

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE ILUMINACIÓN ESPECIALIZADA PARA LA PRIMERA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM 1) APEC 2024 Y EVENTOS CONEXOS - 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 2022, 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 el adecuado desarrollo de la Primera Reunión de Altos Funcionarios (SOM 1) APEC 2024 y eventos conexos, 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 Primera Reunión de Altos



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

Funcionarios (SOM 1) APEC 2024 y eventos conexos, dichos servicios permitirán 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

La presente contratación se encuentra alineada al Plan Operativo Institucional 2023, 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 Primera Reunión de Altos Funcionarios (SOM 1) APEC 2024 y eventos conexos en el **"CENTRO DE CONVENCIONES 27 DE ENERO"** (en adelante, LCC) de la ciudad de Lima, 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 Primera Reunión de Altos Funcionarios (SOM 1) APEC y eventos conexos"**: documento que resume las fechas de montaje, ejecución y desmontaje; así como, el requerimiento mínimo para cada sala de reuniones o locación.
- **ANEXO B: "Normas para el montaje y uso de rigging"**.
- **ANEXO C: "Protocolos del Centro de Convenciones 27 de Enero"**.
- **ANEXO D: "Planos de las Salas de Reuniones SOM 1 APEC 2024"**.
- **ANEXO E: "Detalle de equipos a acreditar"**.
- **ANEXO F: "Medidas de las salas y tamaños de las pantallas Led"**.

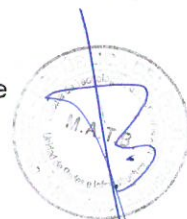
- 6.2. El Contratista deberá tener experiencia en la atención de servicios de iluminación especializada para salas de reuniones en eventos tipo cumbre o similares, para lo cual, a fin de poder atender el requerimiento, deberá contar con equipamiento para los siguientes rubros:

- ✓ 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, desmontaje, 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 Primera Reunión de Altos Funcionarios (SOM 1) APEC y eventos conexos"**. Si hubiera observaciones identificadas por el Grupo de Trabajo, estas deberán ser levantadas dentro de las 24 horas siguientes.
- ✓ 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. En el detalle de cada sala se describe en el **ANEXO D: "Planos de las Salas de Reuniones SOM 1 APEC 2024"**.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES


- 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 ser comunicado al MRE antes de iniciar la implementación.
- 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 realice en la sede del evento.
- 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 sus trabajadores dentro de las sedes del Ministerio de Relaciones Exteriores y/o en el LCC y/o a terceros.
- 6.10. Del mismo modo, dado que la prestación del servicio será en el LCC de la ciudad de Lima, el Contratista deberá observar con detalle lo requerido en el **ANEXO C: "Protocolos del Centro de Convenciones 27 de Enero"**. El Contratista está obligado a cumplir de forma estricta estos protocolos, y ser responsable de que su personal lo cumpla en todos sus extremos.
Cabe precisar que, los permisos, personal de seguridad, personal y materiales de limpieza y ambulancia Tipo II, establecidos en el Protocolo del LCC, serán provistos por la Entidad.
- 6.11. 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.
- 6.12. El Contratista es responsable por el suministro de equipos, insumos, medios logísticos, entre otros elementos necesarios, los mismos que no irrogaran 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.
- 6.13. En caso de que, durante la ejecución del servicio, el Contratista realice actividades que puedan implicar inoperatividad o daño de la infraestructura de la entidad y/o LCC 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.
- 6.14. 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 Primera Reunión de Altos Funcionarios (SOM 1) APEC y eventos conexos"**, así como teniendo en cuenta el **ANEXO D: "Planos de las Salas de Reuniones del SOM 1 APEC 2024"**.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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 Primera Reunión de Altos Funcionarios (SOM 1) APEC y eventos conexos"**,






**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

- específicamente en la columna referida a **"Equipos/Tecnología"**, pudiendo estas variar por situaciones fortuitas, las mismas que deberán ser contempladas por el Contratista.
- 6.18. El Contratista deberá proponer un esquema de iluminación especializada para conseguir el resultado mencionado en el punto 6.31, 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, 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-30, Taller/Escuela y Conferencia de Prensa, deberá tener como mínimo la siguiente configuración para cada tipo de sala:

1. O – 54:

LEYENDA			
SIMB.	CANT.	DESCRIP.	IMG. REF.
KF	08 UND	KINOFLO	
BX4	04 UND	BLINDER X4	
PL	12 UND	PANEL LED	
FR	06 UND	FRESNEL LED	



2. O – 30

LEYENDA			
SIMB.	CANT.	DESCRIP.	IMG. REF.
KF	08 UND	KINOFLO	
PL	12 UND	PANEL LED	
FR	05 UND	FRESNEL LED	





**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

3. TALLER/ESCUELA

LEYENDA			
SIMB.	CANT.	DESCRIP.	IMG. REF.
FR	02 UND	FRESNEL LED	
BX2	04 UND	BLINDER X2	

4. CONFERENCIA DE PRENSA

LEYENDA			
SIMB.	CANT.	DESCRIP.	IMG. REF.
FR	02 UND	FRESNEL LED	
BX2	04 UND	BLINDER X2	

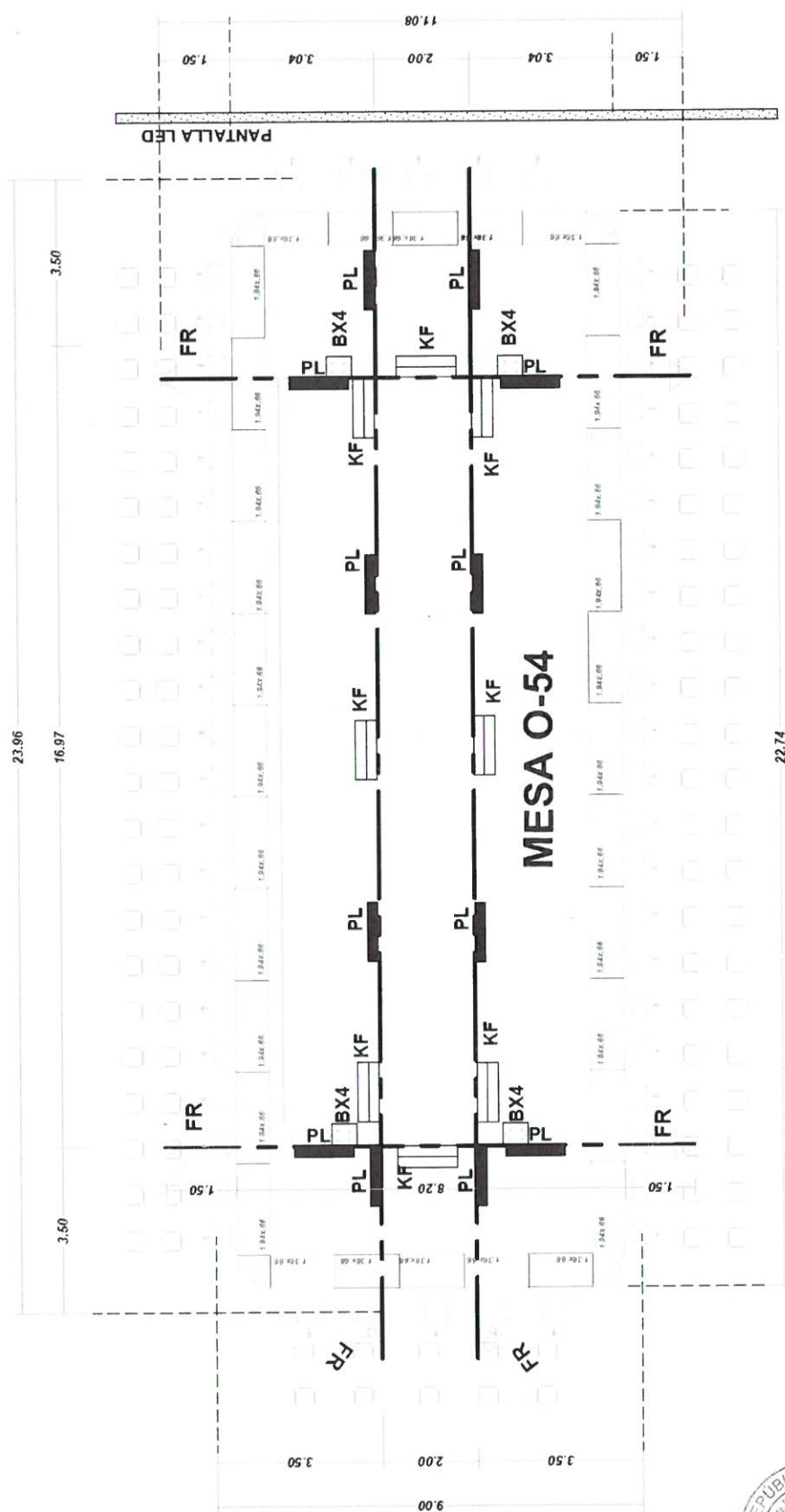


Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



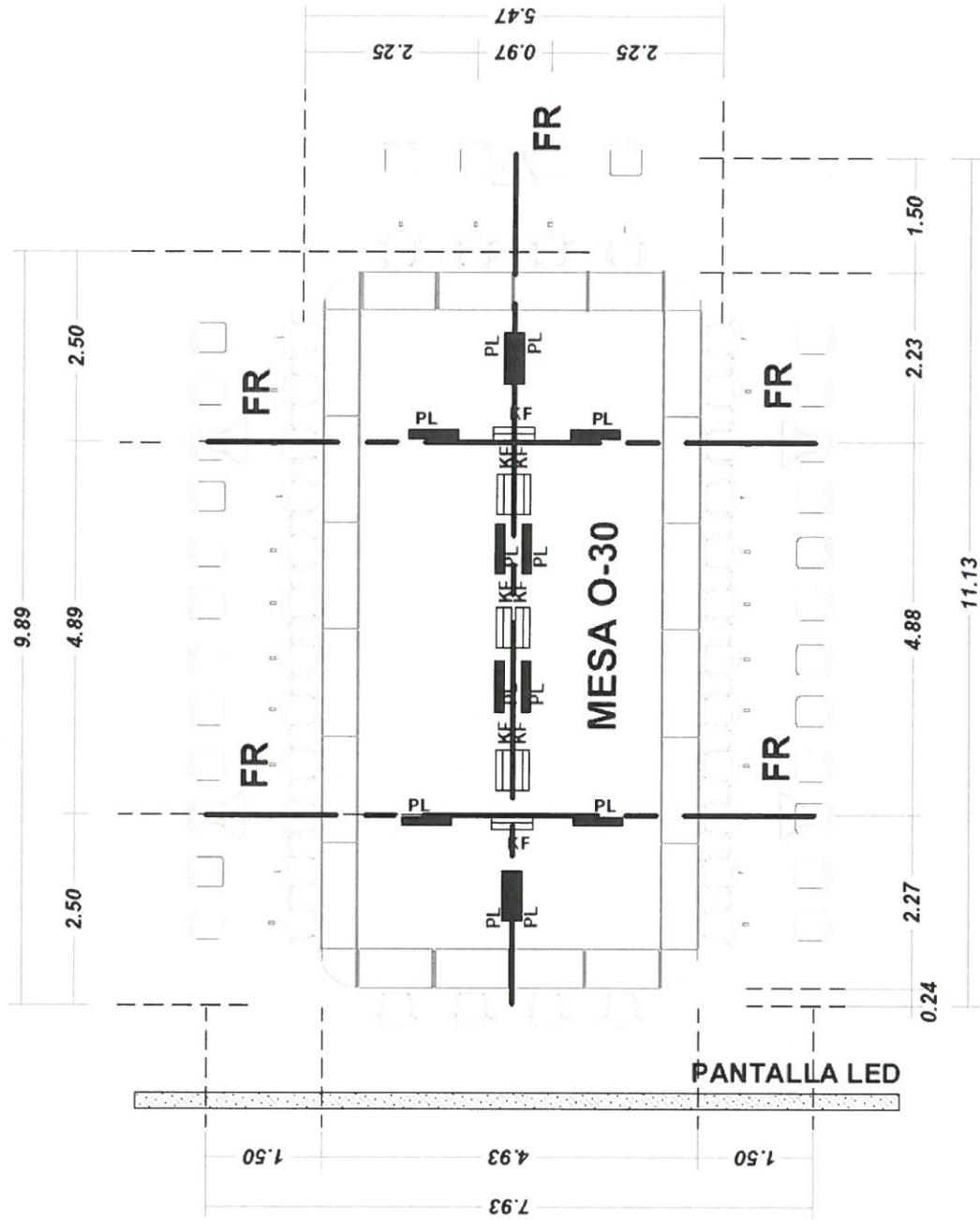
5





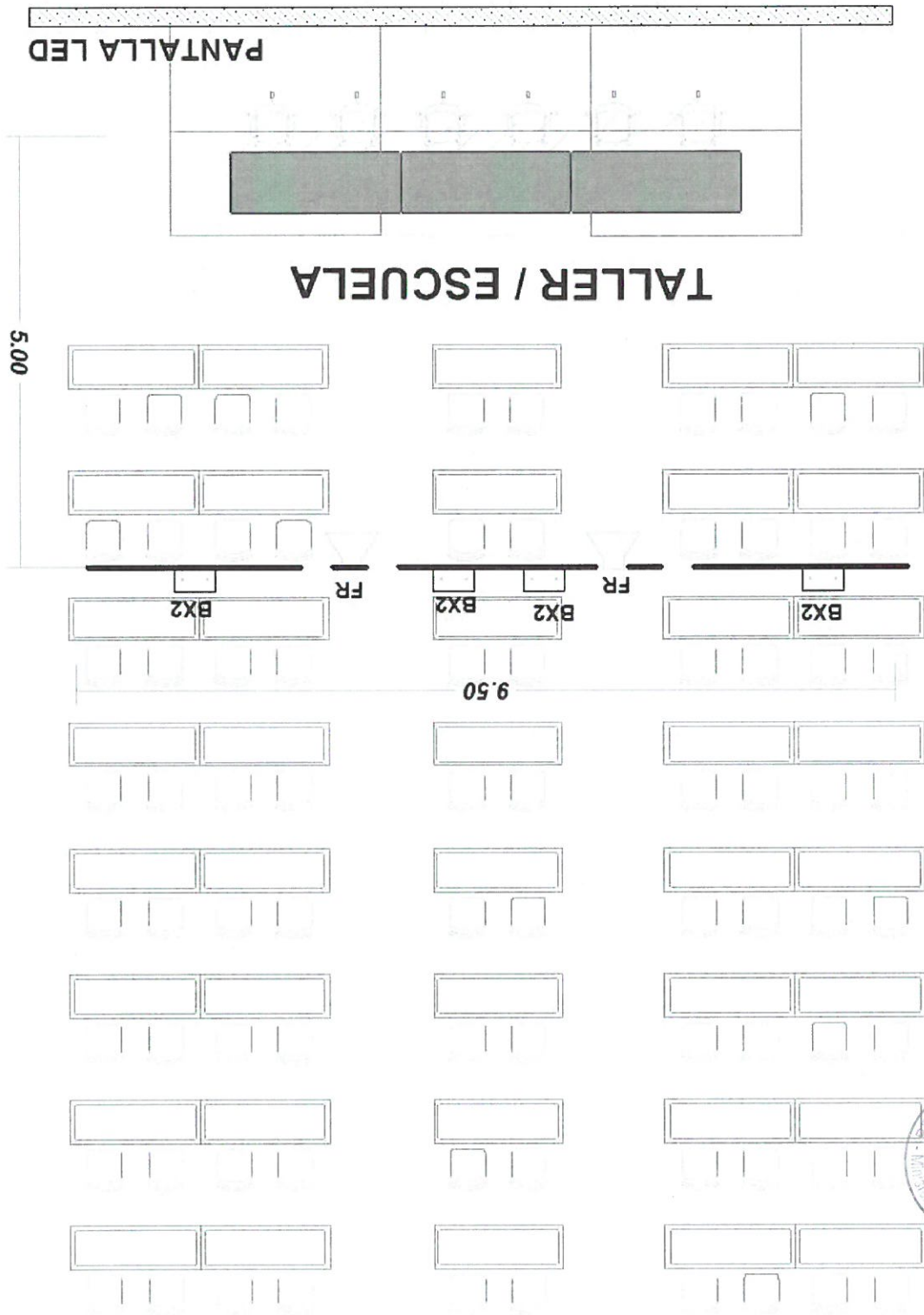
Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES



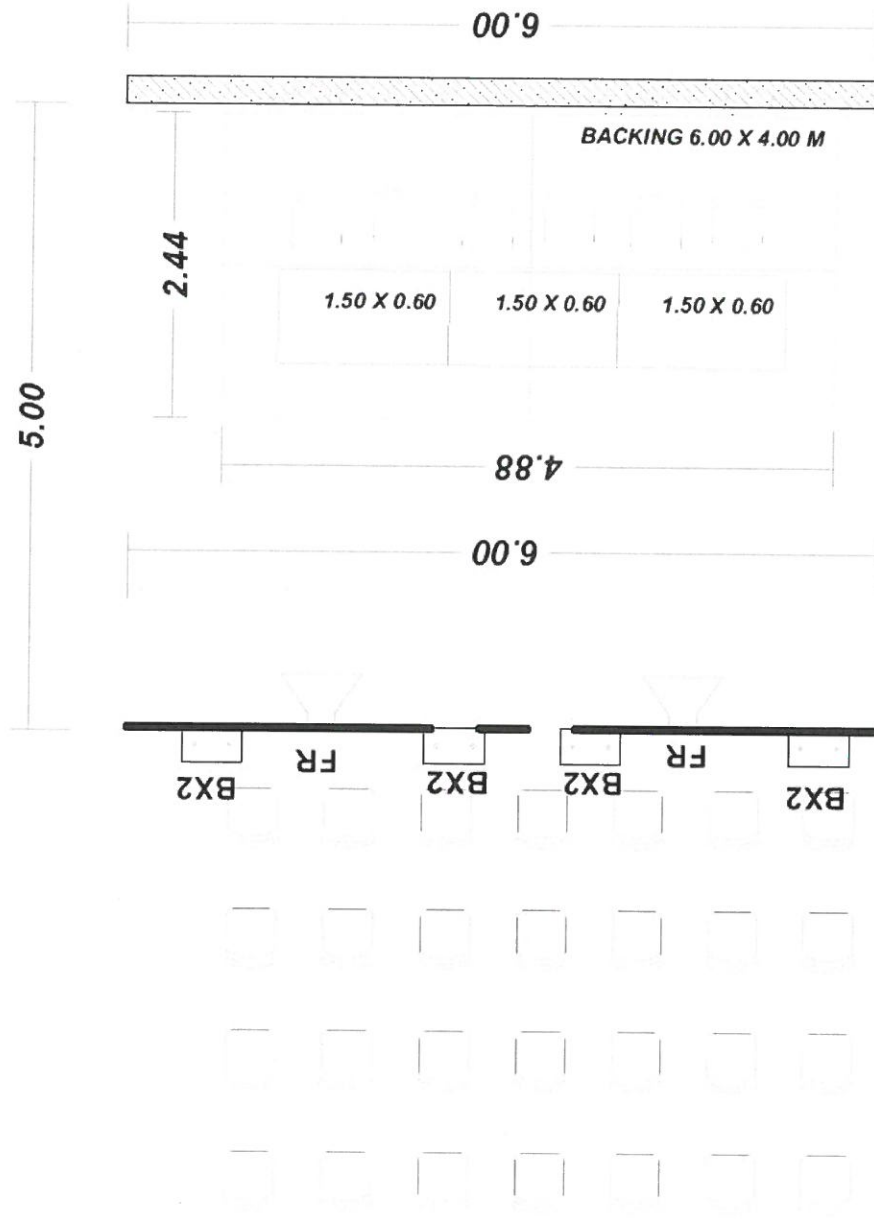
Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERU 2024

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES



SALA DE CONFERENCIA DE PRENSA



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

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

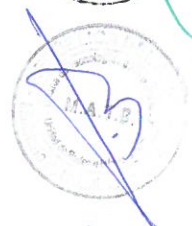
- 6.19. Suministro y gestión de la parrilla de luces, con trusses de aluminio de 30x30 cm. o superior. El Contratista deberá considerar las limitaciones el ambiente donde se desarrollará la reunión, tales como, altura del techo y pantallas Led (**ANEXO F: "Medidas de las salas y tamaños de las pantallas Led"**) y 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 observando lo indicado en el **ANEXO C: "Protocolos del Centro de Convenciones 27 de Enero"**.
- 6.20. **Importante:** El Contratista deberá observar con detalle y seguir las recomendaciones con lo requerido en el **ANEXO B: "Normas para el montaje y uso de rigging"**.
- 6.21. 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, hasta los tres (3) días calendario de iniciado la ejecución del servicio, (primera fecha de la etapa de montaje señalado en el **ANEXO A: "MATRIZ Primera Reunión de Altos Funcionarios (SOM 1) APEC y eventos conexos"**).

