

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE PROYECCIÓN MULTIMEDIA PARA LA REUNIÓN DE VICEMINISTROS DE FINANZAS Y BANCOS CENTRALES Y EVENTOS CONEXOS, PARA EL GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024"

1. ÁREA SOLICITANTE

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

2. ANTECEDENTES

Con fecha 10 de febrero de 2022, el primer ministro de Tailandia, General Prayut Chan-ocha, 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 Secretaría 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 Proyección Multimedia para el adecuado desarrollo de la Reunión de Viceministros de Finanzas y Bancos Centrales y eventos conexos, para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERÚ 2024.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación se sustenta en la necesidad de contar con los servicios Proyección Multimedia para los ambientes destinados a la Reunión de Viceministros de Finanzas y Bancos Centrales y eventos conexos, el mismo que permitirá cumplir con los estándares de

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

calidad en eventos internacionales, permitiendo al Ministerio de Relaciones Exteriores cumplir con el encargo recibido, asegurando el óptimo desarrollo del evento, contribuyendo al éxito de este y a la buena imagen del país.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

El presente servicio se encuentra alineada al Plan Operativo Institucional 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 proyección multimedia en el desarrollo de la Reunión de Viceministros de Finanzas y Bancos Centrales y eventos conexos, 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 proyección multimedia, así como lo indicado en los siguientes anexos:

- **ANEXO A: "MATRIZ Reunión de Viceministros de Finanzas y Bancos Centrales y eventos conexos":** documento que resume las fechas de montaje, ejecución y desmontaje; así como, el requerimiento mínimo para cada sala de reuniones o locación.
- **ANEXO B: "Medidas de la Pantalla LED, Estructuras y Backings para la Reunión de Viceministros de Finanzas y Bancos Centrales y eventos conexos".**
- **ANEXO C: "Planos de las Salas para la Reunión de Viceministros de Finanzas y Bancos Centrales y eventos conexos".**
- **ANEXO D: "Normas para el montaje y uso de rigging".**
- **ANEXO E: "Relación de Equipos Propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores para atender la Reunión de Viceministros de Finanzas y Bancos Centrales y eventos conexos".**

6.2. El Contratista deberá estar dedicado a la atención de servicios de proyección multimedia para las 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:

- Pantallas LED, multimedia, backings y estructuras auto soportadas requeridos en las salas de reuniones según se indica en el **ANEXO B: "Medidas de la Pantalla LED, Estructuras y Backings para la Reunión de Viceministros de Finanzas y Bancos Centrales y eventos conexos".**
- Televisores, cámara de video, grabación de audio y video, circuito cerrado de video, laptops para proyección multimedia, entre otros, como se indica en el **ANEXO A: "MATRIZ Reunión de Viceministros de Finanzas y Bancos Centrales y eventos conexos".**

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 proyección multimedia.
- Realizar las pruebas integrales de funcionamiento dentro del plazo de montaje, con un plazo no mayor a 48 horas de anticipación del inicio del uso de las salas según el **ANEXO A: "MATRIZ Reunión de Viceministros de Finanzas y Bancos Centrales y eventos conexos".** Si hubiera observaciones

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

identificadas por el Grupo de Trabajo, estas deberán ser levantadas dentro de las 24 horas siguientes de efectuada la observación.

- Soporte técnico permanente durante el evento, garantizando la operación de todos los servicios indicados en el presente documento.

- 6.4. La configuración 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 ofrecer mejoras a las características técnicas mínimas. En el **ANEXO B: "Medidas de la Pantalla LED, Estructuras y Backings para la Reunión de Viceministros de Finanzas y Bancos Centrales y eventos conexos"** y en el **ANEXO C: "Planos de las Salas para la Reunión de Viceministros de Finanzas y Bancos Centrales y eventos conexos"**, se describen los trabajos a realizar.
- 6.5. Se requiere que el Contratista cuente con equipos de contingencia necesarios a disposición, con el objetivo de garantizar una prestación de servicios sin fallos y/o interrupciones. La cantidad de equipos será a criterio y experiencia del Contratista, y este deberá ser comunicado al MRE antes de iniciar la implementación, 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; 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 en la sede del evento y/o a terceros.
- 6.10. Para todo efecto, dentro de la ejecución del servicio, el Contratista deberá reportar y coordinar con el responsable que el Grupo de Trabajo APEC 2024 designe.
- 6.11. El Contratista es responsable por el suministro de equipos, insumos, medios logísticos, entre otros elementos necesarios, los mismos que no irrogarán costos adicionales para la entidad, a fin de cumplir con la contratación solicitada de manera eficiente, eficaz y dentro del plazo establecido para la ejecución del servicio.
- 6.12. En caso de que, durante la ejecución del servicio, el Contratista realice actividades que puedan implicar inoperatividad o daño de la infraestructura en la sede del evento o indisponibilidad de servicios activos, deberá gestionar y brindar las atenciones necesarias para su restitución y/o reemplazo de manera inmediata, asumiendo el Contratista, los gastos que pueda implicar el retorno de la operatividad.
- 6.13. El Contratista deberá realizar el montaje, uso y desmontaje de todo lo implementado teniendo en cuenta las salas de reuniones y locaciones indicadas, según los plazos definidos, en el **ANEXO A: "MATRIZ Reunión de Viceministros de Finanzas y Bancos Centrales y eventos conexos"**, así como teniendo en cuenta el **ANEXO C: "Planos de las Salas para la Reunión de Viceministros de Finanzas y Bancos Centrales y eventos conexos"**.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES



- 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 son las que se indican en el **ANEXO A: "MATRIZ Reunión de Viceministros de Finanzas y Bancos Centrales y eventos conexos"**, 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 considerar las limitaciones el ambiente donde se desarrollará la reunión, tales como, altura del techo y anclajes de la sala de reuniones.
- 6.18. Los equipos para brindar el servicio de proyección multimedia deben estar instalados en estructuras auto soportadas según el **ANEXO B: "Medidas de la Pantalla LED, Estructuras y Backings para la Reunión de Viceministros de Finanzas y Bancos Centrales y eventos conexos"**, para lo cual, el Contratista deberá contar, de ser necesario, con plataformas elevadizas eléctricas de tijera, andamios y escaleras.
- 6.19. Importante: El Contratista deberá observar con detalle y seguir las recomendaciones con lo requerido en el **ANEXO D: "Normas para el montaje y uso de rigging"**.
- 6.20. El Contratista debe tener la capacidad técnica de realizar videoconferencia para participaciones remotas en el caso de que algún delegado no participe presencialmente y tenga que proyectarse en audio y video su intervención en la pantalla LED; asimismo, pueda visualizar y escuchar a los participantes de la sala, así como las presentaciones en diapositivas u otros recursos multimedia, esto en coordinación con el proveedor de conferencia e interpretación simultánea.
- 6.21. El Contratista deberá entregar un plan de trabajo con la memoria descriptiva y protocolos de seguridad de la instalación a realizar, además; deberá incluir la siguiente información:

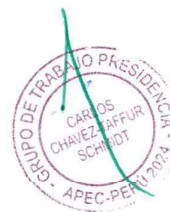
- Matriz para la Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos (IPERC).
- Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS).

El plan de trabajo se entregará vía correo electrónico al responsable multimedia del Grupo de trabajo Presidencia APEC Perú 2024, hasta los dos (2) días calendario de iniciado la etapa de montaje del evento, el mismo que está señalado en el **ANEXO A: "MATRIZ Reunión de Viceministros de Finanzas y Bancos Centrales y eventos conexos"**.

