

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-2-2024-RE-1**

**CONTRATACIÓN DEL:  
SERVICIO DE PROYECCIÓN MULTIMEDIA PARA LA  
SEGUNDA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM 2)  
APEC, EVENTOS CONEXOS, REUNIÓN MINISTERIAL  
MUJER Y REUNIÓN DE MINISTROS RESPONSABLES DE  
COMERCIO (MRT) - PARA EL GRUPO DE TRABAJO  
PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<sup>1</sup> Para más información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
RUC N° : 20131380101  
Domicilio legal : Jr. Lampa N° 545 – Cercado de Lima  
Teléfono: : 2042400 - 2850  
Correo electrónico: : [os00014332023log34@rree.gob.pe](mailto:os00014332023log34@rree.gob.pe);  
[os00010422023a2426@rree.gob.pe](mailto:os00010422023a2426@rree.gob.pe);  
[cbasauri@rree.gob.pe](mailto:cbasauri@rree.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de proyección multimedia para la segunda reunión de altos funcionarios (SOM2) APEC, eventos conexos, reunión ministerial mujer y reunión de ministros responsables de comercio (MRT) – para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante APROBEXPCP 02 el 22 de febrero de 2024

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

(\*) Se deberá realizar las pruebas integrales de funcionamiento dentro del plazo de montaje, con un plazo no mayor a 48 horas de anticipación del inicio del uso de las salas.

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

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

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

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

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y*

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

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

*siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- j) Copia del CERTIADULTO o CERTIJOVEN o la constancia correspondiente emitida por la PNP o PJ que acredite no contar con antecedentes policiales, penales ni judiciales de todo el personal asignado al servicio, de acuerdo con lo señalado en el numeral 8.2 de los términos de referencia (Capítulo III de la presente sección de las bases).
- k) Acreditar la experiencia de los técnicos de operación de los sistemas de proyección multimedia con pantallas LED y de los camarógrafos, de acuerdo con lo señalado en los numerales 8.2.2. y 8.2.3. respectivamente, de los términos de referencia (Capítulo III de la presente sección de las bases).
- l) Fichas técnicas los equipos considerados en el ANEXO F: "Detalle de equipos a acreditar", detallando la marca y modelo de los equipos.
- m) Lista del personal asignado al servicio (personal clave y otro personal); así como personal complementario, de considerarlo. La lista deberá contener nombre completo y DNI de todo el personal asignado al servicio.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

#### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- 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. Entidad.
- Informe de Ejecución del Servicio por parte del Contratista, de acuerdo con el numeral 10), de los términos de referencia (Capítulo III de la presente sección de las bases)\*
- Comprobante de pago. Contratista\*.

(\*): 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](http://www.gob.pe/rree)*

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

#### 1. ÁREA SOLICITANTE

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

#### 2. ANTECEDENTES

Con fecha 10 de febrero de 2022, el primer ministro de Tailandia, General Prayut Chan-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 2022, 2023 y 2024: reunión ministerial conjunta, reuniones ministeriales sectoriales; encuentros preparatorios de las reuniones ministeriales; diálogos de Alto Nivel; reuniones de Altos Funcionarios; reuniones de los Grupos de Trabajo; reuniones de los Grupos de Tareas; diálogos Público-Privados; reuniones de Comités; Subcomités; Grupos de Expertos; reuniones del Consejo Consultivo Empresarial; Cumbre Empresarial de APEC, así como los seminarios, simposios y talleres nacionales e internacionales preparatorios de la agenda para la presidencia peruana del APEC 2024.

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

Mediante Resolución 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 Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT), para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERÚ 2024.

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



1



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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación se sustenta en la necesidad de contar con los servicios proyección multimedia para los ambientes destinados a la Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT), dichos servicios permitirán cumplir con los estándares de calidad en eventos internacionales, permitiendo al Ministerio de Relaciones Exteriores cumplir con el encargo recibido, asegurando el óptimo desarrollo del evento, contribuyendo al éxito de este y a la buena imagen del país.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

La presente adquisición se encuentra alineada al Plan Operativo Institucional 2023, de acuerdo con el siguiente detalle:

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

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

6.1. El Contratista será responsable de garantizar que el servicio de proyección multimedia en el desarrollo de la Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT), en la sede del evento de la ciudad de Arequipa, sea adecuado y libre de fallos durante la totalidad del evento, para lo cual, deberá tener en cuenta los requerimientos de proyección multimedia, así como lo indicado en los siguientes anexos:

- ANEXO A: "MATRIZ Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)": documento que resume las fechas de montaje, ejecución y desmontaje; así como, el requerimiento mínimo para cada sala de reuniones o locación.
- ANEXO B: "Medidas de Pantallas LED, Estructuras y Backings para las Reuniones SOM 2 APEC 2024".
- ANEXO C: "Planos de las Salas de Reuniones SOM 2 APEC 2024".
- ANEXO D: "Normas para el montaje y uso de rigging".
- ANEXO E: "Relación de Equipos Propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores para atender la Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)".

6.2. El Contratista deberá estar dedicado a la atención de servicios de proyección multimedia para salas de reuniones en eventos tipo cumbre o similares, para lo cual, a fin de poder atender el requerimiento, deberá contar con equipamiento para los siguientes rubros:

- Pantallas LED, multimedia, backings y estructuras auto soportadas requeridos en las salas de reuniones según se indica en el ANEXO B: "Medidas de Pantallas LED, Estructuras y Backings para las Reuniones SOM 2 APEC 2024".
- Televisores, cámaras 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 Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)".

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



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024





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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

- 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 Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)"**. Si hubiera observaciones identificadas por el Grupo de Trabajo, estas deberán ser levantadas dentro de las 24 horas siguientes.
  - Soporte técnico permanente durante el evento garantizando la operación de todos los servicios indicados en el presente documento.
- 6.4. La configuración y el servicio 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 Pantallas LED, Estructuras y Backings para las Reuniones SOM 2 APEC 2024"** y en el **ANEXO C: "Planos de las Salas de Reuniones SOM 2 APEC 2024"**, 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 sus trabajadores dentro de la sede del evento de la ciudad de Arequipa y/o a terceros.
- 6.10. Para todo efecto, dentro de la ejecución del servicio, el Contratista deberá reportar y coordinar con el responsable que el Grupo de Trabajo APEC 2024 designe.
- 6.11. El Contratista es responsable por el suministro de equipos, insumos, medios logísticos, entre otros elementos necesarios, los mismos que no irrogarán costos adicionales para la entidad, a fin de cumplir con la contratación solicitada de manera eficiente, eficaz y dentro del plazo establecido para la ejecución del servicio.
- 6.12. En caso de que, durante la ejecución del servicio, el Contratista realice actividades que puedan implicar inoperatividad o daño de la infraestructura de la entidad y/o en la sede del evento de la ciudad de Arequipa o indisponibilidad de servicios activos, deberá gestionar y brindar las atenciones necesarias para su restitución y/o reemplazo de

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



3



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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

manera inmediata, asumiendo el Contratista, los gastos que pueda implicar el retorno de la operatividad.

- 6.13. El Contratista deberá realizar el montaje, uso y desmontaje de todo lo implementado teniendo en cuenta las salas de reuniones y locaciones indicadas, según los plazos definidos, en el ANEXO A: "MATRIZ Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)", así como teniendo en cuenta el ANEXO C: "Planos de las Salas de Reuniones SOM 2 APEC 2024".
- 6.14. El Contratista se hace responsable de cualquier daño ocasionado a las instalaciones durante el montaje, uso y/o desmontaje de los elementos, debiendo asumir oportunamente la subsanación del daño ocasionado.
- 6.15. Ante la eventualidad de caso fortuito o fuerza mayor, evento pandémico o declaratoria de emergencia que imposibilite la realización del evento, la Entidad comunicará al Contratista sobre la cancelación del evento, procediendo solo el pago de gastos generales debidamente acreditados, realizados con anterioridad de la comunicación por parte de la Entidad.
- 6.16. La programación de las reuniones son las que se indican en el ANEXO A: "MATRIZ Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)", específicamente en la columna referida a "Equipos/Tecnología", pudiendo estas variar por situaciones fortuitas, las mismas que deberán ser contempladas por el Contratista.
- 6.17. El Contratista deberá 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 según el ANEXO B: "Medidas de Pantallas LED, Estructuras y Backings para las Reuniones SOM 2 APEC 2024", 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 las pantallas 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, memoria de cálculo del elemento estructural 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, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o de la suscripción del contrato hasta el primer día de la etapa de montaje, según el ANEXO A: "MATRIZ Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)".

Cabe señalar que para la memoria de cálculo del elemento estructural (viga y soporte, abrazadera, perno y tuerca), deberá contar con una inspección que garantice la integridad estructural de los elementos que lo conforman; asimismo, la memoria de cálculo deberá estar firmada por un profesional estructural en ingeniería civil y/o ingeniería mecánica y/o arquitectura, colegiado y habilitado.





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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

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 LAS PANTALLAS LED, INTEGRACIÓN ENTRE ESTRUCTURAS Y BACKINGS

- Las pantallas LED serán instaladas con estructuras metálicas del sistema de andamiaje multidireccional, apoyadas sobre un tubo metálico de sección cuadrada, 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 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 Pantallas LED, Estructuras y Backings para las Reuniones SOM 2 APEC 2024".
- Tipos de Pantallas LED:

- ✓ Pantalla LED Tipo 1: Para mesas de reuniones O-54, uso interior, resolución p3.9 o superior.
- ✓ Pantalla LED Tipo 2: Para salas de reuniones con formato escuela/taller o mesas de reuniones O-30, uso interior, resolución: p2.9 o 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 o de la cámara de video), 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 LAS PANTALLAS LED Y BACKINGS PARA EL SOM 2

A. SALAS O-54 # 1 / # 2 (PABELLÓN 1)

A.1. PANTALLA LED

CANTIDAD: 01 por sala, total 02 unidades  
MEDIDAS: 12.00 x 3.00 m

TUBO METÁLICO DE SOPORTE PANTALLA LED

CANTIDAD: 01 por sala, total 02 unidades  
MEDIDAS: 12.00 m

DESCRIPCIÓN: Barra metálica fabricada con abrazaderas fijas soldadas, de sección cuadrada, capaz de resistir el peso de la pantalla LED. Los elementos que la componen deben funcionar como uno solo, logrando que mediante las abrazaderas a la torre se vuelva más sólida.

A.2 TORRES DE SOPORTE PANTALLA LED

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

<sup>10</sup> Consulta N° 6 del participante MELVI S.A.C

Observación N° 19 del participante RLA SAV PERU S.A.C.

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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

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
1	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 arriostre.

A.3 BACKING

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

CANTIDAD	MEDIDAS	UBICACIÓN
01	12.00 x 1.50 m	Parte inferior de Pantalla LED
02	1.47 x 4.50 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 bastidor de madera pino del tamaño de acuerdo con el banner.