- 6.22. 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 B: "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

- 6.23. 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
- 6.24. **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.b.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

- 6.25. 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, estos instrumentos (Termo colorímetro y Exposímetro), los mismos que deberán estar calibrados y con certificación vigente (certificado de calibración de no más de 6 meses de antigüedad), **el certificado de calibración deberá presentarse para la suscripción de contrato**. Con ellos se realizarán las mediciones de los parámetros requeridos.
- 6.26. 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.
- 6.27. 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.
- 6.28. Se requiere el uso de luminarias de tipo (Fresnel led y panel led), que acrediten en su ficha técnica, datos técnicos (cri, cct, ángulo de haz, fotometría, etc.) para su óptimo funcionamiento.
- 6.29. La ubicación de las luminarias deberá ser a una distancia 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.
- 6.30. 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 flo de 4 Bank y 8 Bank.
- 6.31. 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 los formatos de sala de reuniones, foto oficial o rueda de prensa si hubiera.
 - Como segundo objetivo, la iluminación del backing de la locación.
 - Como tercer objetivo, la iluminación del tipo perimetral a los invitados (aforo).
- 6.32. El Contratista deberá observar lo indicado en el siguiente cuadro:



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LUMINARIAS MÍNIMAS

ITEMS	CARACTERÍSTICAS
Tipo 1	Panel Led 150 W mínimo
Temperatura de color	Se recomienda variable entre 4300° K - 5600° K
Ángulo	≥ 60°
Índice de reproducción cromática	≥ 95
Fotometría	3000 Lx a 1 metro
Control	DMX y manual
Tipo de ventilación	Pasiva

Tipo 2	Fresnel Led entre 200 W – 400 W
Temperatura de color	Se recomienda variable entre 4300° K - 5600° K
Ángulo	≥ 45 °
Índice de reproducción cromática	≥ 95
Fotometría	8000 Lx a 3 metro
Control	DMX y manual
Tipo de ventilación	Pasiva/ Activa (atenuador de ruidos)

Tipo 3	Minibrut Led Blinder (x4 y x2)
Temperatura de color	Entre 3000° K y 5600° K
Ángulo	≥ 60°
Control	DMX y manual
Tipo de ventilación	Pasiva/ Activa (Atenuador de ruidos)

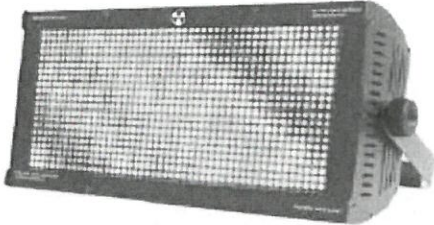
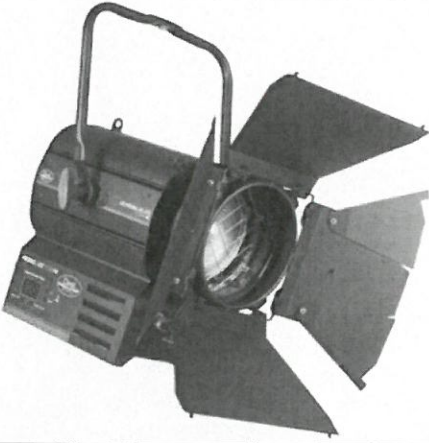
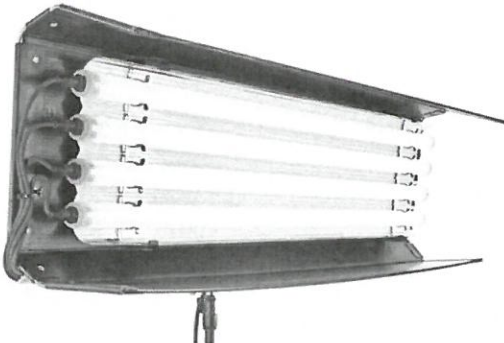
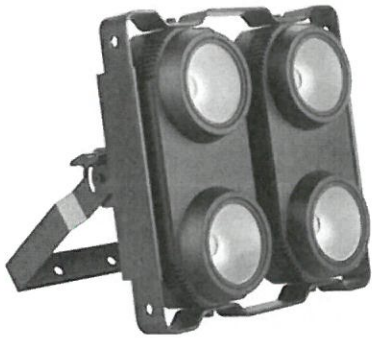

Tipo 4	Kino flo
Temperatura de color	Entre 3200° K y 5600° K
Ángulo	≥ 60°
Índice de reproducción cromática	≥ 95
Control	DMX y manual
Temperatura de color	Entre 3000° K y 5600° K
Tipo de ventilación	Pasiva/ Activa (Atenuador de ruidos)



Las luminarias antes mencionadas son de carácter **mínimo**, debiendo el Contratista proponer luminarias superiores, condicionadas a que el resultado de la iluminación cumpla con los parámetros indicados en el numeral 6.23.



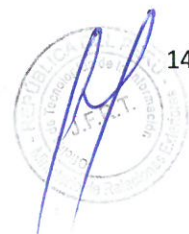
MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

IMÁGENES REFERENCIALES	
TIPO 1: PANEL LED	TIPO 2: FRESNEL LED
	
TIPO 3: KINO FLO	
	
TIPO 4 (x4): MINIBLUT BLINDER	TIPO 4 (x2): MINIBLUT BLINDER
	



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

**Imágenes referenciales – Estructuras colgadas en los puntos de anclaje
Sala de Conferencia de Prensa**



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES



7. SEGUROS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

- ✓ Seguros de SCTR salud y pensión para todo su personal acreditado para la ejecución del servicio.
- ✓ Póliza de Dishonestidad por US\$ 10,000.00 por evento y en límite agregado anual que brinde cobertura incluso a activos de propiedad de terceros mientras se encuentran prestando el servicio contratado.
- ✓ Póliza de Responsabilidad Civil, por una suma asegurada no menor de US\$250,000 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 límite agregado vigencia.
 - Responsabilidad Civil por Incendio, Explosión, Humo, Agua
 - Responsabilidad Civil de Locales y Operaciones.
 - Responsabilidad Civil Cruzada.
 - Responsabilidad de carga.
 - Responsabilidad Civil de Mercadería Peligrosa.
 - Responsabilidad Civil del uso, almacenamiento, manipuleo y transporte, incluyendo carga y descarga, de hidrocarburos.

Responsabilidades del contratista con respecto a las pólizas:

- ✓ Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- ✓ Entregar al MRE copia de las pólizas de seguros y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro, antes de iniciar los trabajos.
- ✓ El CONTRATISTA se obliga a cumplir con todas las condiciones, cargas y obligaciones estipuladas en las pólizas contratadas, a fin de garantizar que la cobertura se encuentre y mantenga siempre vigente. Caso contrario, la reposición de los daños directos y consecuentes serán de entera responsabilidad del CONTRATISTA.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

- ✓ La responsabilidad del CONTRATISTA no se limita al monto asegurado en las pólizas contratadas ni a sus coberturas; por lo que este responderá por todos los daños y perjuicios resultantes con ocasión de la prestación del Servicio.
- ✓ Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidos por el CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de los mismos.
- ✓ Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias y adicionales no libera de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños ocasionados a Ministerio de Relaciones Exteriores, Grupo de Trabajo Presidencia APEC y/o funcionarios y trabajadores y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.

Acreditación

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

8. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

8.1. DEL PROVEEDOR

El Proveedor deberá cumplir con el siguiente perfil:

- a. Acreditar experiencia del postor en la especialidad, según se detalla en los requisitos de calificación del presente término de referencia.
- b. Acreditar a través de Fichas técnicas los equipos considerados según el **ANEXO E: "Detalle de equipos a acreditar"**, detallando la marca y modelo de los equipos para la suscripción de contrato.

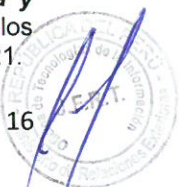
**8.2. DEL PERSONAL
PERSONAL CLAVE**

8.2.1. Un (1) Jefe Supervisor del Servicio

El proveedor deberá contar con un (1) Jefe Supervisor del Servicio, en cuyo caso deberá acreditar la formación académica y experiencia según lo detallado en los requisitos de calificación del personal clave.

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 cuan estas sean estructuras auto soportadas o cuando sean estructuras suspendidas desde los puntos de anclajes de las salas de reuniones, según las recomendaciones del **ANEXO B: "Normas para el montaje y uso de rigging"** y consideraciones del **ANEXO C: "Protocolos del Centro de Convenciones 27 de Enero"**.
- 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 6.23 y 6.27 del presente documento.
- Realizar las pruebas funcionales del servicio de los servicios requeridos 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 6.21.
- Elaborar el Informe de Ejecución del servicio.



16



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

(*) La documentación que acredite el cumplimiento del perfil del proveedor y el perfil del personal clave propuesto deberá ser presentada como requisito de calificación en la presentación de ofertas.

OTRO PERSONAL

8.2.2. Doce (12) técnicos operadores de sistemas de iluminación especializada

El proveedor deberá contar con doce (12) 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 Eléctrico del grupo de trabajo APEC 2024.
- Realizar las pruebas de funcionamiento y la verificación de los parámetros definidos en los puntos 6.23 y 6.25 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. Ocho (8) técnicos operadores de armado de estructuras y soportes para iluminación de escenarios

El proveedor deberá contar con ocho (8) 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 B: "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:



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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.

(*) La documentación que acredite el perfil de OTRO PERSONAL deberá ser presentada para la suscripción de contrato.

Importante:

En caso de ausencia del personal clave y otro personal 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 sujeta a la previa aprobación por parte del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

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: Informe de Ejecución del Servicio

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 detalla 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 plazo de ejecución del servicio.

Importante: Mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, se encuentra ubicado en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm. o de ser el caso el Informe de Ejecución del servicio, será remitido vía Mesa de Partes Digital del Ministerio. El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de www.gob.pe/rree

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio se ejecutará en el Centro de Convenciones "27 de Enero" (LCC), en la ciudad de Lima, el Contratista deberá observar con detalle lo requerido en el **ANEXO C: "Protocolos del Centro de Convenciones 27 de Enero"**.

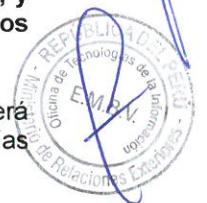
El Contratista deberá presentar vía correo electrónico al responsable multimedia del Grupo de trabajo Presidencia APEC Perú 2024, hasta los tres (3) días calendario de iniciado la ejecución del servicio, (primera fecha de la etapa de montaje señalado en el **ANEXO A: "MATRIZ Primera Reunión de Altos Funcionarios (SOM 1) APEC y eventos conexos"**).

El plazo de ejecución del servicio será de acuerdo a las fechas para el montaje, uso, y desmontaje definidas en el **ANEXO A: "MATRIZ Primera Reunión de Altos Funcionarios (SOM 1) APEC y eventos conexos"**.

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.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

La conformidad del servicio será otorgada por el presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, 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, 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 (*)

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

PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones, objeto del contrato, la entidad le aplica una penalidad por mora por cada día de retraso, de conformidad con el Artículo 162° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.

OTRAS PENALIDADES:

De conformidad al Artículo 162° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades:



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

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.	5% de una (01) UIT por cada día de ausencia del personal clave.	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.	5% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	
3	Eventual interrupción y/o falla del servicio de proyección multimedia con las pantallas LED y monitores.	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)	
4	La no presentación del Informe de Ejecución del Servicio, en el plazo establecido.	5% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	
5	La no entrega de los servicios objeto de la contratación para las salas de reuniones en los plazos establecidos.	5% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO Y/U ORDEN:

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales la Entidad procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RESPECTO A LOS PROTOCOLOS DE SANIDAD EN EL MARCO DEL COVID-19

EI CONTRATISTA Y SU PERSONAL deberán cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos emitidas por el Gobierno o la autoridad competente; durante la ejecución de las prestaciones a su cargo, especialmente lo establecido en la Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA "Aprueban la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".

18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Un (1) Jefe Supervisor del Servicio</u>
	<u>Requisitos:</u>



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

	<p>Profesional titulado en Ciencias de la Comunicación o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ciencias y Artes de la Comunicación, del personal clave requerido como Jefe Supervisor del Servicio.</p> <p>Acreditación: El Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Un (1) Jefe Supervisor del Servicio</u></p> <p>Requisitos: Cuatro (4) años como supervisor y/o Jefe y/o responsable y/o líder de equipos en proyectos de similar envergadura y/o servicios relacionados a la instalación de sistemas de iluminación especializada en general.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos:



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700,000.00 (Setecientos 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 de eventos nacionales o internacionales o en Cumbres Presidenciales o con Altas Autoridades del Estado, o protocolos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

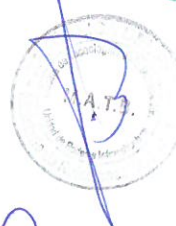
Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**. Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO A

MATRIZ PRIMERA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM 1) APEC Y EVENTOS CONEXOS

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



PRESIDENCIA APEC 2024

MATRIZ Primera Reunión de Altos Funcionarios (SOM1) APEC y eventos conexos (Lima, 24 de febrero al 8 de marzo 2024)
PROPUESTA DE SEDE LCC

Elaboración: Unidad de Gestión de Eventos de la Secretaría General, integrante del Grupo de Trabajo Presidencia APEC 2024

PISO 1							
EXTERIOR PISO 1		Módulo de atención de 6 posiciones (alquiler octanorm), 6 sillas LCC Ordenadores de fila; señalética Materiales para producción de credenciales de último momento Tomacorrientes / extensiones	NO APLICA	15 al 23 febrero	24 febrero al 8 marzo	9 y 10 marzo	Bolso / artesanía / merchandising para entregar a delegados
CALLE COMERCIO							
HALL PRINCIPAL							
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios	
Estaciones de café y bebidas	Mesas estación a cargo de proveedor de catering Extensiones, tomacorrientes	NO APLICA	22 febrero	24 febrero al 8 marzo	9 marzo	Los contratados al catering	
SALA SAN BORJA 1							
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios	
IEG Grupo de Expertos en Inversiones 24, 25 feb am/pm	Mesa O 54 posiciones (alquiler octanorm) 5 en cabecera (Som Chair, 2 asistentes, 2 Secretaria APEC) 42 representantes (2 por Economía) 3 representantes Observadores Oficiales (1 PECC, 1 ASEAN y 1 PIF)	<u>Servicio de Iluminación especializada:</u> 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	12 al 23 febrero	24 febrero al 6 marzo Sala queda armada; atentos a requerimientos	9 al 11 marzo	Agua en mesas (botella personal, vaso, posavaso, servilleta) Catering da servicio MRE da el agua	
	SUNAT SCCP Subcomité de Procedimientos Aduaneros 27 y 28 feb am/pm						
DESG DPS Grupo Técnico 01 mar am/pm							

Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad de Gestión de Eventos de la Secretaría General
M.A.T.B.

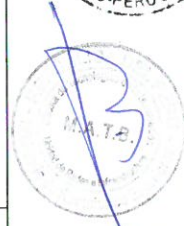
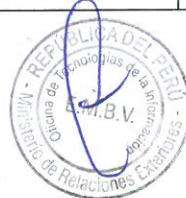
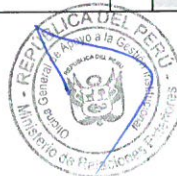
Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad de Gestión de Eventos de la Secretaría General
F.M.B.V.

Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad de Gestión de Eventos de la Secretaría General
R.H.T.X.F.

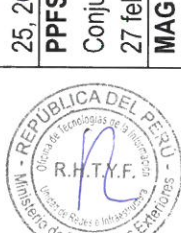
GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA
CARLOS CHAVEZ-TAFUR SCHMIDT
APEC-PERU 2024

1
Ministerio de Relaciones Exteriores
J.F.R.T.

CPLG Grupo de Políticas de Competencia 02 mar am/pm SCE Comité Directivo de Cooperación Económica y Técnica 06 mar am/pm	3 representantes invitados, dependiendo de la reunión (por ejemplo, Banco Mundial, Foro Económico Mundial, OCDE, etc) 1 representante ABAC 54 Sillas ejecutivas (alquiler) Dos filas de sillas fijas sin brazos detrás (108 sillas) (LCC) 1 mesa de relatoría de 2 posiciones (alquiler octanorm), 2 sillas (LCC) 2 cabinas de interpretación Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas (LCC), con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales o lugares estratégicos; en mesas de relatoría) Agua embotellada / vasos / posavastos, caramelos; mesa para agua Plantas, 4 tachos	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 (Índice de Reproducción Cromática) mayor o igual a 95 Equipamiento mínimo: 08 Kino flo 04 Blinder X4 12 Panel Led 06 Fresnel Led			
SALA SAN BORJA 2					
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje
Diálogo PPFS 24 feb am/pm	Mesa O 54 posiciones (alquiler octanorm) 5 en cabecera (Som Chair, 2 asistentes, 2 Secretaría APEC) 42 representantes (2 por Economía) 3 representantes Observadores Oficiales (1 PECC, 1 ASEAN y 1 PIF) 3 representantes invitados, dependiendo de la reunión (por	<u>Servicio de Iluminación especializado:</u> 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	12 al 23 febrero	26 febrero al 8 marzo	9 al 11 marzo
SCSC JRAC Conferencia sobre Estándares y Comité Asesor Normativo Conjunto de Conformidad 26 feb am/pm					
SCSC "SRB - APEC Specialist Bodies" 27 feb am/pm					
					Agua en mesas (botella personal, vaso, posavaso, servilleta) Catering da servicio MRE da el agua



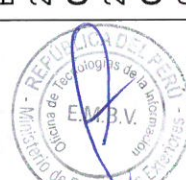
SCSC Subcomité de Estándares y Conformidad 28, 29 feb am/pm		ejemplo, Banco Mundial, Foro Económico Mundial, OCDE, etc) 1 representante ABAC 54 Sillas ejecutivas (alquiler). Dos filas de sillas fijas sin brazos detrás (108 sillas) LCC 1 mesa de relatoría de 2 posiciones (alquiler octanorm), 2 sillas (LCC) 2 cabinas de interpretación Mesa técnica multimedia LCC 6 posiciones, 6 sillas LCC, con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales o lugares estratégicos; en mesas de relatoría) Agua embotellada / vasos / posavazos, caramelos; mesa para agua Plantas, 4 tachos	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: 08 Kino flo 04 Blinder X4 12 Panel Led 06 Fresnel Led			
DESG Grupo de Economía Digital 02 mar am/pm						
SCE-COW Comité Directivo de Cooperación Económica y Técnica-Plenario 03 mar am/pm						
POSIBLE REUNION APEC ALIANZA PACIFICO POR CONFIRMAR						
SALA LIMA 1						
Reunión / Actividad		Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje
EGILAT Grupo de Expertos de Tala Ilegal y Comercio Asociado 25, 26 feb am/pm		Mesa O 54 posiciones (alquiler octanorm) 5 en cabecera (Som Chair, 2 asistentes, 2 Secretaria APEC) 42 representantes (2 por Economía) 3 representantes Observadores Oficiales (1 PECC, 1 ASEAN y 1 PIF) 3 representantes invitados, dependiendo de la reunión (por	<u>Servicio de Iluminación especializada:</u> 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	12 al 23 febrero	25 febrero al 3 marzo 26 feb noche agregar una fila de sillas para PPFS-OFWG	9 al 11 marzo
PPFS-OFWG Reunión Conjunta 27 feb am/pm						
MAG Grupo de Accesos a Mercados 28 feb am/pm						