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

6.23. **CARACTERÍSTICAS DE LA PANTALLA LED, INTEGRACIÓN ENTRE ESTRUCTURAS Y BACKINGS**

- La pantalla LED será instalada con estructuras metálicas del sistema de andamiaje multidireccional, apoyadas sobre una tarima de módulos estructurados en OSB o madera terciada, tal como se indica en la sección 6.24.
- Lo definido en el punto anterior respecto a la estructura metálica del sistema de andamiaje multidireccional, son requerimientos mínimos, debiendo el contratista, de considerarlo necesario, adicionar componentes en la estructura metálica del sistema de andamiaje multidireccional donde se soporta la pantalla LED con el objetivo de



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

- asegurar que el centro de gravedad del conjunto se ubique en el centro del mismo, evitando la posibilidad que la pantalla y su estructura cause algún accidente.
- Tamaño: la pantalla LED y de los backings serán del tamaño que se especifica en el **ANEXO B: "Medidas de la Pantalla LED, Estructuras y Backings para la Reunión de Viceministros de Finanzas y Bancos Centrales y eventos conexos"**.
 - Tipo de Pantalla LED:
 - ✓ Pantalla LED Tipo 1: Para mesa de reunión O-54, uso interior, resolución p3.9 o superior.
 - ✓ El Contratista deberá incluir el hardware y software necesarios para particionar la pantalla LED en 3 secciones de proyección independientes, dos secciones iguales a los extremos de esta para proyectar las presentaciones de los delegados (PPT, o el rostro del delegado expositor que registre la cámara PTZ del sistema integral de conferencia), y la zona central para proyectar el nombre de la reunión en curso con el logo del evento, producir animaciones, efectos, etc. El diseño del nombre y logo de la reunión será coordinado con el Responsable Multimedia del Grupo APEC 2024.

6.24. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA INSTALACIÓN DE LA PANTALLA LED Y BACKINGS

A. SALA TALLER DE FINANZAS

A.1. PANTALLA LED

CANTIDAD: 01 unidad
MEDIDAS: 14.00 x 3.00 m

TARIMA DE SOPORTE PANTALLA LED
CANTIDAD: 01 unidad
MEDIDAS: 14.00 x 0.20 x 1.80 m de altura

DESCRIPCIÓN: Habilitada con módulos estructurados en OSB o madera terciada (triplay fenólico) de 18 mm. La posición y el armado de la tarima debe garantizar estabilidad a través de la sujeción interna de los módulos con estobol.

A.2. TORRES DE SOPORTE PANTALLA LED

CANTIDAD Y MEDIDAS: de acuerdo con el siguiente cuadro para cada sala:

CANTIDAD	MEDIDAS
2	2.57 x 1.07 x 4.00 m de altura
2	1.07 x 1.07 x 4.00 m de altura

DESCRIPCIÓN: Estructura metálica sistema de andamiaje multidireccional con certificación internacional de fábrica. Tener en consideración el colocar tapizón debajo de cada torre con el fin de evitar deterioro de piso de la locación. Ubicación de acuerdo con plano. Se debe considerar tubos de arrioste.

A.3. BACKING

CANTIDAD Y MEDIDAS: de acuerdo con el siguiente cuadro para cada sala:

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES



CANTIDAD	MEDIDAS	UBICACIÓN
01	14.00 x 1.80 m	Parte inferior de Pantalla LED
02	1.47 x 4.80 m	Tapas Laterales de Pantalla LED

DESCRIPCIÓN: Lona Banner BLACKOUT termo sellada de 13 oz., impresa digitalmente en alta resolución (1440DPI), acabado mate o semi brillante, templada con cinta de doble cara y remaches sobre estructura metálica de tubo cuadrado 1" x 1" x 1.50 mm, pintada y del tamaño de acuerdo con el banner.



6.25. CARACTERÍSTICAS DE LOS TELEVISORES

- Resolución Full HD o 4K
- Tamaño: 55 pulgadas, instaladas en rack de piso, inclinados 45° respecto de la horizontal espaciados entre sí, conformando el circuito cerrado de televisión.
- Cantidad:
 - ✓ Para "Mesa de reunión O-54": 20 TV para proyección multimedia, 01 para registro del sistema de "Toma de palabra".



6.26. CARACTERÍSTICAS DE LA CÁMARA DE VIDEO PARA SALA DE PRENSA

- Cantidad de cámaras de video: 01 unidad con trípode y camarógrafo para registro de video en la sala de prensa.
- Resolución Full HD o 4K.
- Para el registro en video, el Contratista alternará entre toma abierta de la mesa principal, para luego encuadrar correctamente al expositor de turno.
- La cámara de video estará ubicada en la tarima posterior frente a la mesa principal.

6.27. CARACTERÍSTICAS DE LAS LAPTOPS PARA LAS PRESENTACIONES EN LA SALA DE REUNIÓN Y VIDEO CONFERENCIA

Cantidad de laptops: 02 unidades.

- Sistema operativo: Windows 10 Home o superior
- Memoria: 12 GB de RAM DDR4-3200 MHz
- Almacenamiento interno: Unidad de estado sólido de 512 GB
- Tipo de almacenamiento: SSD
- Procesador: Intel® Core™ i7-11800H o superior
- Tamaño de pantalla (diagonal): 15,6"
- Video dedicado: 4 GB o superior



Importante: El Contratista deberá incluir un sistema de control de diapositivas a distancia con una cobertura no menos de 50 metros a la redonda.

6.28. CIRCUITO CERRADO DE VIDEO

- El Contratista deberá realizar el cableado HDMI o superior entre la pantalla LED, televisores para delegados, expositores y cabina de interpretación, para proyectar la señal del circuito cerrado de video.
- El Contratista deberá proveer el equipamiento necesario para las salas tipo viewing listening room, a través del uso de fibra óptica, NDI, LAN extender o streaming o alguno similar o superior que transmita audio y video en full HD, para proyectar la señal del circuito cerrado de video en otras salas.
- Para el circuito cerrado el Contratista deberá suministrar un switcher de video digital que contenga las entradas para las laptops de presentaciones y las cámaras de video, según el tipo de reunión.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

- El Contratista tendrá a su cargo en coordinación con el Responsable Multimedia del Grupo de Trabajo APEC 2024, la coordinación oportuna con los delegados expositores sobre el material a exponer, participación remota a través de video conferencia, para proyectar en el circuito cerrado de video.
- Deberá entregar al proveedor del Servicio de Conferencia e Interpretación, las señales de audio de las laptops de presentaciones para su amplificación en el sistema de refuerzo sonoro.
- El Contratista debe entregar en formato mp4 la grabación audiovisual de cada sesión en una memoria USB o de ser necesario por la capacidad, en un disco duro externo al responsable que el Grupo de Trabajo determine. Al final de la reunión ISOM, junto a su único entregable (según el numeral 9), el Contratista deberá entregar en un disco duro externo, el consolidado de las grabaciones de audio y video clasificado por sala de reuniones y por día. En ese sentido, el registro de audio y video se puede utilizar un switcher de video y/o un grabador profesional de video y/o un equipo similar o superior.

Sala de Reuniones O-54:

- Circuito cerrado para ser visionado en la pantalla LED y los 20 televisores del interior de la mesa, y en cada televisor de 19" de las cabinas de interpretación, la señal seleccionada en el switcher de video, entre las laptops de presentación y la señal de video de la cámara domo del sistema integral de conferencia que será entregada el proveedor del servicio de Conferencia e Interpretación.

- 6.29. El Contratista deberá considerar personal técnico especializado para el uso (configuración y operación) de los equipos de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), listados en el **ANEXO E: "Relación de Equipos Propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores para atender la Reunión de Viceministros de Finanzas y Bancos Centrales y eventos conexos"**, el cual se adjunta al presente documento, debiendo suministrar el equipamiento complementario para atender la totalidad del requerimiento planteado en el presente término de referencia.

7. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS
7.1. DEL PROVEEDOR

Los requisitos mínimos que tendrán el proveedor serán los siguientes:

- Debe contar con Registro único de Contribuyente Activo y Habido.
- Debe contar con Registro Nacional de Proveedores (Vigente).
- El postor deberá acreditar a través de Fichas técnicas los equipos considerados según el **ANEXO F: "Detalle de equipos a acreditar para presentación de propuesta"**, detallando la marca y modelo de los equipos.
- El postor deberá entregar un documento con la relación del personal clave indicando el nombre y puesto asignado, según **ANEXO G: "Perfil del personal clave"**.
- Según **ANEXO H: "Experiencia del postor en la especialidad"**, el postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trecientos mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de alquiler o servicio de implementación de soluciones de 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 iluminación especializada y/o multimedia en general.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Asimismo, al menos uno de sus servicios que sustenten su experiencia deberán corresponder a eventos nacionales con intervención de participantes internacionales, o eventos internacionales, o en Cumbres Presidenciales o con Altas Autoridades del Estado, o protocolos.

Acreditación:

El postor deberá acreditar su experiencia presentando copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos u orden de servicio o compra o comprobantes de pago, todos ellos con su respectiva conformidad o constancia de prestación o la cancelación del pago que se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o, reporte de estado de cuenta, en caso de comprobante de pago mediante cancelación en el mismo comprobante de pago o ii) en caso que se presente el reporte web SIAF-MEF deberá adjuntar comprobante de pago u orden, o iii) en caso de presentar sólo la constancia de prestación, esta deberá precisar como mínimo la identificación de contrato, el plazo contractual, el objeto de la contratación, el monto del contrato y las penalidades, esté último, de ser el caso, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

7.2. DEL PERSONAL CLAVE

7.2.1. Un (1) Jefe Supervisor del Servicio

a. Actividades a desarrollar

- Planificar, coordinar y supervisar la correcta implementación, ejecución y desmontaje de los servicios de proyección multimedia, los TV con racks de piso, así como en la pantalla LED y sus estructuras auto soportadas según las recomendaciones del **ANEXO D: "Normas para el montaje y uso de rigging"**.
- Supervisar la implementación de las dos laptops para las presentaciones multimedia en las salas de reuniones (principal y respaldo), corroborando que funcione el control de diapositivas a distancia. Realizará pruebas de funcionamiento.
- 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.
- Coordinar con el proveedor de conferencia e interpretación sobre lo siguiente:
 - ✓ Entrega de la señal de audio de la laptop de presentaciones de los delegados para que dicho proveedor inyecte al sistema de refuerzo sonoro.
 - ✓ Entrega de la señal de audio de la laptop de video conferencia para que dicho proveedor inyecte al sistema de refuerzo sonoro.
 - ✓ Supervisar que la proyección en el circuito cerrado multimedia se realice teniendo en cuenta que la señal de video deberá seleccionarse (utilizando un switcher de video o similar), entre las señales de video generado por alguna de las cámaras de video del Contratista o presentación de algún expositor en la laptop de presentaciones o de la cámara domo del sistema de conferencia, competencia del proveedor de conferencia e interpretación simultánea. El Contratista deberá contar con equipamiento para realizar esta prestación sin problemas.
- Elaborar el Plan de Trabajo que debe incluir la **memoria descriptiva y protocolos de seguridad** de la instalación a realizar, así como los **documentos de seguridad**, conforme a lo establecido en el numeral 6.21.
- Elaborar el Informe de Ejecución del servicio.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

b. **Formación Académica**

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

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

c. **Experiencia**

Experiencia mínima de cuatro (4) años como supervisor y/o jefe y/o responsable y/o líder de equipos en proyectos de similar envergadura y/o servicios relacionados a la instalación de sistemas de proyección multimedia con pantallas LED y/o proyectores multimedia y/o televisores y/o circuito cerrado de televisión y/o switcher de video y/o cableado en HDMI y/o LAN EXTENDER y/o sistemas o servicios multimedia 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.

7.2.2. Un (1) Técnico de Operación de los Sistemas de Proyección multimedia con pantallas LED

a. **Actividades a desarrollar**

- Configuración, operación y desmontaje del sistema de proyección multimedia.
- Instalación y configuración de la pantalla LED, teniendo en cuenta lo especificado como soporte, estructura y backings inferior y laterales.
- Instalación de los TVs en racks de piso, dentro de la mesa O-54.
- Instalación de laptops para las presentaciones multimedia en la sala de reuniones, para lo cual deberá coordinar con el representante del Grupo de Trabajo APEC 2024, para la secuencia de las presentaciones, realizando pruebas del audio de dichos equipos en el sistema de refuerzo sonoro, competencia del proveedor de conferencia e interpretación y la instalación del control de diapositivas a distancia.
- Realizará las instalaciones necesarias para que la proyección en el circuito cerrado multimedia se realicen teniendo en cuenta, según el tipo de reunión (Mesa O-54), que la señal de video deberá seleccionarse (utilizando un switcher de video o similar), entre las señales de video generado por alguna de las cámaras de video del Contratista o presentación de algún expositor en la laptop de presentaciones o de la cámara domo del sistema de conferencia, competencia del proveedor de conferencia e interpretación simultánea, el Contratista deberá contar con equipamiento para realizar esta prestación sin problemas.

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 proyección multimedia con pantallas LED y/o proyectores multimedia y/o televisores y/o circuito cerrado de televisión y/o Switcher de Video y/o cableado en HDMI y/o LAN EXTENDER y/o sistemas o servicios multimedia en general.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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.

7.2.3. Un (1) camarógrafo

a. Actividades a desarrollar

- Instalación y manejo de la cámara de video con trípode en la sala de prensa, y realizar el registro de los voceros.
- Realizar el cableado necesario para generar el circuito cerrado teniendo en cuenta la reunión Simposio, y que la señal de las cámaras deba conectarse al switcher de video o similar, el Contratista deberá contar con equipamiento para realizar esta prestación sin problemas.

b. Experiencia

Experiencia mínima de dos (2) años como especialista y/o técnico y/o apoyo y/o ayudante y/o operario y/o asistente y/o soporte y/o productor y/o colaborador en instalación de sistemas de video con cámaras y/o multimedia y/o circuito cerrado de televisión y/o switcher de video y/o video o servicios multimedia en general.

Acreditación:

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

Importante:

- La documentación que acredite el cumplimiento del perfil del proveedor y el perfil del personal clave propuesto deberá ser presentada por el Proveedor junto con su cotización para verificar el cumplimiento del perfil.
- En caso de ausencia del personal clave por vacaciones, descanso médico o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad de sus labores o a solicitud del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 del Ministerio de Relaciones Exteriores, el Contratista deberá garantizar que el personal reemplazante tenga el mismo o mayor nivel de estudios, preparación, conocimientos requeridos. La designación del nuevo personal estará sujeto a la previa aprobación por parte del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.
- El Contratista podrá estimar personal complementario, adicional al requerido como personal clave, a fin de cumplir con las condiciones y plazos de los términos de referencia, sin que esto signifique costos adicionales al Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Los documentos que acompañan a la cotización se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción simple. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

8. SEGUROS:

El contratista deberá acreditar contar con los siguientes seguros:

- ✓ Póliza de SCTR:

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

- ✓ 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 límite agregado vigencia.
 - Responsabilidad Civil por incendio y /o explosión
 - Responsabilidad Civil de locales y operaciones
 - Responsabilidad Civil cruzada
 - El MRE y sus trabajadores deberán ser considerado como Asegurados Adicionales y terceros en caso de siniestro. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación.

