BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD

BASES INTEGRA

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [……]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [……]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	***Advertencia*** • ***Abc***	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES INTEGRADAS

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO
Nº CP-SM-04-2024-RE-1

"SERVICIO DE ILUMINACIÓN ESPECIALIZADA PARA LA SEGUNDA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM2) APEC, EVENTOS CONEXOS, REUNIÓN MINISTERIAL MUJER Y REUNIÓN DE MINISTROS RESPONSABLES DE COMERCIO (MRT) – PARA EL GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024"

BASES INTEGRADAS

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

BASES INTEGRADAS

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

BASES INTEGRADAS

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente*

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[1]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

[1] Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales

BASES INTEGRADAS

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante
Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

BASES INTEGRADAS

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante
Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

  Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

BASES INTEGRADAS

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante
Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia
Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente: *1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).* *2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.* *3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.* *4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.* *En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.* *De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).* *Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

BASES INTEGRADAS

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga 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.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia
En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

BASES INTEGRADAS

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
RUC Nº	:	20131380101
Domicilio legal	:	Jr. Lampa N° 545 – Cercado de Lima
Teléfono:	:	2042400
Correo electrónico:	:	jalbab@rree.gob.pe os00007592023a2415@rree.gob.pe os00002922024log12@rree.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **"SERVICIO DE ILUMINACIÓN ESPECIALIZADA PARA LA SEGUNDA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM 2) APEC, EVENTOS CONEXOS REUNIÓN MINISTERIAL MUJER Y REUNIÓN DE MINISTROS RESPONSABLES DE COMERCIO (MRT) – PARA EL GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024"**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **APROBEXPCP 04** de fecha 26 de febrero del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante
La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA,** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio **será de acuerdo a las fechas para el montaje, uso, y desmontaje definidas en el ANEXO A: "MATRIZ Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)",** de acuerdo con el siguiente detalle:

BASES INTEGRADAS

FECHA DE INICIO DE MONTAJE (*)	FECHA DE INICIO DEL EVENTO	FECHA DE FIN DEL EVENTO	FECHA DE FIN DE DESMONTAJE
19/04/2024	4/05/2024	18/05/2024	21/05/2024

(*) Se deberá 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.

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

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.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 0.05 (cero y 05/100 soles) por página de la información que contengan, en la caja de la entidad y podrá recoger las bases en la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en jirón Lampa N° 545 – Cercado de Lima, sótano 1.

Importante
El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores – Ley N° 29357
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 – Ley N° 31953
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2024 – Ley N° 31954
- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024 – Ley N° 31955
- Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública – Ley N° 21806
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Código Civil
- Directiva N° 001-2020/OGA-RE, "Disposiciones para las contrataciones de bienes y servicios"
- Directiva N° 005-2022-EF/54.01, "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras".
- Resolución Ministerial N° 887/RE, del 30 de diciembre de 2023, donde se delegan facultades a diversos funcionarios para el 2024.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante
De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos2, la siguiente documentación:

2.2.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[3] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

[2] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

[3] Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/

BASES INTEGRADAS

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[4]

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6.**

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Requisitos de Calificación"** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[5] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

[4] En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

[5] Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/

BASES INTEGRADAS

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [6] (**Anexo N° 12**).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[7].
j) Acreditar a través de Fichas técnicas los equipos considerados según el **ANEXO D: "Detalle de equipos a acreditar"**, detallando la marca y modelo de los equipos para la suscripción de contrato. *(Numeral 8.1 Literal b) del termino de referencia).*
k) Presentar **la lista del personal asignado al servicio** (Personal Clave y Otro Personal); así como personal complementario, de considerarlo. La lista deberá contener nombre completo y DNI de todo el personal asignado al servicio. *(Numeral 8.2 del termino de referencia).*
l) La documentación que acredite el perfil de **OTRO PERSONAL** deberá ser presentada para la suscripción de contrato, de acuerdo con el siguiente detalle:

Para los Diez (10) técnicos operadores de sistemas de iluminación especializada

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.

Para los Seis (6) técnicos operadores de armado de estructuras y soportes para iluminación de escenarios

Experiencia

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

Acreditación:

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

m) Todo el personal asignado al servicio deberá acreditar no contar con antecedentes policiales, penales ni judiciales, con copia del CERTIADULTO o CERTIJOVEN o la constancia correspondiente emitida por la PNP o PJ, documento que debe ser presentado para la suscripción de contrato.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por*

[6] En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

[7] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

BASES INTEGRADAS

la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[8].*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad ubicado en el sótano 1 del Edificio Carlos García Bedoya, sito en jirón Lampa N° 545, Cercado de Lima, o de ser el caso será presentado vía Mesa de Partes Digital del Ministerio. El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de www.gob.pe/rree. En caso se presentará carta fianza de fiel cumplimiento, ésta deberá ser entregada en original físicamente el mismo día de la presentación de documentos para perfeccionar al contrato.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. 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:

[8] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

PAGINA INTEGRADAS

- 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

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

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

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE ILUMINACIÓN ESPECIALIZADA PARA LA SEGUNDA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM 2) APEC, EVENTOS CONEXOS, REUNIÓN MINISTERIAL MUJER Y REUNIÓN DE MINISTROS RESPONSABLES DE COMERCIO (MRT) - PARA EL GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024"

1. **ÁREA SOLICITANTE**
   Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

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

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

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

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

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

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

3. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
   El presente requerimiento tiene por objeto contratar el servicio de Iluminación Especializada para el adecuado desarrollo de la Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT), para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERÚ 2024.

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 Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT), 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 adquisición 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 Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT), en la sede del evento de la ciudad de Arequipa, 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 Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)"**: 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: "Planos de las Salas de Reuniones SOM 2 APEC 2024".**
- **ANEXO D: "Detalle de equipos a acreditar".**
- **ANEXO E: "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 Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)"**. 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 C: "Planos de las Salas de Reuniones SOM 2 APEC 2024"** y **ANEXO E: "Medidas de las salas y tamaños de las pantallas Led"**.

6.5. Se requiere que el Contratista cuente con equipos de contingencia necesarios a disposición, con el objetivo de garantizar una prestación de servicios sin fallos y/o interrupciones. La cantidad de equipos será a criterio y experiencia del Contratista, y este deberá se comunicado al MRE antes de iniciar la implementación, al inicio del servicio.

6.6. El Contratista deberá coordinar previamente con el Grupo de Trabajo APEC 2024 los horarios de accesos y facilidades para la ejecución del servicio; la Entidad brindará al Contratista las facilidades y accesos necesarios a las instalaciones de las sedes involucradas para la presente contratación.

6.7. El Contratista podrá considerar el personal complementario que estime conveniente, a fin de cumplir con el alcance, tiempo y calidad exigida en el presente servicio. Asimismo, dotará a su personal del equipamiento de protección personal (EPP) y medios de seguridad necesarios, a fin de evitar accidentes. En ese sentido; de ser el caso deberá contar con la vestimenta de seguridad, guantes, casco, lentes de seguridad, etc.; que serán de uso obligatorio de acuerdo con el nivel de riesgo de las actividades que 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 la sede del evento en la ciudad de Arequipa y/o a terceros.

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

6.11. El Contratista es responsable por el suministro de equipos, insumos, medios logísticos, entre otros elementos necesarios, los mismos que no irrogarán costos adicionales para la entidad, a fin de cumplir con la contratación solicitada de manera eficiente, eficaz y dentro del plazo establecido para la ejecución del servicio.

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

6.13. El Contratista deberá realizar el montaje, uso y desmontaje de todo lo implementado teniendo en cuenta las salas de reuniones y locaciones indicadas, según los plazos definidos, en el **ANEXO A: "MATRIZ Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)"**, así como teniendo en cuenta el **ANEXO C: "Planos de las Salas de Reuniones SOM 2 APEC 2024"**.

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

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

6.16. La programación de las reuniones, así como el detalle del equipamiento y servicios en cada sala de reuniones son las que se indican en el **ANEXO A: "MATRIZ Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)"**, específicamente en la columna referida a "**Equipos/Tecnología**", pudiendo estas variar por situaciones fortuitas, las mismas que deberán ser contempladas por el Contratista.

6.17. El Contratista deberá proponer un esquema de iluminación especializada para conseguir el resultado mencionado en el punto 6.28, 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**	

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

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

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 MARIO CARLO LAINES MORALES

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC-PERÚ 2024 SONIA LEON RIVERA

REPÚBLICA DEL PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores

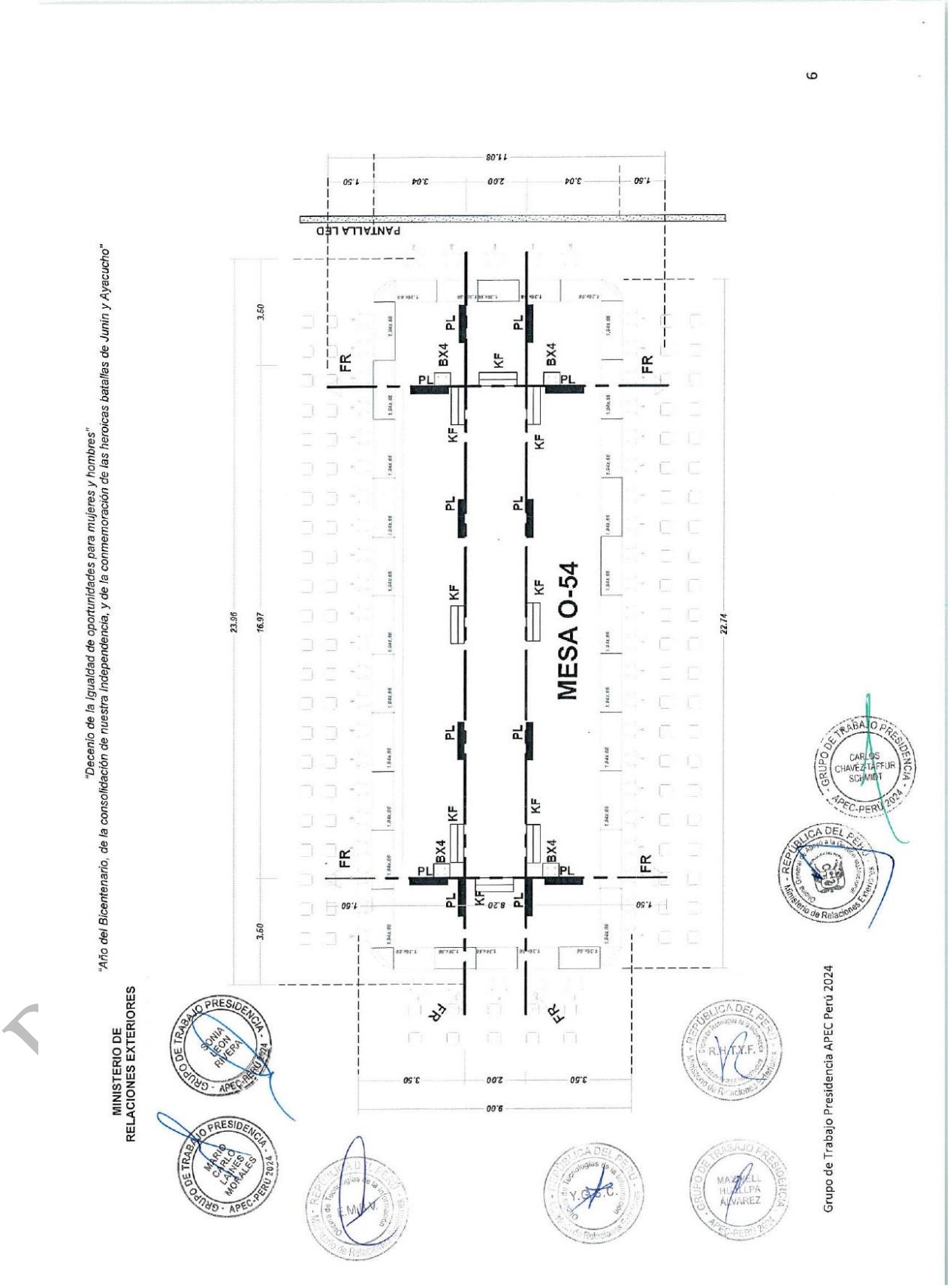
REPÚBLICA DEL PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores E.M.B.N.