ACT-NET Red de Agencias de Autoridades Anticorrupción y Cumplimiento de la Ley 29 feb am/pm	ejemplo, Banco Mundial, Foro Económico Mundial, OCDE, etc) 1 representante ABAC 54 Sillas ejecutivas (alquiler) Dos filas de sillas fijas sin brazos detrás (108 sillas) (LCC)	siguientes parámetros de iluminación: Temperatura de color (luz blanca), entre 4300°k y 5600°K			
PPWE Parteneriado de Políticas sobre la Mujer y la Economía 01 y 02 marzo am/pm	Tres filas para PPFS-OFWG 1 mesa de relatoría de 2 posiciones (alquiler octanorm), 2 sillas (LCC) 2 cabinas de interpretación Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas (LCC), con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales o lugares estratégicos; en mesas de relatoría) Agua embotellada / vasos / posavastos, caramelos; mesa para agua Plantas, 4 tachos	1000 y 1500 Lux en la zona objetivo a iluminar (torso de los delegados sentados en la mesa de reuniones)			
SOM Amigos de la Presidencia para la Conectividad FOTC 03 mar am/pm		Cri (Índice de Reproducción Cromática) mayor o igual a 95 Equipamiento mínimo: 08 Kino flo 04 Blinder X4 12 Panel Led 06 Fresnel Led			

SALA LIMA 2

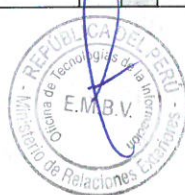
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios
EWG Grupo de Trabajo de Energía 26 y 27 febrero am/pm	Mesa O 54 posiciones (alquiler octanorm) 5 en cabecera (Som Chair, 2 asistentes, 2 Secretaria APEC)	<u>Servicio de Iluminación especializada:</u> Luminarias LED para el adecuado registro de TV, instaladas en una estructura de aluminio (lighting truss) anclada al techo, a fin de que los	09 al 23 febrero	29 febrero 1, 2, 3 y 4 de marzo Sala queda armada; atentos a requerimientos	9 al 11 marzo	Agua en mesas (botella personal, vaso, posavaso, servilleta) Catering da servicio MRE da el agua
GOS Grupo Técnico 29 feb	42 representantes (2 por Economía)					
GOS Plenaria 01, 02 mar am/pm	3 representantes Observadores Oficiales (1 PECC, 1 ASEAN y 1 PIF)					



EC Comité Económico 03, 04 mar am/pm	3 representantes invitados, dependiendo de la reunión (por ejemplo, Banco Mundial, Foro Económico Mundial, OCDE, etc) 1 representante ABAC 54 Sillas ejecutivas (alquiler)	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 (índice de Reproducción Cromática) mayor o igual a 95 Equipamiento mínimo: 08 Kino flo 04 Blinder X4 12 Panel Led 06 Fresnel Led				
	Dos filas de sillas fijas sin brazos detrás (108 sillas) (LCC) 1 mesa de relatoría de 2 posiciones (alquiler octanorm), 2 sillas (LCC) 2 cabinas de interpretación Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas (LCC), con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales o lugares estratégicos; en mesas de relatoría) Agua embotellada / vasos / posavasos, caramelos; mesa para agua Plantas, 4 tachos					
TÓPICO						
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios
Atención Primeros Auxilios	Espacio y formato existentes 2 camillas de asistencia LCC 2 mesas de medicinas y accesorios LCC Mínimo dos personas de atención	NO APLICA	12 al 23 febrero	24 febrero al 8 marzo	9 y 10 marzo	
PISO 2						
HALL						
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios



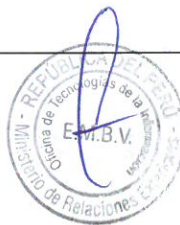
Informes Hall o espacio abierto Información de hoteles, servicios de traslados, programa, actividades culturales / turísticas, etc.	2 Mesas de atención de 4 posiciones (alquiler octanorm) 4 sillas LCC Ordenadores de fila; señalética Tomacorrientes / extensiones	NO APLICA	15 al 23 febrero	24 febrero al 8 marzo	9 y 10 marzo	Copas o cestas con caramelos
EXPLANADA						
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios
Escenario para foto POINT	Según diseño TDR	02 paneles de luz led de 30 a 50 watts con tripode cada uno	3 marzo	7 u 8 marzo	9 al 11 marzo	.
SALA PRESIDENCIAL						
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios
En el segundo piso: Oratorio 1	Dejar vacío	NO APLICA	22 y 23 febrero	24 febrero al 8 marzo	9 marzo	Señalizar La Meca
Descendiendo las escaleras (acceso por el Hall del piso 1): Oratorio 2	Dejar vacío	NO APLICA	22 y 23 febrero	24 febrero al 8 marzo	9 marzo	Señalizar La Meca
PISO 4						
HALL						
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios
Estaciones de café y bebidas	Mesas estación a cargo de proveedor de catering Extensiones, tomacorrientes	NO APLICA	22 febrero	Según calendario los días que haya reuniones en este piso	9 marzo	Los contratados al catering
SALA PURUCHUCO						
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios
Taller SUNAT Emprender exportando: programa de foment de exportaciones dirigido a com unidades campesinas, mujeres y jóvenes 26 feb am/pm	Escuela mínimo 100 personas; 100 sillas LCC Mesa principal 6 personas 3 modular marrón MRE antigua sobre estrado (LCC) Letreros nombres expositores Podio	<u>Servicio de Iluminación especializada:</u> Luminarias LED para el adecuado registro de TV, instaladas en una	9 al 23 febrero	24 febrero 29 feb reducir a 25 para PMU	9 al 11 marzo	Agua en mesa principal (botella personal, vaso, posavaso, servilleta)



PMU Taller de Proyectos APEC 01, 02 mar am/pm	1 mesa de relatoría modular marrón MRE antigua 2 sillas LCC Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas, LCC con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones Reducir a 25 para taller PMU	estructura de aluminio (lighting truss) anclada al techo, 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 (índice de Reproducción Cromática) mayor o igual a 95 Equipamiento mínimo: 02 Fresnel Led 04 Blinder X2				Catering da servicio MRE da el agua
SALA PARAISO						
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios
SALA PARA DELEGADOS	Mesas de trabajo total 40 posiciones, 40 sillas LCC 8 juegos de sofás LCC 2 Mesas para impresoras LCC 2 Mesas para útiles, papel y otros materiales LCC 4 Mesas estaciones de café (las pone el catering) Tomacorrientes / extensiones	NO APLICA	9 al 23 febrero	24 febrero al 8 marzo	9 al 11 marzo	Estación de bebidas



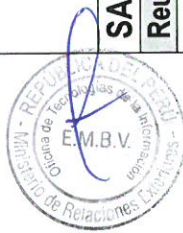
SALA ARMATAMBO Y MARANGA (unidades)						
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios
Taller CTI 2 24, 25 feb am/pm	Escuela mínimo 100 personas; 100 sillas LCC Mesa principal 6 personas 3 modular marrón MRE antigua) sobre estrado (LCC) Letreros nombres expositores Podio 1 mesa de relatoría modular marrón MRE antigua 2 sillas LCC Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas, LCC con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones	<u>Servicio de Iluminación especializada:</u> 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 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 (índice de Reproducción Cromática) mayor o igual a 95 Equipamiento mínimo: 02 Fresnel Led 04 Blinder X2	9 al 23 febrero	24 y 25 febrero Sala queda armada; atentos a requerimientos	9 al 11 marzo	Agua en mesa principal (botella personal, vaso, posavasos, servilleta) Catering da servicio MRE da el agua
SALA MATEO SALADO						
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios
Taller OFWG Perú (PRODUCE)	Escuela mínimo 100 personas; 100 sillas LCC					



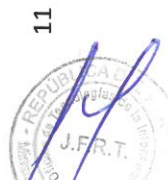
24 feb am/pm	Mesa principal 6 personas 3 modular marrón MRE antigua)	<u>Servicio de Iluminación especializada:</u>	9 al 23 febrero	24 febrero al 4 marzo	9 al 11 marzo	Agua en mesa principal (botella personal, vaso, posavaso, servilleta) Catering da servicio MRE da el agua
TALLER CTI 4 26 feb am/pm	Letreros nombres expositores Podio	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 principal del estrado tengan los siguientes parámetros de iluminación:		Sala queda armada; atentos a requerimientos		
Taller sobre desafíos regulatorios y de competencia en los mercados digitales de INDECOPI 27 y 28 feb am/pm	1 mesa de relatoría modular marrón MRE antigua 2 sillas LCC Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas, LCC con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones	Temperatura de color (luz blanca), entre 4300°K y 5600°K				
TALLER EC 2 01 mar am/pm		1000 y 1500 Lux en la zona objetivo a iluminar (torso de los delegados sentados en la mesa de reuniones)				
Taller sobre perspectivas de un comercio en bajas emisiones de carbono de Canadá 02 mar am/pm		Cri (índice de Reproducción Cromática) mayor o igual a 95 Equipamiento mínimo: 02 Fresnel Led 04 Blinder X2				
SALA MANCHAY						
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios
Taller EGILAT (TBC) 24 feb am/pm	Escuela mínimo 100 personas; 100 sillas LCC	<u>Servicio de Iluminación especializada:</u>	9 al 23 febrero	24 febrero al 4 marzo	9 al 11 marzo	Agua en mesa principal (botella personal, vaso,
Taller CTI 3 26 feb am/pm	Mesa principal 6 personas 3 modular marrón MRE antigua)					



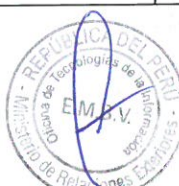
Taller PPSTI 27 feb am/pm	sobre estrado (LCC) Letreros nombres expositores Podio 1 mesa de relatoria modular marrón MRE antigua 2 sillas LCC Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas, LCC con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones	Luminarias LED para el adecuado registro de TV, instaladas en una estructura de aluminio (lighting truss) anclada al techo, a fin de que los delegados sentados en la mesa 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 (Índice de Reproducción Cromática) mayor o igual a 95 Equipamiento mínimo: 02 Fresnel Led 04 Blinder X2	Sala queda armada; atentos a requerimientos	posavaso, servilleta) Catering da servicio MRE da el agua
Taller CTI 5 28 feb am/pm				
Taller EC 1 Taller sobre Impugnaciones Recientes a los Procedimientos de Control de Fusiones y Conductas Anticompetitivas para Proteger el Proceso de Competencia de INDECOPI 29 febrero, 01 mar am/pm				
Taller de otra economía (fecha Pendiente) 02 mar am/pm				
SALA CAJAMARQUILLA				
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso
		NO APLICA		
SALA HUALLAMARCA				
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso
			Desmontaje	Servicios



Conferencias de prensa	Backing Escenario con mesa principal de hasta 6 posiciones y un podio 30 sillas en formato TEATRO Plataformas para cámaras, dos (2) niveles. Ordenadores de fila	<u>Servicio de Iluminación especializada:</u> Luminarias LED para el adecuado registro de TV, instaladas en una estructura de aluminio (lighting truss) anclada al techo o auto soportada, a fin de que los delegados que participen de la conferencia de prensa 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: 02 Fresnel Led 04 Blinder X2	9 al 23 febrero	24 febrero al 8 marzo	9 al 11 marzo	Agua en mesa principal
Stand up position	Backing o tótem logo oficial Punto electricidad	<u>Stand Up Position</u> 02 paneles de luz led de 30 a 50 watts con tripode cada uno				



TERRAZA LA HUACA						
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios
Comedor de delegados	75 Mesas circulares de 180 cm diámetro (8 personas por mesa) las provee el catering Toldo para acondicionamiento de la terraza	NO APLICA	9 al 23 febrero	24 febrero al 8 marzo	9 al 11 marzo	Almuerzo buffet
PISO 5						
SALA ICHMA 1						
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios
Equipo temático MINCETUR	4 mesas de trabajo LCC 12 sillas MRE ejecutivas Of Mesa para impresora LCC Mesa estación café LCC	NO APLICA	9 al 23 febrero	24 febrero al 8 marzo	9 al 11 marzo	Estación permanente bebidas
SALA ICHMA 2						
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios
Som Perú y Equipo temático MRE	1 mesa de trabajo en ELE GRIS MRE 1 juego de 2 sofás + mesa de centro MRE 1 mesa de reuniones 6 posiciones LCC 4 mesas de trabajo LCC Mesa para impresora LCC Mesa estación café LCC	NO APLICA	9 al 23 febrero	24 febrero al 8 marzo	9 al 11 marzo	Estación permanente bebidas
COCINA						
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios
Espacio para proveedor catering ALMUERZOS	Formato y equipos existentes	NO APLICA	20 febrero	24 febrero al 8 marzo	9 y 10 marzo	Requiere limpieza especializada de parte de proveedor catering
RESTAURANTE						
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios



Comedor privado SOMs	Mesa rectangular 24 posiciones; mantel, sobremantel, decoración natural 24 sillas comedor o fija sin brazos	NO APLICA	5 y 6 marzo	7 y 8 marzo	9 y 10 marzo	Requiere limpieza especializada de parte de proveedor catering
PISO 6						
HALL						
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios
Estaciones de café y bebidas	Mesas estación a cargo de proveedor de catering Extensiones, tomacorrientes	NO APLICA	22 febrero	Según calendario los días que haya reuniones en este piso	9 marzo	Los contratados al catering
SALA PACHACAMAC						
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios
PSU Unidad de Políticas de Apoyo – Reunión de la Junta 03 mar am/pm POSIBLE REUNIÓN APEC ALIANZA DEL PACÍFICO	Mesa O 30 posiciones (modular marrón MRE antigua) 4 en cabecera 26 representantes (2 por Economía; solo participan 13 economías) 32 Sillas ejecutivas MRE Una fila de sillas fijas sin brazos detrás (26 sillas) negras MRE 1 mesa de relatoría de 2 posiciones modular marrón MRE antigua, 2 sillas LCC 2 cabinas de interpretación Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas LCC, con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales o lugares estratégicos; en mesas de relatoría) Agua embotellada / vasos / posavasos, caramelos; mesa para agua	<u>Servicio de Iluminación especializada:</u> 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-30, tengan los suficientes 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)	9 al 23 febrero	3 marzo Sala queda armada; atentos a requerimientos	9 al 11 marzo	Agua en mesas (botella personal, vaso, posavaso, servilleta) Catering da servicio MRE da el agua

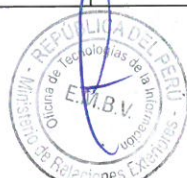
	Plantas, 4 tachos	Cri (Índice de Reproducción Cromática) mayor o igual a 95 Equipamiento mínimo: 08 Kino flo 12 Panel Led 05 Fresnel Led			
SALA MANGOMARCA					
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje
Retiro de los Altos Funcionarios de APEC Formato 1 + 0 8 marzo en la mañana	Círculo de 24 posiciones (sofás o sillones): 22 SOM (Japón tiene 2) + SOM Chair + Directora Ejecutiva APEC 24 mesas auxiliares (una al lado de cada mueble, para letero, agua, etc.) (compra o existente MRE) Letrero nombre economías mesa de relatoría modular marrón MRE (en una esquina de la sala), 2 posiciones, 2 sillas LCC Señalética, elementos de imagen Tomacorrientes / extensiones	NO APLICA	9 al 23 febrero	8 marzo	9 al 11 marzo
					Agua en mesas (botella personal, vaso, posavaso, servilleta) Catering da servicio MRE da el agua
SALA PUCLLANA					
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje
TALLER CTI 1 24, 25 feb am/pm	Escuela mínimo 100 personas; 100 sillas LCC Mesa principal 6 personas modular marrón MRE antigua) sobre estrado (LCC) Letreros nombres expositores Podio	<u>Servicio de Iluminación especializada:</u> Luminarias LED para el adecuado registro de TV, instaladas en una estructura de aluminio	9 al 23 febrero	24 febrero al 5 marzo Sala queda armada; atentos a requerimientos	9 al 11 marzo
Taller CTI FTAAP 2 marzo am/pm					Agua en mesas (botella personal, vaso, posavaso, servilleta) Catering da servicio



Taller (Proyecto conectividad digital y formalización) 04, 05 marzo am/pm	1 mesa de relatoría modular marrón MRE antigua 2 sillas LCC Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas, LCC con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones	(lighting truss) anclada al techo, a fin de que los delegados que participen de la conferencia de prensa 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: 02 Fresnel Led 04 Blinder X2				MRE da el agua
SALA HUANTILE 1 y 2						
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios
Área de prensa	Mesas de trabajo 25 posiciones 25 sillas Welcome desk para equipo Prensa APEC, mesa de 2 posiciones 20 lockers (10 grandes para fotógrafos + llaves y candados) - Energía eléctrica	NO APLICA	9 al 23 febrero	24 febrero al 8 marzo	9 al 11 marzo	Estación de bebidas (en el hall, no dentro de la sala)
PISO 7						
HALL						



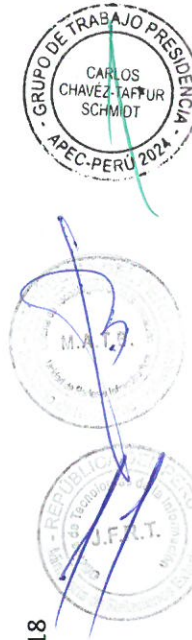
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios
Ambientar con decoración y venta de artesanías	feria	NO APLICA				
SALAS INTERIORES						
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios
SALA 2: Sala Bilateral 1	Formato lounge capacidad 12 personas 1 mesa de 2 posiciones en pasadizo de ingreso a oficinas para reservas, 2 sillas	NO APLICA	9 al 23 febrero	24 febrero al 8 marzo	9 al 11 marzo	
SALA 3 y 4: Grupo de Trabajo	SALA 3: 1 mesa de trabajo en ELE, 1 silla ejecutiva 1 juego de 2 sofás + mesa de centro SALA 4 1 mesa de reuniones 6 posiciones, 6 sillas sin brazo 4 mesas de trabajo, 4 sillas	NO APLICA	9 al 23 febrero	24 febrero al 8 marzo	9 al 11 marzo	En área común oficinas colocar estación de bebidas En salas bilaterales: los días centrales 7 y 8 marzo servicio de café, infusiones y agua atendido por mozos dentro de salas a requerimiento. Los productos se toman de la estación permanente.
SALA 5: Sala Bilateral 2	Formato lounge capacidad 12 personas	NO APLICA	9 al 23 febrero	24 febrero al 8 marzo	9 al 11 marzo	
SALA 6: Oficina extra	2 mesas rectangulares de 2 posiciones pegadas a la pared para usar como escritorios; 4 sillas de oficina	NO APLICA	9 al 23 febrero	24 febrero al 8 marzo	9 al 11 marzo	
SALA 7: Som Chair	1 mesa de trabajo en ELE 1 juego de 2 sofás + mesa de centro 1 mesa de reuniones 6 posiciones	NO APLICA	12 al 23 febrero	24 febrero al 8 marzo	9 al 11 marzo	
SALA 8: Directora Ejecutiva Mrs. Santa María; y 9: Staff	SALA 8: Directora 1 mesa de trabajo en ELE, 1 silla ejecutiva 1 juego de 2 sofás + mesa de centro 1 mesa directorio, 6 sillas SALA 9: staff 2 mesas rectangulares de 2 posiciones pegadas a la pared para usar como escritorios; 4 sillas de oficina	NO APLICA	9 al 23 febrero	24 febrero al 8 marzo	9 al 11 marzo	