Póliza de Deshonestidad:

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

Acreditación

Mediante la presentación por 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.

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

10. DE LOS ENTREGABLES DEL SERVICIO
Entregable Único.

El Contratista deberá presentar vía Mesa de Partes del Ministerio, el **Informe de Ejecución del Servicio**, en el cual debe detallar todo lo ejecutado, registro fotográfico de las diferentes etapas de montaje, uso y desmontaje del servicio; así como los requerimientos y evidencia detalla en el numeral **6 Características y Condiciones del Servicio**, según corresponda. Además, el disco externo con el contenido solicitado según el numeral 6.28.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Este entregable deberá ser remitido en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de finalizado el evento.

Importante: Mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, se encuentra ubicado en el Jirón Lampa N° 545, 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

(**) La entrega del disco duro externo se tendrá que realizar a través de mesa partes de manera presencial.

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 Reunión de Viceministros de Finanzas y Bancos Centrales y eventos conexos"**.

El plan de trabajo se entregará vía correo electrónico al responsable multimedia del Grupo de trabajo Presidencia APEC Perú 2024, hasta los dos (2) días calendario de iniciado la ejecución del servicio, primera fecha de la etapa de montaje señalado en el **ANEXO A: "MATRIZ Reunión de Viceministros de Finanzas y Bancos Centrales y eventos conexos"**.

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

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio 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.

13. FORMA DE PAGO

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

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

14. PENALIDAD

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

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

Otras penalidades

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

Otras penalidades			
Nº	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.
2	La no asistencia del personal clave durante la ejecución del servicio.	5% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	
3	Eventual interrupción y/o falla del servicio de proyección multimedia con la pantalla LED y monitores.	Desde 1 hasta 3 fallas de los equipos durante el evento (4 % del monto total contratado) De 4 a más fallas de los equipos durante el evento (8% del monto total contratado)	
4	La no presentación del Informe de Ejecución del Servicio, en el plazo establecido.	5% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	
5	La no entrega de los servicios objeto de la contratación para las salas de reuniones en los plazos establecidos.	5% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

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

16. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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

17. OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA

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

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

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

El Contratista es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

18. VIGENCIA

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

19. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

A efectos de la formalización de la relación contractual que supere las diez (10) Unidades Impositivas Tributarias, el proveedor deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, mediante carta fianza o cheque de gerencia. La carta fianza debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al solo requerimiento del MRE. Debe ser emitida por empresas bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, y autorizadas para emitir cartas fianzas; o por empresas consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reservas del Perú. Por su parte, el cheque de gerencia debe emitirse a nombre del MRE.

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

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

20. AMPLIACIÓN DE PLAZO

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

Oficina General de Administración a través de la Oficina de logística envía dicha solicitud al funcionario designado como responsable, la comisión respectiva del Grupo de Trabajo



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Presidencia APEC Perú 2024, las unidades de organización técnicas y/o especializada del MRE y/o especialistas y/o expertos contratados a cargo de la supervisión emiten un informe motivado en donde señalan si aprueban o deniegan la solicitud recibida, y lo remiten al mencionado funcionario, quien lo deriva a la Oficina de Logística a fin de que notifique al proveedor mediante carta o vía correo electrónico, la respuesta a su solicitud.

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

22. RESOLUCIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

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

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

23. DECLARACIÓN JURADA ANTICORRUPCIÓN / CONFIDENCIALIDAD

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

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

El Contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Los datos de carácter personal entregados por el Ministerio de Relaciones Exteriores al Contratista y su personal, y obtenidos por estos durante la ejecución de la prestación, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del documento contractual.

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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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

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

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

24. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACION DE COTIZACION

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

- Declaración jurada del proveedor **anexo 1**
- Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia o especificaciones técnicas y de las condiciones señaladas en la solicitud de cotización **anexo 2**
- Oferta económica (suma alzada) **anexo 4.**
- Declaración jurada de acción de prevención, impedimento de contratar en caso de parentesco y relación de parentesco con algún servidor o funcionario de la Entidad **anexo 5.**
- La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del proveedor y del personal clave, establecidos en el numeral 7 de los Términos de Referencia, **según anexos indicados en dicho numeral.**

25. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El proveedor deberá presentar la siguiente documentación para perfeccionar la relación contractual:

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

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

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

ANEXOS



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Lima, ...

Señores

Oficina de Logística

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. -

De nuestra consideración:

Quien suscribe, **(indicar nombres y apellidos completos)**, identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, representante legal de (indicar razón social / indicar en caso de persona jurídica), con RUC N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____; se presenta para el procedimiento especial de contratación en el marco de la Ley N° 30154, cuyo objeto es _____, para atender el _____ que se llevará a cabo en el Perú durante el año _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

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

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

Atentamente,

Firma

DNI N

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 2

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

Lima,

Señores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. -

Quien suscribe, (nombres y apellidos completos), identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, Representante Legal _____ (indicar razón social/indicar en caso de persona jurídica), con RUC N° _____, con domicilio en _____ distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____; se presenta para el procedimiento especial de contratación en el marco de la Ley N° 30154, cuyo objeto es _____, para atender el _____ que se llevará a cabo en el Perú durante el año _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

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

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

Firma

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO N 4
OFERTA ECONÓMICA
(SUMA ALZADA)

Lima, ...

Señores
Oficina de Logística
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. –

Quien suscribe (**nombre y apellidos completos**), identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, Representante Legal _____ (indicar razón social / indicar en caso de persona jurídica), con RUC N° _____, con domicilio en _____ distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____; se presenta para el proceso especial de contratación en el marco de la Ley N° 30154, cuyo objeto es _____, para atender _____ que se llevará a cabo en el Perú durante el año _____.

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

CONCEPTO	MONTO TOTAL S/ (con dos decimales)

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

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

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

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

Atentamente.

Firma

DNI N°

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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

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

Quien suscribe (**nombre y apellidos completos**), identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____ (de ser persona jurídica), Representante Legal _____ (indicar la razón social), con RUC N° _____ con domicilio (persona natural/jurídica) en _____ distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____; se presenta para el proceso especial de contratación cuyo objeto es _____ para el desarrollo de la realización de _____ que se llevará a cabo durante el año _____.

DECLARO:

Que, en aplicación del Artículo 1º de la Ley N° 26771¹ y el Artículo 2º de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM², **NO GUARDO RELACIÓN DE PARENTESCO³ CON FUNCIONARIOS DE DIRECCIÓN Y/O PERSONAL DE CONFIANZA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES QUE GOZAN DE LA FACULTAD DE NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL, O TENGAN INJERENCIA DIRECTA O INDIRECTA EN EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION EN EL CUAL PARTICIPO.**

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

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

Asimismo, **DECLARO** que la información contenida en el presente documento expresa la verdad, sujetándome a las disposiciones establecidas en los artículos 50º y 51º y demás aplicables del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como las demás establecidas en la norma correspondiente.

Firma
DNI N°

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

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

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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 6

MODELO - DECLARACIÓN JURADA DE ANTICORRUPCIÓN / CONFIDENCIALIDAD

Lima,

Señores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. –

Quien suscribe, (nombres y apellidos completos), identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, Representante Legal _____ (indicar razón social/indicar en caso de persona jurídica), con RUC N° _____, con domicilio en _____ distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____; se presenta para el procedimiento especial de contratación en el marco de la Ley N° 30154, cuyo objeto es _____, para atender el _____ que se llevará a cabo en el Perú durante el año _____.