B. SALAS O-54 # 3 (PABELLÓN 1)

B.1 PANTALLA LED

CANTIDAD: 01 unidad  
MEDIDAS: 14.00 x 3.00 m

TUBO METÁLICO DE SOPORTE PANTALLA LED

CANTIDAD: 01 unidad  
MEDIDAS: 14.00 m

DESCRIPCIÓN: Barra metálica fabricada con abrazaderas fijas soldadas, de sección cuadrada, capaz de resistir el peso de la pantalla LED. Los elementos que la componen deben funcionar como uno solo, logrando que mediante las abrazaderas a la torre se vuelva más sólida.

B.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

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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

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 arriostre.

B.3 BACKING

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

CANTIDAD	MEDIDAS	UBICACIÓN
01	14.00 x 1.50 m	Parte inferior de Pantalla LED
02	1.47 x 4.50 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 bastidor de madera pino del tamaño de acuerdo con el banner.

C. SALAS O-54 # 4 (REUNIÓN MINISTERIAL)

C.1 PANTALLA LED

CANTIDAD: 01 unidad  
MEDIDAS: 14.00 x 3.00 m

TUBO METÁLICO DE SOPORTE PANTALLA LED  
CANTIDAD: 01 unidad  
MEDIDAS: 14.00 m

DESCRIPCIÓN: Barra metálica fabricada con abrazaderas fijas soldadas, de sección cuadrada, capaz de resistir el peso de la pantalla LED. Los elementos que la componen deben funcionar como uno solo, logrando que mediante las abrazaderas a la torre se vuelva más sólida.

C.2 TORRES DE SOPORTE PANTALLA LED

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

CANTIDAD	MEDIDAS
4	2.57 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 arriostre.

C.3 BACKING

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024





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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

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

CANTIDAD	MEDIDAS	UBICACIÓN
01	14.00 x 1.50 m	Parte inferior de Pantalla LED
02	2.90 x 4.50 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 bastidor de madera pino del tamaño de acuerdo con el banner.



**D. SALA O-30 # 1 (PABELLÓN 1) / # 2 / # 3 (PABELLÓN 2)**

**D.1 PANTALLA LED**

CANTIDAD: 01 por sala, total 03 unidades  
MEDIDAS: 10.00 x 3.00 m

**TUBO METÁLICO DE SOPORTE PANTALLA LED**

CANTIDAD: 01 por sala, total 03 unidades  
MEDIDAS: 10.00 m

DESCRIPCIÓN: Barra metálica fabricada con abrazaderas fijas soldadas, de sección cuadrada, capaz de resistir el peso de la pantalla LED. Los elementos que la componen deben funcionar como uno solo, logrando que mediante las abrazaderas a la torre se vuelva más sólida.



**D.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
1	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 arriostre.

**D.3 BACKING**

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

CANTIDAD	MEDIDAS	UBICACIÓN
01	10.00 x 1.50 m	Parte inferior de Pantalla LED





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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

02	1.47 x 4.50 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 bastidor de madera pino del tamaño de acuerdo con el banner.

#### E. SALA TALLER 1 / TALLER 2

##### E.1 PANTALLA LED

CANTIDAD: 02 por sala, total 02 unidades  
MEDIDAS: 10.00 x 3.00 m

##### TUBO METÁLICO DE SOPORTE PANTALLA LED

CANTIDAD: 01 por sala, total 02 unidades  
MEDIDAS: 10.00 m

DESCRIPCIÓN: Barra metálica fabricada con abrazaderas fijas soldadas, de sección cuadrada, capaz de resistir el peso de la pantalla LED. Los elementos que la componen deben funcionar como uno solo, logrando que mediante las abrazaderas a la torre se vuelva más sólida.

##### E.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
1	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.

##### E.3 BACKING

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

CANTIDAD	MEDIDAS	UBICACIÓN
01	10.00 x 1.50 m	Parte inferior de Pantalla LED
02	1.47 x 4.50 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 bastidor de madera pino del tamaño de acuerdo con el banner.

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



9



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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

#### 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 "Mesas de reuniones O-54": 20 TV para proyección multimedia, 01 para "Toma de palabra".
  - ✓ Para "Mesas de reuniones O-30": 10 TV para proyección multimedia, 01 para "Toma de palabra".
  - ✓ Para "Mesas de reuniones más pequeñas que la O-54": 10 TV para proyección multimedia.
  - ✓ Para "Reunión tipo Taller": 02 TV para proyección multimedia en rack de piso delante de los expositores. (01 TV por cada 3 expositores).



#### 6.26. CARACTERÍSTICAS DE LA CÁMARA DE VIDEO PARA REUNIÓN – TIPO TALLER / ESCUELA, O-54/O-30 Y SALA DE PRENSA

- Cantidad de cámaras de video: 01 unidad con trípode y camarógrafo para registro de video de los delegados en la mesa principal para cada sala.
- Resolución Full HD o 4K.
- Para el circuito cerrado, 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.
- Para las salas O-30 y O-54, se ubicará la cámara cerca a la mesa técnica y de manera frontal para la toma general, brindando la señal de video al proveedor de Conferencia e Interpretación Simultánea.



#### 6.27. CARACTERÍSTICAS DE LAS LAPTOPS PARA LAS PRESENTACIONES EN LAS SALAS DE REUNIONES Y VIDEO CONFERENCIA

Cantidad de laptops: 02 unidades para cada sala.

- 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 las pantallas LED de 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.
- El Contratista tendrá a su cargo en coordinación con el Responsable Multimedia del Grupo de Trabajo APEC 2024, la coordinación oportuna con los delegados



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



10





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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

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 **SOM 2**, junto a su único entregable (según el numeral 10), 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. Cabe señalar que la señal de audio que se entregarán las grabaciones será según lo solicite el Grupo de Trabajo, siendo el audio de piso el principal, y pudiendo variar entre la traducción en español o inglés.

**Sala de Reuniones O-54:**

Circuito cerrado (señal de video de las cámaras y/o recursos multimedia o la combinación de estas) para ser visionado en la pantalla LED y los 20 televisores del interior de la mesa, y el televisor de 19" de la cabina 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.

**Sala de Reuniones O-30:**

Circuito cerrado (señal de video de las cámaras y/o recursos multimedia o la combinación de estas) para ser visionado en la pantalla LED y los 10 televisores del interior de la mesa, y el televisor de 19" de la cabina 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.

**Simposio / Escuela / Taller:**

Circuito cerrado (señal de video de las cámaras y/o recursos multimedia o la combinación de estas) para ser visionado en la pantalla LED, los 02 televisores frente a los expositores y el televisor de 19" de la cabina de interpretación, la señal seleccionada en el switcher de video, entre la señal de las laptops de presentación y la señal de las cámaras de video.

- 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 Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)"**, 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, según el ANEXO A: "MATRIZ Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)".**

- 6.30. El proveedor de pantallas LED deberá suministrar un subtablero exclusivo para la pantalla LED el cual se alimentará directamente del tablero eléctrico destinado para la sala (el tablero para la sala será proveído por el contratista que suministra los grupos electrógenos).

**7. SEGUROS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El contratista deberá acreditar contar con los siguientes seguros:

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

12

13

<sup>12</sup> Consulta N° 8 del participante MELVI S.A.C

<sup>13</sup> Observación N° 19 del participante RLA SAV PERU S.A.C.

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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

**Póliza de SCTR:**

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

**Póliza de Responsabilidad Civil:**

- ✓ Durante todo el desarrollo del servicio, el contratista deberá contar con una póliza de Responsabilidad Civil para cubrir los daños materiales y/o personales causados involuntariamente al MRE su personal y a terceros, así como las obligaciones civiles y penales por los daños, sean materiales o personales, que puedan ocasionar sus trabajadores dentro de la sede del evento de la ciudad de Arequipa y/o a terceros, con vigencia dentro del plazo del servicio:
  - Por una suma asegurada no menor de US\$ 250,000.00 por evento y en límite agregado anual, límite único y combinado, la misma que debe tener como mínimo las siguientes coberturas:
  - Responsabilidad Civil Extracontractual
  - Responsabilidad Civil Contractual
  - Responsabilidad Civil Patronal la misma que debe cubrir a todo el personal, independientemente de su modalidad de contratación, es decir, así no se encuentre en planilla, con un sublímite de Responsabilidad Civil Patronal de US\$ 50,000.00 por cada evento y en 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 correo electrónico al responsable del servicio y también por mesa de partes física o virtual del Ministerio de Relaciones Exteriores de la copia simple de las pólizas o seguros y el pago completo de las primas al inicio del servicio. En caso de que dichos documentos no hayan sido emitidos para el inicio del servicio, el contratista podrá presentar una Cobertura Provisional emitida por la compañía de seguros, donde se mencionen las condiciones mínimas requeridas, a satisfacción de la entidad y posteriormente las pólizas solicitadas deberán ser entregadas con anterioridad a la expiración de la cobertura provisional.

**8. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

**8.1 DEL PROVEEDOR**

El Proveedor deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Acreditar en la presentación de ofertas la experiencia del postor en la especialidad, según se detalla en los requisitos de calificación del presente término de referencia.
- Acreditar a través de fichas técnicas (deberán ser emitidas por el fabricante pudiendo ser de la web y/o catálogos y/o manuales y/o brochure, entre otros documentos que

12



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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

detallen las características técnicas solicitadas) los equipos considerados según el **ANEXO F: "Detalle de equipos a acreditar"**, detallando la marca y modelo de los equipos para la suscripción de contrato.

## 8.2 DEL PERSONAL

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

### PERSONAL CLAVE

#### 8.2.1 Un (1) Jefe Supervisor del Servicio

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

#### a. Actividades a desarrollar

- Planificar, coordinar y supervisar la correcta implementación, ejecución y desmontaje de los servicios de proyección multimedia, los TV con racks de piso, así como en las pantallas 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 del audio de la laptop de presentaciones de los delegados para que dicho proveedor inyecte al sistema de refuerzo sonoro.
  - ✓ Entrega del 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 memoria de cálculo** de la instalación a realizar, así como los **documentos de seguridad**, firmados por sus especialistas estructural y seguridad, respectivamente, mencionadas en el numeral 6.21.
- Elaborar el Informe de Ejecución del servicio.

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

(\*\*) Nota importante: Adicionalmente, **todo el personal asignado al servicio deberá acreditar no contar con antecedentes policiales, penales ni judiciales, con copia**

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

13



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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

del CERTIADULTO o CERTIJOVEN o la constancia correspondiente emitida por la PNP o PJ, documento que debe ser presentado para la suscripción de contrato.

#### OTRO PERSONAL

##### 8.2.2 Nueve (9) Técnicos de Operación de los Sistemas de Proyección Multimedia con pantallas LED

El proveedor deberá contar con nueve (9) Técnicos 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 las mesas O-54, mesas O-30 y frente a la mesa directiva de la sala de reuniones tipo escuela/taller.
- Instalación de Laptops para las presentaciones multimedia en cada 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 o mesa O-30 o Escuela/Taller y en cada cabina de interpretación), 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.

###### Acreditación:

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

##### 8.2.3 Tres (3) camarógrafos

El proveedor deberá contar con tres (3) camarógrafos.

###### a. Actividades a desarrollar

- Instalación y manejo de las cámaras de video con trípode en las salas, y realizar el cableado necesario para generar el circuito cerrado.
- Realizar el cableado necesario para generar el circuito cerrado teniendo en cuenta las reuniones tipo escuela/taller, O-54, O-30 y prensa, 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.