SALA 10: Sala Bilateral 3	mesa directorio 12 posiciones (6 por lado), 12 sillas	NO APLICA	9 al 23 febrero	24 febrero al 8 marzo	9 al 11 marzo
SALA 11: Sala Bilateral 4	mesa directorio 12 posiciones (6 por lado), 12 sillas	NO APLICA	9 al 23 febrero	24 febrero al 8 marzo	9 al 11 marzo
SALA 12: OTI	2 mesas rectangulares de 2 posiciones pegadas a la pared para usar como escritorios Mesa de trabajo para 6 personas	NO APLICA	9 al 23 febrero	24 febrero al 8 marzo	9 al 11 marzo
SALA 13: Infraestructura y Servicios	2 mesas rectangulares de 2 posiciones pegadas a la pared para usar como escritorios Mesa de trabajo para 6 personas	NO APLICA	9 al 23 febrero	24 febrero al 8 marzo	9 al 11 marzo
SALA MACHU PICCHU: Directores Secretaría APEC	1 mesa de trabajo de 20 posiciones 1 juego de 2 sofás + mesa de centro	NO APLICA	12 al 23 febrero	24 febrero al 8 marzo	9 al 11 marzo
COCINA					
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje
Espacio para proveedor catering ESTACIONES Y BOCADITOS	Formato y equipos existentes	NO APLICA	20 febrero	24 febrero al 8 marzo	9 y 10 marzo
PISO 8					
SALA NACIONES 1					
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje
OFWG Grupo de Trabajo de Océanos y Pesquería 25, 26 feb am/pm	Mesa O 54 posiciones (modular nuevo MRE) 5 en cabecera (Som Chair, 2 asistentes, 2 Secretaría APEC)	<u>Servicio de Iluminación especializada:</u> 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	13 al 23 febrero	25 febrero al 2 marzo Sala queda armada; atentos a requerimientos 4 marzo agregar una fila de sillas	9 al 11 marzo
PPSTI Partneriado de Políticas para la Ciencia, Tecnología e Innovación 28, 29 feb am/pm	42 representantes (2 por Economía) 3 representantes Observadores Oficiales (1 PECC, 1 ASEAN y 1 PIF)				
CD Diálogo Químico 01, 02 mar am/pm	3 representantes invitados, dependiendo de la reunión (por				
DESG Plenaria 3 marzo					



SOM 1 Reunión de Altos Funcionarios 07, 08 mar am/pm	ejemplo, Banco Mundial, Foro Económico Mundial, OCDE, etc) 1 representante ABAC 54 Sillas ejecutivas MRE ejecutivas Of. Dos filas de sillas fijas sin brazos detrás (108 sillas) (negras fijas nuevas MRE) 1 mesa de relatoría de 2 posiciones, 2 sillas 2 cabinas de interpretación Mesa técnica multimedia 6 posiciones LCC, 6 sillas LCC, con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales o lugares estratégicos; en mesas de relatoría) Agua embotellada / vasos / posavasos, caramelos; mesa para agua Plantas, 4 tachos Estrado de Prensa (alquiler)	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: 08 Kino flo 04 Blinder X4 12 Panel Led 06 Fresnel Led	para reunión SOM		
SALA NACIONES 2					
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje
IPEG Grupo de Expertos en Propiedad Intelectual 25, 26 feb am/pm ACTWG Grupo de Trabajo sobre Anticorrupción y Transparencia 28 feb am/pm	Mesa O 54 posiciones (alquiler octanorm) 5 en cabecera (Som Chair, 2 asistentes, 2 Secretaría APEC) 42 representantes (2 por Economía) 3 representantes Observadores Oficiales (1 PECC, 1 ASEAN y 1 PIF) 3 representantes invitados, dependiendo de la reunión (por	<u>Servicio de Iluminación especializada:</u> 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	9 al 23 febrero	25 febrero al 4 marzo 2 marzo noche agregar 1 fila para CTI	9 al 11 marzo Agua en mesas (botella personal, vaso, posavasos, servilleta) Catering da servicio MRE da el agua
ABTC Technical Meeting 29 feb					



BMG Grupo de Movilidad de Negocios 01,02 mar am/pm		ejemplo, Banco Mundial, Foro Económico Mundial, OCDE, etc) 1 representante ABAC 54 Sillas ejecutivas (alquiler) Dos filas de sillas fijas sin brazos detrás (108 sillas) LCC Tres filas para CTI 1 mesa de relatoría de 2 posiciones (alquiler octanorm), 2 sillas LCC 2 cabinas de interpretación Mesa técnica multimedia 6 posiciones LCC, 6 sillas LCC, con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales o lugares estratégicos; en mesas de relatoría) Agua embotellada / vasos / posavastos, caramelos; mesa para agua Plantas, 4 tachos		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: 08 Kino flo 04 Blinder X4 12 Panel Led 06 Fresnel Led			
CTI Comité de Comercio e Inversiones 03,04 mar am/pm							
SALA NACIONES 3							
Reunión / Actividad		Formato / Mobiliario / Accesorios		Equipos / Tecnología		Montaje	
PPFS Parteneriado de Políticas sobre Seguridad Alimentaria 25, 26 feb am/pm		Mesa O 54 posiciones (alquiler octanorm) 5 en cabecera (Som Chair, 2 asistentes, 2 Secretaria APEC) 42 representantes (2 por Economía) 3 representantes Observadores Oficiales (1 PECC, 1 ASEAN y 1 PIF) 3 representantes invitados, dependiendo de la reunión (por		<u>Servicio de Iluminación especializada:</u> 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		9 al 23 febrero	
HWG Grupo de Trabajo de Salud 27,28,29 feb am/pm						25 febrero al 3 marzo Sala queda armada; atentos a requerimientos	
DESG-DPS Technical Group 1 marzo DESG-DPS 2 marzo						9 al 11 marzo Agua en mesas (botella personal, vaso, posavaso, servilleta) Catering da servicio MRE da el agua	



<p>BMC Comité de Presupuesto y Administración 03 mar am/pm</p>	<p>ejemplo, Banco Mundial, Foro Económico Mundial, OCDE, etc) 1 representante ABAC 54 Sillas ejecutivas (alquiler) Dos filas de sillas fijas sin brazos detrás (108 sillas) LCC Tres filas para CTI 1 mesa de relatoría de 2 posiciones (alquiler octanorm), 2 sillas LCC 2 cabinas de interpretación Mesa técnica multimedia 6 posiciones LCC, 6 sillas LCC, con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales o lugares estratégicos; en mesas de relatoría) Agua embotellada / vasos / posavasos, caramelos; mesa para agua Plantas, 4 tachos</p>	<p>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: 08 Kino flo 04 Blinder X4 12 Panel Led 06 Fresnel Led</p>			
---	---	--	--	--	--



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO B

NORMAS PARA EL MONTAJE Y USO DE RIGGING

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

ANEXO B

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 bajo relieve), 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, 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



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

- 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 contruidos 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.



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

- 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:

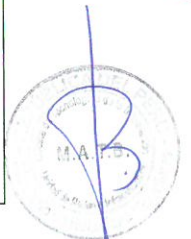
- a) Los materiales de los que estén contruidos los sistemas de anclado a los trusses de la sede, así como los demás sistemas de anclaje que se empleen, deberán ser resistente al calor (mínima temperatura de uso 200 grados centígrados). En caso de no cumplirse este requisito se deberá obligatoriamente 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:




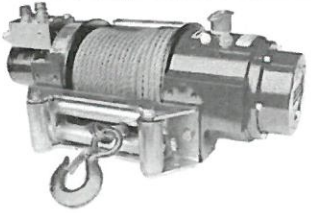


- a) Toda la maquinaria (tecles o polipastos de cadena o cable, eléctricos o manuales) y todos los accesorios de rigging a usarse deberán estar en perfecto estado de funcionamiento, etiquetado y/o marcado, venir acompañados con sus correspondientes inspecciones periódicas (como máximo anuales).
- b)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

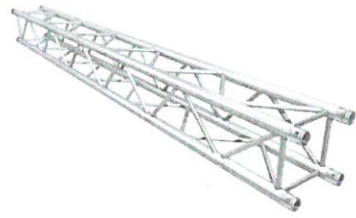



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

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.	



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

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:

- Desgastes, grietas, deformaciones, corrosión o elementos faltantes.
- Daños en las terminaciones, decoloración debido al calor.
- Pérdida o rotura del cierre.
- Identificación faltante o ilegible sobre las cargas a soportar.
- Control de motores no suba o baje según el sentido establecido, falta de botón de emergencia.
- Evidencia de soldadura o modificación no autorizada.
- 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

- No anclarse estando en altura.
- No usar disipador de energía en el sistema anticaídas.
- Usar el truss como línea de vida.
- 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.
- Uso de mosquetones de escalada, algunos sin seguro, sin homologación para trabajos verticales.
- No usar casco, tanto en altura como en suelo, o no llevarlo con el barbiquejo puesto.
- No usar calzado de seguridad con puntera de protección y suela antideslizante.
- No usar guantes o uso inapropiado para el trabajo que se realiza.
- Manejar plataformas elevadoras o gennie sin la formación adecuada.
- No avisar al equipo de trabajo de que están realizando una maniobra o técnica ilegal y/o peligrosa.
- Personal poco o nada experimentado colocando puntos sin supervisión alguna.
- Desconocimiento de las tensiones horizontales creadas por los puntos.
- Sobrecargar un punto de anclaje.
- Uso de cables en mal estado.
- Uso de eslingas textiles en condiciones de altas temperaturas.
- Arrastrar los elementos durante su desplazamiento.




MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO C: PROTOCOLOS DEL CENTRO DE CONVENCIONES 27 DE ENERO

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



	CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD DE LIMA.				
CÓDIGO	VERSIÓN	N° HOJAS	IDIOMA	FECHA DE ELABORACIÓN	
LCC-SSO-PRT-100-002	00	015	ESPAÑOL	01/ 04/2019	



PROTOCOLOS DEL CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD DE LIMA. **2022**

VERS	DESCRIPCIÓN	ELAB.	REV.	APROB.
00		01-04-2019		
01		09-02-2020		
02		16-05-2022		





ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

1. OBJETIVOS.

El presente protocolo tiene como objetivo, dar los procedimientos y estándares a seguir por parte del Solicitante y/o Proveedor, en el correcto uso de los ambientes con los que cuenta el Centro de Convenciones de Lima 27 de Enero, tanto en el montaje, durante el evento y desmontaje del mismo, el cual debe ser aceptado, respetado y de estricto cumplimiento por parte del cliente.



	CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD DE LIMA.	
	PROTOCOLOS DEL LCC	

2. ALCANCES.

El presente protocolo, alcanza su aplicación a las Instituciones y/o Proveedores que van a laborar en las instalaciones del LCC los cuales deberán ser aceptadas, respetadas y de **estricto cumplimiento**.

3. RESPONSABILIDADES.

CARGO.	RESPONSABILIDAD.
Director ejecutivo del PNC.	Aprobar y gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de los Protocolos del LCC.
Administrador del LCC.	Revisar anualmente y verificar el cumplimiento de los Protocolos del LCC.
Coordinadora de Eventos.	Entregar y difundir en las reuniones Técnicas de Coordinación los Protocolos del LCC a todos las Solicitantes y/o Proveedores.
Coordinador de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA).	Realizar la Charla de Inducción y supervisar a los Proveedores que van a laborar en el LCC el cumplimiento de los Protocolos en temas de Seguridad, salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA).
Técnicos Especialistas.	Asesoramiento a todos los Proveedores que ingresen a laborar en las instalaciones y el aseguramiento del cumplimiento de los Protocolos del LCC.
Proveedor y/o Institución	Cumplir estrictamente con lo estipulado en los presentes Protocolos del LCC.

4. DEFINICIONES.

Protocolos: Son procedimientos y/o estándares establecidos por el LCC, los cuales contienen los requisitos mínimos aceptables para ejecutar correctamente los trabajo dentro de nuestras instalaciones y tienen carácter obligatorio su cumplimiento.

Inducción "Hombre Nuevo": Es una capacitación u orientación inicial dirigida a otorgar conocimientos e instrucciones a los proveedores para que ejecuten su labor de manera segura, eficiente y correcta.

Ambulancia: Vehículo con equipos apropiados para el transporte asistido de pacientes.

- **Ambulancia Tipo II.-** Para el transporte asistido de pacientes en estado crítico, cuenta con capacidad de asistencia médica.



SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) Según las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo DS N°003 – 98 – SA. Es un seguro que otorga una cobertura por accidente de trabajo y enfermedad profesional.

Accidente de Trabajo (AT).- Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que se produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.

Trabajo de alto riesgo: Aquella tarea cuya realización implica un alto potencial de daño grave a la salud o muerte del trabajador y según la normatividad peruana son los siguientes:

- Trabajos en altura.
- Trabajos eléctricos.
- Trabajos en caliente.
- Trabajos en espacios confinados.



	<p>CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD DE LIMA.</p> <p>PROTOCOLOS DEL LCC</p>	
---	---	---

- Trabajos de izaje.
- Trabajos de excavaciones y zanjas.

Agentes de Seguridad Externos. - Toda empresa de seguridad contratada por el cliente, para el evento deberá realizar las siguientes funciones:

- Controlar y registrar el flujo de personas y materiales que ingresan y salen en puerta cero verificando que cada proveedor se encuentren con su SCTR vigente.
- Resguardar la integridad física de los proveedores durante la etapa de montaje y desmontaje de los eventos a realizar, haciendo cumplir la Ley N°30222, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".
- Resguardar las instalaciones del LCC, previniendo daños materiales que se pudieran ocasionar durante todas las etapas de realización de los eventos.
- Reportar inmediatamente al Coordinado de SSOMA, todo accidente de trabajo y daño material que se produzca durante la realización de su evento (montaje, evento y desmontaje).
- Coordinar y cumplir con las normas internas de seguridad del LCC.

Toda empresa de seguridad que ingrese debe contar con su **RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN VIGENTE DE FUNCIONAMIENTO INICIAL, BAJO LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA**, emitida por la **SUCAMEC (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil)**, según la **Ley 28879**, "Ley que regula la prestación de Servicios de Seguridad Privada". La cual debe ser enviada a los correos correspondientes junto con la documentación solicitada antes de la reunión técnica.

EPP'S (Equipo de protección personal). - Son dispositivos, materiales e indumentaria generales y específicos, para proteger de uno o varios riesgos presentes en el trabajo que puedan amenazar su seguridad y su salud. El epp's es una alternativa temporal, complementarias a las medidas preventivas de carácter colectivo.

5. DESCRIPCION DE LOS PROTOCOLOS DEL LCC PARA EVENTOS.

PROTOCOLO DE INGRESO AL LCC.



REUNIÓN TÉCNICA DE COORDINACIÓN. - Es un reunión realizada en las Instalaciones del LCC, previa revisión, evaluación de **planos de distribución, memoria descriptiva** del evento en las 3 etapas y su aprobación, entre la Coordinación de la Entidad Usaria acompañada de los representantes de sus empresas proveedoras y la Coordinación y el equipo Técnico del LCC. Se realiza una revisión de condiciones requeridas en cada área de intervención para el ingreso de proveedores, etapa de montaje, evento y desmontaje. Asimismo, se solicita el Cronograma de Montaje y Desmontaje, el Programa del Evento y todos los documentos indicados como: INDECI, Póliza de responsabilidad civil, pagos de derechos de APDAYC, UNIMPRO.

Todo personal (trabajador, supervisor y agente de vigilancia) que ingrese a laborar en las instalaciones del LCC para su evento, sea éste Institucional o Privado deberá cumplir con los siguientes requisitos

PRIMERO. - Haber pasado por la "**Charla de Inducción Hombre Nuevo**", el cual tendrá una vigencia de 3 meses y será programada en la reunión técnica.

SEGUNDO. - Todo personal que ingrese a laborar dentro de las instalaciones del LCC debe de contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), salud y pensión, el cual debe de ser presentado en físico en Puerta Cero.



	<p>CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD DE LIMA.</p> <p>PROTOCOLOS DEL LCC</p>	
---	---	---

TERCERO.- TERCERO.-Los primeros en ingresar a las instalaciones serán:

- a) **Supervisor y agentes de seguridad del evento**, debe contar un (01) Supervisor el cual distribuirá a los agentes en sus áreas de trabajos para EL EVENTO, el número de agentes se determina en la reunión técnica por parte del LCC, de acuerdo a los espacios asignados al evento. Considerar como referencial, según cuadro:

MONTAJE Y DESMONTAJE	
ÁREA	AGENTES
Puerta Cero	3
Sala	1-2 x c/u
Hall	2-3
Área técnica	2
EVENTO	
Puerta Cero	3
Acceso Principal	2-3
Sala	1-2 x c/u
Hall	2-3
Área técnica	2
Rampa vehicular	2-4

En el Horario:

- **De 7:00 am a 6:00 pm** Ingreso y salida de materiales
- **Hasta 10:00 pm** Finalizar y retiro en montaje, evento y desmontaje.

Considerar agentes de pernocte entre 10:00 pm a 6:00 am (la cantidad se determina previa evaluación por Encargado de SSOMA del LCC, de acuerdo a espacios y montaje a realizar.

El Supervisor de Seguridad deberá brindar una Charla de seguridad de 5 minutos antes de iniciar la jornada laboral en donde se busca informar y sensibilizar a los trabajadores sobre su seguridad y salud a su personal antes del inicio de los trabajos de montaje, evento y desmontaje.



- b) **Ambulancia tipo II** que deberá estar estacionada en el frontis de puerta cero, puede ser pública (bomberos o municipalidad) o privada y será de carácter obligatoria para cualquier tipo de evento el cual deberá permanecer durante todas las etapas de montaje, evento y desmontaje a excepción de aquellos eventos en donde no haya la primera y última etapa.

CUARTO.- Los documentos obligatorios para el ingreso de proveedores: SCTR impreso y Guía de remisión de materiales

EL Evento debe contar con los permisos

- Póliza de Responsabilidad Civil
- Autorización de Evento de MSB
- Inspección INDECI MSB
- Pago de Derecho APDAYC y UNIMPRO
- Otros que por sus características lo determine el LCC.



	<p>CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD DE LIMA.</p> <p>PROTOCOLOS DEL LCC</p>	
---	---	---



PROTOCOLO PARA EL USO DE LOS AMBIENTES DEL LCC – ARQUITECTURA.

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

Presentar Proyecto de Intervención y Cronograma de actividades que contendrá como mínimo:

- Plan de Seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a la Normativa vigente
- Procedimientos de Trabajo Seguro (PETS) para los trabajos de montaje y desmontaje, validados por un Ingeniero de seguridad, que permitan garantizar la protección y seguridad del personal que ejecutará el montaje y desmontaje de las estructuras, las instalaciones del LCC, así como de las instalaciones temporales a implementar.
- Presentación del PERMISO ESCRITO PARA TRABAJO DE ALTO RIESGO (PETAR) en caso de ejecutarse trabajos de alto riesgo, elaborado de acuerdo a normas vigentes.
- Diseño estructural a detalle de la estructura a montar.
- Memoria descriptiva y características técnicas de los materiales a utilizar
- Relación y características técnicas de los equipos a utilizar
- Relación de Profesionales responsables de la implementación del Plan de Seguridad y salud en el trabajo y de la supervisión de la ejecución de las actividades a realizar.
- El USUARIO debe enviar un **plano de distribución** elaborado y firmado por un Arquitecto Colegiado, de los espacios asignados al evento con lo previsto a intervenir en las instalaciones, así como la descripción técnica de los elementos a montar detallando materiales, pesos, alturas y dimensionamientos.
- El diseño de las estructuras propuestas deberán garantizar la capacidad de soporte ante las cargas de servicio consideradas, así como su estabilidad ante eventualidades sísmicas. y deberá presentar Planos, memoria descriptiva, diseño estructural y certificación de estabilidad estructural firmadas por un Ingeniero Civil.
- El USUARIO deberá presentar **MEMORIA DESCRIPTIVA** detallando el uso de los espacios y actividades a realizar. Así mismo presentar el **Cronograma Detallado** de ingreso y retiro de proveedores en etapas de **Montaje y Desmontaje**.
- El USUARIO deberá contar con supervisores debidamente identificados ante el personal de Operaciones del LCC, desde la llegada de los equipos y durante todo el proceso de montaje, que verifiquen el cuidado de las instalaciones que son parte del contrato.
- Las puertas de acceso y salida deben quedar siempre libres, es decir no se podrán ubicar stands, mesas, sillas ni otros elementos que obstruyan la circulación.
- No ocupar ni obstaculizar las áreas comunes destinadas a la circulación, evacuación y servicios.
- No ocupar ni obstaculizar la zona técnica (pasadizos internos del LCC) destinadas a la circulación y evacuación.
- Las pancartas, paneles, letreros ú otros elementos de promoción e información deberán ser del tipo autosoportados.
- No se puede colgar, picar, pegar, perforar ni fijar ningún elemento en las paredes, tabiques acústicos, columnas, placas, piso ni cielo raso ó falso cielo raso.
- **El USUARIO que tengan previsto la instalación de stands modulares**, deberá presentar los planos correspondientes del proyecto como mínimo con 5 días de anticipación al Coordinador del Centro de Convenciones, para su aprobación. **Dichos stands deberán estar montados sobre una estructura propia y previamente el piso habrá de ser protegido con elementos ((piso laminado o tapizón) que eviten dañarlo y que serán provistos por el USUARIO.**
- El organizador se compromete a cumplir con las Normas vigentes sobre Seguridad y, en especial, las que se refieren a la capacidad máxima de las Salas, salidas de emergencia y medidas contra incendios.