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

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

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

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

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

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

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

Firma
DNI N°

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO A

MATRIZ REUNIÓN DE VICEMINISTROS DE FINANZAS Y BANCOS CENTRALES Y EVENTOS CONEXOS



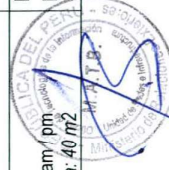
PRESIDENCIA APEC 2024

Reunión de Viceministros de Finanzas y Bancos Centrales y eventos conexos – Arequipa, del 12 al 15 febrero 2024

MATRIZ DE REQUERIMIENTOS

VERSION AL 25 agosto 2023; update 16 noviembre

Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios
Registro e informes 12 y 13 febrero 2024 am / pm Area mínima 50 m2	Hall (techado) Mesa 4 personas; 4 sillas Ordenadores de fila Extensión – tomacorrientes	NO APLICA				
Sala para Taller de Finanzas y para sesiones plenarias El Taller se dará en el mismo formato 12, 13, 14 y 15 febrero 2024 am / pm Area mínima 500 m2; altura mínima 5.00 metros	Mesa O 54 posiciones; 54 sillas ejecutivas 5 en cabecera (Som Chair, 2 asistentes, 2 Secretaria APEC) 42 representantes (2 por Economía) 6 representantes Observadores Oficiales (2 PECC, 2 ASEAN y 2 PIF); 1 representante ABAC Dos filas de sillas detrás: 108 sillas fijas sin brazos 2 mesas de relatoria de 4 posiciones cada una; 4 2 cabinas de interpretación Mesa técnica multimedia 6 posiciones, con biombo tapacables	Servicio de Proyección Multimedia Pantalla LED con 3 zonas de proyección, soportada sobre tarima con módulos estructurados en OSB o triplay fenólico de 18 mm y respaldada con estructura metálica - sistema de andamiaje multidireccional con certificación internacional de fábrica y cubierta con backing inferior y laterales de lona Banner BLACKOUT termo sellada. • Zonas de proyección laterales para presentaciones de expositores o señal de video del rostro del expositor. • Zona de proyección central, para proyectar el nombre de la reunión y el logo de APEC. 20 TV de 55" para proyección multimedia 01 TV de 55" para "Toma de palabra", cada TV con sus racks de piso. 02 LAPTOPS para las presentaciones en las salas de reuniones (incluye sistema de control de diapositivas a distancia) y video conferencia. Grabación de audio y video. NO APLICA	18 al 20 febrero 2024	21 al 24 febrero 2024	25 febrero 2024	Agua en mesa contratado a catering
Area de delegados Puede ubicarse en un espacio cerrado o en parte de un espacio público 14 al 17 febrero 2024 am / pm Area mínima 200 m2	Mesas de trabajo total 20 posiciones; 20 sillas fijas sin brazos 4 juegos de sillas Mesa para impresoras Espacio para colocar mesa estación de bebidas	NO APLICA	18 al 20 febrero 2024	21 al 24 febrero 2024	25 febrero 2024	Estación de bebidas y coffee breaks contratado a catering
Sala VIP 16 y 17 febrero 2024 am / pm Area mínima 80 m2	Juegos de sala capacidad 28 personas Espacio para colocar mesa estación de bebidas	NO APLICA	18 al 20 febrero 2024	21 al 24 febrero 2024	25 febrero 2024	Estación de bebidas contratado a catering
Salas Bilaterales (2) 14 al 17 febrero 2024 am / pm Area mínima cada una: 40 m2	En cada sala: Mesa formato directorio 12 posiciones (6 por lado); 12 sillas fijas sin brazos	NO APLICA	18 al 20 febrero 2024	21 al 24 febrero 2024	25 febrero 2024	Agua en mesas a requerimiento



Oratorios (2) 14 al 17 febrero 2024 am / pm Área mínima cada uno: 15 m2	Espacio cerrado, alfombrado Capacidad 10 personas	NO APLICA	18 al 20 febrero 2024	21 al 24 febrero 2024	25 febrero 2024	-
Comedor para almuerzos buffet 14 al 17 febrero 2024 Área mínima 340 m2	Espacio para colocar Quince (15) Mesas circulares de 180 cm diámetro (8 personas por mesa) Mesas se solicitan a proveedor de catering	NO APLICA	18 al 20 febrero 2024	21 al 24 febrero 2024	25 febrero 2024	Contratado a catering
Tópico de primeros auxilios 14 al 17 febrero 2024 am / pm Según existente en el establecimiento	Espacio cerrado 2 camillas de asistencia 2 mesas de medicinas y accesorios Mínimo dos personas de atención	NO APLICA	18 al 20 febrero 2024	21 al 24 febrero 2024	25 febrero 2024	Contratado a catering: Botellas de agua, infusiones; termo de agua caliente; vasos descartables
Sala de periodistas y conferencia de prensa	Mesas de trabajo 25 posiciones 25 sillas Welcome desk para equipo Prensa APEC, mesa de 2 posiciones Backling Escenariio con mesa principal de hasta 6 posiciones y un podio 30 sillas en formato TEATRO - Energía eléctrica	Servicio de Provección Multimedia 01 CÁMARA de video (full HD o 4K) con tripode para el circuito cerrado y el registro de los delegados en la mesa principal.	18 al 20 febrero 2024	21 al 24 febrero 2024	25 febrero 2024	Estación de bebidas en sala de prensa; bocadillos en horas programadas para coffee breaks
Posición stand up para despacho de prensa	Backling (o tótem) logo oficial Punto electricidad	Grabación de audio y video.	18 al 20 febrero 2024	21 al 24 febrero 2024	25 febrero 2024	
Oficinas						
Despacho Viceministro MEF 14 al 17 febrero 2024 am / pm 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	NO APLICA	18 al 20 febrero 2024	21 al 24 febrero 2024	25 febrero 2024	Estación de bebidas contratado a catering
Despacho MEF 14 al 17 febrero 2024 am / pm Área mínima 30 m2	1 mesa de trabajo de 8 oposiciones; 8 sillas fijas sin brazos 1 mesa para colocar impresora Mesa pequeña para estación café	NO APLICA	18 al 20 febrero 2024	21 al 24 febrero 2024	25 febrero 2024	Estación de bebidas contratado a catering
Grupo de Trabajo MRE 14 al 17 febrero 2024 am / pm 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	18 al 20 febrero 2024	21 al 24 febrero 2024	25 febrero 2024	Estación de bebidas contratado a catering
Secretaría APEC + Invitados 14 al 17 febrero 2024 am / pm Área mínima 30 m2	4 mesas de trabajo; 4 sillas fijas sin brazos 1 mesa para impresora Mesa pequeña para estación café	NO APLICA	18 al 20 febrero 2024	21 al 24 febrero 2024	25 febrero 2024	Estación de bebidas contratado a catering
Comisión operativa 1 (Eventos) Área mínima 30 m2	4 mesas de trabajo; 4 sillas fijas sin brazos Mesa para impresora	NO APLICA	18 al 20 febrero 2024	21 al 24 febrero 2024	25 febrero 2024	-
Comisión operativa 2 (OTI) Área mínima 30 m2	4 mesas de trabajo; 4 sillas fijas sin brazos Mesa para impresora	NO APLICA	18 al 20 febrero 2024	21 al 24 febrero 2024	25 febrero 2024	-
Comisiones Seguridad, Transporte, Salud Área mínima 30 m2	4 mesas de trabajo; 4 sillas fijas sin brazos Mesa para impresora	NO APLICA	18 al 20 febrero 2024	21 al 24 febrero 2024	25 febrero 2024	-