14



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024





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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

- Proporcionar la señal de video de la cámara de las salas O-54 y O-30 al proveedor de Conferencia e Interpretación Simultánea.
- Grabación de audio y video de las salas según el tipo de reunión.

**b. Experiencia**

Experiencia mínima de dos (2) 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 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.

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

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

**Importante:**

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

**9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**10. DE LOS ENTREGABLES DEL SERVICIO**

**Entregable Único: Informe de Ejecución del Servicio**

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

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

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

(\*) El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de [www.gob.pe/rree](http://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 la sede del evento de la ciudad de Arequipa.

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

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

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

(\*) Se deberá realizar las pruebas integrales de funcionamiento dentro del plazo de montaje, con un plazo no mayor a 48 horas de anticipación del inicio del uso de las salas.

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

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

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

## 12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

La conformidad del servicio será otorgada por el presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, previo informe técnico del/la Especialista Multimedia, con el V°B° del/la Líder TI del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024, con el V°B° del Responsable del Equipo de Trabajo de Comunicaciones y Multimedia, con el V°B° del Jefe de la Unidad de Redes e Infraestructura, el V°B° del Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y el V°B° del Jefe de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional, en calidad de área técnica; detallando el cumplimiento.

## 13. FORMA DE PAGO

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

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

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

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

16



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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

(\*) 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](http://www.gob.pe/rree)*

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

14. PENALIDAD

PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES:

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El Contratista cambie al personal clave sin contar con la autorización previa de la Entidad.	5% de una (01) UIT por cada día de ausencia del personal clave.	Según informe del responsable de las coordinaciones designado por el área usuaria, previo informe del área técnica.
2	La no asistencia del personal clave durante la ejecución del servicio.	5% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	
3	Eventual interrupción y/o falla del servicio de proyección multimedia con las pantallas LED y monitores y/o falla de las estructuras auto soportadas.	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)	

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

4	La no presentación del Informe de Ejecución del Servicio, en el plazo establecido.	5% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).
5	La no entrega de los servicios objeto de la contratación para las salas de reuniones en los plazos establecidos.	5% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).

**15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

**16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO Y/U ORDEN:**

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

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

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



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



18



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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

## ANEXO A

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



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024







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

Actualización 22 nov

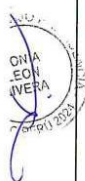
HALL Área mínima 100 m2					
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje
Informes Hall o espacio abierto Información de hoteles, servicios de traslados, programa, actividades culturales / turísticas, etc.	Módulo de atención de seis (6) posiciones 6 sillas fijas sin brazos; sistema de estructuras temporales Ordenadores de fila; señalética Tomacorrientes / extensiones	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024
SERVICIOS					
MRE: Copas o cestas con caramelos					
SALA O-54 # 1: XXXX Área mínima 500 m2; altura mínima 5.00 metros					
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje
HRDWG Plenaria del Grupo de Trabajo para el Desarrollo de Recursos Humanos; 4 mayo am/pm, 8 mayo am/pm SDMOF Altos Funcionarios Preparación ante Desastres 6 mayo am/pm TELWG Grupo de Trabajo de Evaluación de la Conformidad y Reconocimiento Mutuo (CA & MRA TF) 7 mayo am/pm TELWG Plenaria del Grupo de Trabajo de Telecomunicaciones e Información 8 mayo am/pm PECC Asamblea General del Consejo de Cooperación	Mesa O 54 posiciones 5 en cabecera; 49 en el resto de la mesa 54 Sillas ejecutivas Dos filas de sillas fijas sin brazos detrás (108 sillas) 1 mesa de relatoría de 2 posiciones, 2 sillas Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas, con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales; en mesas de relatoría) Plantas, 4 tachos	<b>Servicio de Proyección Multimedia</b>  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	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024
SERVICIOS					
Catering: Agua embotellada / vasos / posavaso Botellas adicionales en mesa auxiliar para delegados					

















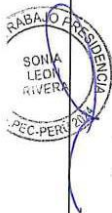







<p>TELWG Grupo Directivo de Evaluación de Conformidad e Interoperabilidad (CISG) 6 mayo am/pm</p> <p>TELWG Mesa Redonda Industrial y Mesa Redonda Regulatoria 7 mayo am/pm</p> <p>AD Diálogo Automotor 9 y 10 mayo am/pm</p> <p>GOS Diálogo sobre la implementación de la Hoja de Ruta para la competitividad de los Servicios 11 y 12 mayo am/pm</p> <p>Reunión conjunta PPWE - CTI 13 mayo am/pm</p> <p>Sesión de redacción (declaración ministerial de la mujer y economía) 14, 15 y 16 mayo am/pm</p>	<p>2 sillas</p> <p>Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas, con biombo tapacables</p> <p>Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales; en plantas, 4 tachos)</p>	<p>sobre tarima con módulos estructurados en OSB o triplay fenólico de 18 mm y respaldada con estructura metálica - sistema de andamiaje con multidireccional certificación internacional de fábrica y cubierta con backing inferior y laterales de Iona Banner BLACKOUT termo sellada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zonas de proyección laterales para presentaciones de expositores o señal de video del rostro del expositor.</li> <li>• Zona de proyección central, para proyectar el nombre de la reunión y el logo de APEC.</li> </ul>	<p>20 TV de 55" para proyección multimedia</p> <p>01 TV de 55" para "Toma de palabra", cada TV con sus racks de piso.</p> <p>02 LAPTOPS para las presentaciones en las salas de reuniones (incluye sistema de control de diapositivas a</p>
---	--	--	---





							
distancia) y video conferencia.		Grabación de audio y video.					
<b>SALA O-54 # 3: XXXX Área mínima 500 m2; altura mínima 5.00 metros</b>							
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Servicio de Proyección Multimedia	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios
EPWVG Grupo de Trabajo de Preparación de Emergencias 4 y 5 mayo am/pm CTI-ACSR Diálogo sobre reforma estructural 8 y 9 mayo am/pm FSCF Foro de Cooperación para la Inocuidad Alimentaria 10 y 11 mayo am/pm PPWE Partneriado de Políticas sobre la Mujer y la Economía 12 mayo am/pm CTI Comité de Comercio e Inversiones 13 y 14 mayo am/pm SOM2 Segunda Reunión de Altos Funcionarios 15 y 16 mayo am/pm	Mesa O 54 posiciones 5 en cabecera; 49 en el resto de la mesa 54 Sillas ejecutivas Dos filas de sillas fijas sin brazos detrás (108 sillas) AGREGAR UNA FILA MAS PARA PLENARIA SOM 1 mesa de relatoría de 2 posiciones, 2 sillas Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas, con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales; en mesas de relatoría) Plantas, 4 tachos	<b>Servicio de Proyección Multimedia</b>  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	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Catering: Agua embotellada / vasos / posavasos Botellas adicionales en mesa auxiliar para delegados	
          							


<div></div>		<div></div>		<div></div>			
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.					
SALA O-54 # 4: XXXX (esta sería la plenaria principal de ministros) Área mínima 700 m2; altura mínima 5.00 metros							
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios	
WEF Diálogo Público-Privado sobre Mujer y la Economía 15 mayo am/pm HLPDWE Diálogo de Alto Nivel de Políticas sobre la Mujer y la Economía (nivel ministerial) 16 mayo am/pm Reunión Conjunta entre Ministros de Comercio y Ministros de la Mujer 17 mayo am MRT Reunión de Ministros Responsables de Comercio	Mesa O 54 posiciones 5 en cabecera, 49 en el resto de la mesa 54 Sillas ejecutivas tres filas de sillas fijas sin brazos detrás (147 sillas) 1 mesa de relatoría de 2 posiciones, 2 sillas Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas, con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales; en mesas de relatoría)	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	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Catering: Agua embotellada / vasos / posavasos Botellas adicionales en mesa auxiliar para delegados	





















17 mayo pm; 18 mayo am	Plantas, 4 tachos Tarima de prensa en la parte posterior de la sala para opening remarks	de lona Banner BLACKOUT termo sellada. <ul style="list-style-type: none"><li>• Zonas de proyección laterales para presentaciones de expositores o señal de video del rostro del expositor.</li><li>• Zona de proyección central, para proyectar el nombre de la reunión y el logo de APEC.</li></ul> 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.							
SALA O-30 # 1: XXXX Área mínima 500 m2; altura mínima 5.00 metros									
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios			
TELWG Mesa Redonda Regulatoria	Mesa O 30 posiciones 4 en cabecera	Servicio de Proyección	19 abril al 3 mayo	4 al 10 mayo 2024	11 al 14 mayo 2024	Catering: Agua embotellada / vasos /			



6






4 mayo pm HRDWG-SPN Red de protección social y del trabajo 6 y 7 mayo am TELWG-Grupo Directivo de Seguridad y Prosperidad (SPSG) 8 y 9 mayo am/pm	26 en resto de la mesa 30 Sillas ejecutivas Una fila de sillas fijas sin brazos detrás (26 sillas) 1 mesa de relatoría de 2 posiciones 2 sillas Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas, con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales; en mesas de relatoría) Agua embotellada / vasos / posavasos, caramelos; mesa para agua Plantas, 4 tachos	<b>Multimedia</b>  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.  <ul style="list-style-type: none"><li>• Zonas de proyección laterales para presentaciones de expositores o señal de video del rostro del expositor.</li><li>• Zona de proyección central, para proyectar el nombre de la reunión y el logo de APEC.</li></ul> 10 TV de 55" para proyección multimedia 01 TV de 55" para "Toma de palabra", cada TV con sus racks de piso.	2024		posavasos Botellas adicionales en mesa auxiliar para delegados
		02 LAPTOPS para las		    	







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

		<p>presentaciones en las salas de reuniones (incluye sistema de control de diapositivas a distancia) y video conferencia.</p> <p>Grabación de audio y video.</p>		
<p><b>SALA O-30 # 2: XXXX Area mínima 500 m2; altura mínima 5.00 metros</b></p>				
<p>Reunión / Actividad</p>	<p>Formato / Mobiliario / Accesorios</p>	<p>Equipos / Tecnología</p>	<p>Montaje</p>	<p>Desmontaje</p>
<p>TELWG-Mesa-Redonda TIGS 5 mayo-am/pm TELWG Grupo Directivo de Desarrollo y Políticas (DPSG) 5 mayo am TELWG Grupo Directivo de Seguridad y Confianza (STSG) , 5 mayo pm HRDWG-CBN Red de construcción de Capacidades 6 y 7 mayo am/pm PPWE Consejo de Gestión 11 mayo am/pm</p>	<p>Mesa O 30 posiciones 4 en cabecera 26 en resto de la mesa 30 Sillas ejecutivas Una fila de sillas fijas sin brazos detrás (26 sillas) 1 mesa de relatoría de 2 posiciones 2 sillas Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas, con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales; en mesas de relatoría) Agua embotellada / vasos / posavasos, caramelos; mesa para agua Plantas, 4 tachos</p>	<p><u>Servicio de Proyección Multimedia</u>  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.</p>	<p>19 abril al 3 mayo 2024</p>	<p>11 al 14 mayo 2024</p>
<p>Servicios</p>				