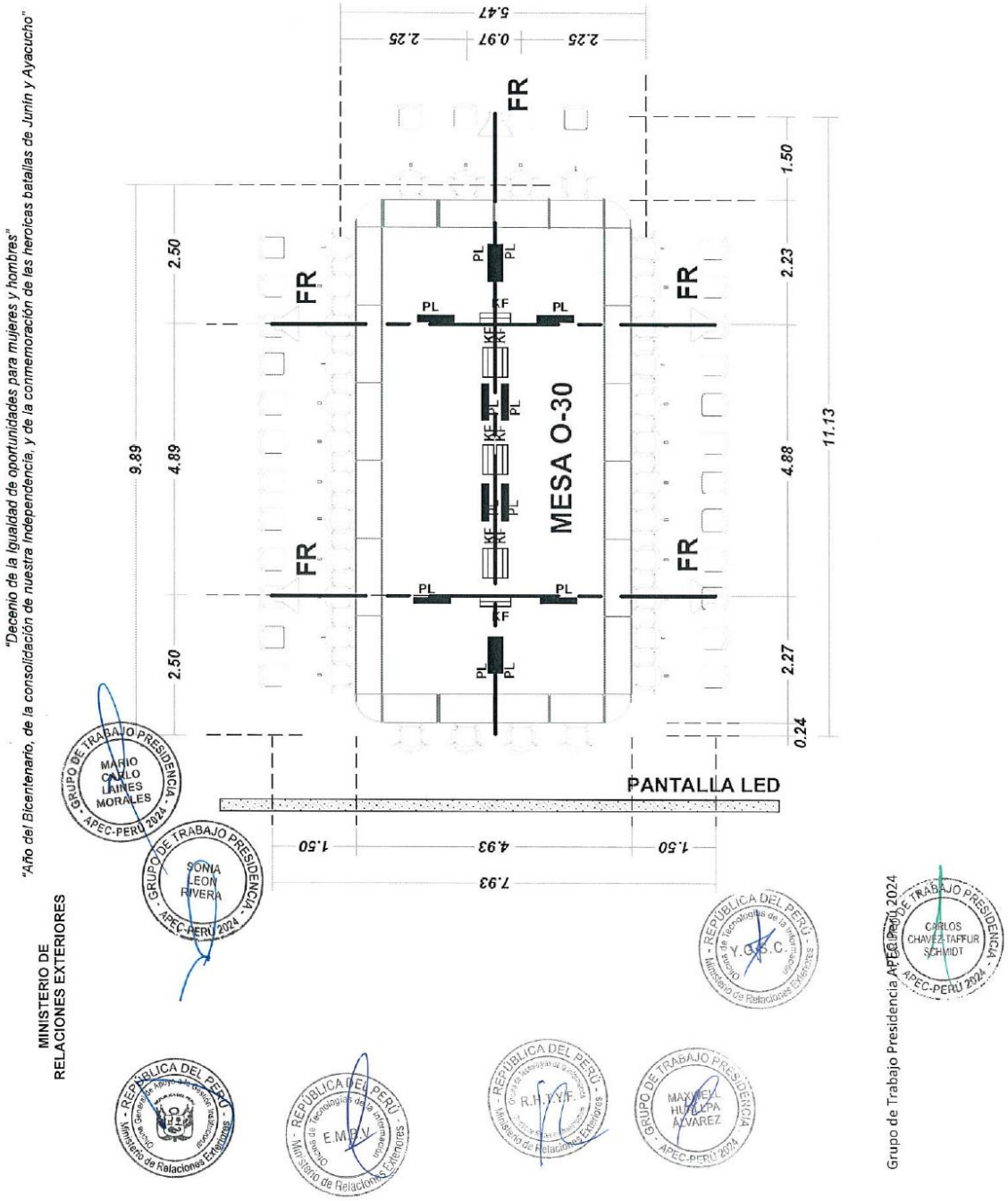
GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC-PERÚ 2024 CARLOS CHAVEZ-TAFFUR SCHMIDT

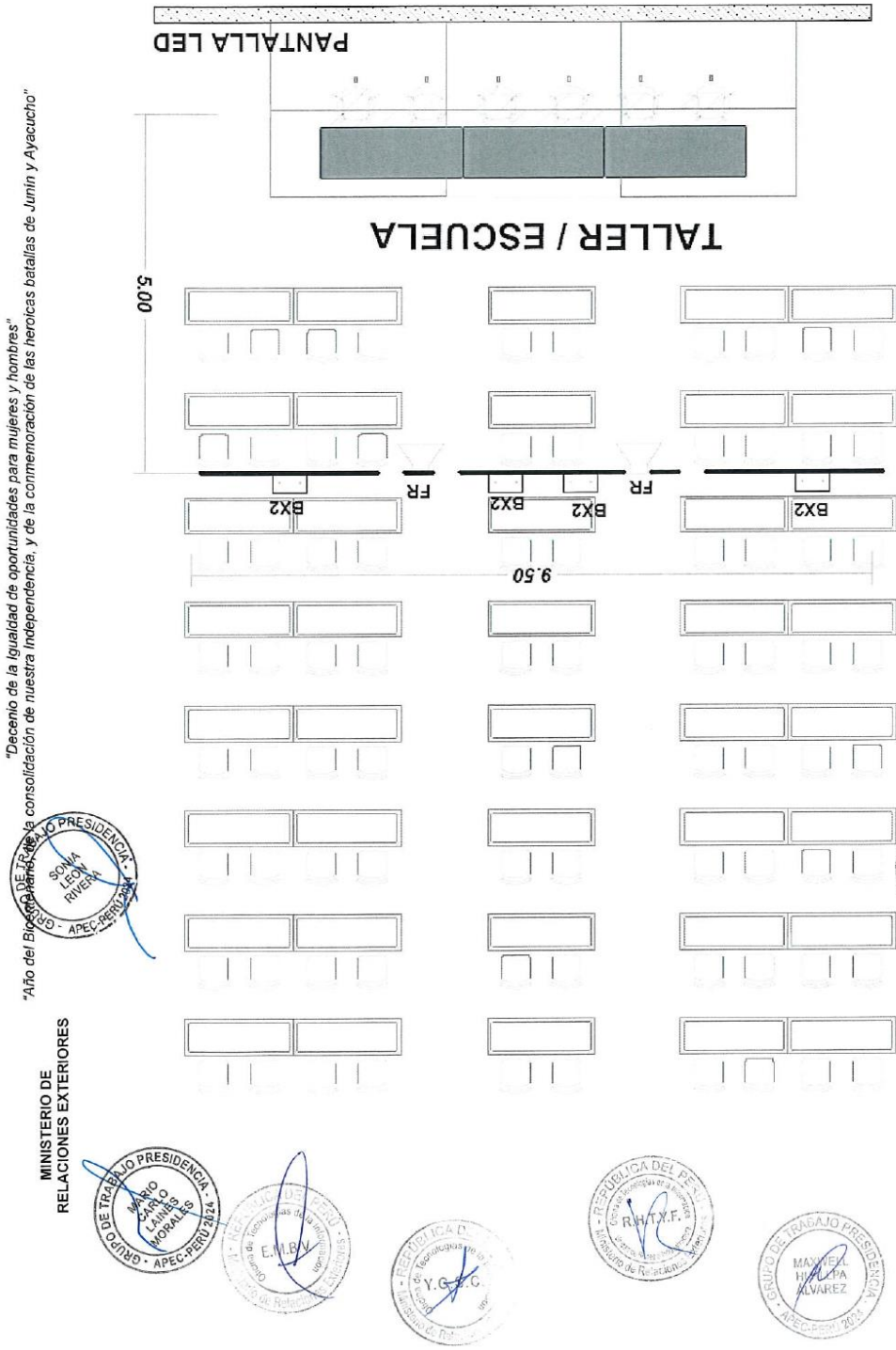
REPÚBLICA DEL PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores R.A.T.Y.F.

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC-PERÚ 2024 MAXWELL HUALPA ÁLVAREZ

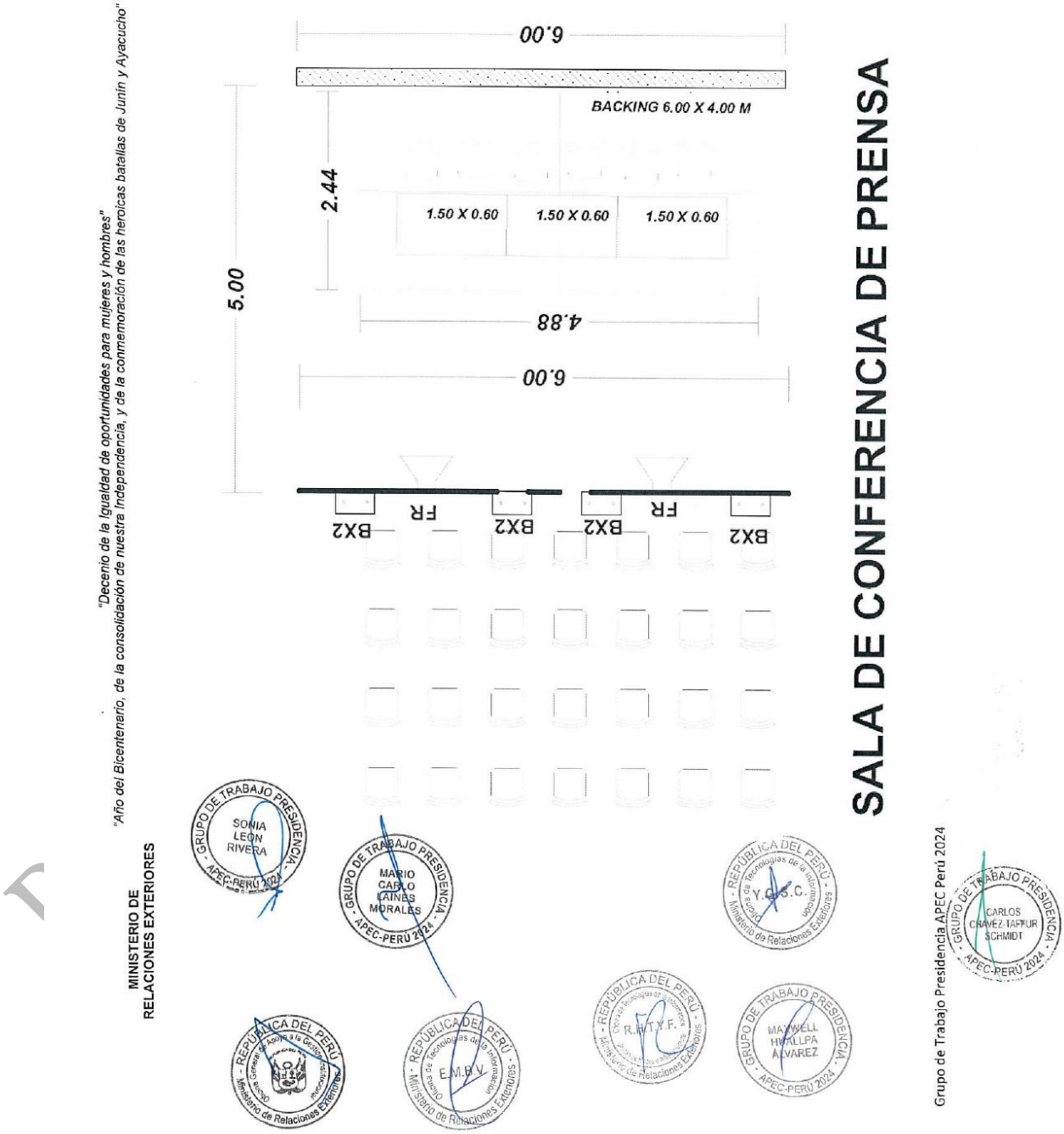
REPÚBLICA DEL PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores Y.C.S.C.