CENTRO DE ACREDITACIONES Requiere alquiler de local en sede distinta a la sede de las reuniones		NO APLICA	Montaje: 18 al 20 febrero	Uso: 21 al 24 febrero	Desmontaje: 25 febrero 2024	Estación permanente de bebidas
<ul style="list-style-type: none"> - 07 mesas - 12 sillas - 03 ordenadores de fila - 03 ordenadores de credenciales - 03 ordenadores de credenciales 						
Espacio para 10 personas en estación de bebidas						



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES



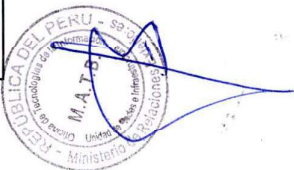
ANEXO B

MEDIDAS DE LA PANTALLA LED, ESTRUCTURAS Y BACKINGS PARA LA REUNIÓN DE VICEMINISTROS DE FINANZAS Y BANCOS CENTRALES Y EVENTOS CONEXOS

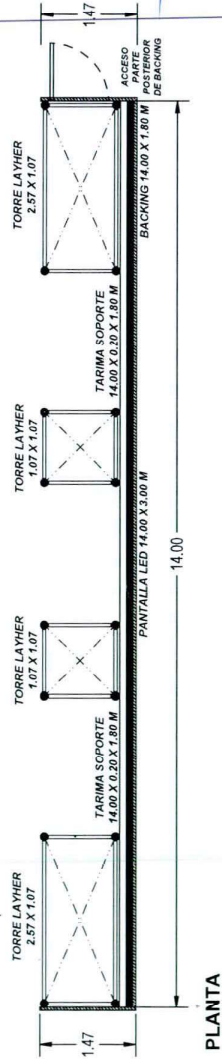


ÁREA	SALA	MEDIDA DE SALA			PANTALLA LED			TARIMA	TORRES SOPORTE				BACKING								
		LARGO	ANCHO	ALTURA	LARGO	ALTO	ÁREA M2	ALTURA	CANT	LARGO	ANCHO	ALTURA	FRONTAL			INFERIOR			TAPAS		
REUNIÓN MINISTERIAL	TALLER DE FINANZAS	40.00	18.00	4.00	14.00	3.00	42.00	1.80	2	2.57	1.07	4.00	CANT	LARGO	ALTURA	CANT	LARGO	ALTURA	CANT	LARGO	ALTURA
									2	1.07	1.07	4.00									

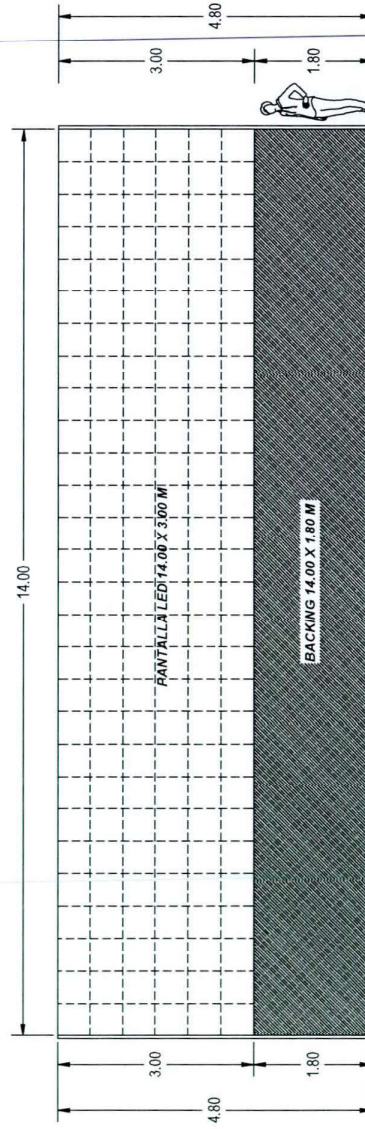
TOTAL 42.00



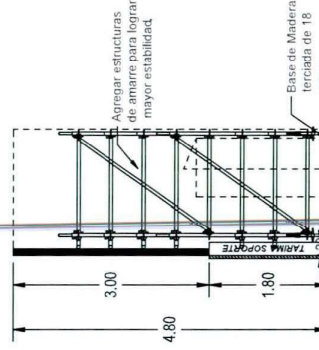
REUNIÓN MINISTERIAL: SALA TALLER DE FINANZAS - BACKING CON PANTALLA LED



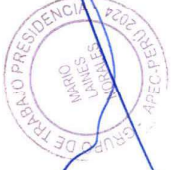
PLANTA



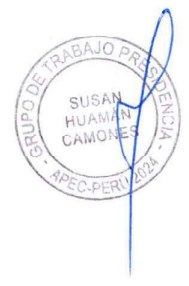
ELEVACIÓN FRONTAL



ELEVACIÓN LATERAL



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES



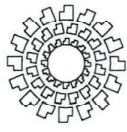
ANEXO C

PLANOS DE LAS SALAS PARA LA REUNIÓN DE VICEMINISTROS DE FINANZAS Y BANCOS CENTRALES Y EVENTOS CONEXOS



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024





APEC PERU

2024

APEC
2024

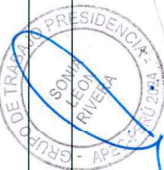
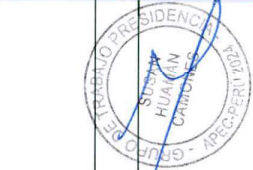
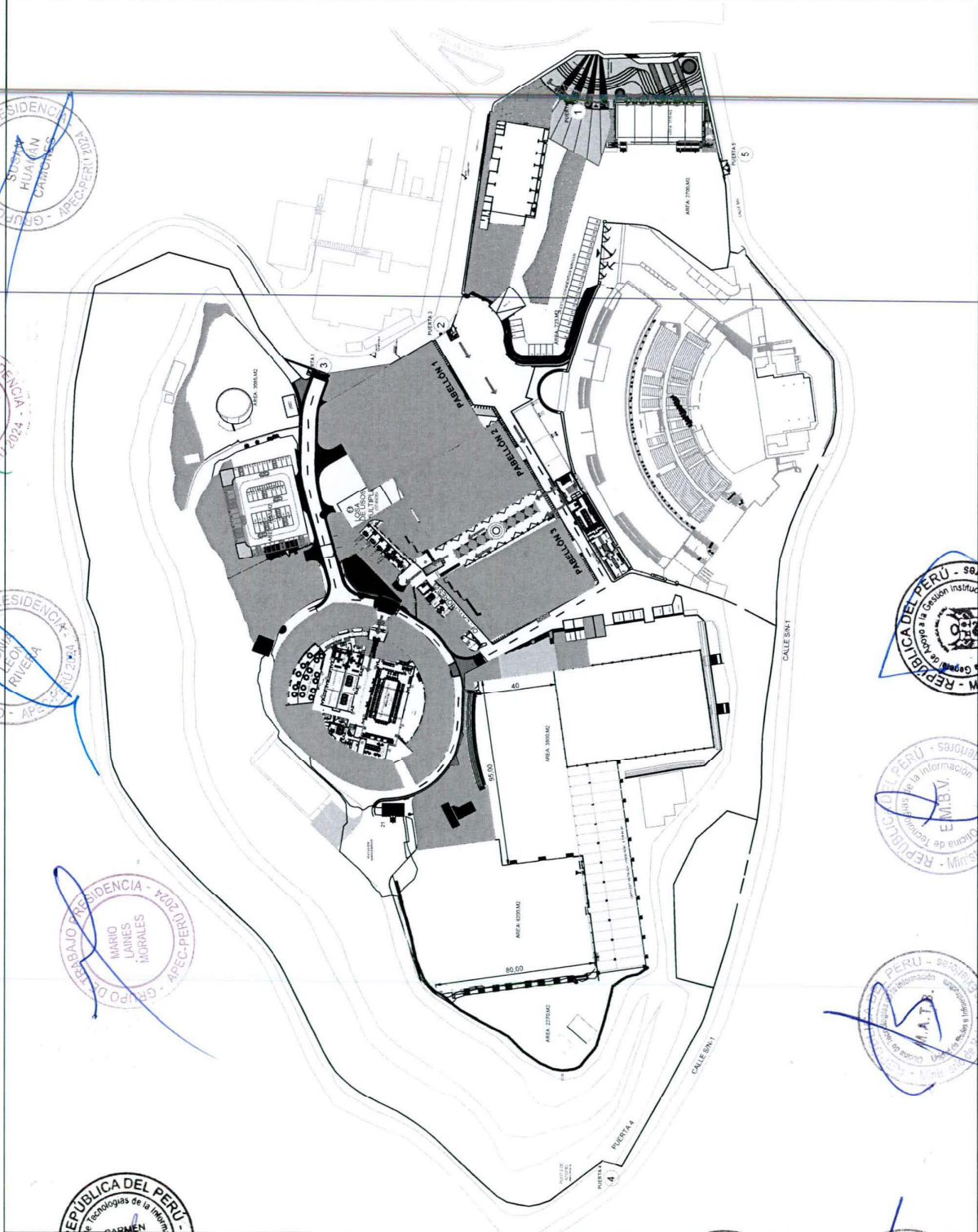
Reunión de
Vicepresidentes de
Finanzas
Y Bancos Centrales
Y Eventos conexos