					
<ul style="list-style-type: none"><li>• Zona de proyección central, para proyectar el nombre de la reunión y el logo de APEC.</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>10 TV de 55" para proyección multimedia</li><li>01 TV de 55" para "Toma de palabra", cada TV con sus racks de piso.</li><li>02 LAPTOPS para las presentaciones en las salas de reuniones (incluye sistema de control de diapositivas a distancia) y video conferencia.</li></ul>			
Grabación de audio y video.					
SALA O-30 # 3: XXXX Área mínima 500 m2; altura mínima 5.00 metros					
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Servicios
TELWG-Mesa-Redonda Industrial 5 mayo-am/pm-pasa a 7 mayo en O54 HRDWG-EDNET Red de educación 6 y 7 mayo am/pm TELWG-Grupo-Directivo de Liberalización (LSG) 8 y 9 mayo-am/pm Viewing & Listening Room 15 al 18 mayo	Mesa O 30 posiciones 4 en cabecera 26 en resto de la mesa 30 Sillas ejecutivas Una fila de sillas fijas sin brazos detrás (26 sillas) 1 mesa de relatoría de 2 posiciones 2 sillas Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas, con biombo tapacables	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	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 10 mayo 2024	Desmontaje 11 al 14 mayo 2024










   	<p>Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales; en mesas de relatoría) Agua embotellada / vasos / posavasos, caramelos; mesa para agua Plantas, 4 tachos Viewing &amp; Listening Room solo sillas fijas sin brazos en formato teatro (50); cabina interpretación</p>	<p>multidireccional con certificación internacional de fábrica y cubierta con backing inferior y laterales de lona Banner BLACKOUT termo sellada.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Zonas de proyección laterales para presentaciones de expositores o señal de video del rostro del expositor.</li><li>• Zona de proyección central, para proyectar el nombre de la reunión y el logo de APEC.</li><li>• Viewing &amp; Listening Room (circuito cerrado desde las plenarias Ministeriales)</li></ul> <p>10 TV de 55" para proyección multimedia</p> <p>01 TV de 55" para "Toma de palabra", cada TV con sus racks de piso.</p> <p>02 LAPTOPS para las presentaciones en las salas de reuniones (incluye sistema de control de diapositivas a distancia) y video</p>			
--	--	--	--	--	--









		conferencia.							
		Grabación de audio y video.							
<b>SALA TALLER 1 Área mínima 270 m2</b>									
Reunión / Actividad		Formato / Mobiliario / Accesorios		Equipos / Tecnología		Montaje		Uso	
Espacio para taller 1 (Taller EPWG)				<b>Servicio de Proyección Multimedia</b>		19 abril al 3 mayo 2024		4 al 11 mayo 2024	
Taller HRDWG				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.		Nota: 12 mayo modificar a formato VIEWING			
5 mayo am/pm									
Taller TELWG Meaningful Connectivity in APEC Economies		Escuela mínimo 100 personas 100 sillas Mesa principal 6 personas sobre estrado Letreros nombres expositores Podio 1 mesa de relatoría, 2 sillas LCC Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas con biombo tapacables 1 cabina interpretación Tomacorrientes / extensiones en todas las filas							
6 mayo am/pm									
Espacio para taller 3									
7 mayo am/pm									
Taller MTC Strategies to promote sustainable and safe mobility in APEC economies									
8 mayo am/pm (es escuela pero solo 21 personas; ver si se puede reducir)									
Espacio para taller PPWE 1									
9 mayo am/pm									
Espacio para taller PPWE 2									
10 mayo am/pm									
Espacio para taller 5									
11 mayo am/pm									
Diálogo público-privado sobre casos exitosos de transición a la economía formal									
15 y 16 mayo am/pm									







   		<ul style="list-style-type: none"><li>• Viewing &amp; Listening Room (circuit cerrado desde las plenarias Ministeriales)</li></ul> <p>02 TV de 55" para proyección multimedia, cada TV con sus racks de piso.</p> <p>02 LAPTOPS para las presentaciones en las salas de reuniones (incluye sistema de control de diapositivas a distancia) y video conferencia.</p> <p>01 CÁMARA de vídeo (full HD o 4K) con tripode para el circuito cerrado y el registro de los delegados en la mesa principal.</p> <p>Grabación de audio y video.</p>				
<b>SALA TALLER 2 Área mínima 270 m2</b>						
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios
Espacio para taller 2 4 mayo am/pm PMU Taller sobre proyectos 6 y 8 mayo am/pm (formato escuela para máximo 20-25 personas, habilitando un écran o monitor para	Escuela mínimo 100 personas (o mesas redondas, según requerimientos); 100 sillas Mesa principal 6 personas sobre estrado Leñeros nombres expositores Podio	Servicio de Proyección Multimedia Pantalla LED con 3 zonas de proyección, soportada	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 10 mayo 2024 Nota: 12 mayo modificar a formato RETIRO SOMS	19 al 21 mayo 2024	Catering: Agua embotellada / vasos / posavasos Botellas adicionales en mesa auxiliar para delegados

12








presentaciones, 2 micrófonos inalámbricos, tomacorrientes y botellas de agua para los asistentes) Espacio para taller 4 9 mayo am/pm Taller-ABAC 40 mayo-am/pm Taller MINCETUR-ABAC sobre informalidad 11 mayo 08:30-12:30 Taller CTI (Diálogo Público FTAAP) 11 mayo 14:00-17:00 Retiro de los SOM 15 mayo am	1 mesa de relatoría, 2 sillas Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas con biombo tapacables 1 cabina interpretación Tomaco Tomacorrientes / extensiones en todas las filas RETIRO: círculo de 21 sillones, con mesas individuales delante de cada sillón	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 Iona Banner BLACKOUT termo sellada.	 <ul style="list-style-type: none"><li>• Zonas de proyección laterales para presentaciones de expositores o señal de video del rostro del expositor.</li><li>• Zona de proyección central, para proyectar el nombre de la reunión y el logo de APEC.</li></ul> 02 TV de 55" para proyección multimedia, 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	

13 GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA  
MARIO LAJES MEJIALES  
APEC-PERU 2024

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

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA  
MAXWELL HUALLEPA ALVAREZ  
APEC-PERU 2024

REPUBLICA DEL PERU  
Y.G.B.C.  
Ministerio de Relaciones Exteriores

		conferencia.  01 CÁMARA de vídeo (full HD o 4K) con trípode para el circuito cerrado y el registro de los delegados en la mesa principal.  Grabación de audio y vídeo.					
<b>OFICINAS Y OTROS ESPACIOS COMPLEMENTARIOS</b>							
Area de delegados Puede ubicarse en un espacio cerrado o en parte de un espacio público Área mínima 200 m2	Mesas de trabajo total 20 posiciones; 20 sillas fijas sin brazos 4 juegos de sofás Mesa para impresoras Espacio para colocar mesa estación de bebidas	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación permanente de bebidas + coffee breaks según programación	
Sala VIP Área mínima 80 m2	Juegos de sala capacidad 28 personas Espacio para colocar mesa estación de bebidas	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación permanente de bebidas (del 15 al 18 mayo)	
Despacho Ministra de la Mujer Área mínima 40 m2	1 mesa de trabajo en ELE; 1 silla ejecutiva Mesa formato directorio 10 posiciones (5 por lado); 10 sillas fijas sin brazos. Mesa pequeña para estación café Piso con alfombra o tapizón	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación permanente de bebidas del 15 al 18 mayo)	
Despacho Ministro Comercio Área mínima 40 m2	1 mesa de trabajo en ELE; 1 silla ejecutiva Mesa formato directorio 10 posiciones (5 por lado); 10 sillas fijas sin brazos. Mesa pequeña para estación café Piso con alfombra o tapizón	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación permanente de bebidas del 16 al 18 mayo)	
Despacho Som Chair Área mínima 30 m2	1 mesa de trabajo en ELE; 1 silla ejecutiva Mesa formato directorio 10 posiciones (5 por lado); 10 sillas fijas sin brazos.	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación permanente de bebidas	



Despacho Som Perú Área mínima 30 m2	Mesa pequeña para estación café Piso con alfombra o tapizón	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación permanente de bebidas
	1 mesa de trabajo en ELE; 1 silla ejecutiva Mesa formato directorio 10 posiciones (5 por lado); 10 sillas fijas sin brazos. Mesa pequeña para estación café Piso con alfombra o tapizón					
Sala Bilateral 1 Área mínima 40 m2	En cada sala: Mesa formato directorio 12 posiciones (6 por lado); 12 sillas fijas sin brazos Piso con alfombra o tapizón En exterior común a las salas: 1 mesa de 2 posiciones; 2 sillas fijas sin brazos	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Atención a requerimiento durante desarrollo de reuniones
Sala Bilateral 2 Área mínima 40 m2	Mesa formato directorio 12 posiciones (6 por lado); 12 sillas fijas sin brazos Piso con alfombra o tapizón	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Atención a requerimiento durante desarrollo de reuniones
Sala Bilateral 3 Área mínima 40 m2	En formato lounge, capacidad 12 personas	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Atención a requerimiento durante desarrollo de reuniones
Sala Bilateral 4 Área mínima 40 m2	En formato lounge, capacidad 12 personas	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Atención a requerimiento durante desarrollo de reuniones
Oficina temáticos MRE Área mínima 30 m2	1 mesa de trabajo de 8 posiciones; 8 sillas fijas sin brazos 1 mesa para colocar impresora Mesa pequeña para estación café	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación permanente de bebidas
Oficina temáticos MINCETUR Área mínima 30 m2	1 mesa de trabajo de 8 posiciones; 8 sillas fijas sin brazos 1 mesa para colocar impresora Mesa pequeña para estación café	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación permanente de bebidas
Oficina para Sector Mujer Área mínima 30 m2	4 mesas de trabajo; 4 sillas fijas sin brazos Mesa para impresora	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación permanente de bebidas
Secretaría APEC + Invitados Área mínima 30 m2	4 mesas de trabajo; 4 sillas fijas sin brazos 1 mesa para impresora	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación permanente de bebidas





Grupo de Trabajo MRE Área mínima 30 m2	Mesa pequeña para estación café 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 4 mesas de trabajo; 4 sillas fijas sin brazos Mesa para impresora	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación permanente de bebidas
Comisión operativa 1 Área mínima 30 m2	4 mesas de trabajo; 4 sillas fijas sin brazos Mesa para impresora	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	-
Comisión operativa 2 Área mínima 30 m2	4 mesas de trabajo; 4 sillas fijas sin brazos Mesa para impresora	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	-
Comisión operativa 3 Área mínima 30 m2	4 mesas de trabajo; 4 sillas fijas sin brazos Mesa para impresora	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	-
Comisión operativa 4 Equipo Prensa GT APEC Área mínima 30 m2	4 mesas de trabajo; 4 sillas fijas sin brazos Mesa para impresora	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	-
Sala de medios (todos los días del evento) y Conferencia de Prensa 15 mayo, 18 mayo Área mínima 100 m2	Mesas de trabajo 40 posiciones 40 sillas Welcome desk para equipo Prensa APEC, mesa de 2 posiciones Estación de bebidas en sala de prensa; bocaditos en horas programadas para coffee breaks 20 lockers (10 grandes para fotógrafos + llaves y candados) - Energía eléctrica Backing Escenario con mesa principal de hasta 6 posiciones y un podio 30 sillas en formato TEATRO Plataformas para cámaras, dos (2) niveles.	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación de bebidas en sala de prensa; bocaditos en horas programadas para coffee breaks. Programar box lunch para días centrales: (15 al 18 de mayo)
CONFERENCIA:		Servicio de Proyección Multimedia				
01 CÁMARA de vídeo (full HD o 4K) con trípode para el circuito cerrado y el		01 CÁMARA de vídeo (full HD o 4K) con trípode para el circuito cerrado y el				