"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
PANTALLA LED
MESA O-54
FR
PL
BX4
KF
23.06
16.97
22.74
3.50
1.50
3.04
2.00
11.08
9.00
8.20
GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC-PERÚ 2024
SONIA LEON RIVERA
MARIO CARLO LANES MORALES
CARLOS CHAVEZ-TAFFUR SCHMIDT
MAXWELL HUALPA ALVAREZ
R.H.T.Y.F.
Y.G.S.C.
E.M.L.V.
Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024


"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
FR
PL
KF
MESA O-30
PANTALLA LED
9.89
2.50
4.89
2.50
11.13
1.50
2.23
4.88
2.27
0.24
7.93
1.50
4.93
1.50
5.47
2.25
0.97
2.25
GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC-PERÚ 2024
MARIO CARLO LAINES MORALES
SONIA LEON RIVERA
CARLOS CHAVEZ-TAFFUR SCHMIDT
MAXWELL HUALLPA ALVAREZ
REPÚBLICA DEL PERÚ
Ministerio de Relaciones Exteriores
Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024


"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
6.00
BACKING 6.00 X 4.00 M
2.44
1.50 X 0.60
1.50 X 0.60
1.50 X 0.60
5.00
4.88
6.00
BX2
FR
BX2
BX2
FR
BX2
SALA DE CONFERENCIA DE PRENSA
Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC-PERÚ 2024
SONIA LEÓN RIVERA
MARIO CARLO LAINES MORALES
CARLOS CHÁVEZ-TAFUR SCHMIDT
MAXWELL HUALLPA ÁLVAREZ
REPÚBLICA DEL PERÚ
Ministerio de Relaciones Exteriores
E.M.B.V.
R.M.T.Y.F.
Y.C.S.C.

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

6.18. Suministro y gestión de la parrilla de luces, con trusses de aluminio de 30x30 cm. o superior. El Contratista deberá considerar las limitaciones el ambiente donde se desarrollará la reunión, tales como, altura del techo y pantallas Led (**ANEXO E: "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.

6.19. **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"**.

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

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

El plan de trabajo se entregará vía correo electrónico al responsable multimedia del Grupo de trabajo Presidencia APEC Perú 2024, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o de la suscripción del contrato hasta el primer día de la etapa de montaje, según el **ANEXO A: "MATRIZ Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)"**.

6.21. El Contratista deberá velar por la correcta implementación, durante el montaje, ejecución y desmontaje de los servicios de iluminación especializada, teniendo cuidado en la instalación de la estructura que soportará los equipos de iluminación especializada (según las recomendaciones del **ANEXO 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

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

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

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

6.24. Las características técnicas (Temperatura de Color y lux en el objeto a iluminar), se verificarán a través de instrumentos de medición tales como, Termo colorímetro para

medir la temperatura de color y del Exposímetro para medir la exposición a la luz - cantidad de lux que llega al objeto a iluminar. Para cumplir lo requerido en este punto, el Contratista como parte de la prestación de sus servicios, deberá suministrar para las mediciones de los parámetros antes indicados, estos instrumentos (Termo colorímetro y Exposímetro). Con ellos se realizarán las mediciones de los parámetros requeridos.

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

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

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

6.28. La ubicación de las luminarias deberá ser a una distancia tal que cumpla las siguientes condiciones:
- No interrumpa el visionado de la pantalla LED desde las posiciones de los delegados, así como desde la tarima para la prensa.
- Debe cumplir con los parámetros de iluminación antes mencionados en el torso de los oradores.

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

6.30. La propuesta de iluminación especializada del Contratista deberá incluir por cada locación, la iluminación de lo siguiente:
- Como objetivo principal, los delegados participantes del evento, ya sea en 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).

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

DECRIPCIÓN TÉCNICA DE LUMINARIAS MÍNIMAS

ITEMS	CARACTERÍSTICAS
Tipo 1	**Panel Led 150 W mínimo**
Temperatura de color	Se recomienda variable entre 4300° K - 5600° K
Angulo	≥ 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)

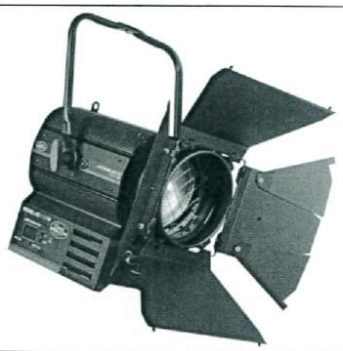
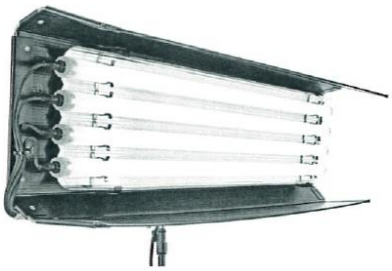
Tipo 3	**Minibrut Led Blinder (x4 y x2)**
Temperatura de color	Entre 3000° K y 5600° K
Ángulo	≥ 60°
Control	DMX y manual
Tipo de ventilación	Pasiva/ Activa (Atenuador de ruidos)

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 6.22.

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

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

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

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

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

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

REPÚBLICA DEL PERÚ - Ministerio de Relaciones Exteriores

E.M.S.V.

R.H.Y.F.

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA - MAXWELL HUACCPA ALVAREZ - APEC-PERÚ 2024

13 C.S.C.

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

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Imágenes referenciales – Estructuras colgadas de puntos de anclaje
Sala de Conferencia de Prensa

7. SEGUROS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El contratista deberá acreditar contar con los siguientes seguros:

Póliza de SCTR:

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

Póliza de Responsabilidad Civil:

- ✓ Durante todo el desarrollo del servicio, el contratista deberá contar con una póliza de Responsabilidad Civil para cubrir los daños materiales y/o personales causados involuntariamente al MRE su personal y a terceros, así como las obligaciones civiles y penales por los daños, sean materiales o personales, que puedan ocasionar sus trabajadores dentro de la sede del evento de la ciudad de Arequipa y/o a terceros, con vigencia dentro del plazo del servicio:

  - Por una suma asegurada no menor de US$ 250,000.00 por evento y en límite agregado anual, límite único y combinado, la misma que debe tener como mínimo las siguientes coberturas:
  - Responsabilidad Civil Extracontractual.
  - Responsabilidad Civil Contractual.
  - Responsabilidad Civil Patronal la misma que debe cubrir a todo el personal, independientemente de su modalidad de contratación, es decir, así no se encuentre en planilla, con un sublímite de Responsabilidad Civil Patronal de US$ 50,000.00 por cada evento y en limite agregado vigencia.
  - Responsabilidad Civil por Incendio, Explosión, Humo, Agua
  - Responsabilidad Civil de Locales y Operaciones.
  - Responsabilidad Civil Cruzada.
  - Responsabilidad de carga.

- Responsabilidad Civil por el uso de ascensores, grúas, montacargas, escaleras mecánicas, cargadores frontales u otros equipos móviles
- Responsabilidad Civil de Contratistas Independientes y/o Sub-contratistas

Póliza de Deshonestidad:

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

Acreditación

Mediante la presentación por correo electrónico al responsable del servicio y también 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 al inicio del servicio. En caso de que dichos documentos no hayan sido emitidos para el inicio del servicio, el contratista podrá presentar una Cobertura Provisional emitida por la compañía de seguros, donde se mencionen las condiciones mínimas requeridas, a satisfacción de la entidad y posteriormente las pólizas solicitadas deberán ser entregadas con anterioridad a la expiración de la cobertura provisional.

8. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

8.1. DEL PROVEEDOR

El Proveedor deberá cumplir con el siguiente perfil:

a. Acreditar en la presentación de ofertas la 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 D: "Detalle de equipos a acreditar"**, detallando la marca y modelo de los equipos para la suscripción de contrato.

8.2. DEL PERSONAL

Para la suscripción de contrato, el postor deberá presentar **la lista del personal asignado al servicio** (Personal Clave y Otro Personal); así como personal complementario, de considerarlo. La lista deberá contener nombre completo y DNI de todo el personal asignado al servicio.

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 del personal clave según lo detallado en los requisitos de calificación del presente término de referencia.

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"**.
- Dimensionar el tipo y la cantidad de luminarias para conseguir que la iluminación especializada en el torso de los expositores cumpla con los requerimientos técnicos, descritos en los puntos 6.22 y 6.24 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 6.20.
- Elaborar el Informe de Ejecución del servicio.

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

(**) Nota importante: Adicionalmente, <u>todo el personal asignado al servicio</u> deberá acreditar no contar con antecedentes policiales, penales ni judiciales, con copia del CERTIADULTO o CERTIJOVEN o la constancia correspondiente emitida por la PNP o PJ, documento que debe ser presentado <u>para la suscripción de contrato.</u>

OTRO PERSONAL

8.2.2. Diez (10) técnicos operadores de sistemas de iluminación especializada

El proveedor deberá contar con diez (10) técnicos operadores de sistemas de iluminación especializada, en cuyo caso deberá acreditar experiencia según lo detallado en los requisitos de calificación, como experiencia del personal clave.

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 6.22 y 6.24 del presente documento, con los instrumentos señalados en dicho numeral.

b. Experiencia

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

<u>Acreditación:</u>
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. Seis (6) técnicos operadores de armado de estructuras y soportes para iluminación de escenarios

El proveedor deberá contar con seis (6) técnicos operadores de armado de estructuras y soportes para iluminación de escenarios, en cuyo caso deberá acreditar experiencia según lo detallado en los requisitos de calificación, como experiencia del personal clave.

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:
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.

(**) Nota importante: Adicionalmente, todo el personal asignado al servicio deberá acreditar no contar con antecedentes policiales, penales ni judiciales, con copia del CERTIADULTO o CERTIJOVEN o la constancia correspondiente emitida por la PNP o PJ, documento que debe ser presentado 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 sujeto 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 lugar de la sede del evento de la ciudad de Arequipa.

El plazo de ejecución del servicio **será de acuerdo a las fechas para el montaje, uso, y desmontaje definidas en el ANEXO A: "MATRIZ Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)",** de acuerdo con el siguiente detalle:

FECHA DE INICIO DE MONTAJE (*)	FECHA DE INICIO DEL EVENTO	FECHA DE FIN DEL EVENTO	FECHA DE FIN DE DESMONTAJE
19/04/2024	4/05/2024	18/05/2024	21/05/2024

(*) Se deberá 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.

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

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

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

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

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*

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 162º 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 162º del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	El Contratista cambie al personal clave sin contar con la autorización previa de la Entidad.	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 iluminación especializada con las luminarias y/o falla en el sistema de estructuras de aluminio para iluminación (lighting truss) y colgado de parrillas para iluminación especializada (rigging).	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

El 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 Nº 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**
	Un (1) Jefe Supervisor del Servicio **<u>Requisitos</u>:** Profesional universitario titulado en Ciencias de la Comunicación o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ciencias y Artes de la Comunicación o Profesional Técnico en Técnicas de Ingeniería de Sonido, del personal clave requerido como Jefe Supervisor del Servicio. **<u>Acreditación</u>:** 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. 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.
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

	Un (1) Jefe Supervisor del Servicio **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. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. **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. **Importante** • *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.*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000,000.00 (Dos millones 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 en eventos nacionales o eventos nacionales con intervención de participantes internacionales, o eventos internacionales, o en Cumbres Presidenciales o con Altas Autoridades del Estado, o protocolares. 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 pago[1], 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 Nº 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. 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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
	Importante

[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".

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

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

	• *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".*

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

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA · MARIO CARLOS LAMAS MORALES · APEC-PERÚ 2024

REPÚBLICA DEL PERÚ · Dirección General de Asuntos Económicos Internacionales · Ministerio de Relaciones Exteriores

REPÚBLICA DEL PERÚ · Dirección General de Asuntos Económicos Internacionales · Ministerio de Relaciones Exteriores · E.M.B.V.