	<p>CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD DE LIMA.</p> <p>PROTOCOLOS DEL LCC</p>	
---	---	---

- No ocupar ni obstaculizar las áreas reservadas para los extintores, gabinetes contra incendio y señaléticas de seguridad.

Montaje y desmontaje

Son responsabilidades del USUARIO:



- El cumplimiento de todas las Normas vigentes de Seguridad y Salud en el Trabajo para la realización de los diferentes trabajos en el LCC, así como las normas de seguridad y vigilancia del Centro de Convenciones de Lima.
- Es obligatorio usar arnés de seguridad en aquellos trabajos que son realizados a una altura superior a 1.80 metros sobre el suelo ó plataforma fija.
- El cumplimiento de todas las actividades a realizar para el montaje y desmontaje serán únicamente en el área especificada en el contrato, sin interferir con otros eventos ó actividades programadas en otras áreas del centro de convenciones.
- Antes de iniciar el montaje es obligatorio tener instalada una lona, cartones, plásticos, alfombras, ú otro elemento de protección, que cubra toda la superficie de paso que se vea afectada por el montaje. Para el desmontaje de las instalaciones se llevará a cabo el mismo proceso. En caso de no utilizarse ningún elemento de protección al piso no se autorizará el montaje ó desmontaje.
- Las carretillas que se utilicen en el interior del Centro de Convenciones deberán tener ruedas de goma ó caucho.
- Tomar medidas preventivas en el cuidado de la infraestructura, en general en las zonas autorizadas para evitar abolladuras, manchado, rayado, cortes, rajadura, etc. de los elementos expuestos como puertas de madera, puertas metálicas, barandas, pisos de alfombra, cerámicos, falso cielo raso, revestimientos con paneles acústicos, etc. dado que la mayoría tienen características acústicas y son de material ligero.
- Todos los elementos a montar deberán estar sobre cartón grueso, alfombra ó tapizón para evitar ralladuras en el piso.
- Las estructuras para el montaje se apoyarán perfectamente niveladas sobre los pisos firmes de las áreas a intervenir, no debiendo apoyarse sobre barandas, parapetos ó escaleras.
- Todo andamio deberá estar en perfectas condiciones de uso.
- Todo equipo como elevadores verticales deberán presentar en su ingreso a las instalaciones su Certificado de Operatividad y el Certificado del Operador.

Restricciones

El USUARIO no podrá:

- Introducir mejoras ó afectar las instalaciones sin autorización del Centro de Convenciones.
- Está totalmente prohibido el consumo de cigarrillos, bebidas alcohólicas y drogas por parte de los proveedores durante el montaje y desmontaje.
- Fijar cualquier elemento con pegantes en los pisos, paredes y/o techos.
- Efectuar cualquier tipo de perforación en los pisos, paredes y/o techos.
- Aplicar cualquier tipo de pintura en los pisos, paredes y/o techos.
- Ingresar e ingerir alimentos y bebidas a las Salas alfombradas; excepto en casos específicos que sea autorizado por LCC, colocando previamente un tapizón grueso para la protección de las alfombras.
- Ubicar elementos en las estructuras exteriores e interiores sin solicitar autorización del Centro de Convenciones.
- Movilizar los paneles plegables de las Salas, internos o externos. Si se requiriese, se coordinará para que sea realizado por personal especializado del LCC.
- Ubicar elementos que obstaculicen los sistemas de seguridad.
- Deteriorar las zonas verdes ó hacer un uso inadecuado de las mismas.
- Permitir el ingreso de vehículos al Centro de Convenciones, ya sea para exhibición o entrada de mercancía por zonas inadecuadas.

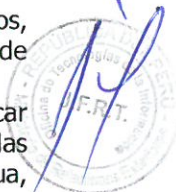
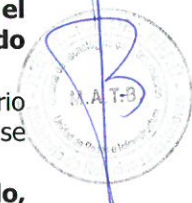




	<p>CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD DE LIMA.</p> <p>PROTOCOLOS DEL LCC</p>	
---	---	---

PROTOCOLO PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DEL LCC.

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

- Queda estrictamente prohibido el ingreso y manipulación de las válvulas y accesorios en el cuarto de bombas, cisterna de agua para consumo humano y en las cámaras de bombeo de desagüe. **Área de acceso restringido.**
- Queda estrictamente prohibido el ingreso y manipulación de las válvulas y accesorios en el cuarto de bombas del sistema contra incendio. **Área de acceso restringido.**
- Queda estrictamente prohibido la manipulación de las válvulas reductoras de presión instaladas en la red de distribución de agua.
- No se permitirá ninguna modificación a la red interna de agua y/o desagüe de la edificación.
- **En cada evento, se deberá colocar avisos en la cocina y en los servicios higiénicos que señalen la prohibición de botar elementos ú objetos que pueda obstruir los desagües del inodoro, urinarios, temporizadores, lavaplatos, tinas y lavamanos;** de ocurrir una obstrucción en el desagüe se debe llamar de inmediato al personal responsable de instalaciones sanitarias del LCC.
- Es responsabilidad del equipo que organiza el evento, brindar las facilidades para realizar las reparaciones donde y cuando se requiera.
- **Es responsabilidad del equipo que organiza el evento, de contratar a personal de limpieza, como mínimo la cantidad de 04 operarios y 01 supervisor responsable del personal de limpieza, para realizar la limpieza y desinfección de los SSHH y ambientes, a su vez implementar los materiales para los SSHH (papel higiénico industrial, papel toalla interfoliado, jabón líquido, bolsas para los tachos, materiales de limpieza y desinfección etc.)**
- **Es responsabilidad del equipo que organiza el evento, de retirar los desechos diariamente, generados durante el periodo de montaje y desmontaje del evento.**
- En el caso de que existiera una reparación o pérdida de los accesorios de los sistemas antes mencionados, dentro del ámbito del Centro de Convenciones, será asumida por los responsables del evento.
- De requerirse algún punto adicional de agua o desagüe a los ya existentes en las instalaciones de las cocinas, esto debe ser previamente coordinado con el responsable de instalaciones sanitarias del LCC, quedando prohibido realizar perforaciones en la pared y/o suelo para adaptar puntos de agua o desagüe.
- **Los lavaderos que cuenten con trampas de grasa y que sean utilizados durante el evento, deben ser debidamente limpiados después de su uso, por personal calificado y bajo la supervisión del responsable técnico del Centro de Convenciones.**
- Durante la limpieza de las trampas de grasa debe estar presente el ingeniero ó técnico sanitario del LCC. Esta operación, debe realizarse con agua limpia y sin ningún producto químico, se prohíbe el uso de elementos punzo cortantes.
- **Está totalmente prohibido el uso de productos químicos en la red de alcantarillado, ya que ellos pueden dañar severamente el alcantarillado.**
- Queda estrictamente prohibido arrojar aceites o restos de comidas por los lavamanos, lavaplatos, Inodoros, urinarios etc., ya que esto provoca obstrucción en el sistema de alcantarillado general de la edificación.
- **No se debe arrojar papel higiénico en los inodoros.** Es sumamente importante destacar que no se debe arrojar otro tipo de elementos tales como pañales, algodones, toallas absorbentes, toallas femeninas, etc., por cuanto no están diseñadas para su disolución en agua,



	<p>CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD DE LIMA.</p>	
	<p>PROTOCOLOS DEL LCC</p>	

por lo que pueden generar obstrucciones en los propios artefactos o en otros lugares de la descarga general.

- Cuando se produzca una filtración de agua por pequeña que sea, se debe informar de inmediato al personal responsable de instalaciones sanitarias del LCC, para buscar la causa y determinar la solución del problema. Como primera medida se debe cerrar la llave de paso que corresponda, la que está en el recinto correspondiente a la filtración. El técnico responsable del LCC consultará los planos del proyecto para determinar mejor la solución del problema.
- Se prohíbe manipular las cajas de control donde se encuentran las válvulas de paso.
- No se forzará la grifería, dispensadores ó aparatos sanitarios para su utilización en los servicios higiénicos.
- No se deben efectuar perforaciones en pisos, cielos rasos, ni muros, ya que podrían producir daños o roturas en la red.
- No se debe efectuar modificaciones en tabiques que contengan elementos embebidos correspondientes a la instalación de agua y/o electricidad, sin consultar previamente con el personal responsable de la administración del LCC.
- El agua para limpieza se obtendrá de los grifos destinados para ése fin; quedando prohibido utilizar los grifos de las instalaciones de los Servicios Higiénicos.
- Se prohíbe manipular las válvulas angulares de los temporizadores.
- **Al finalizar el día, es responsabilidad del cliente (usuario), recoger y sacar la basura generada en los servicios higiénicos y áreas utilizadas del LCC, para su acopio y posterior retiro.**

PROTOCOLO PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DEL LCC.

1. GENERALIDADES

El centro de convenciones tiene un suministro de 22.9kv desde el concesionario de luz del sur hasta la subestación particular del LCC ubicada en el Sótano 1.

EL USUARIO deberá contar con un especialista en Instalaciones Eléctricas quien a su vez se pondrá en contacto con el especialista del LCC para realizar las coordinaciones antes del inicio del montaje. Así mismo deberá permanecer durante las actividades del montaje, desarrollo del evento y posterior desmontaje.

1. INFORMACION Y DOCUMENTACION SOLICITADA ANTES DEL EVENTO

En un aproximado de 4 días antes de inicio del evento deberán enviar las siguientes informaciones:



- **Planos de distribución eléctrica** del montaje del evento para identificar la ubicación de los equipos a instalar y el recorrido del cableado, para así evaluar la viabilidad de lo planteado.
- **Cuadro de carga en kilo watts (KW)** para identificar la carga requerida por el evento y evaluar la dimensión del grupo electrógeno que proveerá de energía provisional al evento (el cuadro de carga deberá ser la suma de toda la carga a usar en el evento así como: catering, Equipos a instalarse en salas o en hall interior, stand etc.)
- **Diagrama unifilar.**

2. GRUPOS ELECTROGENOS A USARSE EN LOS EVENTOS

Deberán presentar lo siguiente:

- Constancia o Certificado de operatividad y protocolo de mantenimiento del grupo electrógeno firmado por un ingeniero electricista o similar.



	<p style="text-align: center;">CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD DE LIMA.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">PROTOCOLOS DEL LCC</p>	
---	---	---

- Deberá ser acústico encapsulado, insonoro y no sobrepasará los 75 Db en horario diurno y 65 Db en horario nocturno a 08 metros de distancia.
- Los grupos electrógenos deberán estar colocados dentro del cuarto acústico, que provee el LCC con el fin de reducir aún más el ruido y evitar el fastidio a los vecinos de la zona.
- Deberá estar debidamente aterrado correctamente generador, chasis, puertas del encapsulado y tendrá un punto de conexión para la tierra temporal.
- Deberá tener un kit anti derrames y una fuente de metal anti derrame de combustible o cualquier producto químico que dañe el piso o el medio ambiente
- Deberá tener un extintor por cada grupo electrógeno
- Deberá señalizar la zona del cableado y conexión del cable alimentador de energía eléctrica que va del grupo electrógeno al Panel Cam Look tanto en la parte de arriba y abajo de la zona de embarque de puerta cero del LCC donde se encuentra dicha instalación. Para ello se utilizarán conos y barras extensoras de seguridad con franjas amarillo-negras para la delimitación.
- Los grupos electrógenos deberán contar con una tubería de expulsión de monóxido y será acoplado a nuestra instalación con salida a la calle.
- El grupo electrógeno deberá ser conectado con una manga de lona para la salida de aire caliente y partículas que será conectado al ducto con filtro del LCC con salida a la calle.
- En caso la tensión de salida del grupo electrógeno sea Trifásico 380 VAC + Neutro +Tierra La tensión de servicio o recomendada deberá ser de 400VAC trifásico para evitar caída de tensión.
- En caso la tensión de salida del grupo electrógeno sea Trifásico 220 VAC + Tierra la tensión de servicio o recomendada deberá ser de 230 VAC Trifásico para evitar caída de tensión.



3. **TABLEROS DE DISTRIBUCION ELECTRICA PROVISIONAL DEL EVENTO**

Deberán tener las siguientes características:

- Todo tablero deberá ser Auto soportados o del tipo mural con sus soportes respectivos y será diseñado para la energía requerida en 380 VAC deberá ser Trifásico + Neutro + Tierra en caso de 220 VAC deberá ser Trifásico + Tierra.
- Todo tablero deberán tener las señalizaciones de "Atención Riesgo Eléctrico".
- Deberán contar con un interruptor termo magnético General con la capacidad de un 30% menor a la capacidad del cable alimentador en corriente y así proteger el cable y las instalaciones.
- Deberán contar con interruptores termo magnéticos e interruptores diferenciales en los circuitos a derivar a las instalaciones.
- Las instalaciones eléctricas internas del tablero deberán ser mediante barras y las instalaciones de interruptor termo magnético a diferenciales si son cableados deberán estar peinados u ordenados.
- Todo tablero deberá contar con barra a tierra y todo circuito deberá ser conectado a tierra.
- Todo Tablero deberá contar con tomas Industrial (Mennekes) para conexión y desconexión inmediata de los circuitos en la parte externa del tablero.
- Deberá señalizarse la zona en Area técnica donde se encuentren los tableros Autosoportados por Sala en los eventos; utilizando para ello conos de seguridad y barras extensoras con franjas amarillo-negras, a fin de delimitar el acceso a éstas Instalaciones eléctricas provisionales.

4. **INSTALACIONES DEL CABLEADO EN ALIMENTADORES Y CIRCUITOS PROVISIONALES PARA ENERGIA DEL EVENTO**





	<p>CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD DE LIMA.</p> <p>PROTOSCOLOS DEL LCC</p>	
---	--	---

- Los cables Alimentadores deberán ser unipolares (1/0, 2/0, 3/0, 4/0, etc) o Vulcanizados No 8, 6, 4,2, etc) para alta corriente libres de halógeno LSOH deberán ser nuevas o de poco uso, deberán ser enteras una sola pieza en todo el recorrido, no se permitirá empalmes. Se les efectuará una inspección ocular previa, caso que el LCC lo considere necesario, pedirá el cambio del cable.
- Los cables en los circuitos a instalar en carga monofásica deberán ser cables vulcanizados tripolares LSOH mínimo 3x12, dos para fases o neutro y una línea para tierra, en carga trifásica deberán ser tetrapolares LSOH mínimo 4x12 tres para fases y una línea a tierra. De igual manera no deberá tener empalmes.
- Todo tipo de cable eléctrico deberá ser de marca reconocida y tenga certificación por ejemplo (INDECO)
- No se permitirá el cruce de cable por la puerta de ingreso de la sala (sea delgado ó grueso).
- Todo cable que esté alrededor de la sala entre la pared y piso deberán estar cubierto con cinta ploma gafet ó canaleta de media luna PVC (dependiendo de la cantidad de cables), y señalizada con cinta amarillo – negra.
- Todo cable Alimentador y cables delgados de circuitos de las cargas a instalar en cantidad que cruce puerta de salida de emergencia o pasadizos donde se transite coches de carga deberán estar protegidos con (CUBRE CABLES O YELLOW JACKET).
- Todo cable de circuitos de las cargas a instalar que estén por zonas transitables por los invitados del evento deberá ser protegido con canaletas media luna de PVC y señalizada con cinta amarilla-negra y pegada al piso.
- Todo cable que sea instalado al tablero eléctrico deberá ser con terminales; sea alimentador ó circuitos de la carga instalada por fase y a tierra.
- Los únicos empalmes permitidos del cable vulcanizado serán en los circuitos de cargas para derivar tomacorrientes e iluminación (como por ejemplo en stands) con borneras y encintados con cinta vulcanizada.
- Si la demanda de la carga fuese mayor a lo que soportan los tomacorrientes, entonces éstos serán reemplazados por cables unidos con conectores y enchufes industriales (Mennekes) para derivar puntos de energía.
- Terminada las instalaciones de los alimentadores al tablero eléctrico deberá medir el aislamiento de los cables con el instrumento de medición (MEGHOMETRO) Certificado antes de las conexiones de las cargas y antes de energizar
- Las cargas a instalar deberán estar balanceados con una deferencia de 10% entre fases.
- Todo tomacorriente para las instalaciones provisionales de las cargas a instalar en el evento deberá ser de marca reconocida como: BTICINO con caja modular de PVC o LEVITON que tengan certificación todo deberá ser con espiga a tierra.
- Todo artefacto adicional que traiga el catering y dependiendo de la carga eléctrica será evaluada por el responsable del Area eléctrica para su instalación a la energía provisional del Grupo electrógeno, ó de las instalaciones del LCC.
- Todos los circuitos de las cargas a instalar que lleguen a conectarse al tablero provisional del Evento, será mediante enchufes industriales (Mennekes).

PROTOSCOLOS PARA LA INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS AUDIOVISUALES Y SISTEMAS DE ILUMINACIÓN ESCÉNICA

- El Centro de Convenciones "27 de Enero", ciudad de Lima (LCC) cuenta con sistemas de amplificación de audio y proyección multimedia ubicadas en cada una de las 22 salas de conferencias y en sus respectivas salas de control, disponibles para los USUARIOS (organizadores de eventos) con requerimiento audiovisual. Los equipos que conforman estos



	<p>CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD DE LIMA.</p> <p>PROTOCOLOS DEL LCC</p>	
---	---	---

sistemas no pueden ser movidos o desinstalados salvo previa coordinación y sustentación respectiva a la especialidad de audiovisual del LCC.



- Si es necesario el retiro de los equipos audiovisuales instalados en las salas de conferencias del LCC, el USUARIO deberá considerar los siguientes puntos:
 - Sustentar técnicamente la necesidad del retiro (presentar memoria descriptiva de los trabajos a realizar y elementos a implementar).
 - Deberá ser retirado y posteriormente reinstalado **UNICAMENTE** por personal técnico capacitado perteneciente a una empresa audiovisual.
 - Es de entera responsabilidad del USUARIO preservar las condiciones iniciales de los equipos a retirar durante el proceso de desmontaje, almacenaje e instalación.
 - Se podrá desmontar e instalar únicamente bajo la SUPERVISIÓN del personal técnico de la especialidad Audiovisuales del LCC.
- El LCC cuenta con equipamiento de audio adicional a los equipos instalados de manera fija de cada sala. Estos equipos adicionales son:
 - 22 micrófonos inalámbricos de mano: Electro-Voice R300-HD
 - 27 micrófonos alámbricos de cuello de ganso: Electro-Voice RE90P-12
 - 14 altavoces activos: Electro-Voice ZLX-12P-US

Cabe mencionar que a cada una de las 22 salas de conferencias le corresponde únicamente 01 micrófono inalámbrico (de mano) y un micrófono alámbrico de cuello de ganso. Lo cual implica que los USUARIOS de las salas de conferencias deberán proporcionar el equipamiento complementario faltante: laptops, cables HDMI, extensiones de energía eléctrica, presentador de diapositivas, punteros laser, etc.