AREQUIPA

CENTRO DE
CONVENCIONES
CERRO JULI

ARQUITECTURA

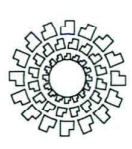
FECHA :
15.11.2023
AUTOR :
ARQUITECTO
Escala :
1/50
LAMINA :
A-01



SALA DE PRENSA

AMBIENTE :CORREDOR HALL

A= 135 M2 / H= 5.00 M



APEC PERU

2024

APEC
2024

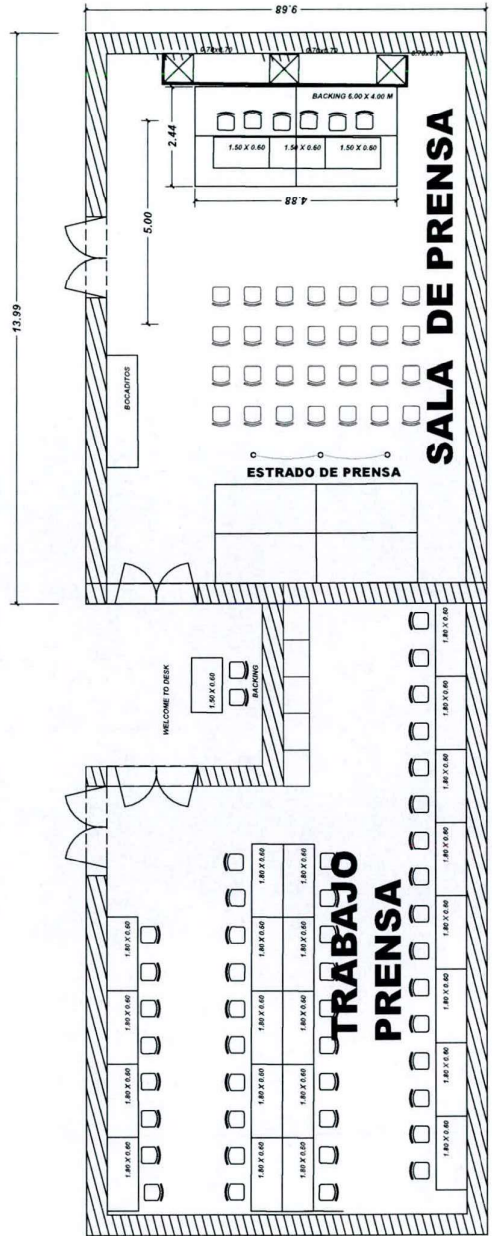
Reunión de
Viceministros de
Finanzas
Y Bancos Centrales
y Eventos conexos

AREQUIPA

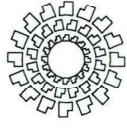
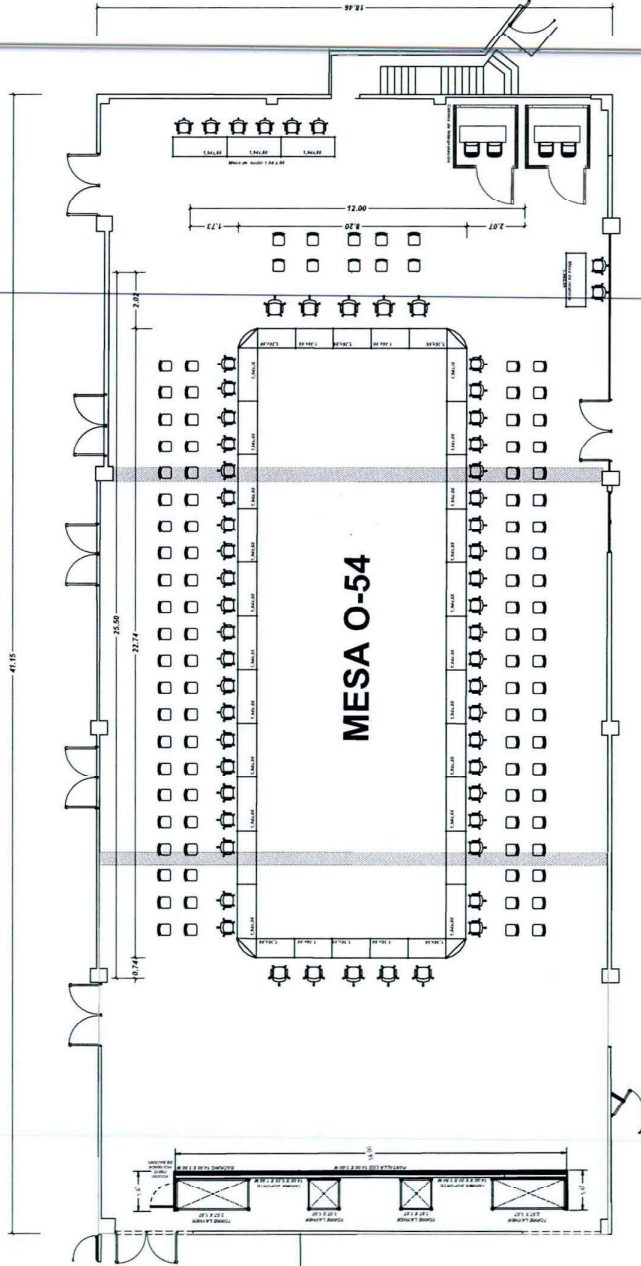
SALA DE
PRENSA

ARQUITECTURA

FECHA :
15.11.2023
AUTOR :
CARLOS CHAVEZ TAFUR
ESCALA :
1/50
LÁMINA :
A-02



SALA TALLER DE FINANZAS AMBIENTE :AUDITORIO PRINCIPAL A= 740 M2 / H= 5.00 M



APEC PERU
2024

APEC
2024

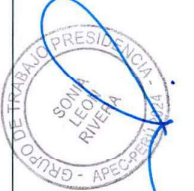
Reunión de
Viceministros de
Finanzas
Y Bancos Centrales
y Eventos conexos