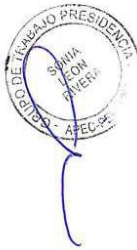
en la mesa principal.		Grabación de audio y video.						
Set de entrevistas	Backing oficial Dos (2) sillas tipo butaca Una (1) mesita (entre las sillas).	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024			
Stand up position (para entrevistas al paso, despachos)	Backing o totem logo oficial Punto electricidad	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024			
Oratorio 1 Área mínima 15 m2	Espacio cerrado, alfombrado Capacidad 10 personas	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	-		
Oratorio 2 Área mínima 15 m2	Espacio cerrado, alfombrado Capacidad 10 personas	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	-		
Exposición productos regionales Área mínima 200 m2	12 (doce) módulos (stands) de 2 x 2 metros; cada uno con friso superior con nombre del productor, una mesa de atención, 2 sillas altas; punto de electricidad; 2 focos led	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	-		
Comedor para almuerzos buffet Área mínima 700 m2	Espacio para colocar Setenta y cinco (75) Mesas circulares de 180 cm diámetro (8 personas por mesa) Mesas se solicitan a proveedor de catering	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024		Servicio contratado a catering	
Comedor privado Área mínima 200 m2	Mesa rectangular de 12 posiciones por lado; 12 sillas fijas sin brazos modelo banquete	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024		Menú servido contratado a catering	
Tópico de primeros auxilios Según existente en el establecimiento	Espacio cerrado 2 camillas de asistencia 2 mesas de medicinas y accesorios Mínimo dos personas de atención	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024		Agua embotellada; agua caliente, infusiones, vasos descartables	



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

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

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





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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

## ANEXO B

### MEDIDAS DE PANTALLAS LED, ESTRUCTURAS Y BACKINGS PARA LAS REUNIONES SOM 2 APEC 2024



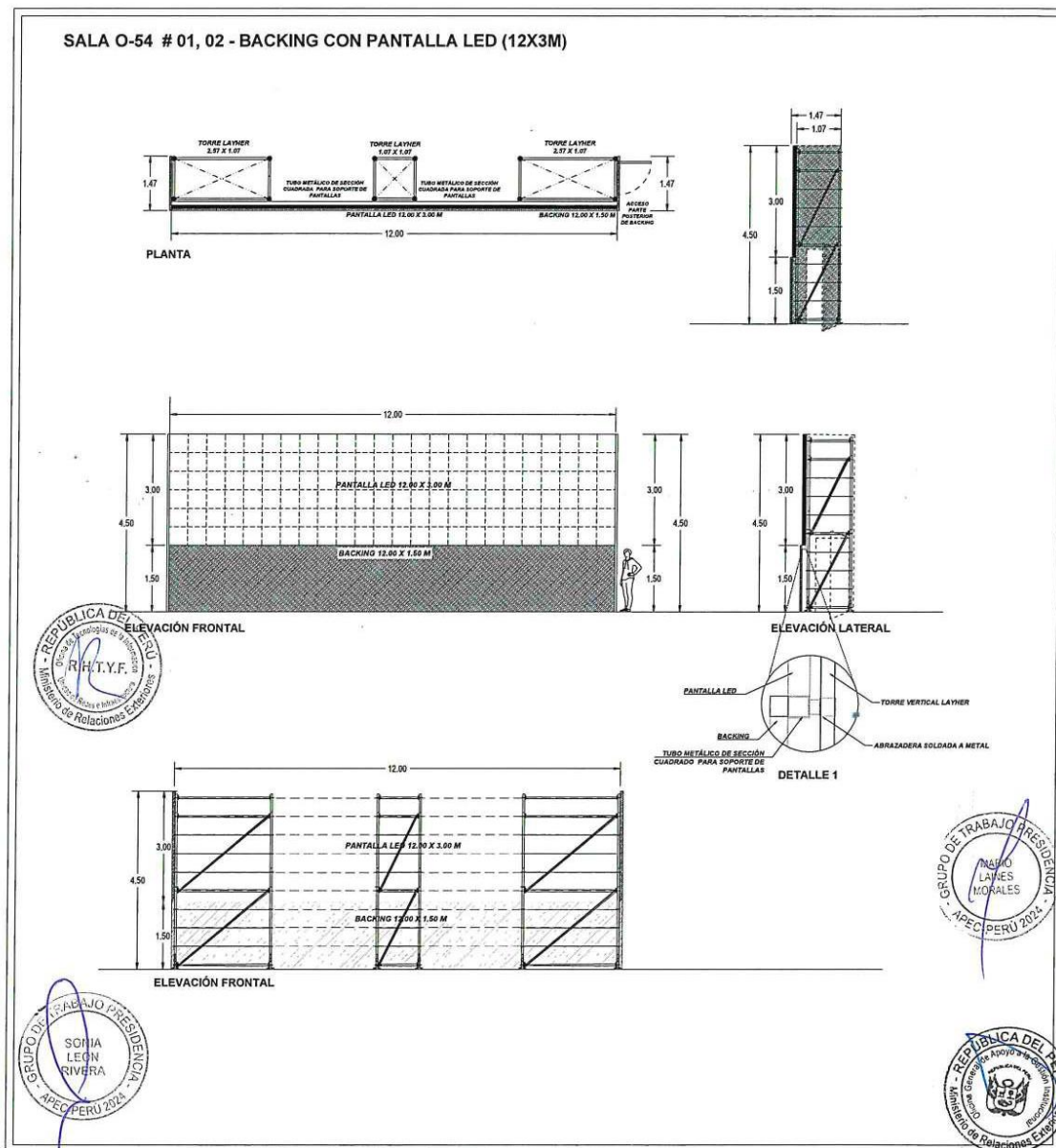
Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



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

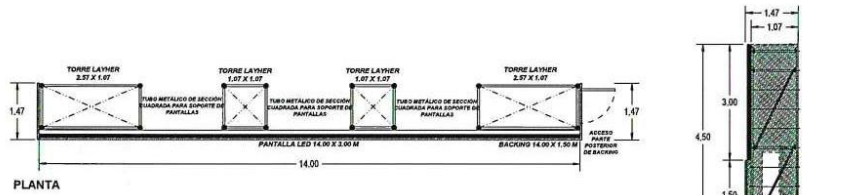


TOTAL

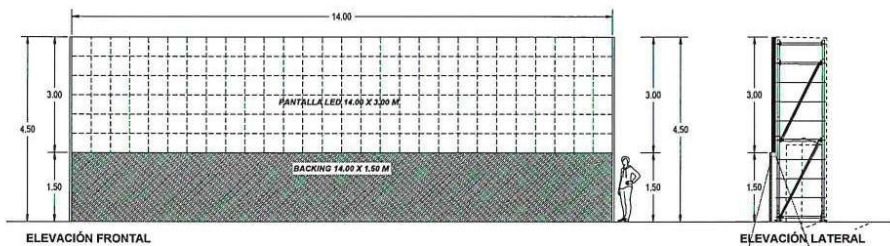




SALA O-54 # 03 - BACKING CON PANTALLA LED (14X3M)

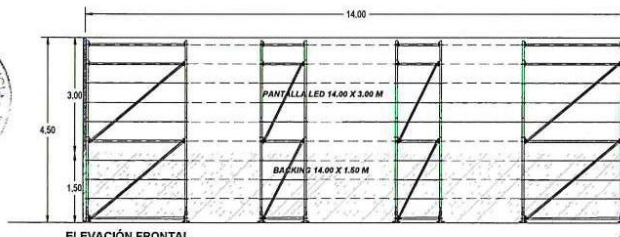
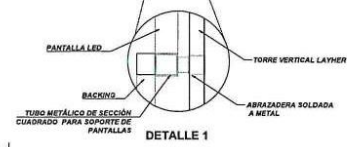