Los equipos mencionados también se encuentran a disposición de los organizadores de eventos bajo un ACTA DE COMPROMISO, por medio de la cual se responsabilizan a devolverlos en las mismas condiciones que les fue entregado.

- Los USUARIOS deberán presentar su propuesta de implementación de sistema audiovisual (ya sea con equipamiento del LCC o proveedor audiovisual externo) desarrollada en la memoria descriptiva o plan de trabajo presentado ante la coordinación del LCC.
- La organización del evento debe incluir en la documentación presentada un layout con la distribución de los equipos audiovisuales a instalar en las salas de conferencias a ocupar; es decir, la posición de los equipos de sonido, monitores de video, luces escénicas distribuidas en sala, cabina de traducción portátil, y la ubicación de la mesa técnica.
- Los organizadores de eventos, a través de sus proveedores de sistemas audiovisuales, tienen la facultad de instalar equipos externos de manera temporal en las instalaciones del LCC. Así mismo, cuentan con la opción de acoplar estos equipos externos al sistema audiovisual instalado en las salas de conferencias, en caso se necesario.
- Es responsabilidad de los USUARIOS proporcionar personal calificado para la operación de los equipos audiovisuales utilizados durante el desarrollo de los eventos. Los equipos audiovisuales del centro de convenciones sólo podrán ser utilizados por el personal calificado presentado por los organizadores de eventos previa inducción por parte del técnico de la especialidad Audiovisuales del LCC.
- El LCC cuenta con **cabinas de traducción** sin equipamiento. Así mismo, el uso de estas cabinas se restringe **exclusivamente a puestos de intérpretes** y la instalación de equipos necesarios para las tareas de interpretación; tales como monitores de video, unidades de interpretación y auriculares.
- En el caso que los USUARIOS empleen cabinas portátiles de traducción simultánea, deberán colocar un tapiz protector debajo de la cabina, con el fin de no dañar la alfombra de los salones.
- Está PROHIBIDO utilizar las salas de control y cabinas de traducción para apilar y/o almacenar cases de equipos audiovisuales entre otros.
- Los sistemas audiovisuales externos compuestos por equipos de audio y video, que necesiten instalar los proveedores de los USUARIOS (o los mismos) en el Centro de Convenciones deben estar instalados en racks portables; en caso de utilizar el mobiliario (mesas) del LCC, el usuario deberá evitar que sus equipos dañen el mobiliario proporcionado. Los cables necesarios para



	<p>CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD DE LIMA.</p> <p>PROTOCOLOS DEL LCC</p>	
---	---	---

la conexión de estos equipos deben estar agrupados ordenadamente, asegurados y protegidos con canaletas (haciendo uso de cinta gaffer y cinta de seguridad – amarillo / negro).

- Las luces de iluminación escénica deben estar instaladas en estructuras adecuadas para iluminación: **Lighting truss** que sean **de aluminio** o trípodes.
- Los sistemas de iluminación escénicas; los sistemas de proyección multimedia; y los sistemas de refuerzo sonoro (Line Array) pueden ser colgadas de las vigas principales de los techos de las salas de conferencias.
- Para el colgado de estructuras en el techo es necesario ceñirse a las **indicaciones establecidas en los planos** "ESTRUCTURA – UBICACIÓN DE PUNTOS DE CUELQUE". Estos planos deben ser solicitados a la coordinación de eventos del LCC o en su defecto a la especialidad Audiovisuales del LCC. Los planos son los siguientes:
 - OAS-OAS-LCC-II-EST-DWG-0100_0 – correspondiente a las salas del piso 1
 - OAS-OAS-LCC-II-EST-DWG-0101_0 – correspondiente a las salas del piso 4
 - OAS-OAS-LCC-II-EST-DWG-0102_0 – correspondiente a las salas del piso 6
 - OAS-OAS-LCC-II-EST-DWG-0103_0 – correspondiente a las salas del piso 8
- Los equipamientos audiovisuales a suspender con estructuras de colgado (rigging) del techo de las salas de conferencias deben ser sustentados para su aprobación. Se solicita la entrega de los siguientes documentos para su evaluación:
 - Presentar un plano del techo de la sala de conferencia a utilizar con las ESTRUCTURAS a colgar indicando los puntos de cuelgue a utilizar. Estos puntos de cuelgue deberán estar distribuidos para balancear el peso (carga) suspendido. En el plano solicitado se debe indicar el peso aplicado sobre cada punto de cuelgue. De la misma manera los equipos audiovisuales a colgar deberán estar graficados sobre las estructuras representadas en el plano.
 - Presentar las fichas técnicas o certificaciones de las estructuras e implementos a utilizar en el izaje de los equipos audiovisuales: eslingas de poliéster – nylon; eslinga cable de acero; grilletes; lighting truss; y tedes eléctricos o manuales. Estos implementos serán revisados si se encuentran en estado óptimo para su utilización.
 - Presentar una tabla con la especificación (marca y modelo) de cada equipo (altavoces, luces, y proyección) a suspender y su respectivo peso.
- Al realizar suspensión de equipos audiovisuales con estructuras en el techo de las salas de conferencias y el armado de las estructuras altas para el escenario, se debe tener mucho cuidado de no mover los proyectores y/o los altavoces "Line Array", pues esto afecta la funcionalidad del sistema audiovisual de la sala; en caso de que la organización del evento haya incurrido en la falta, deberá colocarlo en su posición original y si este movimiento haya originado algún desperfecto en el equipo, el cliente será responsable de su reparación.
- El Centro de Convenciones NO PROPORCIONA: Plataformas elevadizas eléctricas de tijera, andamios o escaleras.



El LCC, por medio de la especialidad de Instalaciones Eléctricas, evaluará el cuadro de cargas de los equipos audiovisuales externos a instalar por parte del proveedor audiovisual y así evaluar la necesidad de utilizar grupo electrógeno. En el caso de sistemas de iluminación escénica y pantallas leds es necesario instalar grupo electrógeno. El grupo electrógeno debe ceñirse a las especificaciones recomendadas por la especialidad de Instalaciones Eléctricas.



PROTOCOLOS DE LOS SERVICIOS DE T.I.

- Los servicios de monitoreo, operación y soporte de la infraestructura tecnológica del LCC se coordinará con los especialistas de TI del LCC, y de acuerdo a las solicitudes del USUARIO se decidirá si los servicios requieren la contratación de una empresa.
- El ingreso de personal del USUARIO, la empresa seleccionada ó del proveedor de internet, voz ú otro servicio a las instalaciones del Centro de Datos - LCC, deberá ser coordinada con el especialista de TI del LCC.





	CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD DE LIMA.	
	PROTOCOLOS DEL LCC	

- Cualquier cargo por un servicio prestado por la empresa deberá coordinarse directamente con la misma.
- De requerirse el uso de la Infraestructura Tecnológica del LCC para el servicio de internet, deberá presentarse un estimado de la cantidad de usuarios que requieran del servicio durante la realización del evento, especificando el tipo de uso que se realizará. De acuerdo a los datos anteriormente solicitados el especialista de TI del LCC realizará un cálculo del ancho de banda requerido para el evento y se decidirá si es necesario requerir la ampliación del ancho de banda al proveedor de internet actualmente conectado a la red LAN del LCC usando el mismo equipo instalado en el edificio o mediante la instalación de un nuevo equipo del mismo proveedor de internet u otro.
- De requerirse un servicio de internet adicional al actualmente instalado, se recomienda que el USUARIO se contacte con uno de los proveedores de este servicio que actualmente tienen tendido su cableado de F.O. hasta el Data Center (Telefónica del Perú y Level 3) para la conexión y acceso a Internet temporal durante el evento.
- De requerirse la contratación de una empresa para la operación, monitoreo y soporte de la Infraestructura Tecnológica del LCC, el USUARIO coordinará con la empresa seleccionada, para que realice la configuración e integración de la red del LCC a la conexión a Internet proporcionada por el proveedor de internet seleccionado.
- El USUARIO determinará en qué pisos requiere usar el servicio de Internet a través del WiFi para su activación, definición del SSID de la red inalámbrica, y si se requerirá el uso de password para su acceso, en coordinación con los especialistas de TI del LCC.
- El USUARIO determinará si requerirá el uso de la cartelería digital a través de sus pantallas digitales y en que pisos. El encendido del sistema y la carga del contenido digital a mostrarse en las pantallas deberá coordinarse con los especialistas de TI del LCC.
- **La información que se entregue al especialista en TI para el uso de la cartelería digital debe hacerse con 48 horas de anticipación al evento y debe tener la siguiente especificación:**
 - **Video: resolución 1920 x 1080 pixeles y en formato MP4,**
 - **Imágenes: resolución 1920 x 1080 pixeles y en formato JPG o PNG****Cada monitor puede reproducir varias imágenes y/o videos con un peso total menor a 600 MB.**
- El USUARIO determinará en qué ambientes o pisos requerirán el uso de teléfonos IP para uso interno. De requerirse el servicio de telefonía pública, se recomienda contactarse con alguno de los proveedores del servicio de telefonía pública. En el caso de que el usuario necesite teléfonos adicionales deberá contactarse y coordinar con el especialista de TI del LCC.
- El USUARIO no deberá usar los tomacorrientes de color negro (energía estabilizada), reservado para equipos de cómputo y pantallas de la cartelería digital del propio edificio.
- Cualquier cableado sea de red ó de energía que recorra un tramo determinado, deberá ser temporal, canalizado adecuadamente sobre el piso, y protegido con canaletas de jebe de piso. Está prohibido la fijación mediante elementos mecánicos que perforen o dañen la pared, piso e infraestructura del LCC.
- Cualquier equipo temporal a instalarse, deberá ser autosoportado sobre el piso sin ningún tipo de fijación al piso o a la pared.
- El USUARIO podrá instalar servidores, computadoras e impresoras en los distintos puntos de red del LCC, a través de una red LAN configurada previa coordinación con los especialistas de TI del LCC.
- El requerimiento de tomas de energía para equipos adicionales temporales de comunicaciones ó infraestructura de red a instalar por el USUARIO, empresa seleccionada ó proveedor de internet, deberá ser coordinada con los especialistas de electricidad y TI del LCC.

PROTOCOLO PARA EL USO DE LOS AMBIENTES DEL LCC-ELECTROMECAÁNICA



	CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD DE LIMA.	
	PROTOCOLOS DEL LCC	

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

INDICACIONES PARA EL USO DE LOS ASCENSORES

Los ascensores ubicados en el hall del Centro de Convenciones de Lima, son de uso exclusivo de los participantes de los diferentes eventos que haya en el LCC.

Los proveedores que contrate el cliente del evento solo podrán hacer uso de los ascensores que se ubican en la zona técnica para ser el montaje y desmontaje del evento.

- 3 ascensores con capacidad de 2,000 kg o 26 personas.
- 2 ascensores montacarga con capacidad de 4,000 kg.

Para el **manejo de los ascensores ubicados en zona técnica** del centro de convenciones sólo podrán **ser utilizados previa inducción** por parte del equipo especialista de ascensores del LCC.



A continuación, se listan una serie de recomendaciones para el correcto uso:

- Antes de subir al ascensor, ubíquese al costado de la puerta de pasillo para dejar bajar a los pasajeros que venían en él.
- Tenga cuidado cuando entra y sale del ascensor. Pueden existir desniveles entre el piso del ascensor y el del hall de espera.
- Al ingresar o salir de la cabina, no se detenga entre las puertas.
- Tenga cuidado cuando el ascensor cierra sus puertas, deje libre el umbral de la puerta del ascensor y no intente parar las puertas con las manos. Si es necesario, espere otro ascensor.
- No sobrepasar ni la carga ni el número de personas que están indicadas en la cabina.
- **No salte o realice movimientos bruscos dentro de la cabina.**
- Permanezca sobre los costados del ascensor mientras dure el viaje para dejar bajar y subir pasajeros en pisos intermedios.
- Si el ascensor se detiene entre dos pisos, pulse el botón de alarma, mantenga la calma y no intente abandonar la cabina sin ayuda de gente capacitada para hacerlo. El peligro de un intento de bajar sin ayuda es muy grande.
- Si el ascensor para y las puertas no se abren, primero presione el botón para abrirlas, si tampoco se abren, presione el botón de alarma y espere por ayuda. Nunca intente forzar la apertura de las puertas y menos abandone el ascensor si no tiene ayuda externa.
- **Los ascensores no deben ser considerados como medio de escape en caso de emergencias**, tales como incendio, terremoto, inundación u otras catástrofes. Pueden detenerse durante su recorrido y ocasionar graves perjuicios a los pasajeros.
- **No arroje residuos al hueco del ascensor.** Tampoco utilice la cabina, y techo de la cabina como papelería, evite ensuciar.
- Si usted desea subir o bajar, presione la flecha que indica hacia arriba o abajo según corresponda. Presionar los dos botones no hace que el ascensor llegue más rápido.
- Una vez el botón se ilumina significa que el ascensor ha sido llamado, presionarlo repetidas veces puede cancelar el llamado o dañar el botón.
- Atravesar un objeto para abrir las puertas puede dañarlas, use los botones.
- En caso no se cumplan las condiciones y se deteriore el equipo durante del **EVENTO** es responsabilidad exclusiva del **USUARIO**.



INDICACIONES PARA EL USO DE LAS ESCALERAS ELÉCTRICAS



	<p style="text-align: center;">CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD DE LIMA.</p> <p style="text-align: center;">PROTOCOLOS DEL LCC</p>	
---	--	---

Las escaleras eléctricas son exclusivas para el traslado de personas asistentes al evento, está prohibido utilizarlas para trasladar equipos o elementos durante el montaje y desmontaje.

El encendido y apagado de las Escaleras Eléctricas son responsabilidad exclusiva del personal técnico capacitado del LCC.

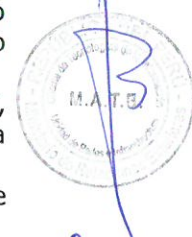
De necesitar hacer algún ajuste (cambio de rumbo de las escaleras ó detener ascensores) atendiendo a las necesidades del EVENTO, deberá ser solicitado previamente por el USUARIO al coordinador del LCC.



A continuación, se listan una serie de recomendaciones para el correcto uso:

- No correr, ni caminar por los pasos de la escalera eléctrica.
- En el ascenso o descenso, el pasajero se debe sostener de los pasamanos de la escalera.
- No llevar las manos en los bolsillos.
- Dirigir el cuerpo en el sentido que viaje la escalera. No dar la espalda a la dirección del viaje.
- Si el pasajero trae vestido, falda o pantalón largo. Sugerir subirlos un poco para que no toque los pasos de la escalera eléctrica y pueda ser atrapado.
- Antes de subir a la escalera eléctrica revisar si sus zapatos están amarrados con el fin de evitar accidentes.
- Colocar los pies en un solo escalón y en el centro del mismo; evitar ocupar un paso para cada pie y no tocar las partes demarcadas de amarillo.
- Procurar salir rápidamente de la escalera, para facilitar la salida de pasajeros que vienen en escalones posteriores.
- No está permitido sentarse en los escalones de las escaleras eléctricas.
- Levantar los pies cuando se desembarque.
- Notificar al personal encargado del LCC cuando alguien se encuentre jugando, saltando, corriendo o usando inapropiadamente las escaleras eléctricas.
- En caso no se cumplan las condiciones y se deteriore el equipo durante del EVENTO es responsabilidad exclusiva del USUARIO.

INDICACIONES PARA EL USO DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS DE COCINA

- Para el montaje y desmontaje del comedor o utilicen la terraza como comedor, el cliente y/o proveedor contratado, debe cumplir con toda la norma de seguridad y salud en el trabajo, como también la presentación del seguro SCTR vigente y utilización de sus EPP.
- **La entrega de la COCINA** se hará con el técnico responsable del centro de convenciones LCC, previa inducción al USUARIO de cada uno de los equipos que se encuentren en la cocina solicitada para su correcta operatividad.
- La inducción para el uso correcto de la cocina se realizara al personal que utilice los equipos de cocina.
- En el caso de que el cliente desee traer otro equipo, este deberá de enviar un correo con la carga eléctrica del equipo para su autorización e ingreso al LCC.
- Para la operatividad de los equipos a gas de la cocina, se debe cumplir con los siguientes pasos (explicados en la inducción):
 - Encendido de la botonera, la cual sirve para el funcionamiento de las cocinas y campana extractora.
 - Apertura de la válvula principal de gas.
 - Apertura de las válvulas de gas de los equipos de cocina a usar.
- Al finalizar la jornada, el encargado (proveedor) debe hacer el siguiente procedimiento (explicados en la inducción):
 - Cerrar las válvulas de gas de los equipos de cocina usados.
 - Cerrar la válvula principal de gas.
 - Apagado de la botonera.



	CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD DE LIMA.	
	PROTOCOLOS DEL LCC	

Con el fin de evitar alguna fuga y por ende algún accidente.



- **Los lavaderos que cuenten con trampas de grasa y que sean utilizados durante el evento, deben ser debidamente limpiados después de su uso, por personal técnico calificado y bajo la supervisión del responsable técnico del centro de convenciones.**
- Durante la limpieza de las trampas de grasa; no se deben usar elementos punzo cortantes. Se debe realizar con agua limpia y sin ningún producto químico.
- Se recomienda a la Entidad o Empresa (USUARIO) contar con el personal calificado para la limpieza de los EQUIPOS DE COCINA y evitar observaciones por parte del técnico responsable del centro de convenciones LCC.
- El personal técnico calificado para la limpieza de trampas de grasa, debe tener todos los implementos de seguridad (EPP) para realizar el trabajo.
- **Para la limpieza de los equipos de cocina, se recomienda usar el siguiente producto de limpieza, "ECOLAB", ya que tiene productos de limpieza para cada equipo de cocina. Se puede usar otras marcas alternativas que cumplan los mismos efectos para la limpieza de cada uno de los equipos de cocina.**
- En el caso, el cliente requiera traer sus propias sillas y mesas, y colocarlas en el área del comedor del restaurant o en la terraza, estas deberán tener la protección necesaria para no dañar los pisos.
- **Al finalizar el día, es responsabilidad del cliente (usuario), recoger y sacar la basura generada en las áreas utilizadas del LCC.**
- Terminado el evento, el proveedor tendrá la responsabilidad de entregar la cocina en el día pactado según contrato, de no efectuarse se tomarán medidas sancionadoras.
- Culminado el Evento, el cliente o empresa (usuario), hará la entrega de la cocina en presencia del especialista responsable del LCC, para la verificación de las estructuras y equipos se encuentren operativos tal cual fueron entregados.
- La Entidad o Empresa (USUARIO) se hará responsable por el deterioro de las estructuras del ambiente de cocina y los equipos de acuerdo con la relación entregada al usuario.
- **PROTOCOLO PARA EL USO DEL MOBILIARIO EN LOS AMBIENTES DEL LCC – MONTAJE Y DESMONTAJE**

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

Hall, salas, corredores, terraza, oficinas, etc.

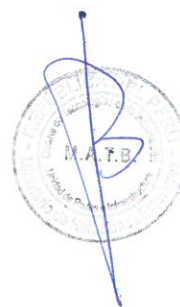
- **EL USUARIO** debe enviar el requerimiento solicitado del mobiliario en un plano de distribución de las salas a usar para el evento.
- El uso del mobiliario es exclusivamente para los espacios donde sean solicitados, caso contrario se comunicará si debe ser trasladado a otro ambiente por el personal de montaje, recomendándose mantener el uso correcto del mobiliario para evitar daños ó deterioro.
- Todos los trabajadores durante el montaje y desmontaje del mobiliario deberán utilizar obligatoriamente los equipos de protección personal (EPP) establecidos en la normativa vigente.
- Todo mueble, especialmente las mesas, no deben ser usadas para poner cosas pesadas, calientes ú objetos que rayen su superficie.
- Las Tarimas se encuentran forradas con tapizón, por lo cual se debe evitar el derrame de bebidas que puedan mancharlo.
- Las sillas están colocadas en sus respectivos coches que facilitan su mejor traslado hacia las áreas solicitadas.
- Los muebles que se encuentran en el LCC que son de cuero y tela ameritan un mayor cuidado de los usuarios para evitar el rayado, corte o manchado durante su utilización.
- El manipuleo del mobiliario deberá guardar el debido cuidado al ser trasladado ó colocado dentro de los lugares correspondientes como las salas, hall, y demás ambientes para evitar daños de golpes ó roturas en ellos.



	CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD DE LIMA.	
	PROTOCOLOS DEL LCC	

Todo daño al mobiliario solicitado, será reportado para su evaluación y pronta reparación con cargo al usuario (garantías).

"SEGURIDAD SOMOS TODOS. TRABAJEMOS SEGUROS"

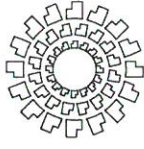


MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO D:
PLANOS DE LAS SALAS DE REUNIONES DEL SOM 1
APEC 2024

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024





APEC PERU
2024

APEC
SOM 1
APEC

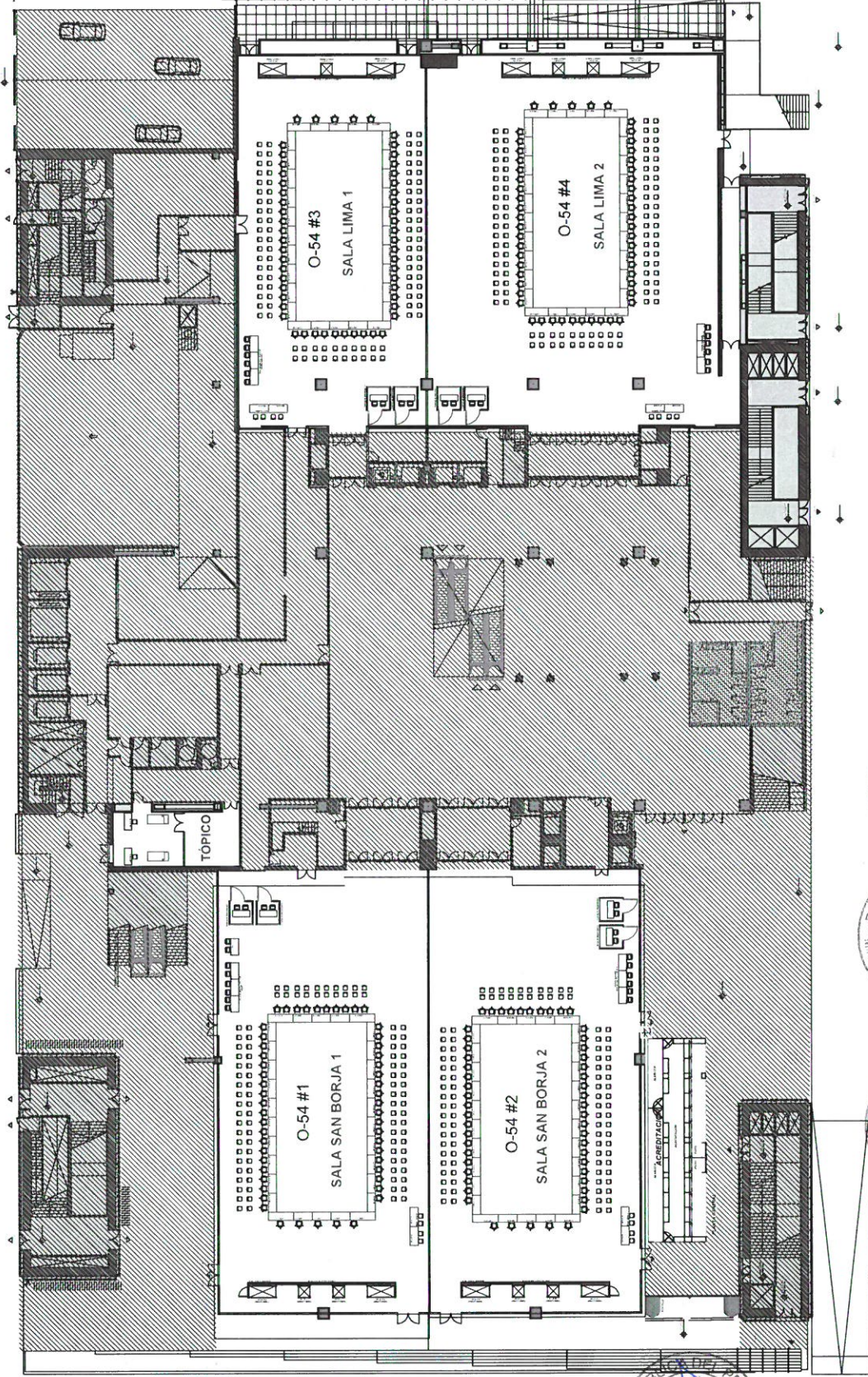
CENTRO
DE
CONVENCIONES
DE LIMA

DISTRITO DE
SAN BORJA

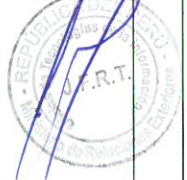
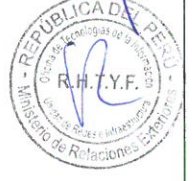
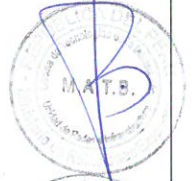
CENTRO DE CONVENCIONES
DE LIMA

ARQUITECTURA
PRIMER PISO

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



PRIMER PISO





APEC PERU
2024

APEC
SOM 1
APEC

CENTRO
DE
CONVENCIONES
DE LIMA

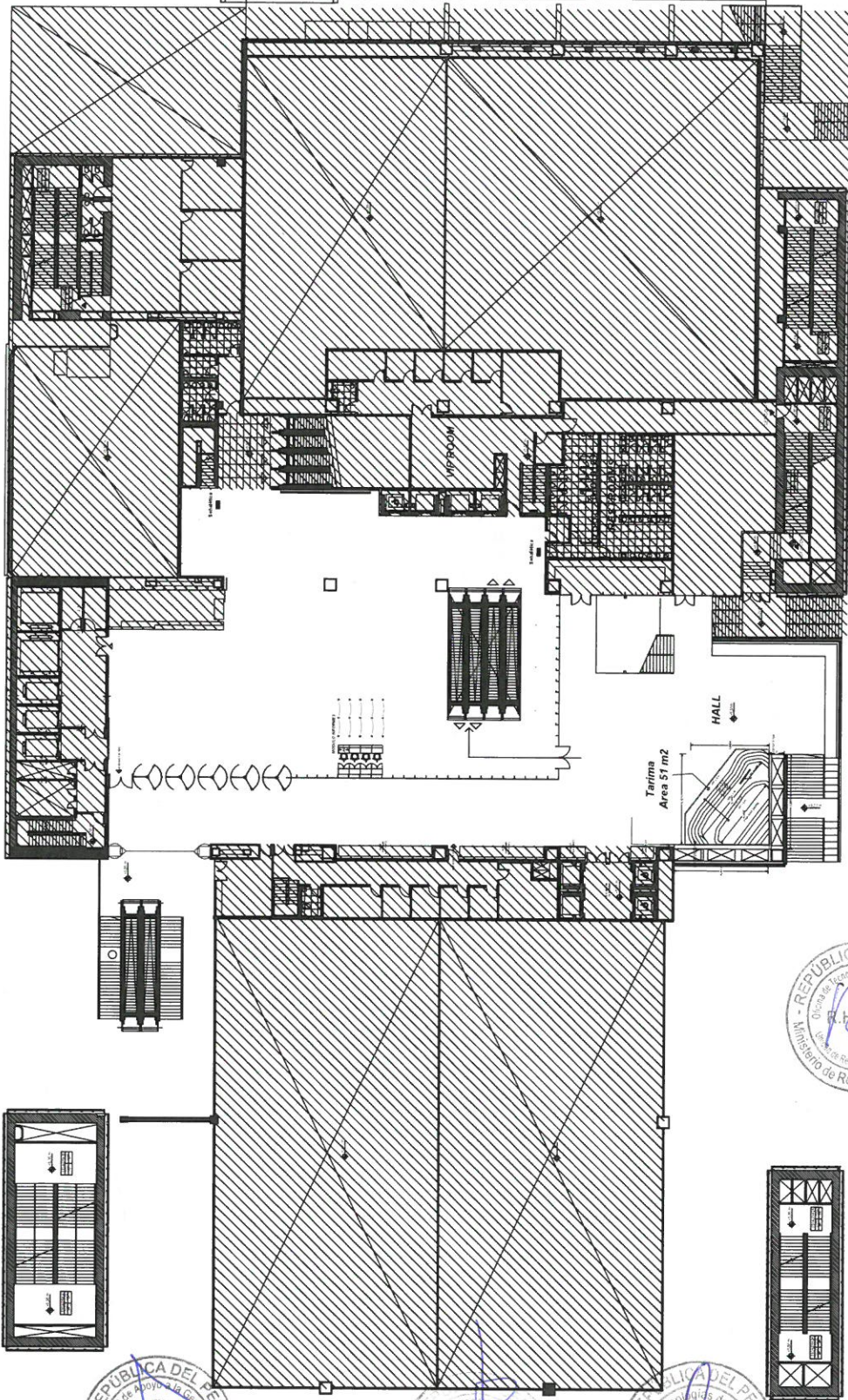
DISTRITO DE
SAN BORJA

CENTRO DE CONVENCIONES
DE LIMA

ARQUITECTURA
SEGUNDO PISO

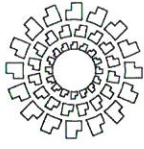
FECHA : 2024	LÁMINA : A-02
ARCHIVO CAD :	ESCALA : 1/50

OFFICIAL WELCOME



SEGUNDO PISO





APEC PERU
2024

APEC
SOM 1
APEC

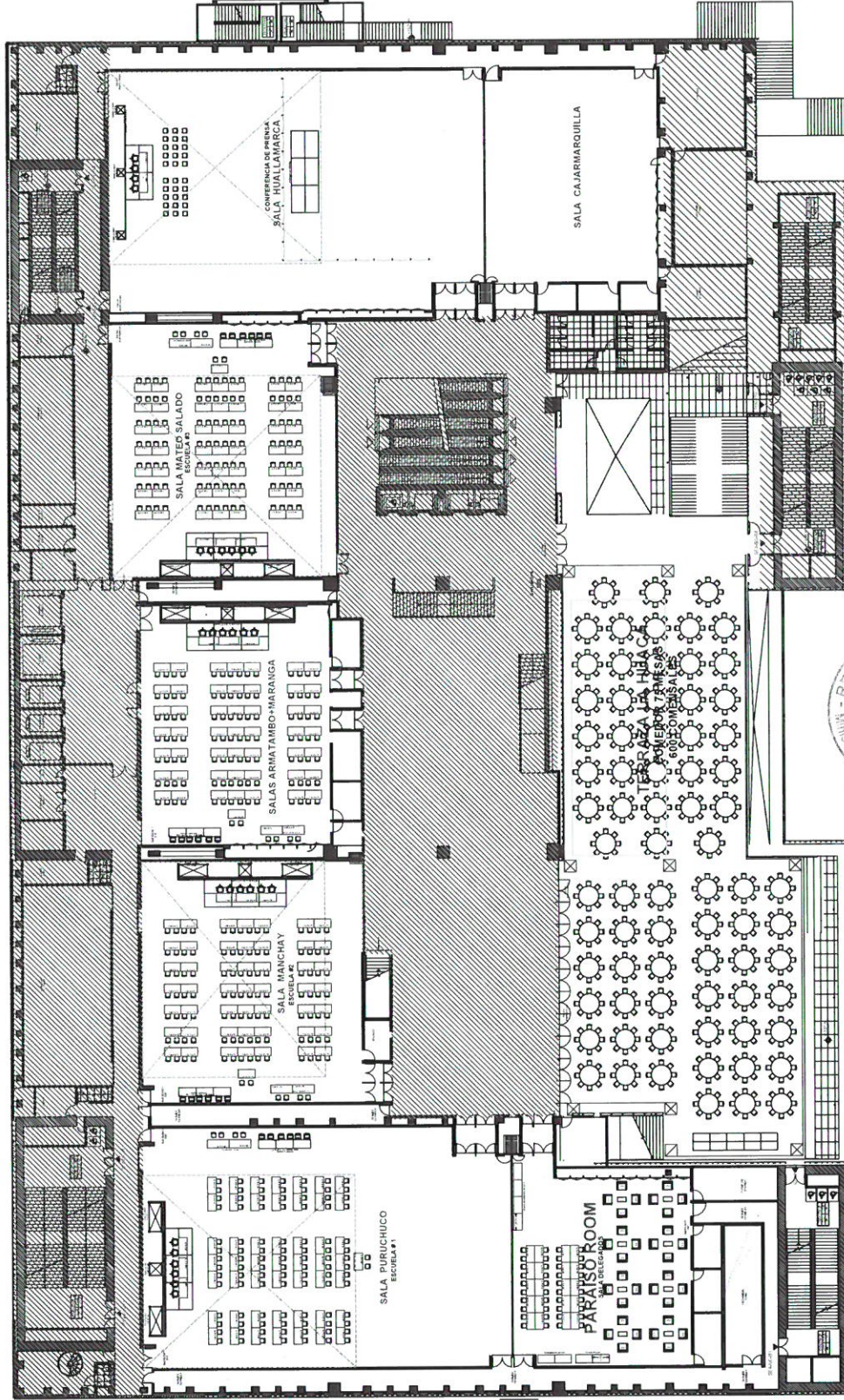
CENTRO
DE
CONVENCIONES
DE LIMA

DISTRITO DE
SAN BORJA

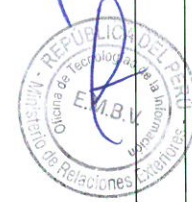
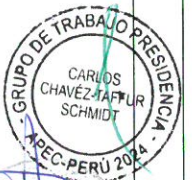
CENTRO DE CONVENCIONES
DE LIMA