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA · CARLOS CHAVEZ-TAFUR SCHMIDT · APEC-PERÚ 2024

REPÚBLICA DEL PERÚ · Dirección General de Asuntos Económicos Internacionales · Ministerio de Relaciones Exteriores · R.N.T.V.F.

REPÚBLICA DEL PERÚ · Dirección General de Asuntos Económicos Internacionales · Ministerio de Relaciones Exteriores · Y.C.B.C.

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA · MAXWELL HUAMPA ÁLVAREZ · APEC-PERÚ 2024

Segunda reunión de Altos Funcionarios (SOM2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT) (Arequipa)
MATRIZ DE REQUERIMIENTOS **Actualización 22 nov**

HALL *Área mínima 100 m2*						
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.*	Módulo de atención de seis (6) posiciones 6 sillas fijas sin brazos; sistema de estructuras temporales Ordenadores de fila; señalética Tomacorrientes / extensiones	**NO APLICA**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	MRE: Copas o cestas con caramelos
SALA O-54 # 1: XXXX *Área mínima 500 m2; altura mínima 5.00 metros*						
Reunión / Actividad	**Formato / Mobiliario / Accesorios**	**Equipos / Tecnología**	**Montaje**	**Uso**	**Desmontaje**	**Servicios**
HRDWG Plenaria del Grupo de Trabajo para el Desarrollo de Recursos Humanos; 4 mayo am/pm, 8 mayo am/pm **SDMOF** Altos Funcionarios Preparación ante Desastres 6 mayo am/pm ~~**TELWG** Grupo de Trabajo de Evaluación de la Conformidad y Reconocimiento Mutuo (CA & MRA TF)~~ ~~7 mayo am/pm~~ **TELWG** Plenaria del Grupo de Trabajo de Telecomunicaciones e Información 8 mayo am/pm **PECC** Asamblea General del Consejo de Cooperación	Mesa O 54 posiciones 5 en cabecera; 49 en el resto de la mesa 54 Sillas ejecutivas Dos filas de sillas fijas sin brazos detrás (108 sillas) 1 mesa de relatoría de 2 posiciones, 2 sillas Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas, con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales; en mesas de relatoría) Plantas, ~~4 tachos~~	**<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 fin de que los delegados sentados en la mesa O-54, tengan los siguientes parámetros de iluminación:** **Temperatura de color (luz blanca), entre 4300°k y 5600°K** **1000 y 1500 Lux en la zona objetivo a iluminar (torso de los delegados**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Catering: Agua embotellada / vasos / posavasos Botellas adicionales en mesa auxiliar para delegados

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

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ANEXO A

MATRIZ SEGUNDA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM 2) APEC, EVENTOS CONEXOS, REUNIÓN MINISTERIAL MUJER Y REUNIÓN DE MINISTROS RESPONSABLES DE COMERCIO (MRT)

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

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA SONIA LEON RIVERA APEC-PERÚ 2024

REPÚBLICA DEL PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores

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

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

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

REPÚBLICA DEL PERÚ Oficina de Tecnologías de la Información Ministerio de Relaciones Exteriores Y.C.S.C.

REPÚBLICA DEL PERÚ Oficina de Tecnologías de la Información Ministerio de Relaciones Exteriores R.H.T.Y.F.

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA MAXWELL HURTADO ALVAREZ APEC-PERÚ 2024

Económica del Pacífico 12 y 13 mayo am/pm **SCE** Comité Directivo de Cooperación Económica y Técnica 14 mayo am/pm **Sesión de redacción** (declaración ministerial de comercio) 15, 16 y 17 mayo am/pm		**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 O-54 # 2: XXXX *Área mínima 500 m2; altura mínima 5.00 metros*						
Reunión / Actividad	**Formato / Mobiliario / Accesorios**	**Equipos / Tecnología**	**Montaje**	**Uso**	**Desmontaje**	**Servicios**
TELWG Grupo de Trabajo de Telecomunicaciones e Información (Jefes de Delegación 8:30-10:30 am); Plenaria TELWG; Mesa Redonda ICT 4 mayo am/pm **TELWG** Grupo Directivo de Evaluación de Conformidad e Interoperabilidad (CISG) 6 mayo am/pm **TELWG** Mesa Redonda Industrial y Mesa Redonda Regulatoria 7 mayo am/pm **AD** Diálogo Automotor 9 y 10 mayo am/pm **GOS** Diálogo sobre la implementación de la Hoja de Ruta para la competitividad de los Servicios 11 y 12 mayo am/pm	Mesa O 54 posiciones 5 en cabecera; 49 en el resto de la mesa 54 Sillas ejecutivas Dos filas de sillas fijas sin brazos detrás (108 sillas) 1 mesa de relatoría de 2 posiciones, 2 sillas Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas, con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones (en m Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales; en mesas de relatoría) Plantas, 4 tachos	**<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 fin de que los delegados sentados en la mesa O-54, tengan los siguientes parámetros de iluminación:** **Temperatura de color (luz blanca), entre 4300°k y 5600°K** **1000 y 1500 Lux en la zona objetivo a iluminar (torso de los delegados sentados en la mesa de reuniones)**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Catering: Agua embotellada / vasos / posavasos Botellas adicionales en mesa auxiliar para delegados

Reunión conjunta PPWE – CTI 13 mayo am/pm **Sesión de redacción** (declaración ministerial de la mujer y economía) 14, 15 y 16 mayo 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 O-54 # 3: XXXX *Área mínima 500 m2; altura mínima 5.00 metros*						
Reunión / Actividad	**Formato / Mobiliario / Accesorios**	**Equipos / Tecnología**	**Montaje**	**Uso**	**Desmontaje**	**Servicios**
EPWG Grupo de Trabajo de Preparación de Emergencias 4 y 5 mayo am/pm **CTI-ACSR** Diálogo sobre reforma estructural 8 y 9 mayo am/pm **FSCF** Foro de Cooperación para la Inocuidad Alimentaria 10 y 11 mayo am/pm **PPWE** Partenariado de Políticas sobre la Mujer y la Economía 12 mayo am/pm **CTI** Comité de Comercio e Inversiones 13 y 14 mayo am/pm **SOM2** Segunda Reunión de Altos Funcionarios 15 y 16 mayo am/pm	Mesa O 54 posiciones 5 en cabecera; 49 en el resto de la mesa 54 Sillas ejecutivas Dos filas de sillas fijas sin brazos detrás (108 sillas) AGREGAR UNA FILA MÁS PARA PLENARIA SOM 1 mesa de relatoría de 2 posiciones, 2 sillas Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas, con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales; en mesas de relatoría) Plantas, 4 tachos	**<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 fin de que los delegados sentados en la mesa O-54, tengan los siguientes parámetros de iluminación:** **Temperatura de color (luz blanca), entre 4300°k y 5600°K** **1000 y 1500 Lux en la zona objetivo a iluminar (torso de los delegados sentados en la mesa de reuniones)** **Cri (Índice de**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Catering: Agua embotellada / vasos / posavasos Botellas adicionales en mesa auxiliar para delegados

		Reproducción Cromática) mayor o igual a 95 **Equipamiento mínimo:** **08 Kino flo** **04 Blinder X4** **12 Panel Led** **06 Fresnel Led**				
SALA O-54 # 4: XXXXX (esta sería la plenaria principal de ministros) *Área mínima 700 m2; altura mínima 5.00 metros*						
Reunión / Actividad	**Formato / Mobiliario / Accesorios**	**Equipos / Tecnología**	**Montaje**	**Uso**	**Desmontaje**	**Servicios**
WEF Diálogo Público-Privado sobre Mujer y la Economía 15 mayo am/pm **HLPDWE** Diálogo de Alto Nivel de Políticas sobre la Mujer y la Economía (nivel ministerial) 16 mayo am/pm **Reunión Conjunta** entre Ministros de Comercio y Ministros de la Mujer 17 mayo am **MRT** Reunión de Ministros Responsables de Comercio 17 mayo pm; 18 mayo am	Mesa O 54 posiciones 5 en cabecera; 49 en el resto de la mesa 54 Sillas ejecutivas tres filas de sillas fijas sin brazos detrás (147 sillas) 1 mesa de relatoría de 2 posiciones, 2 sillas Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas, con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales; en mesas de relatoría) Plantas, 4 tachos Tarima de prensa en la parte posterior de la sala para *opening remarks*	**<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 fin de que los delegados sentados en la mesa O-54, tengan los siguientes parámetros de iluminación:** **Temperatura de color (luz blanca), entre 4300°k y 5600°K** **1000 y 1500 Lux en la zona objetivo a iluminar (torso de los delegados sentados en la mesa de reuniones)** **Cri (Índice de Reproducción Cromática) mayor o igual a 95**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Catering: Agua embotellada / vasos / posavasos Botellas adicionales en mesa auxiliar para delegados

		Equipamiento mínimo: **08 Kino flo** **04 Blinder X4** **12 Panel Led** **06 Fresnel Led**				
SALA O-30 # 1: XXXX *Área mínima 500 m2; altura mínima 5.00 metros*						
Reunión / Actividad	**Formato / Mobiliario / Accesorios**	**Equipos / Tecnología**	**Montaje**	**Uso**	**Desmontaje**	**Servicios**
TELWG Mesa Redonda Regulatoria 4 mayo pm **HRDWG-LSPN** Red de protección social y del trabajo 6 y 7 mayo am ~~**TELWG** Grupo Directivo de Seguridad y Prosperidad (SPSG)~~ ~~8 y 9 mayo am/pm~~	Mesa O **30** posiciones 4 en cabecera 26 en resto de la mesa 30 Sillas ejecutivas Una fila de sillas fijas sin brazos detrás (26 sillas) 1 mesa de relatoría de 2 posiciones 2 sillas Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas, con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales; en mesas de relatoría) Agua embotellada / vasos / posavasos, caramelos; mesa para agua Plantas, 4 tachos	**<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 fin de que los delegados sentados en la mesa O-30, 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:**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 10 mayo 2024	11 al 14 mayo 2024	Catering: Agua embotellada / vasos / posavasos Botellas adicionales en mesa auxiliar para delegados

		08 Kino flo 12 Panel Led 05 Fresnel Led				
SALA O-30 # 2: XXXX *Área mínima 500 m2; altura mínima 5.00 metros*						
Reunión / Actividad	**Formato / Mobiliario / Accesorios**	**Equipos / Tecnología**	**Montaje**	**Uso**	**Desmontaje**	**Servicios**
~~**TELWG** Mesa Redonda TICs 5 mayo am/pm~~ **TELWG** Grupo Directivo de Desarrollo y Políticas (DPSG) 5 mayo am **TELWG** Grupo Directivo de Seguridad y Confianza (STSG) 5 mayo pm **HRDWG-CBN** Red de construcción de Capacidades 6 y 7 mayo am/pm **PPWE** Consejo de Gestión 11 mayo am/pm	Mesa O **30** posiciones 4 en cabecera 26 en resto de la mesa 30 Sillas ejecutivas Una fila de sillas fijas sin brazos detrás (26 sillas) 1 mesa de relatoría de 2 posiciones 2 sillas Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas, con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales; en mesas de relatoría) Agua embotellada / vasos / posavasos, caramelos; mesa para agua Plantas, 4 tachos	**<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 fin de que los delegados sentados en la mesa O-30, 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** **12 Panel Led** **05 Fresnel Led**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 10 mayo 2024	11 al 14 mayo 2024	
SALA O-30 # 3: XXXX *Área mínima 500 m2; altura mínima 5.00 metros*						

Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios
TELWG ~~Mesa Redonda Industrial~~ ~~5 mayo am/pm~~ pasa a 7 mayo en O54 **HRDWG-EDNET** Red de educación 6 y 7 mayo am/pm ~~**TELWG** Grupo Directivo de Liberalización (LSG)~~ ~~8 y 9 mayo am/pm~~ **Viewing & Listening Room** 15 al 18 mayo	Mesa O **30** posiciones 4 en cabecera 26 en resto de la mesa 30 Sillas ejecutivas Una fila de sillas fijas sin brazos detrás (26 sillas) 1 mesa de relatoría de 2 posiciones 2 sillas Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas, con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales; en mesas de relatoría) Agua embotellada / vasos / posavasos, caramelos; mesa para agua Plantas, 4 tachos **Viewing & Listening Room** solo sillas fijas sin brazos en formato teatro (50); cabina interpretación	**Servicio de Iluminación especializada:** **Luminarias LED para el adecuado registro de TV, instaladas en una estructura de aluminio (lighting truss), anclada al techo fin de que los delegados sentados en la mesa O-30, 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** **12 Panel Led** **05 Fresnel Led**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 10 mayo 2024	11 al 14 mayo 2024	
SALA TALLER 1 *Área mínima 270 m2*						
Reunión / Actividad	**Formato / Mobiliario / Accesorios**	**Equipos / Tecnología**	**Montaje**	**Uso**	**Desmontaje**	**Servicios**
Espacio para taller 1 (Taller EPWG)	Escuela mínimo 100 personas 100 sillas	**Servicio de Iluminación especializada:**	19 abril al 3 mayo	4 al 11mayo 2024	12 al 15 mayo 2024	Catering: Agua embotellada / vasos /

4 mayo am/pm **Taller HRDWG** 5 mayo am/pm **Taller TELWG** Meaningful Connectivity in APEC Economies 6 mayo am/pm **Espacio para taller 3** 7 mayo am/pm Taller **MTC** Strategies to promote sustainable and safe mobility in APEC economies 8 mayo am/pm (es escuela pero solo 21 personas; ver si se puede reducir) **Espacio para taller PPWE 1** 9 mayo am/pm **Espacio para taller PPWE 2** 10 mayo am/pm **Espacio para taller 5** 11 mayo am/pm **Diálogo público-privado** sobre casos exitosos de transición a la economía formal 15 y 16 mayo am/pm	Mesa principal 6 personas sobre estrado Letreros nombres expositores Podio 1 mesa de relatoría, 2 sillas **LCC** Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas con biombo tapacables 1 cabina interpretación Tomacorrientes / extensiones en todas las filas	**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	2024	**Nota: 12 mayo modificar a formato VIEWING**		posavasos Botellas adicionales en mesa auxiliar para delegados
SALA TALLER 2 *Área mínima 270 m2*						
Reunión / Actividad	**Formato / Mobiliario / Accesorios**	**Equipos / Tecnología**	**Montaje**	**Uso**	**Desmontaje**	**Servicios**
Espacio para taller 2 4 mayo am/pm **PMU** Taller sobre proyectos 6 y 8 mayo am/pm **(formato escuela para máximo 20-25**	Escuela mínimo 100 personas *(o mesas redondas, según requerimientos)*; 100 sillas Mesa principal 6 personas sobre estrado	**Servicio de Iluminación especializada:** **Luminarias LED para el adecuado registro de TV,**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 10 mayo 2024 **Nota: 12 mayo modificar a formato**	19 al 21 mayo 2024	Catering: Agua embotellada / vasos / posavasos Botellas adicionales en

personas, habilitando un ecran o monitor para presentaciones, 2 micrófonos inalámbricos, tomacorrientes y botellas de agua para los asistentes) **Espacio para taller 4** 9 mayo am/pm ~~**Taller ABAC**~~ ~~10 mayo am/pm~~ **Taller** MINCETUR-ABAC sobre informalidad 11 mayo **08:30-12:30** **Taller CTI (Diálogo Público FTAAP)** 11 mayo **14:00-17:00** **Retiro de los SOM** 15 mayo am	Letreros nombres expositores Podio 1 mesa de relatoría, 2 sillas Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas con biombo tapacables 1 cabina interpretación Tomaco Tomacorrientes / extensiones en todas las filas RETIRO: círculo de 21 sillones, con mesas individuales delante de cada sillón	**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**		RETIRO SOMS		mesa auxiliar para delegados
OFICINAS Y OTROS ESPACIOS COMPLEMENTARIOS						
Área de delegados *Puede ubicarse en un espacio cerrado o en parte de un espacio público* *Área mínima 200 m2*	Mesas de trabajo total 20 posiciones; 20 sillas fijas sin brazos 4 juegos de sofás Mesa para impresoras Espacio para colocar mesa estación de bebidas	**NO APLICA**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación permanente de bebidas + coffee breaks según programación
Sala VIP *Área mínima 80 m2*	Juegos de sala capacidad 28 personas Espacio para colocar mesa estación de bebidas	**NO APLICA**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación permanente de bebidas (del 15 al 18 mayo)
Despacho Ministra de la Mujer	1 mesa de trabajo en ELE; 1 silla	**NO APLICA**	19 abril al	4 al 18 mayo	19 al 21 mayo	Estación permanente de

Área mínima 40 m2	ejecutiva Mesa formato directorio 10 posiciones (5 por lado); 10 sillas fijas sin brazos. Mesa pequeña para estación café Piso con alfombra o tapizón		3 mayo 2024	2024	2024	bebidas del 15 al 18 mayo)
Despacho Ministro Comercio *Área mínima 40 m2*	1 mesa de trabajo en ELE; 1 silla ejecutiva Mesa formato directorio 10 posiciones (5 por lado); 10 sillas fijas sin brazos. Mesa pequeña para estación café Piso con alfombra o tapizón	**NO APLICA**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación permanente de bebidas del 16 al 18 mayo)
Despacho Som Chair *Área mínima 30 m2*	1 mesa de trabajo en ELE; 1 silla ejecutiva Mesa formato directorio 10 posiciones (5 por lado); 10 sillas fijas sin brazos. Mesa pequeña para estación café Piso con alfombra o tapizón	**NO APLICA**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación permanente de bebidas
Despacho Som Perú *Área mínima 30 m2*	1 mesa de trabajo en ELE; 1 silla ejecutiva Mesa formato directorio 10 posiciones (5 por lado); 10 sillas fijas sin brazos. Mesa pequeña para estación café Piso con alfombra o tapizón	**NO APLICA**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación permanente de bebidas
Sala Bilateral 1 *Área mínima 40 m2*	En cada sala: Mesa formato directorio 12 posiciones (6 por lado); 12 sillas fijas sin brazos Piso con alfombra o tapizón En exterior común a las salas: 1 mesa de 2 posiciones; 2 sillas fijas sin brazos	**NO APLICA**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Atención a requerimiento durante desarrollo de reuniones
Sala Bilateral 2 *Área mínima 40 m2*	Mesa formato directorio 12 posiciones (6 por lado); 12 sillas fijas sin brazos Piso con alfombra o tapizón	**NO APLICA**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Atención a requerimiento durante desarrollo de reuniones
Sala Bilateral 3 *Área mínima 40 m2*	En formato lounge, capacidad 12 personas	**NO APLICA**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Atención a requerimiento durante desarrollo de reuniones
Sala Bilateral 4 *Área mínima 40 m2*	En formato lounge, capacidad 12 personas	**NO APLICA**	19 abril al 3 mayo	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Atención a requerimiento durante desarrollo de

			2024			reuniones
Oficina temáticos MRE *Área mínima 30 m2*	1 mesa de trabajo de 8 posiciones; 8 sillas fijas sin brazos 1 mesa para colocar impresora Mesa pequeña para estación café	**NO APLICA**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación permanente de bebidas
Oficina temáticos MINCETUR *Área mínima 30 m2*	1 mesa de trabajo de 8 posiciones; 8 sillas fijas sin brazos 1 mesa para colocar impresora Mesa pequeña para estación café	**NO APLICA**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación permanente de bebidas
Oficina para Sector Mujer *Área mínima 30 m2*	4 mesas de trabajo; 4 sillas fijas sin brazos Mesa para impresora	**NO APLICA**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación permanente de bebidas
Secretaría APEC + Invitados *Área mínima 30 m2*	4 mesas de trabajo; 4 sillas fijas sin brazos 1 mesa para impresora Mesa pequeña para estación café	**NO APLICA**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación permanente de bebidas
Grupo de Trabajo MRE *Área mínima 30 m2*	1 mesa de trabajo en ELE; 1 silla ejecutiva 1 juego de 2 sofás + mesa de centro 1 mesa de reuniones 6 posiciones; 6 sillas fijas sin brazos Mesa pequeña para estación café	**NO APLICA**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación permanente de bebidas
Comisión operativa 1 *Área mínima 30 m2*	4 mesas de trabajo; 4 sillas fijas sin brazos Mesa para impresora	**NO APLICA**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	-
Comisión operativa 2 *Área mínima 30 m2*	4 mesas de trabajo; 4 sillas fijas sin brazos Mesa para impresora	**NO APLICA**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	-
Comisión operativa 3 *Área mínima 30 m2*	4 mesas de trabajo; 4 sillas fijas sin brazos Mesa para impresora	**NO APLICA**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	-
Comisión operativa 4 Equipo Prensa GT APEC *Área mínima 30 m2*	4 mesas de trabajo; 4 sillas fijas sin brazos Mesa para impresora	**NO APLICA**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	-
Sala de medios (todos los días del evento) y Conferencia de Prensa 15 mayo, 18 mayo	Mesas de trabajo 40 posiciones 40 sillas Welcome desk para equipo Prensa APEC, mesa de 2 posiciones	**NO APLICA**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación de bebidas en sala de prensa; bocaditos en horas programadas para coffee breaks.

Área mínima 100 m2	Estación de bebidas en sala de prensa; bocaditos en horas programadas para coffee breaks 20 lockers (10 grandes para fotógrafos + llaves y candados) - Energía eléctrica					Programar box lunch para días centrales: (15 al 18 de mayo)
	Backing Escenario con mesa principal de hasta 6 posiciones y un podio 30 sillas en formato TEATRO Plataformas para cámaras, dos (2) niveles.	**<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				
Set de entrevistas	Backing oficial Dos (2) sillas tipo butaca Una (1) mesita (entre las sillas).	**02 paneles de luz led de 30 a 50 watts con trípode cada uno para entrevistas.**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	
Stand up position (para entrevistas al paso, despachos)	Backing o tótem logo oficial Punto electricidad	**02 paneles de luz led de 30 a 50 watts con trípode cada uno para los Stand Up Position.**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	
Oratorio 1 *Área mínima 15 m2*	Espacio cerrado, alfombrado Capacidad 10 personas	**NO APLICA**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	-
Oratorio 2 *Área mínima 15 m2*	Espacio cerrado, alfombrado Capacidad 10 personas	**NO APLICA**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	-
Exposición productos regionales *Área mínima 200 m2*	12 (doce) módulos (stands) de 2 x 2 metros; cada uno con friso superior con nombre del productor; una mesa de atención, 2 sillas altas; punto de electricidad; 2 focos led	**NO APLICA**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	-
Comedor para almuerzos buffet *Área mínima 700 m2*	Espacio para colocar Setenta y cinco (75) Mesas circulares de 180 cm diámetro (8 personas por mesa) *Mesas se solicitan a proveedor de catering*	**NO APLICA**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Servicio contratado a catering
Comedor privado *Área mínima 200 m2*	Mesa rectangular de 12 posiciones por lado; 12 sillas fijas sin brazos modelo banquete	**NO APLICA**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Menú servido contratado a catering
Tópico de primeros auxilios *Según existente en el establecimiento*	Espacio cerrado 2 camillas de asistencia 2 mesas de medicinas y accesorios Mínimo dos personas de atención	**NO APLICA**	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Agua embotellada; agua caliente, infusiones, vasos descartables

CENTRO DE ACREDITACIONES						
Requiere alquiler de local en sede distinta a la sede de las reuniones	07 mesas 12 sillas 03 ordenadores de fila 02 organizador de credenciales Tomacorrientes / extensiones Espacio para colocar mesa estación de bebidas	**NO APLICA**	29 y 30 abril 2024	1 al 18 mayo 2024	19 mayo 2024	Estación permanente de bebidas

SERVICIOS A SER INCLUIDOS POR LA (S) SEDE (S), desde la etapa de montaje, hasta finalizado el desmontaje:

- Limpieza y mantenimiento de salas, ambientes y servicios higiénicos
- Seguridad particular en puerta (s) de acceso, control de guías de ingreso y salida de bienes e insumos, vigilancia 24 horas.

