.1400, 1408, 1409, 1419, 1420, 1421, 1422 Subparte CC.
c) OSHA 1926.1500 Subparte DD.
d) Norma ASME B30.9 Eslingas.
e) Norma ASME B30.10 Ganchos.
f) Norma ASME B30.26 Elementos de Izaje. (Rigging hardware)
g) Notas Técnicas de Prevención (NTP) – Españolas
i) NTP 167: Aparejos, cabrias y garruchas

ii) NTP 78: Aparejos manuales
iii) NTP 202: Sobre riesgo de caídas de personal a distinto nivel.
iv) NTP 264: Aparatos de tracción mediante cables
v) NTP 634: plataformas elevadoras móviles de personal.
vi) NTP 682, 683 y 684 sobre seguridad en trabajos verticales.

h) Normas Españolas:
i) UNE EN 13414. Eslingas de cables de acero.
ii) UNE EN 1677. Serie de normas para accesorios de eslingas. Seguridad.
iii) UNE EN 12385: 2003. Cables de acero. Seguridad.
iv) UNE EN 13411: 2002. Terminales de cables de acero. Seguridad.

2. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Regular aquellas condiciones que debe cumplir el proveedor que brinde servicios en el marco de un evento en el que se vayan a colgar equipos (luminarias y equipos multimedia en general) de estructuras metálicas auto soportadas o colgadas del techo, con el objetivo de garantizar la seguridad de las personas y las instalaciones tanto en la fase de montaje, prestación efectiva del servicio (evento), así como en la etapa de desmontaje.

Para el desarrollo del evento, el uso de cables de seguridad es de uso obligatorio para colgar un aparato; por ello, deben estar construidos y dimensionados de manera que puedan soportar el peso de la luminaria más la carga de choque que podría soportar en el caso de caída, a fin de que el truss como los equipos, no sufran sobrecargas no deseables.

Asimismo, todos los elementos individuales de una luminaria que puedan caerse deben estar asegurados por el mismo cable de seguridad u otro cable de seguridad adicional.

Es decir, es obligatorio contar con un sistema de seguridad redundante (*safety point*) y que este resista la fuerza de una posible caída y que el cable no corte el truss a fin de garantizar la seguridad de las personas en todas las fases del evento: montaje, desmontaje y el desarrollo de este.

3. CONDICIONES DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE COLGADO

3.1. Los elementos o estructuras que se cuelguen deberán garantizar en todo momento la seguridad de las personas e infraestructuras de la sede, quedando requeridas a las indicaciones que se detallan:

a) Antes de utilizar las herramientas y equipos se verificará su buen estado de conservación y calidad. No están permitidas las herramientas de fabricación artesanal (hechizas) ni aquellas que no cuenten con la certificación de calidad de fabricación.
b) Los coeficientes de seguridad de las estructuras, sometidos a las cargas que les transmiten los elementos suspendidos, serán superiores a los establecidos en los manuales de las instalaciones.
c) Los coeficientes de seguridad de los elementos suspendidos serán superiores a los establecidos, ya sean estructurales, medios de elevación o decorativos.
d) Los equipos y elementos deben estar conforme al marco normativo vigente, y bajo los estándares del numeral 1 del presente documento.
e) Las estructuras irán provistas de un sistema de seguridad redundante (*safety point*) compuesto por cables de acero sin tensión en número suficiente para soportar la carga en caso de rotura de los principales. Estos elementos se instalarán en toda estructura o elemento colgado, inmediatamente después de su izado. La disposición de los cables de seguridad será tal que en su estado final no estén sometidos a tensión, para lo que su longitud con relación a la holgura sea menor a 10 centímetros. Para que un *safety* trabaje con garantías, debe tensarse lo máximo posible para evitar que, en caso de fallo del sistema principal, la carga recorra mucha distancia y acumule energía con el

resultado de generar una carga de choque mucho mayor al peso inicial de la carga. No debe exceder los 5-10 centímetros.

f) Todo elemento suspendido de un truss o estructura (iluminación especializada, motores, equipos multimedia, entre otros) dispondrán de un sistema de seguridad compuesto por cableado de acero.

g) En caso de existir cables colgados de dos puntos, el ángulo que formen nunca deberá ser superior a los 90°.

h) Se recomienda que las eslingas para colocar sean de acero, de doble línea de enganche con mosquetón de doble seguro, para trabajos en altura, ya que permite frenar la caída, absorber la energía cinética y limitar el esfuerzo transmitido a todo el conjunto.