PLANTA



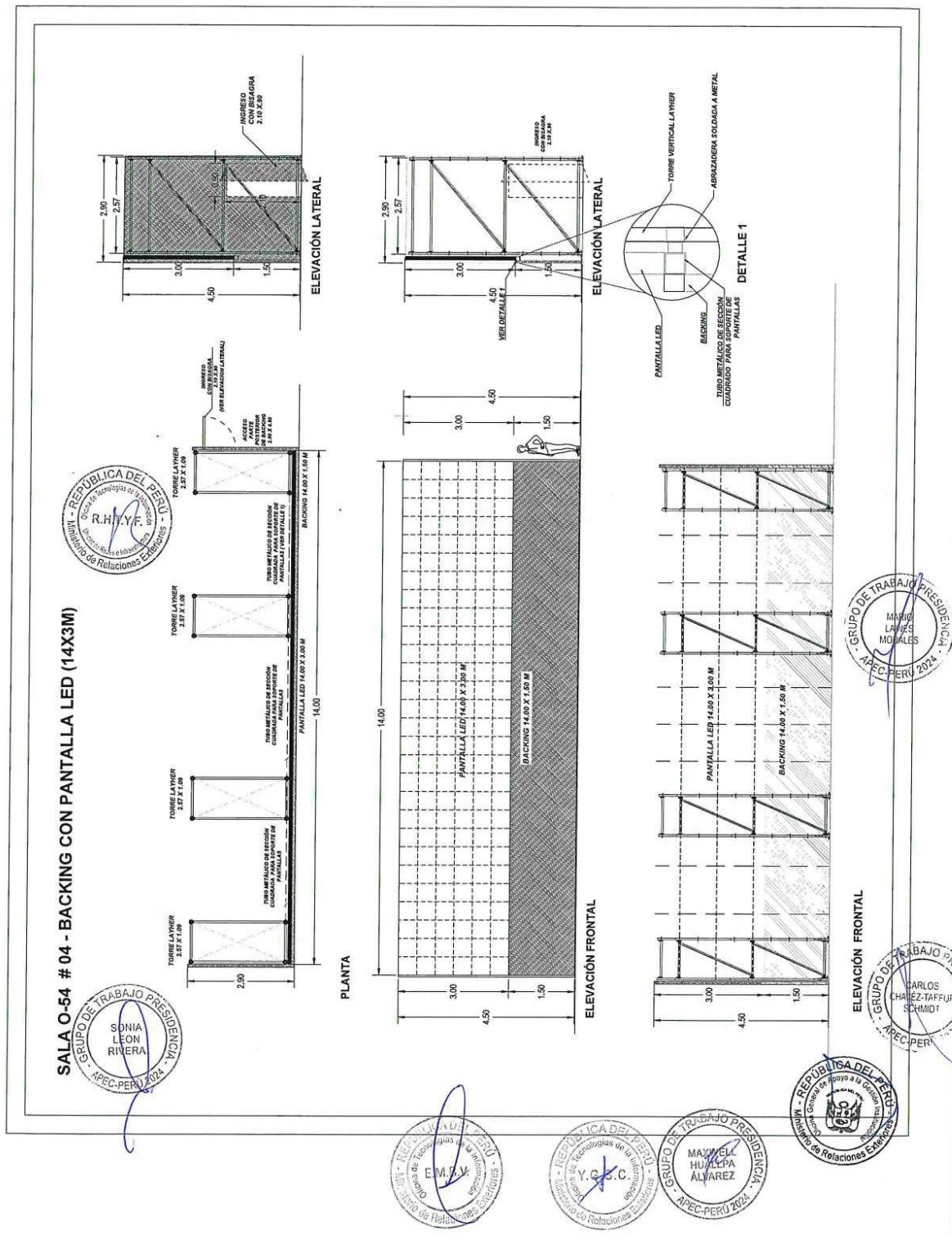
ELEVACIÓN FRONTAL

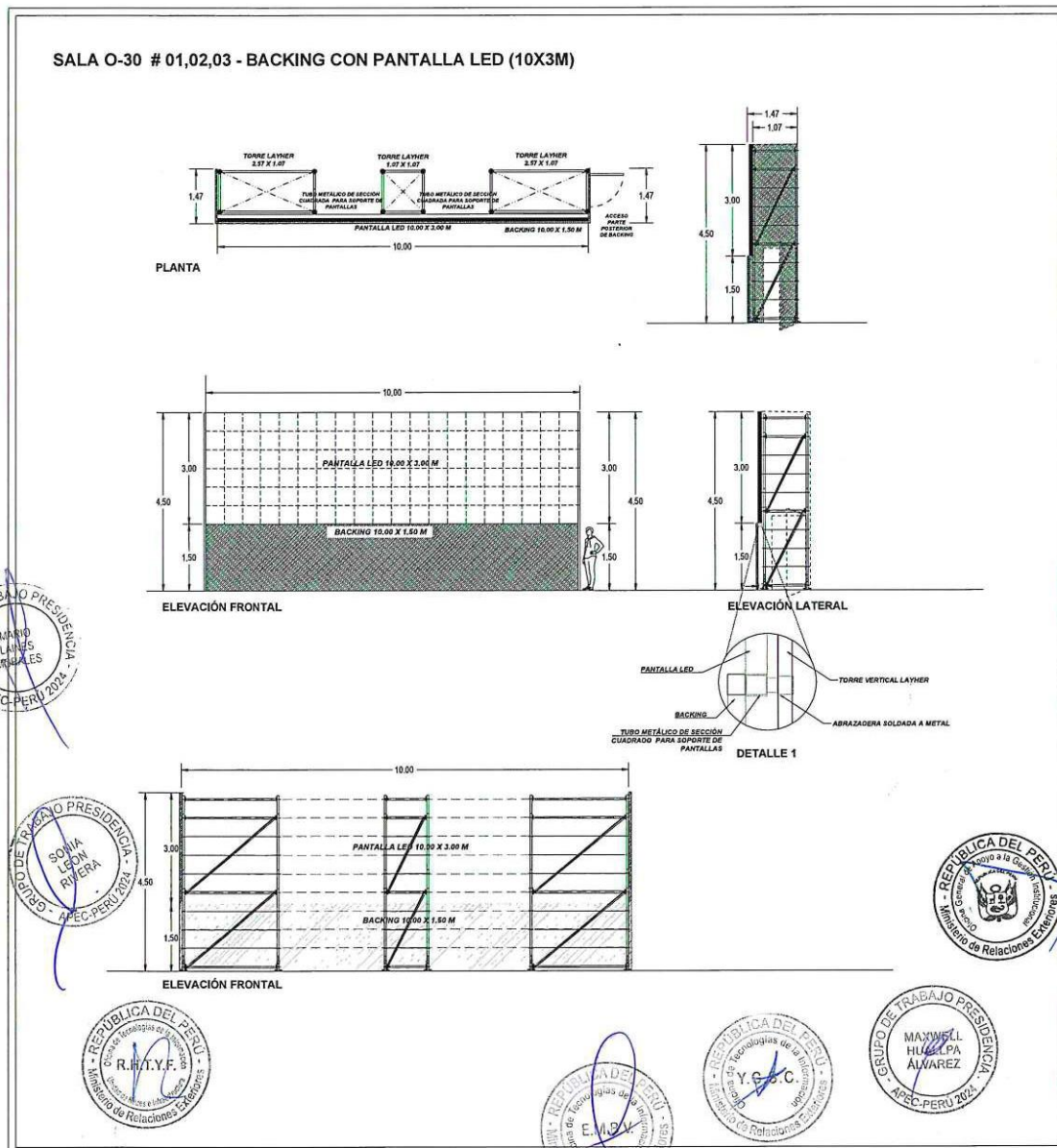
ELEVACIÓN LATERAL



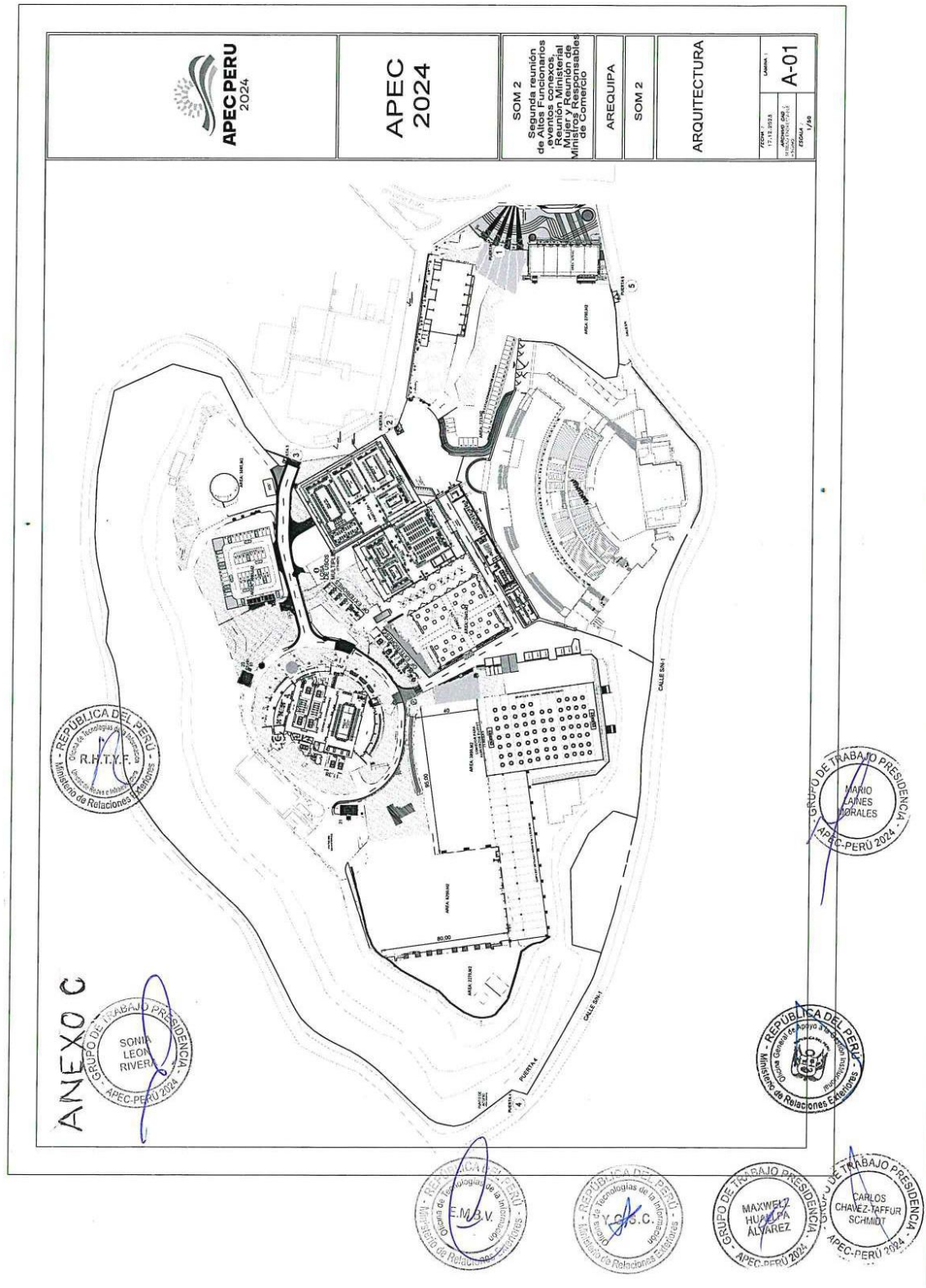
ELEVACIÓN FRONTAL

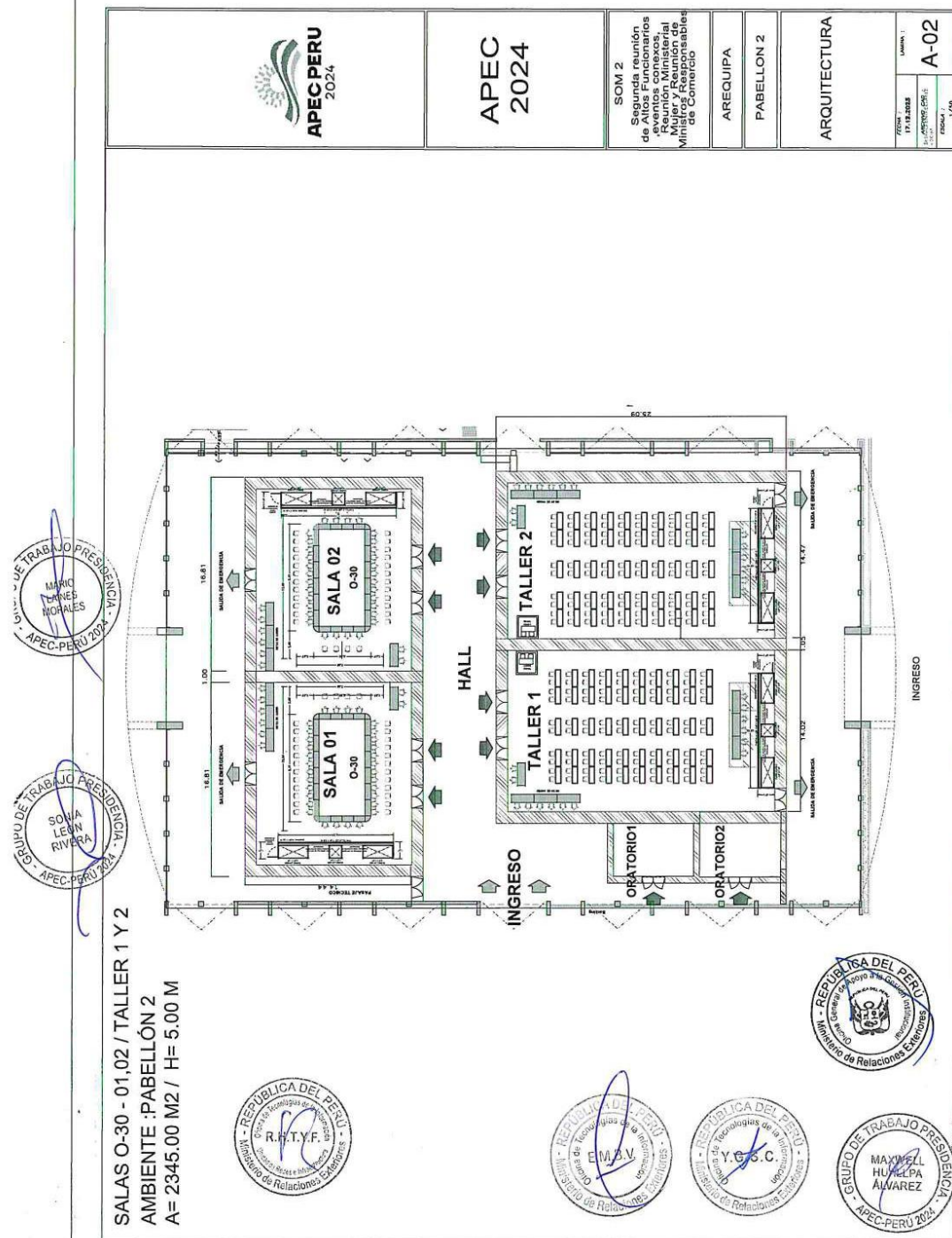








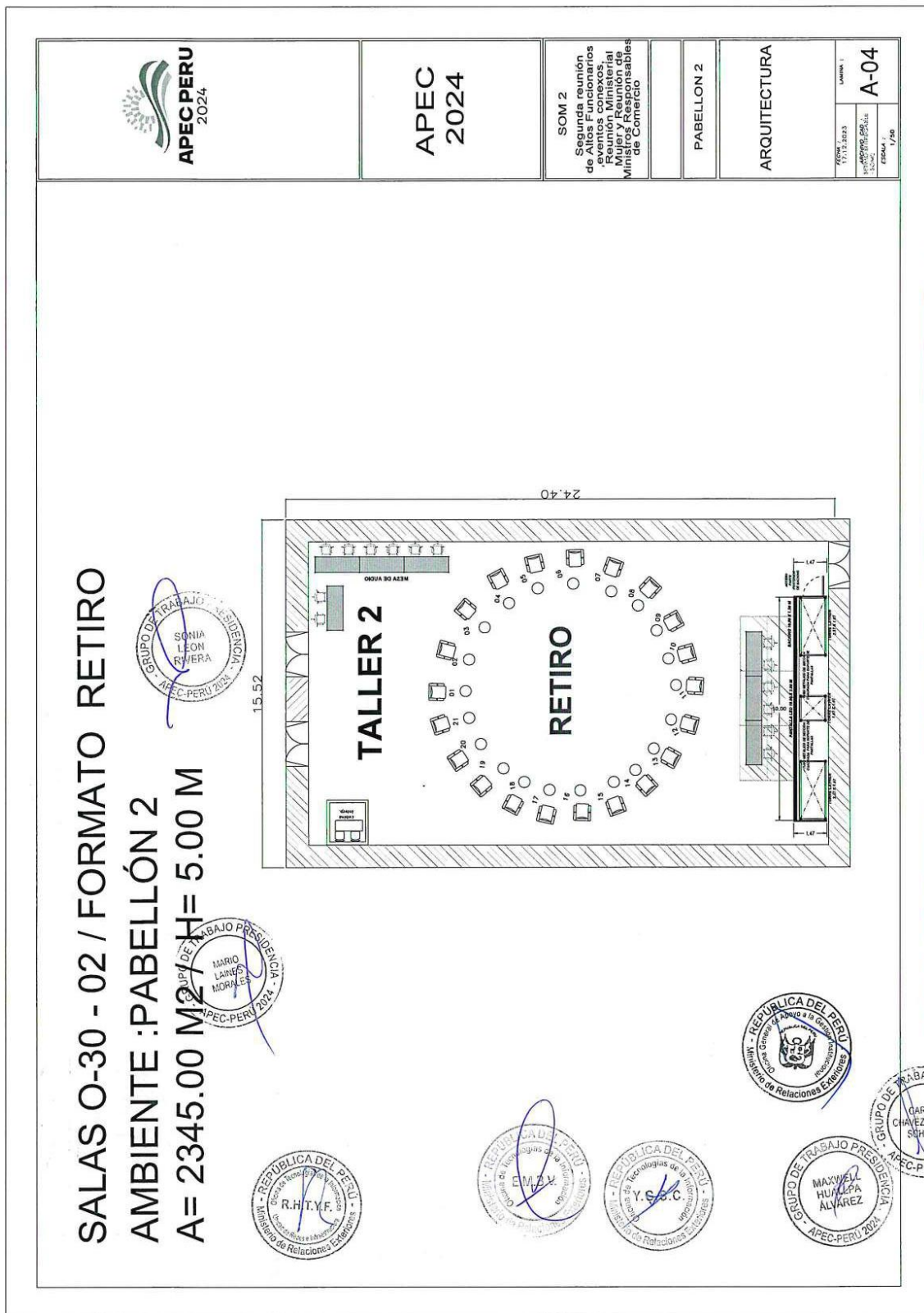


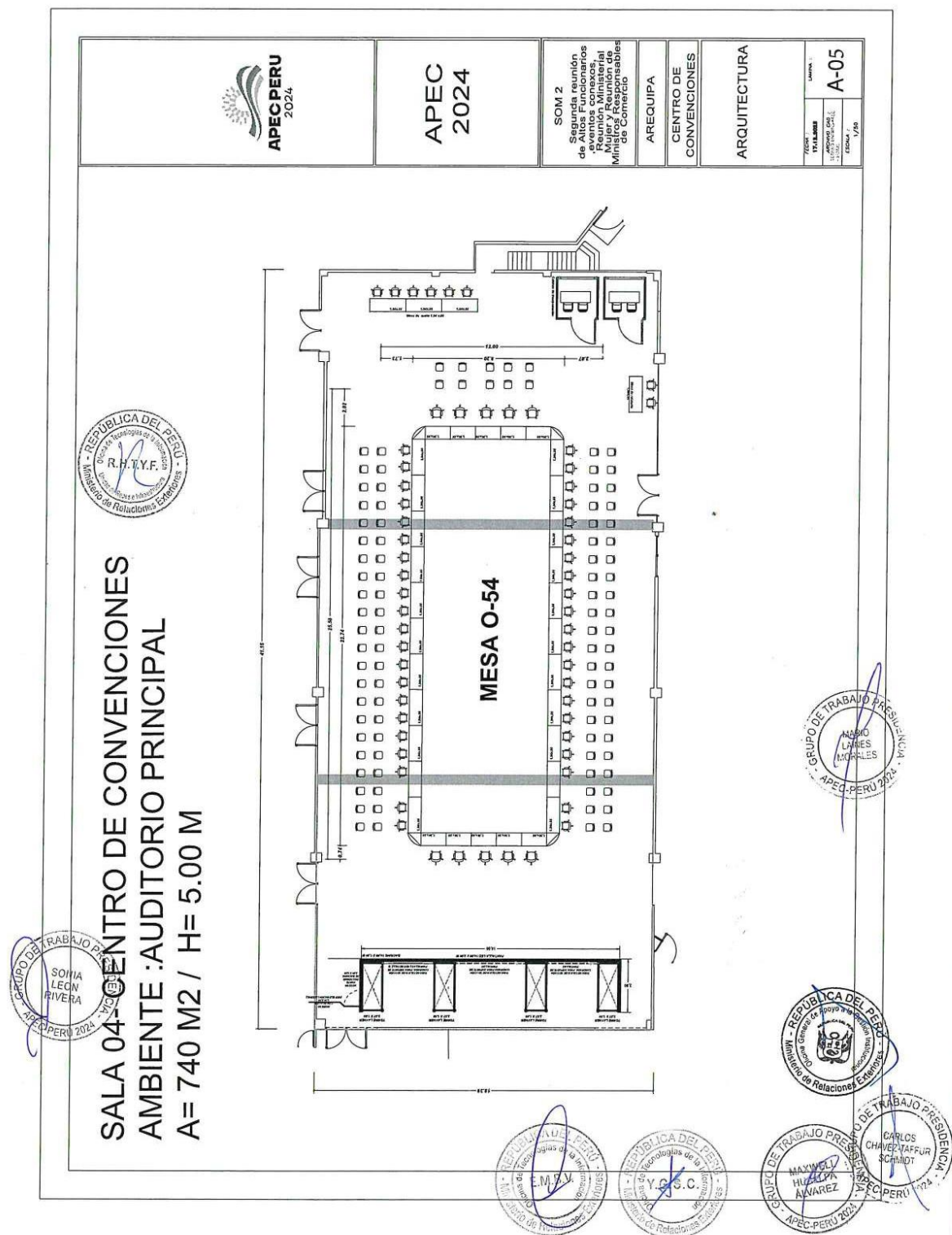


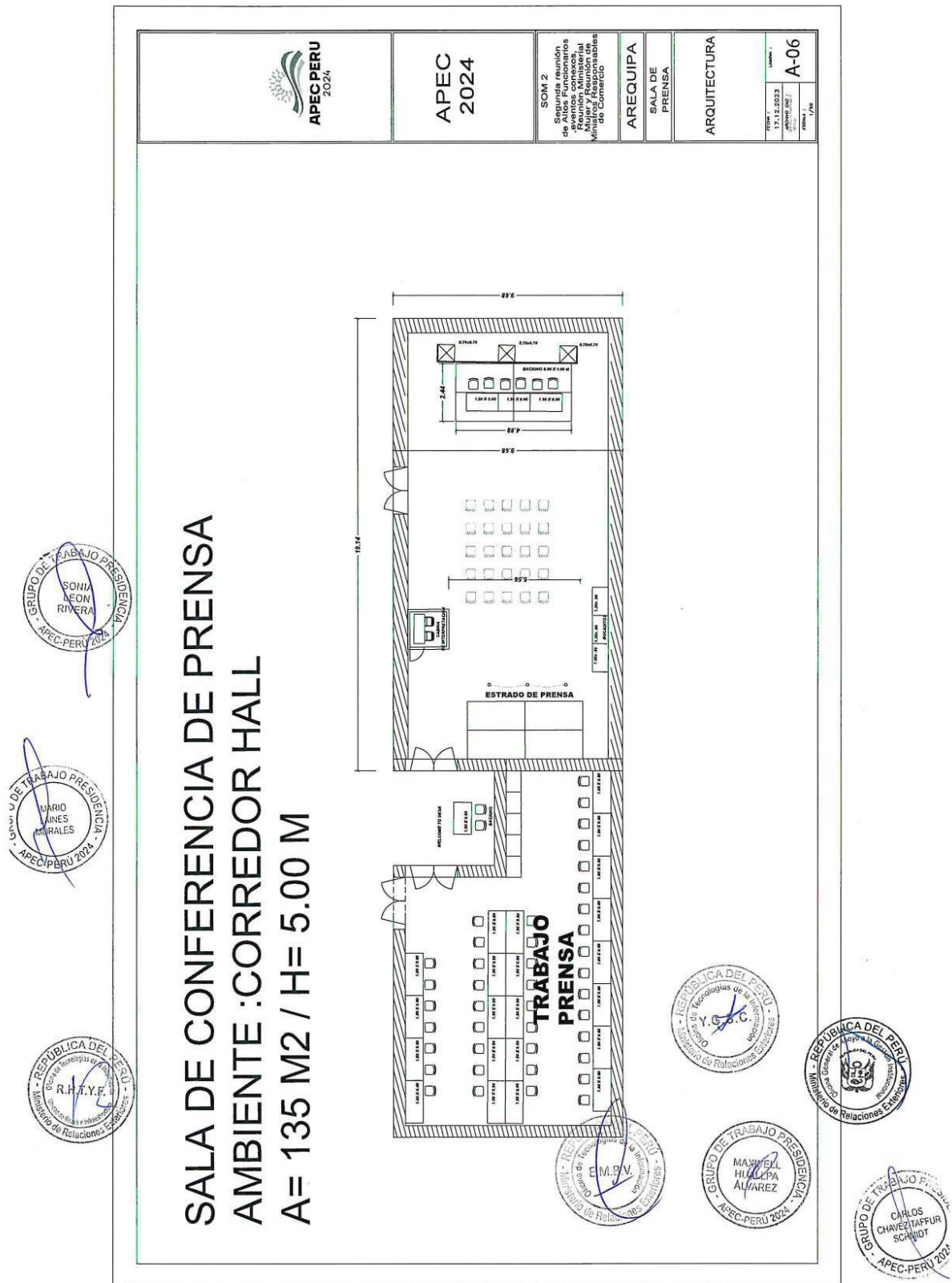
*"SERVICIO DE PROYECCIÓN MULTIMEDIA PARA LA SEGUNDA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM2) APEC, EVENTOS CONEXOS, REUNIÓN MINISTERIAL MUJER Y REUNIÓN DE MINISTROS RESPONSABLES DE COMERCIO (MRT) - PARA EL GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024"*













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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

#### ANEXO D

### NORMAS PARA EL MONTAJE Y USO DE RIGGING



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

## ANEXO D

### NORMAS PARA EL MONTAJE Y USO DE RIGGING

#### 1. MARCO NORMATIVO:

##### 1.1. Estándares nacionales:

###### a) Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)

###### i) Norma E.090, Estructuras Metálicas:

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

La resistencia requerida de los elementos estructurales y sus conexiones debe ser determinada mediante un análisis estructural para las cargas que actúan sobre la estructura, combinadas como indica en la Sección 1.4 (cargas y combinaciones de carga).

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

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

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

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

###### b) Normas Técnicas Peruanas (NTP)

###### i) NTP400.034 – Andamios

##### 1.2. Estándares internacionales:

###### a) ANSI 92.5 American National Standard Boom-Supported Elevating Work Platforms.

###### b) OSHA 1926.1400, 1408, 1409, 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

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

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

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.

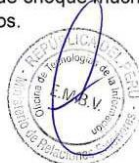
Es decir, es obligatorio contar con un sistema de seguridad redundante (*safety point*) y que este resista la fuerza de una posible caída y que el cable no corte el truss a fin de garantizar la seguridad de las personas en todas las fases del evento: montaje, desmontaje y el desarrollo de este.

## 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.

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024





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

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 anclaje 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.	




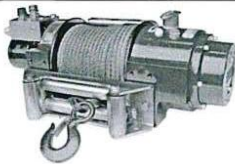


Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-2-2024-RE-1

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

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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

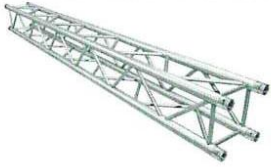
3	Grillete	Arco metálico con dos agujeros por donde pasa un pin, usado para asegurar un elemento de maniobra.	
4	Conector de anclaje	Medio por el cual los equipos de prevención de caídas se fijan al punto de anclaje. El conector debe estar diseñado para asegurar que no se desconecte involuntariamente (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.	