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

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ANEXO B

NORMAS PARA EL MONTAJE Y USO DE RIGGING

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

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 bajorrelieve), la capacidad nominal de carga, de la capacidad de diseño u otros medios para identificar su capacidad de diseño bajo diferentes configuraciones de enganche. Adicionalmente, contarán con pestillos o lengüetas de seguridad en todos los ganchos.

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

b) Normas Técnicas Peruanas (NTP)

i) NTP400.034 – Andamios

1.2. Estándares internacionales:

a) ANSI 92.5 American National Standard Boom-Supported Elevating Work Platforms.
b) OSHA 1926.1400, 1408, 1409, 1419, 1420, 1421, 1422 Subparte CC.
c) OSHA 1926.1500 Subparte DD.
d) Norma ASME B30.9 Eslingas.
e) Norma ASME B30.10 Ganchos.
f) Norma ASME B30.26 Elementos de Izaje. (Rigging hardware)
g) Notas Técnicas de Prevención (NTP) – Españolas
   i) NTP 167: Aparejos, cabrias y garruchas
   ii) NTP 78: Aparejos manuales

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

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

2. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

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

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

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

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

3. CONDICIONES DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE COLGADO

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

a) Antes de utilizar las herramientas y equipos se verificará su buen estado de conservación y calidad. No están permitidas las herramientas de fabricación artesanal (hechizas) ni aquellas que no cuenten con la certificación de calidad de fabricación.
b) Los coeficientes de seguridad de las estructuras, sometidos a las cargas que les transmiten los elementos suspendidos, serán superiores a los establecidos en los manuales de las instalaciones.
c) Los coeficientes de seguridad de los elementos suspendidos serán superiores a los establecidos, ya sean estructurales, medios de elevación o decorativos.
d) Los equipos y elementos deben estar conforme al marco normativo vigente, y bajo los estándares del numeral 1 del presente documento.
e) Las estructuras irán provistas de un sistema de seguridad redundante (*safety point*) compuesto por cables de acero sin tensión en número suficiente para soportar la carga en caso de rotura de los principales. Estos elementos se instalarán en toda estructura o elemento colgado, inmediatamente después de su izado. La disposición de los cables de seguridad será tal que en su estado final no estén sometidos a tensión, para lo que su longitud con relación a la holgura sea menor a 10 centímetros. Para que un *safety* trabaje con garantías, debe tensarse lo máximo posible para evitar que, en caso de fallo del sistema principal, la carga recorra mucha distancia y acumule energía con el resultado de generar una carga de choque mucho mayor al peso inicial de la carga. No debe exceder los 5-10 centímetros.

f) Todo elemento suspendido de un truss o estructura (iluminación especializada, motores, equipos multimedia, entre otros) dispondrán de un sistema de seguridad compuesto por cableado de acero.
g) En caso de existir cables colgados de dos puntos, el ángulo que formen nunca deberá ser superior a los 90º.
h) Se recomienda que las eslingas para colocar sean de acero, de doble línea de enganche con mosquetón de doble seguro, para trabajos en altura, ya que permite frenar la caída, absorber la energía cinética y limitar el esfuerzo transmitido a todo el conjunto.

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

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

3.3. Referente a la maquinaria y accesorios de rigging:

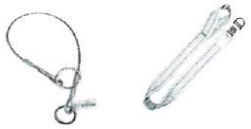
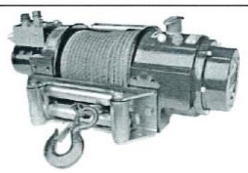
a) Toda la maquinaria (tecles o polipastos de cadena o cable, eléctricos o manuales) y todos los accesorios de rigging a usarse deberán estar en perfecto estado de funcionamiento, etiquetado y/o marcado, venir acompañados con sus correspondientes inspecciones periódicas (como máximo anuales).
b) Todos los elementos individuales de un equipo multimedia o iluminación especializada susceptible de caerse deberán estar asegurados por el mismo cable de seguridad u otro cable, como por ejemplo los porta filtros o las vísceras.

3.4. Elementos referenciales para utilizar:

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

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

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

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

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

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

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

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

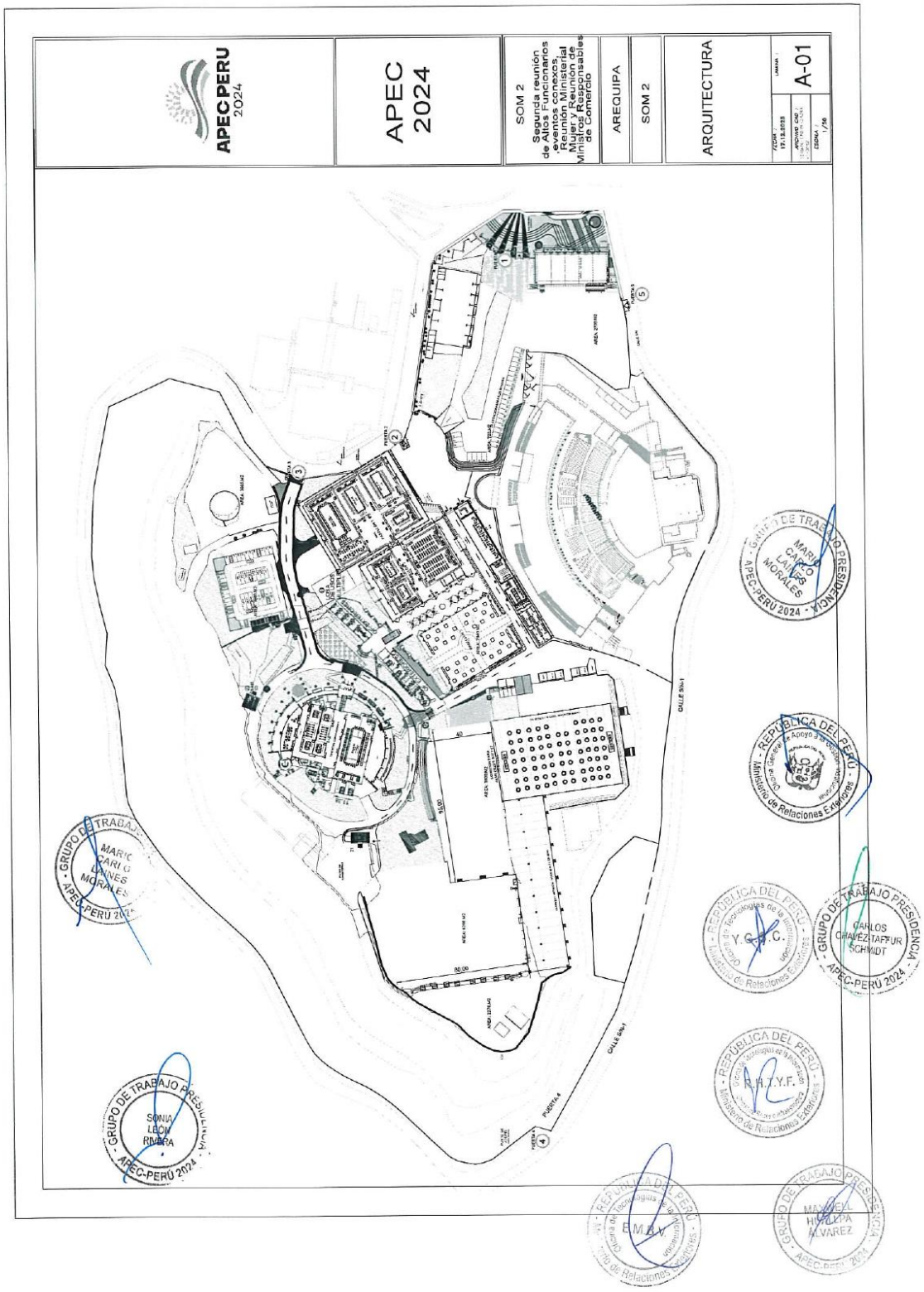
a) No anclarse estando en altura.
b) No usar disipador de energía en el sistema anticaídas.
c) Usar el truss como línea de vida.
d) Usar de manera inadecuada los sistemas anticaídas de doble anclaje conectando los dos mosquetones uno con el otro alrededor de un elemento, trabajando en palanca en caso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

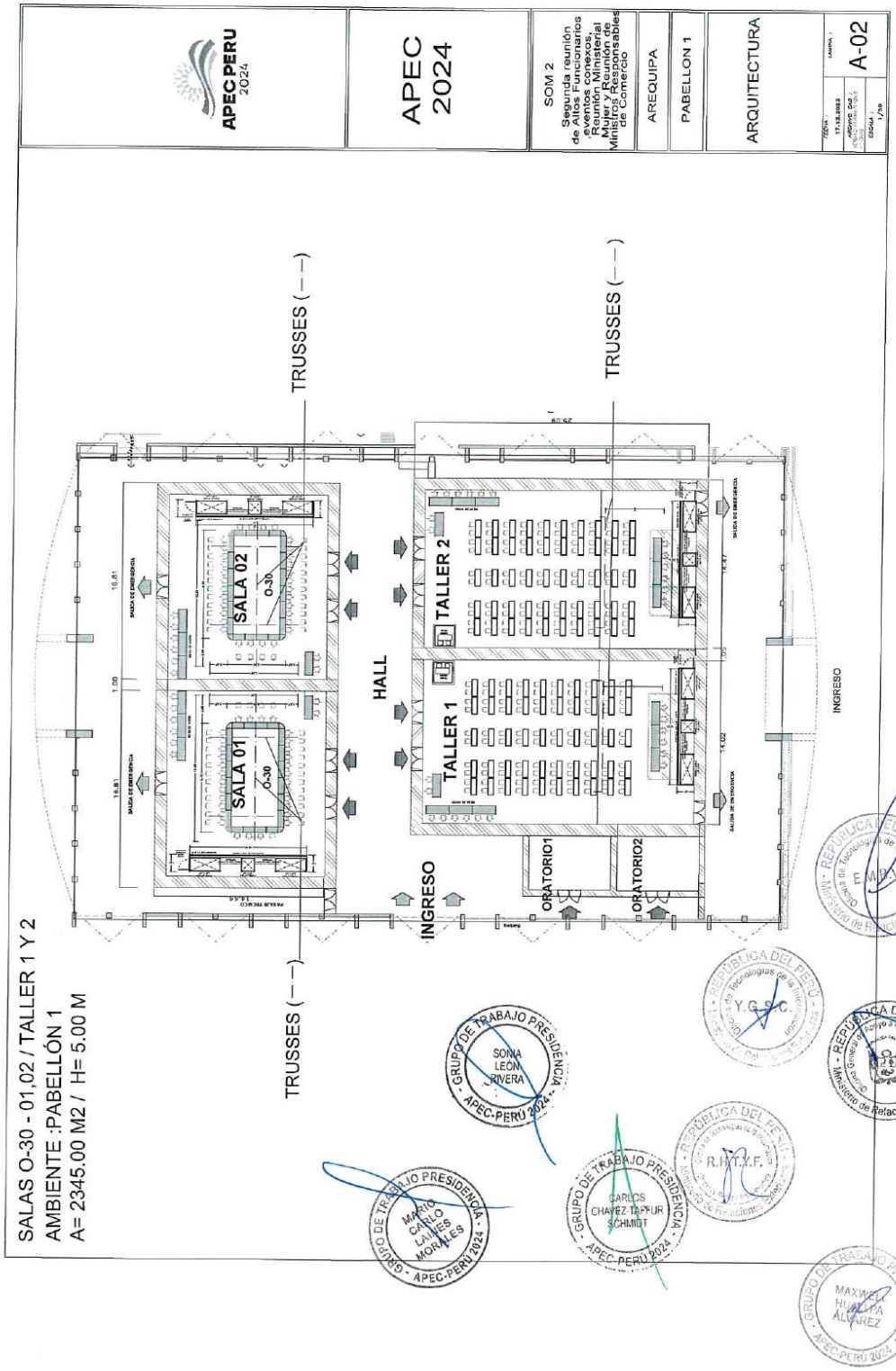
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