3.2. Referente a los sistemas ignífugos de anclaje a los trusses:

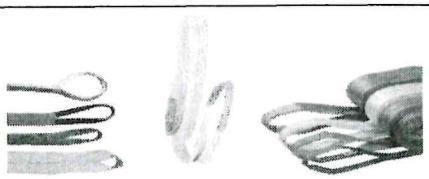
a) Los materiales de los que estén construidos los sistemas de anclado a los trusses de la sede, así como los demás sistemas de anclaje que se empleen, deberán ser resistente al calor (mínima temperatura de uso 200 grados centígrados). En caso de no cumplirse este requisito se deberá obligatoriamente instalar un anclaje secundario, colocado de tal forma que la holgura máxima sea de 5 centímetros, para que en caso de fallo del principal las fuerzas dinámicas generadas no supongan un riesgo para la resistencia de anclaje secundario.

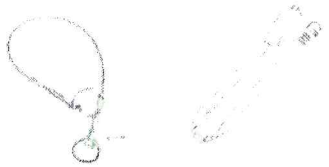
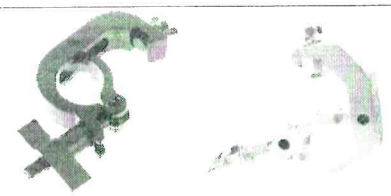
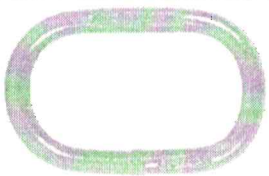
3.3. Referente a la maquinaria y accesorios de rigging:

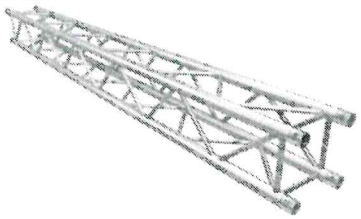
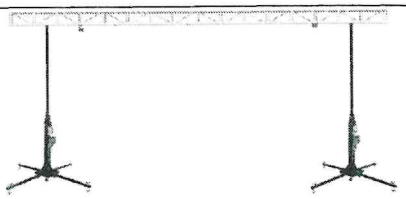
a) Toda la maquinaria (tecles o polipastos de cadena o cable, eléctricos o manuales) y todos los accesorios de rigging a usarse deberán estar en perfecto estado de funcionamiento, etiquetado y/o marcado, venir acompañados con sus correspondientes inspecciones periódicas (como máximo anuales).

b) Todos los elementos individuales de un equipo multimedia o iluminación especializada susceptible de caerse deberán estar asegurados por el mismo cable de seguridad u otro cable, como por ejemplo los porta filtros o las vísceras.

3.4. Elementos referenciales para utilizar:

ELEMENTOS PARA RIGGING			
N°	**EQUIPO**	**DESCRIPCIÓN**	**IMAGEN REFERENCIAL**
1	Estrobo o cables de seguridad	Cabo unido por sus chicotes que sirve para suspender cosas pesadas, para seguridad redundante (*safety point*), de uso obligatorio en el evento.	
2	Eslinga	Elemento de estrobamiento que puede estar compuesto de acero, nylon y forro de lona. Cuerda trenzada prevista de ganchos para levantar grandes pesos.	