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

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

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

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

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

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



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



"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 PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES PARA ATENDER LA SEGUNDA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM 2) APEC, EVENTOS CONEXOS, REUNIÓN MINISTERIAL MUJER Y REUNIÓN DE MINISTROS RESPONSABLES DE COMERCIO (MRT)



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

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

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA  
APEC-PERÚ 2024  
MARIA LARREA MORALES

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA  
APEC-PERÚ 2024  
SONIA LEON RIVERA

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

REPUBLICA DEL PERÚ  
R.H.T.V.F.  
Ministerio de Relaciones Exteriores

ANEXO E

RELACIÓN DE EQUIPOS DE PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES PARA ATENDER LA SEGUNDA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM 2) APEC, EVENTOS CONEXOS, REUNIÓN MINISTERIAL MUJER Y REUNIÓN DE MINISTROS RESPONSABLES DE COMERCIO (MRT)

CANTIDADES	EQUIPO	MARCA	MODELO
2	PROYECTOR MULTIMEDIA	EPSON	PROG7500U
3	TELEVISOR DE 55 PULGADAS	LG	55UJ5550-SC
3	RACK DE PISO PARA TV DE 55"		

REPUBLICA DEL PERÚ  
Y.G.S.C.  
Ministerio de Relaciones Exteriores

REPUBLICA DEL PERÚ  
E.M.B.V.  
Ministerio de Relaciones Exteriores

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA  
APEC-PERÚ 2024  
MAXIMILIANO HUALLPA ALVAREZ

REPUBLICA DEL PERÚ  
Ministerio de Relaciones Exteriores

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC Perú 2024  
CARLOS CHAVEZ-VALDIVIA  
APEC-PERÚ 2024

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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

## ANEXO F

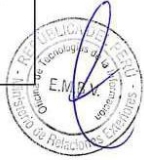
### DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



ANEXO F  
DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR



SALA TIPO	SOLICITUD	EQUIPO PROPUESTO	MARCA	MODELO	FICHA TÉCNICA
O - 54 #1	PANTALLA LED				APLICA
	ESTRUCTURA LAYHER				APLICA
	21 TV DE 55"				NO APLICA
	02 LAPTOPS				NO APLICA
	CONTROL DE DIAPOSITIVAS DE LARGA DISTANCIA				APLICA
O - 54 #2	GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO				APLICA
	CÁMARA DE VIDEO				APLICA
	PANTALLA LED				APLICA
	ESTRUCTURA LAYHER				APLICA
	21 TV DE 55"				NO APLICA
O - 54 #3	02 LAPTOPS				NO APLICA
	CONTROL DE DIAPOSITIVAS DE LARGA DISTANCIA				APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO				APLICA
	CÁMARA DE VIDEO				APLICA
	PANTALLA LED				APLICA
O - 54 #4	ESTRUCTURA LAYHER				APLICA
	21 TV DE 55"				NO APLICA
	02 LAPTOPS				NO APLICA
	CONTROL DE DIAPOSITIVAS DE LARGA DISTANCIA				APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO				APLICA
O - 54 #4	CÁMARA DE VIDEO				APLICA
	PANTALLA LED				APLICA
	ESTRUCTURA LAYHER				APLICA
	21 TV DE 55"				NO APLICA
	02 LAPTOPS				NO APLICA

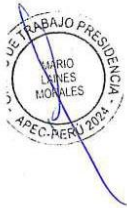
ANEXO F  
DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR

O - 30 #1	CONTROL DE DIAPOSITIVAS DE LARGA DISTANCIA				APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO				APLICA