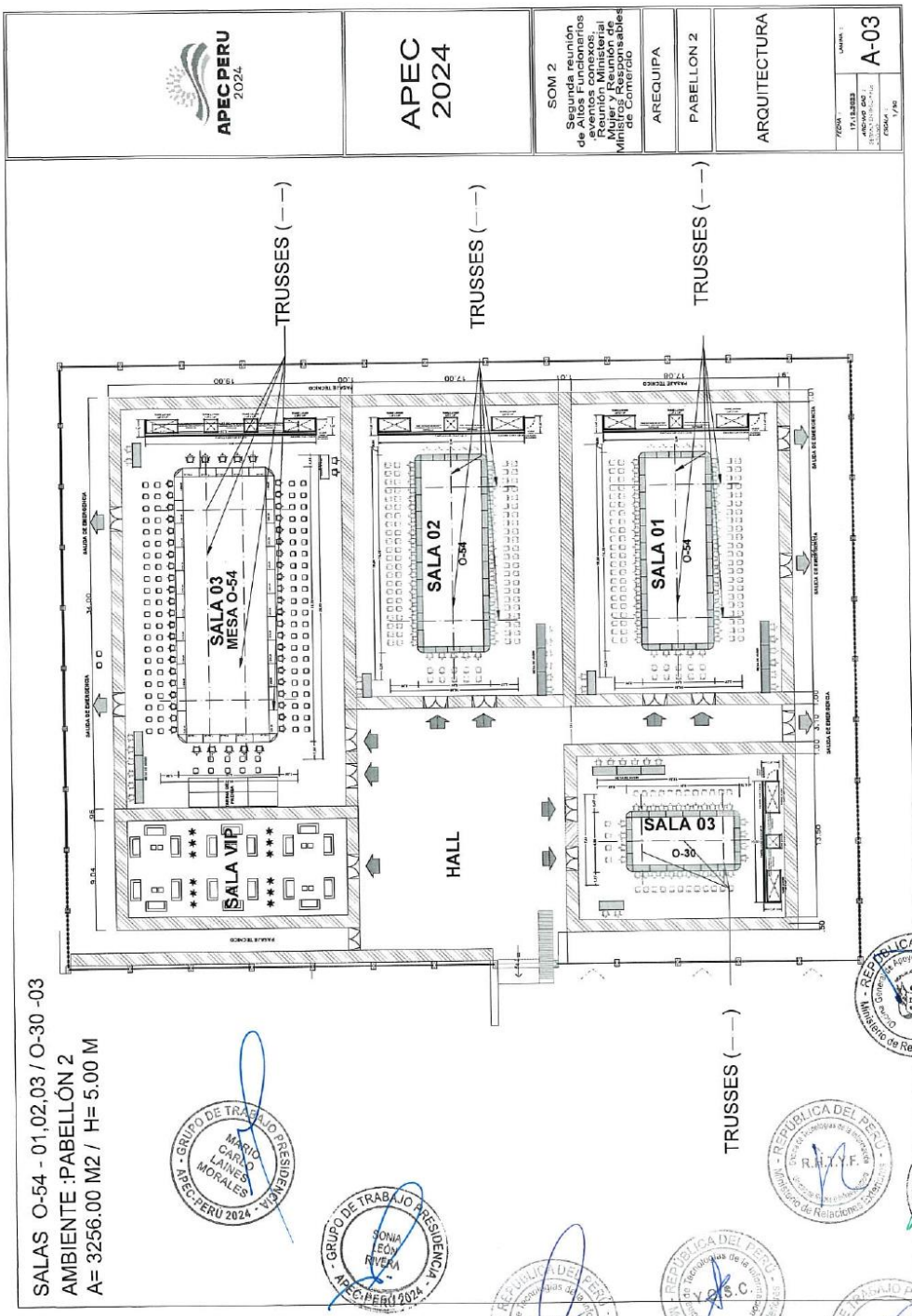
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

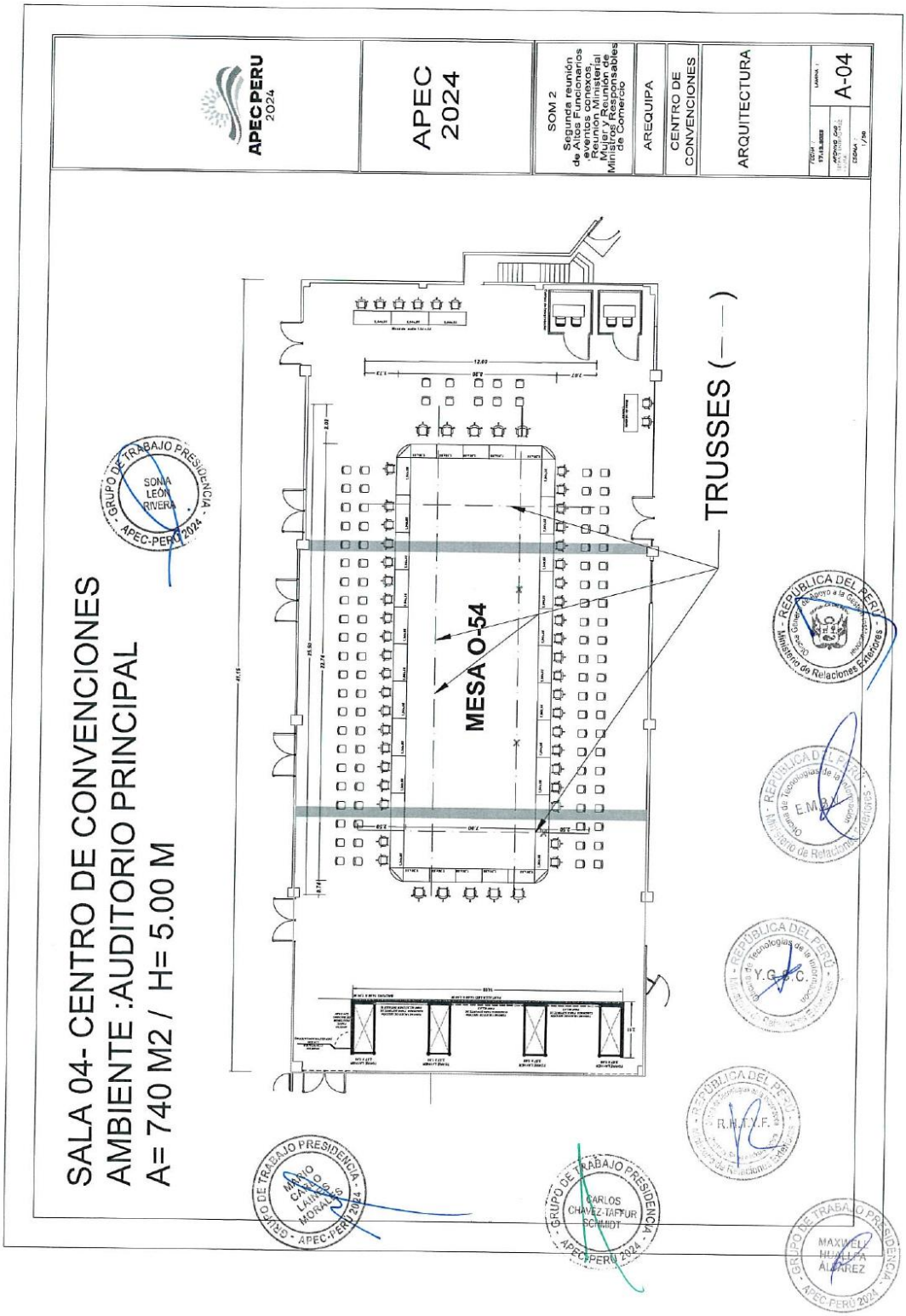
ANEXO C:
PLANOS DE LAS SALAS DE REUNIONES DEL SOM 2 APEC 2024

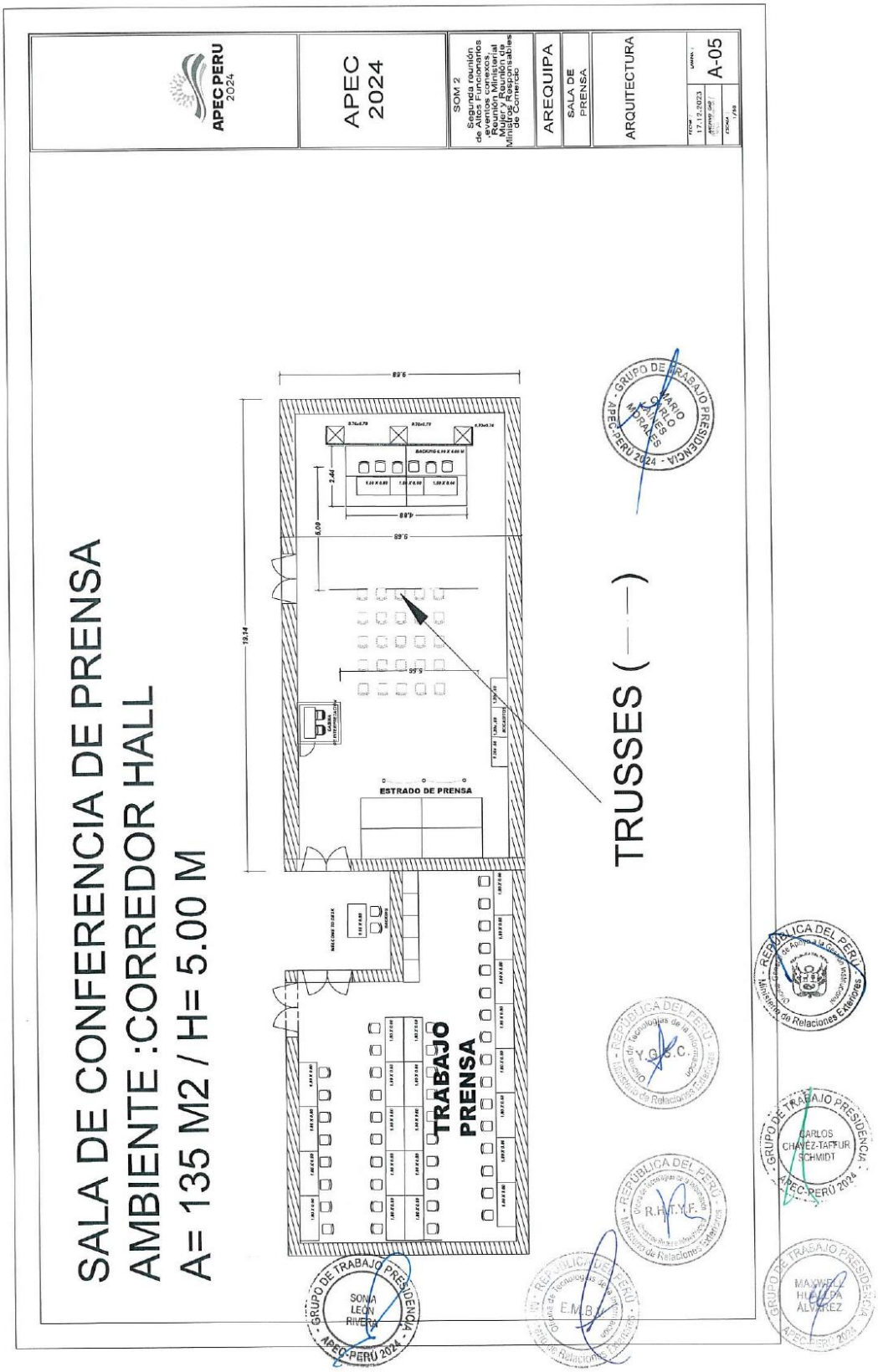
Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024


APEC PERU 2024
APEC 2024
SOM 2
Segunda reunión de Altos Funcionarios (SOM2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio
AREQUIPA
SOM 2
ARQUITECTURA
A-01
GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA
APEC-PERÚ 2024
MARIO CARLOS LINARES MORALES
SONIA LEON RIVERA
CARLOS CHAVEZ TAFFUR SCHMIDT
MANUEL HUERTAS ALVAREZ
REPÚBLICA DEL PERÚ
Ministerio de Relaciones Exteriores
Y.G.P.C.
R.A.T.Y.F.
E.M.A.V.