3	Grillete	Arco metálico con dos agujeros por donde pasa un pin, usado para asegurar un elemento de maniobra.	
4	Conector de anclaje	Medio por el cual los equipos de prevención de caídas se fijan al punto de anclaje. El conector debe estar diseñado para asegurar que no se desconecte involuntariamente (debe tener un seguro contra abertura) y ser capaz además de soportar las tensiones generadas al momento de la caída de un elemento.	
5	Tecles o polipasto	Equipos de izaje, también llamados equipos de levante, que agilizan en gran medida las actividades y son perfectos para labores de montaje.	
6	Winches	Dispositivos mecánicos que son impulsados por un motor eléctrico. Están diseñados para levantar y desplazar grandes cargas.	
7	Grapas/Garras	Usada para colgar las diferentes cargas según su tipo: cuando cuelgue hacia abajo o cargas en bandera.	
8	Anillas	Usados en elevación para hacer transiciones de elementos pequeños a grandes.	

9	Trusses	Formados por tubos de aluminio, unidos mediante soldaduras que permiten hacer longitudes diferentes según la necesidad del evento.	
10	Torres elevadoras	Equipos de elevación manual de carga frontal que se acoplan a unas patas estabilizadoras para el montaje de trusses.	

3.5. Criterios para el descarte del uso de los elementos:

a) Desgastes, grietas, deformaciones, corrosión o elementos faltantes.
b) Daños en las terminaciones, decoloración debido al calor.
c) Pérdida o rotura del cierre.
d) Identificación faltante o ilegible sobre las cargas a soportar.
e) Control de motores no suba o baje según el sentido establecido, falta de botón de emergencia.
f) Evidencia de soldadura o modificación no autorizada.
g) Otras condiciones, incluido el daño visible que causa dudas en cuanto al uso continuado.

3.6. Situaciones que el personal del contratista debe evitar durante el montaje y desmontaje

a) No anclarse estando en altura.
b) No usar disipador de energía en el sistema anticaídas.
c) Usar el truss como línea de vida.
d) Usar de manera inadecuada los sistemas anticaídas de doble anclaje conectando los dos mosquetones uno con el otro alrededor de un elemento, trabajando en palanca en caso de caída.
e) Uso de mosquetones de escalada, algunos sin seguro, sin homologación para trabajos verticales.
f) No usar casco, tanto en altura como en suelo, o no llevarlo con el barbiquejo puesto.
g) No usar calzado de seguridad con puntera de protección y suela antideslizante.
h) No usar guantes o uso inapropiado para el trabajo que se realiza.
i) Manejar plataformas elevadoras o gennie sin la formación adecuada.
j) No avisar al equipo de trabajo de que están realizando una maniobra o técnica ilegal y/o peligrosa.
k) Personal poco o nada experimentado colocando puntos sin supervisión alguna.
l) Desconocimiento de las tensiones horizontales creadas por los puntos.
m) Sobrecargar un punto de anclaje.
n) Uso de cables en mal estado.
o) Uso de eslingas textiles en condiciones de altas temperaturas.
p) Arrastrar los elementos durante su desplazamiento.

ANEXO E

DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

ANEXO E

DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR

SALA TIPO	SOLICITUD	EQUIPO PROPUESTO	MARCA	MODELO	FICHA TÉCNICA
O – 31 **CCORI**	PANEL LED TIPO 1				**APLICA**
	SISTEMAS FLUORESCENTES				**APLICA**
	FRESNEL LED				**APLICA**
	OTRAS LUMINARIAS				**APLICA**
	CONSOLA DE ILUMINACIÓN				**APLICA**
	ESTRUCTURAS PARA ILUMINACIÓN (TRUSSES)				**NO APLICA**
	TECLES O POLIPASTO				**NO APLICA**
	GRILLETES				**NO APLICA**
	ESLINGAS				**NO APLICA**
O – 54 **PLENARIA**	PANEL LED TIPO 2				**APLICA**
	SISTEMAS FLUORESCENTES				**APLICA**
	FRESNEL LED				**APLICA**
	OTRAS LUMINARIAS				**APLICA**
	CONSOLA DE ILUMINACIÓN				**APLICA**
	ESTRUCTURAS PARA ILUMINACIÓN (TRUSSES)				**NO APLICA**
	TECLES O POLIPASTO				**NO APLICA**
	GRILLETES				**NO APLICA**
	ESLINGAS				**NO APLICA**
O – 21 **DOMO 1**	PANEL LED TIPO 1				**APLICA**
	PANEL LED TIPO 2				**APLICA**
	SISTEMAS FLUORESCENTES				**APLICA**
	OTRAS LUMINARIAS				**APLICA**
	CONSOLA DE ILUMINACIÓN				**APLICA**
	ESTRUCTURAS PARA ILUMINACIÓN (TRUSSES)				**NO APLICA**
	TECLES O POLIPASTO				**NO APLICA**
	GRILLETES				**NO APLICA**
	ESLINGAS				**NO APLICA**
ESCUELA/TALLER	PANLED LED TIPO 1				**APLICA**