AREQUIPA

CENTRO DE
CONVENCIONES

ARQUITECTURA

FECHA :
15.11.2023
AUTOR :
DISEÑO :
Escala :
1/50
LÁMINA :
A-03

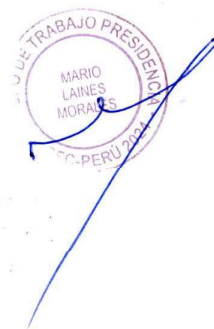
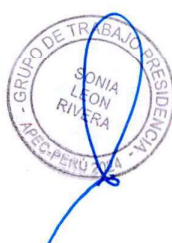


MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES



ANEXO D

NORMAS PARA EL MONTAJE Y USO DE RIGGING



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO D

NORMAS PARA EL MONTAJE Y USO DE RIGGING

1. MARCO NORMATIVO:

1.1. Estándares nacionales:

a) Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)

i) Norma E.090, Estructuras Metálicas:

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

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

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

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

Según la sección 17, los techos, 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

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

- iii) NTP 202: Sobre riesgo de caídas de personal a distinto nivel.
- iv) NTP 264: Aparatos de tracción mediante cables
- v) NTP 634: plataformas elevadoras móviles de personal.
- vi) NTP 682, 683 y 684 sobre seguridad en trabajos verticales.
- h) Normas Españolas:
 - i) UNE EN 13414. Eslingas de cables de acero.
 - ii) UNE EN 1677. Serie de normas para accesorios de eslingas. Seguridad.
 - iii) UNE EN 12385: 2003. Cables de acero. Seguridad.
 - iv) UNE EN 13411: 2002. Terminales de cables de acero. Seguridad.

2. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

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

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

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

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

3. CONDICIONES DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE COLGADO

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

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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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


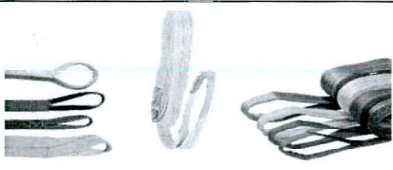
3.2. Referente a los sistemas ignífugos de anclaje a los trusses:

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


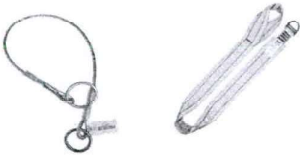

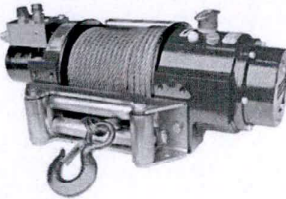
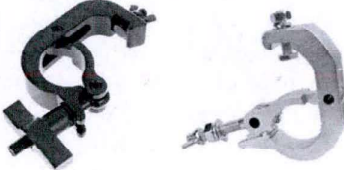

3.3. Referente a la maquinaria y accesorios de rigging:

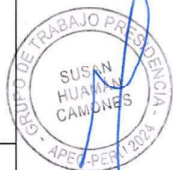
- a) Toda la maquinaria (tecles o polipastos de cadena o cable, eléctricos o manuales) y todos los accesorios de rigging a usarse deberán estar en perfecto estado de funcionamiento, etiquetado y/o marcado, venir acompañados con sus correspondientes inspecciones periódicas (como máximo anuales).
- b)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

3.4. Elementos referenciales para utilizar:

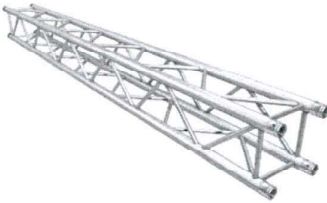
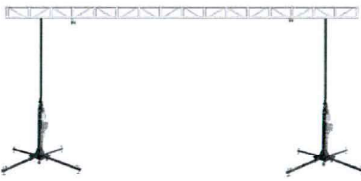
ELEMENTOS PARA RIGGING			
N°	EQUIPO	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL
1	Estrobo o cables de seguridad	Cabo unido por sus chicotes que sirve para suspender cosas pesadas, para seguridad redundante (<i>safety point</i>), de uso obligatorio en el evento.	
2	Eslinga	Elemento de estrobamiento que puede estar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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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

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

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

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

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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO E

RELACIÓN DE EQUIPOS DE PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES PARA ATENDER LA REUNIÓN DE VICEMINISTROS DE FINANZAS Y BANCOS CENTRALES Y EVENTOS CONEXOS



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES



ANEXO E



RELACIÓN DE EQUIPOS DE PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES PARA ATENDER REUNIÓN DE VICEMINISTROS DE FINANZAS Y BANCOS CENTRALES Y EVENTOS CONEXOS

CANTIDADES	EQUIPO	MARCA	MODELO
1	PROCESADOR DE VIDEO DIGITAL	KRAMER	MV6110V
2	PROYECTORES MULTIMEDIA	EPSON	PROG7500U
5	TELEVISORES DE 55 PULGADAS	LG	55LJ5550-SC
5	RACK DE PISO PARA TV		

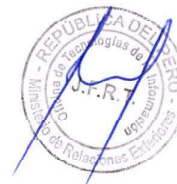


Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO F

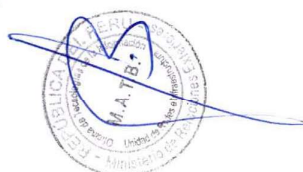
DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA



ANEXO F

DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

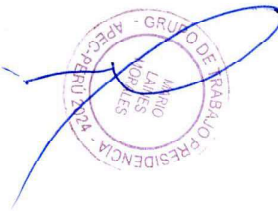
SALA TIPO	SOLICITUD	EQUIPO PROPUESTO	MARCA	MODELO	FICHA TÉCNICA
O - 54 REUNIÓN MINISTERIAL	PANTALLA LED				APLICA
	ESTRUCTURA LAYHER				APLICA
	21 TV DE 55"				NO APLICA
	02 LAPTOPS				NO APLICA
	CONTROL DE DIAPOSITIVAS DE LARGA DISTANCIA				APLICA
PRENSA	GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO				APLICA
	CÁMARA DE VIDEO				APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO				APLICA

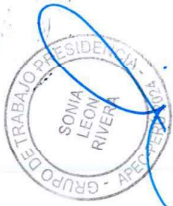


MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO G

PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

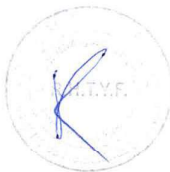




ANEXO G
PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

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

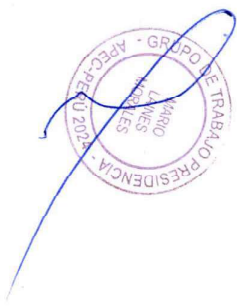
N°	PERSONAL CLAVE	DATOS
1	JEFE SUPERVISOR DEL SERVICIO	
	NOMBRE COMPLETO	
	FORMACIÓN ACADÉMICA (Señalar carrera profesional)	
	EXPERIENCIA (Años de experiencia en lo solicitado en los TDR)	
2	TÉCNICO DE OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE PROYECCIÓN MULTIMEDIA CON PANTALLAS LED	
	NOMBRE COMPLETO	
	EXPERIENCIA (Años de experiencia en lo solicitado en los TDR)	
3	CAMARÓGRAFO	
	NOMBRE COMPLETO	
	EXPERIENCIA (Años de experiencia en lo solicitado en los TDR)	



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO H

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO H

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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


N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²	MONEDA	IMPORTE ³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO	FOLIO
1										
2										
3										
4										
5										

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

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

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

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

 "Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²	MONEDA	IMPORTE ³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO	FOLIO
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										