APEC PERU 2024
APEC 2024
SOM 2
Segunda reunión de Altos Funcionarios eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio
AREQUIPA
PABELLON 1
ARQUITECTURA
A-02
TRUSSES (— —)
TRUSSES (— —)
TRUSSES (— —)
SALA 02
O-30
SALA 01
O-30
HALL
TALLER 2
TALLER 1
ORATORIO1
ORATORIO2
INGRESO
INGRESO
SALIDA DE EMERGENCIA
SALIDA DE EMERGENCIA
SALIDA DE EMERGENCIA
SALIDA DE EMERGENCIA
PASILLO TECNICO
SALAS O-30 - 01,02 / TALLER 1 Y 2
AMBIENTE :PABELLÓN 1
A= 2345.00 M2 / H= 5.00 M
GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA
SONIA LEON RIVERA
APEC-PERU 2024
MARIO CARLO LAINES MORALES
CARLOS CHAVEZ-TAFUR SCHMIDT
MAXWEL HUALPA ALVAREZ
REPÚBLICA DEL PERÚ
Ministerio de Relaciones Exteriores


APEC PERU 2024
APEC 2024
SOM 2
Segunda reunión de Altos Funcionarios eventos conexos; Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio
AREQUIPA
PABELLON 2
ARQUITECTURA
A-03
TRUSSES (— —)
TRUSSES (— —)
TRUSSES (— —)
TRUSSES (— —)
SALA 03
MESA O-54
SALA 02
O-54
SALA 01
O-54
SALA VIP
HALL
SALA 03
O-30
SALAS O-54 - 01,02,03 / O-30 -03
AMBIENTE :PABELLÓN 2
A= 3256.00 M2 / H= 5.00 M


APEC PERU 2024
APEC 2024
SOM 2
Segunda reunión de Altos Funcionarios y eventos conexos
Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio
AREQUIPA
CENTRO DE CONVENCIONES
ARQUITECTURA
A-04
SALA 04- CENTRO DE CONVENCIONES
AMBIENTE :AUDITORIO PRINCIPAL
A= 740 M2 / H= 5.00 M
MESA O-54
TRUSSES (—)
GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC-PERÚ 2024
SONIA LEÓN RIVERA
MARIO CARLOS LAINES MORALES
CARLOS CHAVEZ-TAFUR SCHMIDT
MAXIMILIANO HUERTAS ÁLVAREZ
REPÚBLICA DEL PERÚ
Ministerio de Relaciones Exteriores
Oficina de Tecnologías de la Información
E.M.B.
Y.G.P.C.
R.H.E.Y.F.


APEC PERU 2024
APEC 2024
SOM 2
Segunda reunión de Altos Funcionarios Eventos Conexos Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio
AREQUIPA
SALA DE PRENSA
ARQUITECTURA
A-05
17.12.2023
SALA DE CONFERENCIA DE PRENSA
AMBIENTE :CORREDOR HALL
A= 135 M2 / H= 5.00 M
TRUSSES (— —)
ESTRADO DE PRENSA
TRABAJO
PRENSA
19.14
5.00
GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC-PERÚ 2024
SONIA LEÓN RIVERA
MARIO CARLOS MORALES
CARLOS CHÁVEZ-TAFFUR SCHMIDT
MAXWELL HUERTA ÁLVAREZ
REPÚBLICA DEL PERÚ
Ministerio de Relaciones Exteriores
Y.G.S.C.
R.H.T.Y.F.
E.M.B.U.

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

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ANEXO D:

DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

ANEXO D

DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR

SALA TIPO	SOLICITUD*	EQUIPO PROPUESTO	MARCA	MODELO	FICHA TÉCNICA
O – 54 #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 #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 #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

ANEXO D

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**
	PANEL LED ENTRE 150 W mínimo				**APLICA**
	FRESNEL LED ENTRE 200 W – 400 W				**APLICA**
	MINIBRUT LED BLINDER (X4)				**APLICA**
	KINO FLO				**APLICA**
O – 54	OTRAS LUMINARIAS				**APLICA**
#4	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**
	KINO FLO				**APLICA**
O – 30	OTRAS LUMINARIAS				**APLICA**
#1	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**
O – 30	KINO FLO				**APLICA**
#2	OTRAS LUMINARIAS				**APLICA**
	CONSOLA DE ILUMINACIÓN				**APLICA**

ANEXO D

DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR

	ESTRUCTURAS PARA ILUMINACIÓN (TRUSSES)				**NO APLICA**
	TECLES O POLIPASTO				**NO APLICA**
	GRILLETES				**NO APLICA**
	ESLINGAS				**NO APLICA**
O – 30 **#3**	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)				**NO APLICA**
	TECLES O POLIPASTO				**NO APLICA**
	GRILLETES				**NO APLICA**
	ESLINGAS				**NO APLICA**
ESCUELA/TALLER **1**	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**
ESCUELA/TALLER **2**	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**

ANEXO D

DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR

	GRILLETES				**NO APLICA**
	ESLINGAS				**NO APLICA**
PRENSA **CONFERENCIA DE PRENSA**	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**
STAND UP ENTREVISTAS	02 PANELES DE LUZ LED				**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 los TDR.**					

ANEXO E:

MEDIDAS DE LAS SALAS Y TAMAÑOS DE LAS PANTALLAS LED

ÁREA	SALAS	MEDIDA DE SALA			PANTALLA LED			BACKING
		LARGO	ANCHO	ALTURA	LARGO	ALTO	AREA M2	ALTURA
PABELLÓN 1	O-54 SALA 1	28.70	15.80	5.00	12.00	3.00	36.00	4.50
	O-54 SALA 2	28.70	15.80	5.00	12.00	3.00	36.00	4.50
	O-54 SALA 3	28.70	15.80	5.00	14.00	3.00	42.00	4.50
	O-30 SALA 3	28.70	15.80	5.00	10.00	3.00	30.00	4.50
PABELLÓN 2	O-30 SALA 1	28.70	15.80	5.00	10.00	3.00	30.00	4.50
	O-30 SALA 2	28.70	15.80	5.00	10.00	3.00	30.00	4.50
	TALLER 1	28.70	12.80	5.00	10.00	3.00	30.00	4.50
	TALLER 2	28.70	12.80	5.00	10.00	3.00	30.00	4.50
REUNIÓN MINISTERIAL	O-54 SALA 4	40.00	18.00	5.00	14.00	3.00	42.00	4.50
CONFERENCIA DE PRENSA	PRENSA	60.00	40.00	5.00				4.00

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Un (1) Jefe Supervisor del Servicio **Requisitos:** Profesional universitario titulado en Ciencias de la Comunicación o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ciencias y Artes de la Comunicación o Profesional Técnico en Técnicas de Ingeniería de Sonido, del personal clave requerido como Jefe Supervisor del Servicio. **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: *https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/*, según corresponda. En caso el 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.
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Un (1) Jefe Supervisor del Servicio **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. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. **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. **Importante** • *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.*

BASES INTEGRADAS

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 2,000,000.00 (Dos millones 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 en eventos nacionales o eventos nacionales con intervención de participantes internacionales, o eventos internacionales, o en Cumbres Presidenciales o con Altas Autoridades del Estado, o protocolares. 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 pago[9], 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 Nº 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 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 que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. 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

[9] 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".*

BASES INTEGRADAS

	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 Nº 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".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6)**.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i** = Oferta **Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar **Oi** = Precio i **Om** = Precio de la oferta más baja **PMP** = Puntaje máximo del precio **100 puntos**

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del **"Servicio de Iluminación especializada para la segunda reunión de altos funcionarios (SOM2) APEC, eventos conexos, reunión ministerial mujer y reunión de ministros responsables de comercio (MRT) – para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024"**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° [……....] Asiento N° [……....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……..], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……..] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……..], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-04-2024-RE-1** para la contratación del **"Servicio de Iluminación especializada para la segunda reunión de altos funcionarios (SOM2) APEC, eventos conexos, reunión ministerial mujer y reunión de ministros responsables de comercio (MRT) – para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024"**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **"Servicio de Iluminación especializada para la segunda reunión de altos funcionarios (SOM2) APEC, eventos conexos, reunión ministerial mujer y reunión de ministros responsables de comercio (MRT) – para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024".**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[10]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGO ÚNICO,** luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

[10] En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

BASES INTEGRADAS

plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio **será de acuerdo a las fechas para el montaje, uso, y desmontaje definidas en el ANEXO A: "MATRIZ Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)",** de acuerdo con el siguiente detalle:

FECHA DE INICIO DE MONTAJE (*)	FECHA DE INICIO DEL EVENTO	FECHA DE FIN DEL EVENTO	FECHA DE FIN DE DESMONTAJE
19/04/2024	4/05/2024	18/05/2024	21/05/2024

(*) Se deberá 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.

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

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.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

BASES INTEGRADAS

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN 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. La conformidad será otorgada por será otorgada por el presidente 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, en calidad de área técnica; detallando el cumplimiento; en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si 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.

BASES INTEGRADAS

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	El Contratista cambie al personal clave sin contar con la autorización previa de la Entidad.	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 iluminación especializada con las luminarias y/o falla en el sistema de estructuras de aluminio para iluminación (lighting truss) y colgado de parrillas para iluminación especializada (rigging).	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).	

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo

BASES INTEGRADAS

32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[11]

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

[11] De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

BASES INTEGRADAS

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[12].

BASES INTEGRADAS

[12] Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales

ANEXOS

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-04-2024-RE-1
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[13]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios[14]

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante
La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

[13] Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

[14] Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

BASES INTEGRADAS

Importante
Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-04-2024-RE-1
Presente.-

El que se suscribe, [……..], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[15]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[16]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[17]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

[15] En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

[16] Ibídem.

[17] Ibídem.

BASES INTEGRADAS

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios[18]

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….....
Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante
La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

BASES INTEGRADAS

[18] Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-04-2024-RE-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-04-2024-RE-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **"Servicio de Iluminación especializada para la segunda reunión de altos funcionarios (SOM2) APEC, eventos conexos, reunión ministerial mujer y reunión de ministros responsables de comercio (MRT) – para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024"**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

BASES INTEGRADAS

Importante
Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-04-2024-RE-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de acuerdo al siguiente detalle:

- El plazo de ejecución del servicio **será de acuerdo a las fechas para el montaje, uso, y desmontaje definidas en el ANEXO A: "MATRIZ Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)",** de acuerdo con el siguiente detalle:

FECHA DE INICIO DE MONTAJE (*)	FECHA DE INICIO DEL EVENTO	FECHA DE FIN DEL EVENTO	FECHA DE FIN DE DESMONTAJE
19/04/2024	4/05/2024	18/05/2024	21/05/2024

(*) Se deberá 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.

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

- 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-04-2024-RE-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-04-2024-RE-1**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [19]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [20]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[21]

[19] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[20] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[21] Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

BASES INTEGRADAS

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante
De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-04-2024-RE-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
"Servicio de Iluminación especializada para la segunda reunión de altos funcionarios (SOM2) APEC, eventos conexos, reunión ministerial mujer y reunión de ministros responsables de comercio (MRT) – para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024"	
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

  Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-04-2024-RE-1
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD*:*

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [22]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[23]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[24] DE:	MONEDA	IMPORTE[25]	TIPO DE CAMBIO VENTA[26]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [27]
1										
2										
3										
4										

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

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

[24] Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"… en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

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

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

[27] Consignar en la moneda establecida en las bases.

BASES INTEGRADAS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [22]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[23]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[24] DE:	MONEDA	IMPORTE[25]	TIPO DE CAMBIO VENTA[26]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [27]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	…									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-04-2024-RE-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-04-2024-RE-1
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

Importante
La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

BASES INTEGRADAS