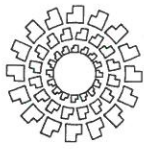
ARQUITECTURA
CUARTO PISO

FECHA :
2024
ARCHIVO CAD :
ESCALA :
1/50
LAMINA :
A-03



CUARTO PISO





APEC PERU
2024

APEC
SOM 1
APEC

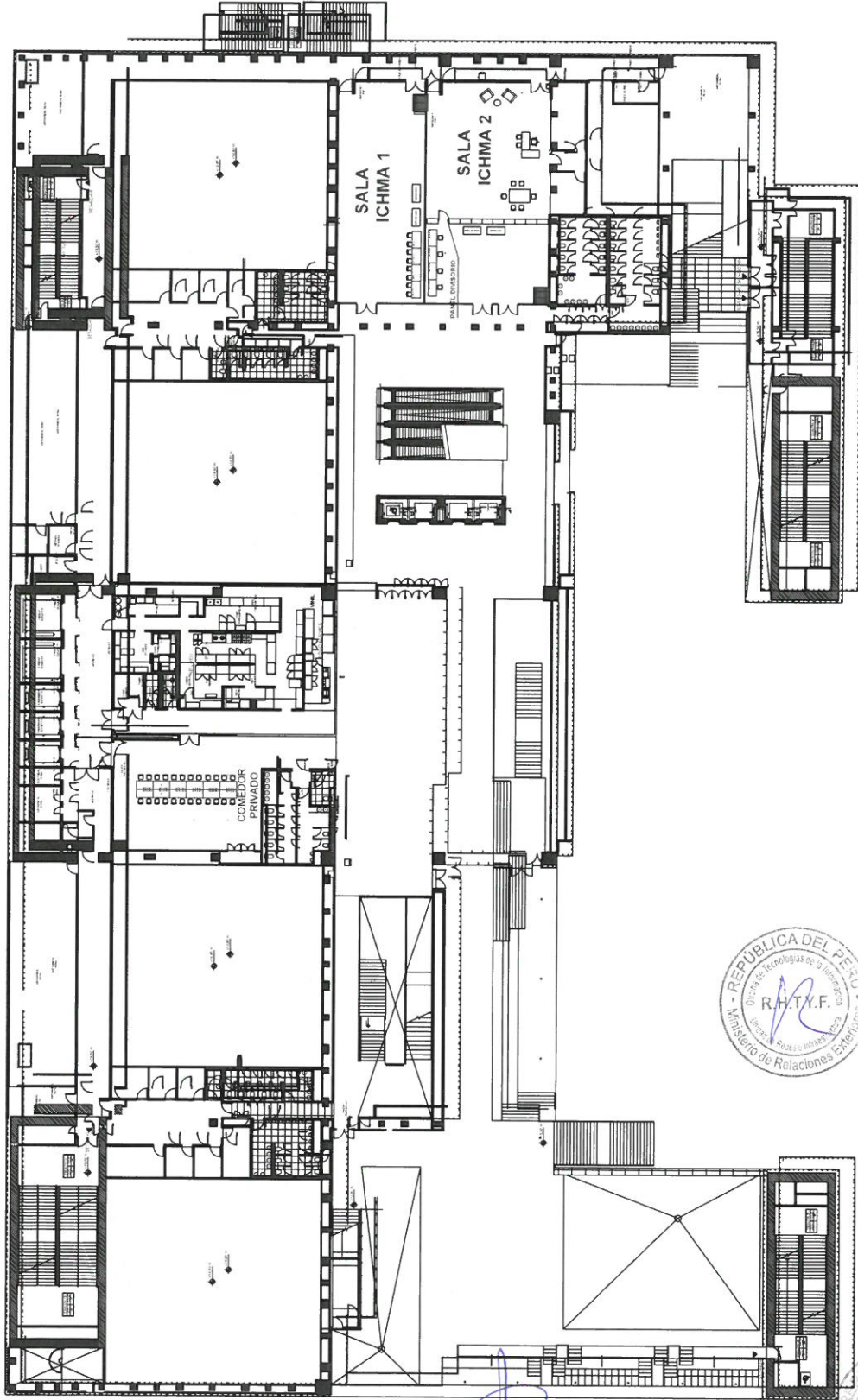
CENTRO
DE
CONVENCIONES
DE LIMA

DISTRITO DE
SAN BORJA

CENTRO DE CONVENCIONES
DE LIMA

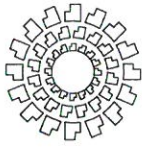
ARQUITECTURA
QUINTO PISO

FECHA : 2024	LÁMINA : A-04
PROYECTO : APEC PERU 2024	ESCALA : 1/100



QUINTO PISO





APEC PERU
2024

APEC
SOM 1
APEC

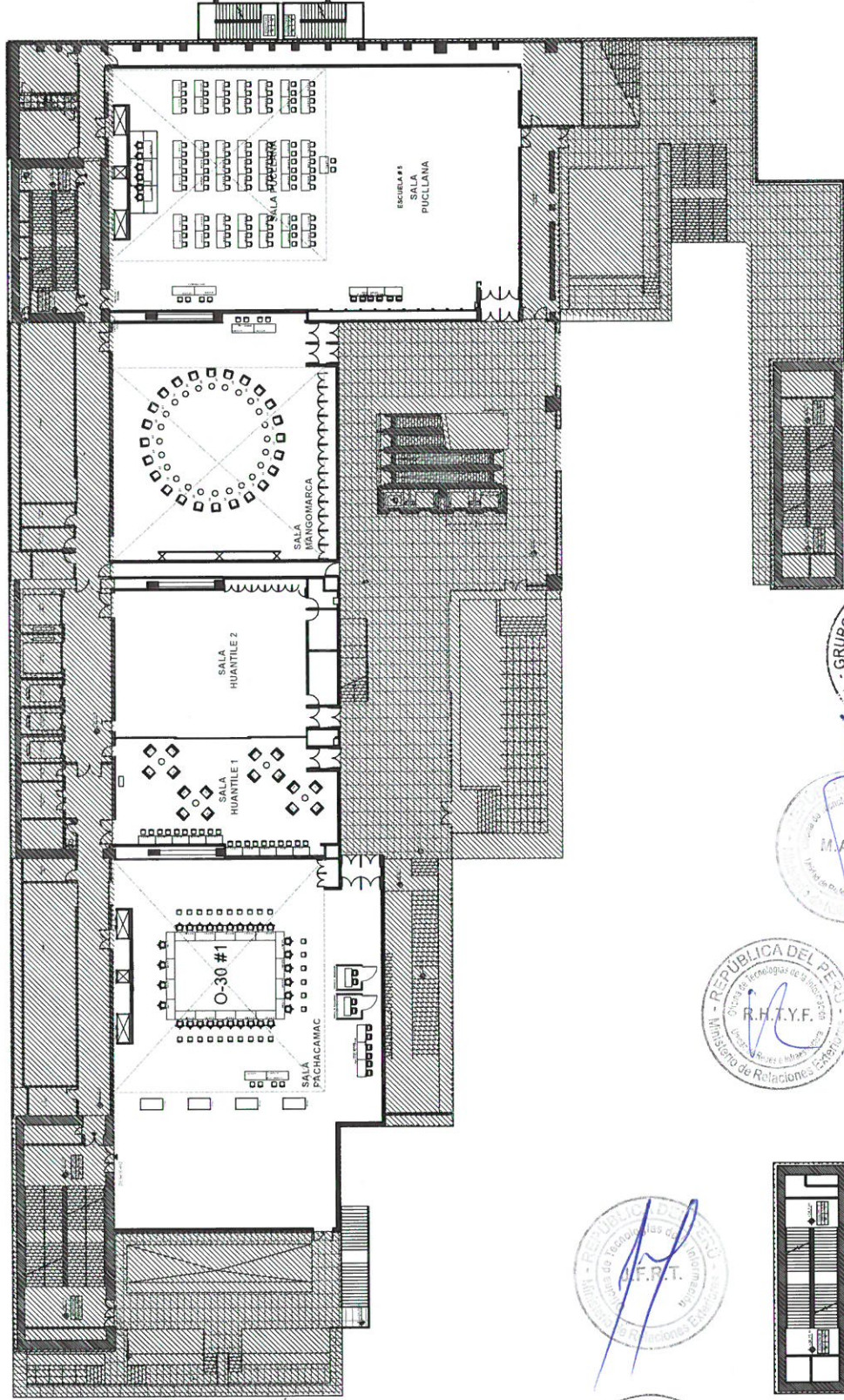
CENTRO
DE
CONVENCIONES
DE LIMA

DISTRITO DE
SAN BORJA

CENTRO DE CONVENCIONES
DE LIMA

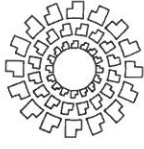
ARQUITECTURA
SEXTO PISO

FECHA :
2024
ARCHIVO CAD :
ESCALA :
1/50
LÁMINA :
A-05



SEXTO PISO





APEC PERU
2024

APEC
SOM 1
APEC

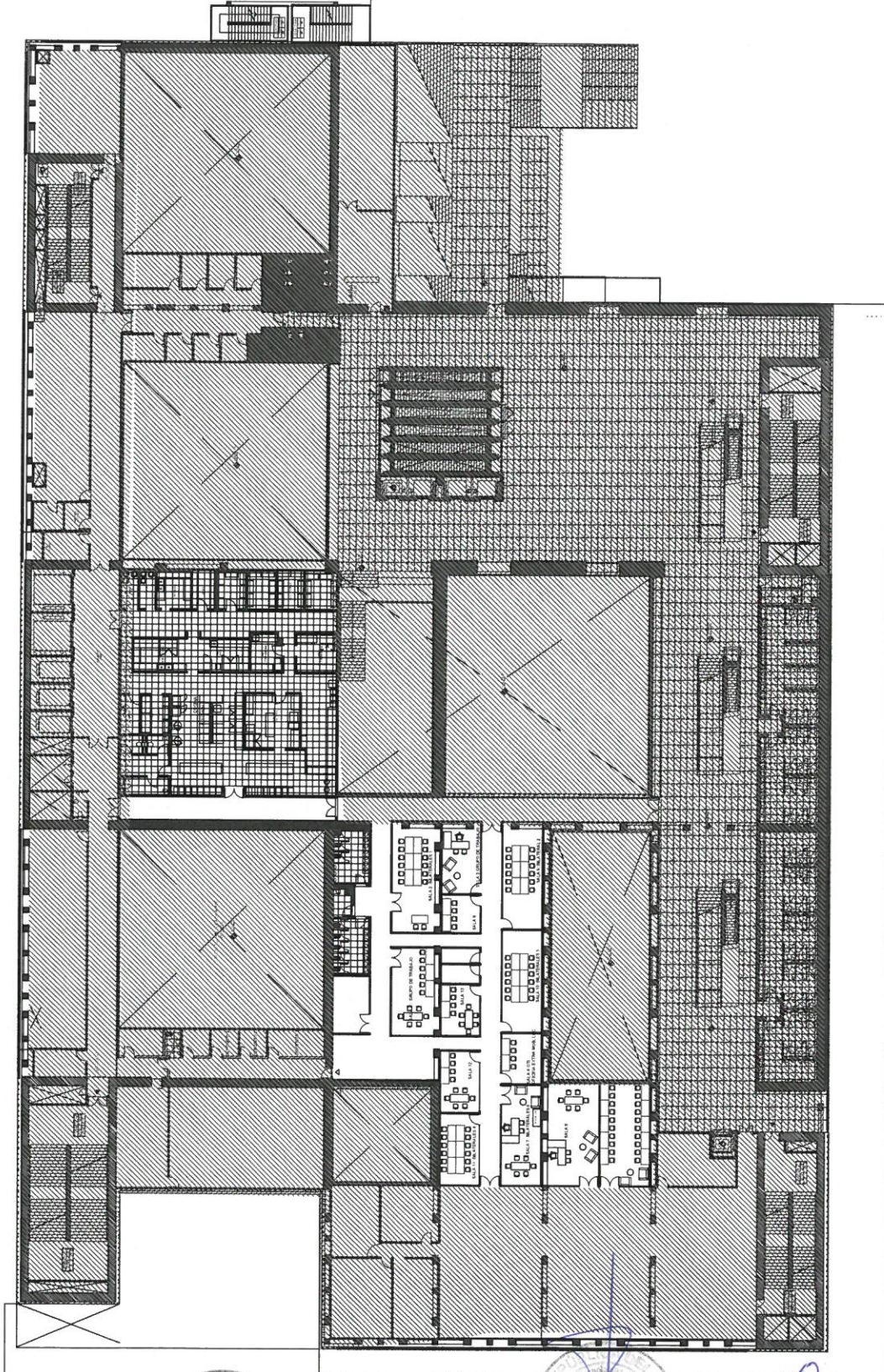
CENTRO
DE
CONVENCIONES
DE LIMA

DISTRITO DE
SAN BORJA

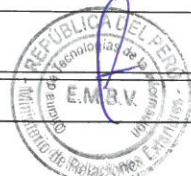
CENTRO DE CONVENCIONES
DE LIMA

ARQUITECTURA
SÉPTIMO PISO

FECHA : 2024	LÁMINA : A-06
ARCHIVO CAD :	
ESCALA : 1/50	



SÉPTIMO PISO





APEC PERU
2024

APEC
SOM 1
APEC

CENTRO
DE
CONVENCIONES
DE LIMA

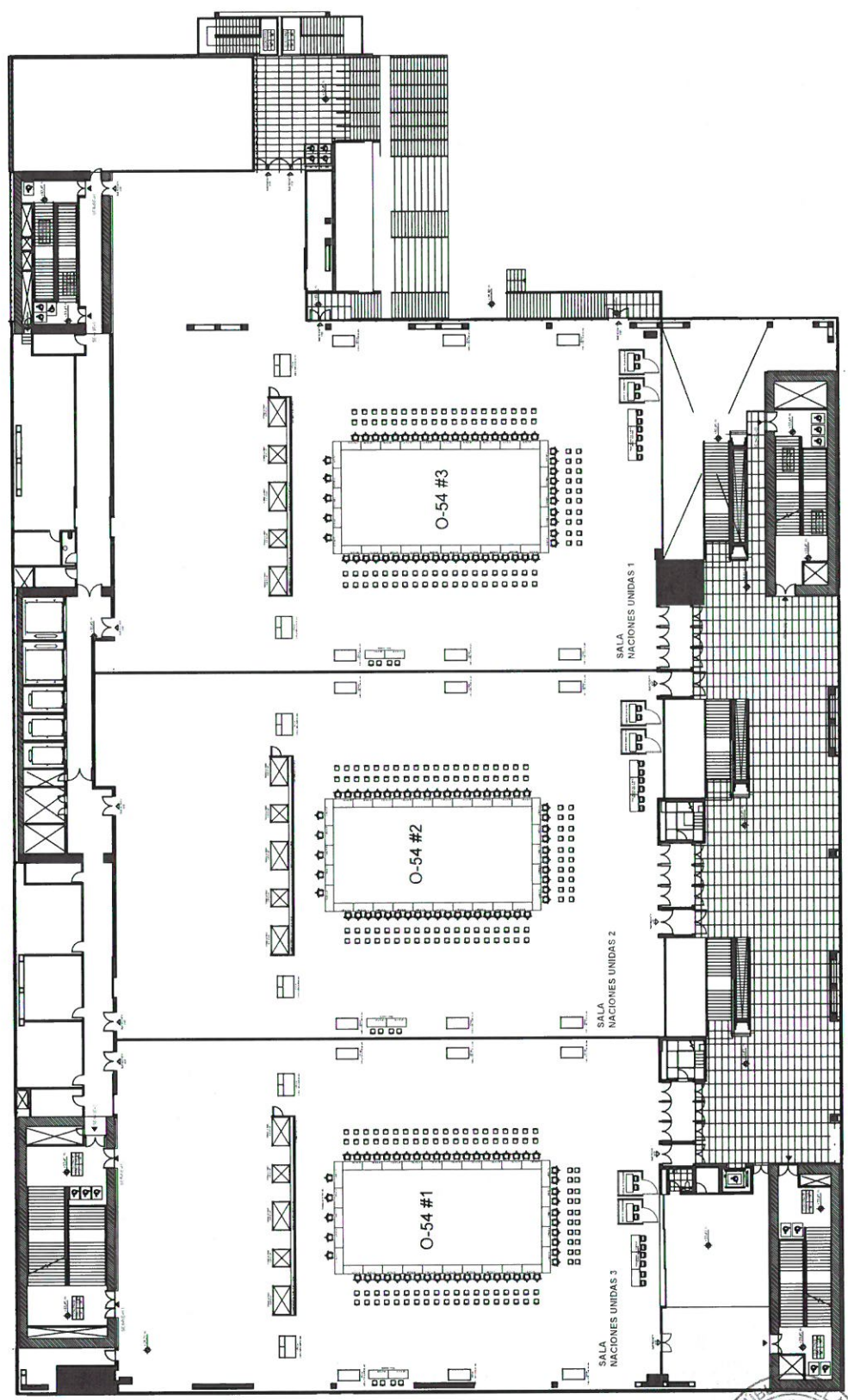
DISTRITO DE
SAN BORJA

CENTRO DE CONVENCIONES
DE LIMA

ARQUITECTURA
OCTAVO PISO

FECHA : 2024	LÁMINA : A-07
ARCHIVO CAD :	
ESCALA : 1/50	

OCTAVO PISO



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO E: DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



ANEXO E

DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR

SALA TIPO	SOLICITUD*	EQUIPO PROPUESTO	MARCA	MODELO	FICHA TÉCNICA
O – 54 SAN BORJA 1	PANEL LED ENTRE 150 W mínimo				APLICA
	FRESNEL LED ENTRE 200 W – 400 W				APLICA
	MINIBRUT LED BLINDER (X4)				APLICA
	KINO FLO				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 SAN BORJA 2	PANEL LED ENTRE 150 W mínimo				APLICA
	FRESNEL LED ENTRE 200 W – 400 W				APLICA
	MINIBRUT LED BLINDER (X4)				APLICA
	KINO FLO				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 LIMA 1	PANEL LED ENTRE 150 W mínimo				APLICA
	FRESNEL LED ENTRE 200 W – 400 W				APLICA
	MINIBRUT LED BLINDER (X4)				APLICA
	KINO FLO				APLICA
	OTRAS LUMINARIAS				APLICA



ANEXO E

DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR

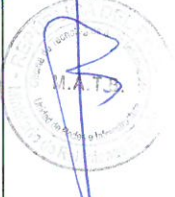
O – 54 LIMA 2	CONSOLA DE ILUMINACIÓN				APLICA
	ESTRUCTURAS PARA ILUMINACIÓN (TRUSSES)				NO APLICA
	TECLES O POLIPASTO				NO APLICA
	GRILLETES				NO APLICA
	ESLINGAS				NO APLICA
	PANEL LED ENTRE 150 W mínimo				APLICA
	FRESNEL LED ENTRE 200 W – 400 W				APLICA
	MINIBRUT LED BLINDER (X4)				APLICA
	KINO FLO				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 NACIONES 1	PANEL LED ENTRE 150 W mínimo				APLICA
	FRESNEL LED ENTRE 200 W – 400 W				APLICA
	MINIBRUT LED BLINDER (X4)				APLICA
	KINO FLO				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
	PANEL LED ENTRE 150 W mínimo				APLICA
	FRESNEL LED ENTRE 200 W – 400 W				APLICA
	MINIBRUT LED BLINDER (X4)				APLICA
	KINO FLO				APLICA
	OTRAS LUMINARIAS				APLICA
O – 54 NACIONES 2	CONSOLA DE ILUMINACIÓN				APLICA
	ESTRUCTURAS PARA ILUMINACIÓN (TRUSSES)				NO APLICA
	TECLES O POLIPASTO				NO APLICA
	GRILLETES				NO APLICA
	ESLINGAS				NO APLICA
	PANEL LED ENTRE 150 W mínimo				APLICA
	FRESNEL LED ENTRE 200 W – 400 W				APLICA
	MINIBRUT LED BLINDER (X4)				APLICA
	KINO FLO				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
	PANEL LED ENTRE 150 W mínimo				APLICA
	FRESNEL LED ENTRE 200 W – 400 W				APLICA
	MINIBRUT LED BLINDER (X4)				APLICA
	KINO FLO				APLICA
	OTRAS LUMINARIAS				APLICA



ANEXO E

DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR

	CONSOLA DE ILUMINACIÓN				APLICA
	ESTRUCTURAS PARA ILUMINACIÓN (TRUSSES)				NO APLICA
	TECLES O POLIPASTO				NO APLICA
	GRILLETES				NO APLICA
	ESLINGAS				NO APLICA
O – 54 NACIONES 3	PANEL LED ENTRE 150 W mínimo				APLICA
	FRESNEL LED ENTRE 200 W – 400 W				APLICA
	MINIBRUT LED BLINDER (X4)				APLICA
	KINO FLO				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 – 30 PACHACAMAC	PANEL LED ENTRE 150 W mínimo				APLICA
	FRESNEL LED ENTRE 200 W – 400 W				APLICA
	KINO FLO				APLICA
	OTRAS LUMINARIAS				APLICA
	CONSOLA DE ILUMINACIÓN				APLICA
	ESTRUCTURAS PARA ILUMINACIÓN (TRUSSES)				APLICA
	TECLES O POLIPASTO				APLICA
	GRILLETES				APLICA
	ESLINGAS				APLICA
	FRESNEL LED ENTRE 200 W – 400 W				APLICA
ESCUELA/TALLER PURUCHUCO	MINIBRUT LED BLINDER (X2)				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



ANEXO E

DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR

	GRILLETES					NO APLICA
	ESLINGAS					NO APLICA
ESCUELA/TALLER ARMATAMBO + MARANGA	FRESNEL LED ENTRE 200 W – 400 W					APLICA
	MINIBRUT LED BLINDER (X2)					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
	FRESNEL LED ENTRE 200 W – 400 W					APLICA
	MINIBRUT LED BLINDER (X2)					APLICA
ESCUELA/TALLER MATEO SALADO	OTRAS LUMINARIAS					APLICA
	CONSOLA DE ILUMINACIÓN					APLICA
	ESTRUCTURAS PARA ILUMINACIÓN (TRUSSES)					NO APLICA
	TECLES O POLIPASTO					NO APLICA
	GRILLETES					NO APLICA
	ESLINGAS					NO APLICA
	FRESNEL LED ENTRE 200 W – 400 W					APLICA
	MINIBRUT LED BLINDER (X2)					APLICA
	OTRAS LUMINARIAS					APLICA
	CONSOLA DE ILUMINACIÓN					APLICA
ESCUELA/TALLER MANCHAY	ESTRUCTURAS PARA ILUMINACIÓN (TRUSSES)					NO APLICA
	TECLES O POLIPASTO					NO APLICA
	GRILLETES					NO APLICA
	ESLINGAS					NO APLICA
	FRESNEL LED ENTRE 200 W – 400 W					APLICA
	MINIBRUT LED BLINDER (X2)					APLICA
	OTRAS LUMINARIAS					APLICA
	CONSOLA DE ILUMINACIÓN					APLICA
	ESTRUCTURAS PARA ILUMINACIÓN (TRUSSES)					NO APLICA
	TECLES O POLIPASTO					NO APLICA
ESCUELA/TALLER PUCLLANA	GRILLETES					NO APLICA
	ESLINGAS					NO APLICA
	FRESNEL LED ENTRE 200 W – 400 W					APLICA
	MINIBRUT LED BLINDER (X2)					APLICA
	OTRAS LUMINARIAS					APLICA
	CONSOLA DE ILUMINACIÓN					APLICA



ANEXO E

DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR

	ESTRUCTURAS PARA ILUMINACIÓN (TRUSSES)				NO APLICA
	TECLES O POLIPASTO				NO APLICA
	GRILLETES				NO APLICA
	ESLINGAS				NO APLICA
PRENSA HUALLAMARCA	FRESNEL LED ENTRE 200 W – 400 W				APLICA
	MINIBRUT LED BLINDER (X2)				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
	02 PANELES DE LUZ LED				NO APLICA
	02 PANELES DE LUZ LED				NO APLICA
FOTO POINT EXPLANADA					NO APLICA
*Los equipos de iluminación especializada (paneles, kino flo, fresnel, mibrut blinder u otros) son mínimos. Los equipos complementarios propuestos por el postor deben cumplir los parámetros solicitados en el TDR.					



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO F: MEDIDAS DE LAS SALAS Y TAMAÑOS DE LAS PANTALLAS LED

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



PISO	SALAS	MEDIDA DE SALA			PANTALLA LED			BACKING
		LARGO	ANCHO	ALTURA	LARGO	ALTO	AREA M2	ALTURA
1	SAN BORJA 1	42.00	40.00	7.65	14.00	3.00	42.00	4.80
	SAN BORJA 2	42.00	40.00	7.65	14.00	3.00	42.00	4.80
	LIMA 1	35.00	18.00	7.65	13.00	3.00	39.00	4.80
	LIMA 2	35.00	28.00	7.65	14.00	3.00	42.00	4.80
4	ARMATAMBO + MARANGA	24.00	20.00	2.80 / 9.05	12.00	3.00	36.00	4.80
	MANCHAY	22.00	19.00	2.80 / 9.05	12.00	3.00	36.00	4.80
	MATEO SALADO	24.00	20.00	2.80 / 9.05	12.00	3.00	36.00	4.80
	PURUCHUCO	33.00	22.00	2.80 / 9.05	12.00	3.00	36.00	4.80
6	PUCLLANA	37.00	22.00	2.80 / 9.05	14.00	3.00	42.00	4.80
	PACHACAMAC	33.00	23.00	2.80 / 9.06	14.00	3.00	42.00	4.80
8	NACIONES 1	48.20	30.80	8.40	18.00	4.00	72.00	5.80
	NACIONES 2	48.20	33.13	8.40	18.00	4.00	72.00	5.80
	NACIONES 3	48.20	31.00	8.40	18.00	4.00	72.00	5.80

TOTAL 609.00