ANEXO E

DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR

DOMO 2	SISTEMAS FLUORESCENTES			APLICA
	OTRAS LUMINARIAS			APLICA
	CONSOLA DE ILUMINACIÓN			APLICA
	ESTRUCTURAS PARA ILUMINACIÓN (TRUSSES)			NO APLICA
	TECLES O POLIPASTO			NO APLICA
	GRILLETES			NO APLICA
	ESLINGAS			NO APLICA
PRENSA	PANELES LED CON TRÍPODE			APLICA
	OTRAS LUMINARIAS			APLICA
	CONSOLA DE ILUMINACIÓN			APLICA
	ESTRUCTURAS PARA ILUMINACIÓN (TRUSSES)			NO APLICA
	TECLES O POLIPASTO			NO APLICA
	GRILLETES			NO APLICA
	ESLINGAS			NO APLICA
STAND UP POSITION	PANELES LED CON TRÍPODE			NO APLICA
*Los equipos de iluminación LED (paneles, fresnel u otros) son referenciales. Los equipos propuestos por el postor deben cumplir los parámetros solicitados en el TDR.				

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ANEXO F

PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

ANEXO F

PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

Lima, ...
Señores
Oficina de Logística
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. –
Mediante el presente, se detalla el perfil del personal clave

N°	PERSONAL CLAVE	DATOS
1	JEFE SUPERVISOR DEL SERVICIO	
	NOMBRE COMPLETO	
	FORMACIÓN ACADÉMICA *(Señalar carrera profesional)*	
	EXPERIENCIA *(Años de experiencia en lo solicitado en los TDR)*	
2	**TÉCNICOS OPERADORES DE SISTEMAS DE ILUMINACIÓN ESPECIALIZADA**	
	NOMBRE COMPLETO	
	EXPERIENCIA *(Años de experiencia en lo solicitado en los TDR)*	
3	NOMBRE COMPLETO	
	EXPERIENCIA *(Años de experiencia en lo solicitado en los TDR)*	
4	NOMBRE COMPLETO	
	EXPERIENCIA *(Años de experiencia en lo solicitado en los TDR)*	

5	NOMBRE COMPLETO	
	EXPERIENCIA *(Años de experiencia en lo solicitado en los TDR)*	
6	**TÉCNICOS OPERADORES DE ARMADO DE ESTRUCTURAS Y SOPORTES PARA ILUMINACIÓN DE ESCENARIOS**	
	NOMBRE COMPLETO	
	EXPERIENCIA *(Años de experiencia en lo solicitado en los TDR)*	
7	NOMBRE COMPLETO	
	EXPERIENCIA *(Años de experiencia en lo solicitado en los TDR)*	
8	NOMBRE COMPLETO	
	EXPERIENCIA *(Años de experiencia en lo solicitado en los TDR)*	
9	NOMBRE COMPLETO	
	EXPERIENCIA *(Años de experiencia en lo solicitado en los TDR)*	

0002

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ANEXO G

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

ANEXO G

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Lima, ……..
Señores
Oficina de Logística
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. –
Mediante el presente, se detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [1]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[2]	MONEDA	IMPORTE[3]	TIPO DE CAMBIO VENTA[4]	MONTO FACTURADO ACUMULADO	FOLIO
1										
2										
3										
4										
5										

[1] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[2] Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

[3] Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

[4] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[1]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[2]	MONEDA	IMPORTE[3]	TIPO DE CAMBIO VENTA[4]	MONTO FACTURADO ACUMULADO	FOLIO
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										