	CÁMARA DE VIDEO				APLICA
	PANTALLA LED				APLICA
	ESTRUCTURA LAYHER				APLICA
	11 TV DE 55"				NO APLICA
	02 LAPTOPS				NO APLICA
	CONTROL DE DIAPOSITIVAS DE LARGA DISTANCIA				APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO				APLICA
	CÁMARA DE VIDEO				APLICA
O - 30 #2	PANTALLA LED				APLICA
	ESTRUCTURA LAYHER				APLICA
	11 TV DE 55"				NO APLICA
	02 LAPTOPS				NO APLICA
	CONTROL DE DIAPOSITIVAS DE LARGA DISTANCIA				APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO				APLICA
	CÁMARA DE VIDEO				APLICA
	PANTALLA LED				APLICA
	ESTRUCTURA LAYHER				APLICA
	11 TV DE 55"				NO APLICA
O - 30 #3	CONTROL DE DIAPOSITIVAS DE LARGA DISTANCIA				APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO				APLICA
	CÁMARA DE VIDEO				APLICA
	PANTALLA LED				APLICA
	ESTRUCTURA LAYHER				APLICA
	11 TV DE 55"				NO APLICA
	02 LAPTOPS				NO APLICA
	CONTROL DE DIAPOSITIVAS DE LARGA DISTANCIA				APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO				APLICA
	CÁMARA DE VIDEO				APLICA
ESCUELA/TALLER 1	PANTALLA LED				APLICA
	ESTRUCTURA LAYHER				APLICA
	02 TV DE 55"				APLICA
					NO APLICA



ANEXO F  
DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR

ESCUELA/TALLER 2	02 LAPTOPS				NO APLICA
	CÁMARA DE VIDEO				APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO				APLICA
	PANTALLA LED				APLICA
	ESTRUCTURA LAYHER				APLICA
	02 TV DE 55"				NO APLICA
	02 LAPTOPS				NO APLICA
	CÁMARA DE VIDEO				APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO				APLICA
	CÁMARA DE VIDEO				APLICA
PRENSA HUALLAMARCA	GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO				APLICA
					APLICA





**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (01) Jefe Supervisor del Servicio</b> Profesional <a href="#">universitario</a><sup>16</sup> titulado en Ciencias de la Comunicación o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o <a href="#">Ciencias y Artes de la Comunicación</a><sup>17</sup>, del personal clave requerido como Jefe Supervisor del Servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (01) Jefe Supervisor del Servicio</b> Cuatro (4) años como supervisor y/o jefe y/o responsable y/o líder de equipos en proyectos 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, del personal clave requerido como Jefe de Supervisor del Servicio.</p> <p><a href="#">De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</a></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p><b>Importante</b></p></div>

<sup>16</sup> Consulta N° 3 del participante CEMAZ E.I.R.L.

<sup>17</sup> Observación N° 9 del participante KMJK S.A.C

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000,000.00 (Dos millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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 en eventos nacionales o eventos nacionales con intervención de participantes internacionales, o eventos internacionales, o en Cumbres Presidenciales o con Altas Autoridades del Estado, o protocolares.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de</p>

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li></ul></div>
--	--

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la “SERVICIO DE PROYECCIÓN MULTIMEDIA PARA LA SEGUNDA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM 2) APEC, EVENTOS CONEXOS, REUNIÓN MINISTERIAL MUJER Y REUNIÓN DE MINISTROS RESPONSABLES DE COMERCIO (MRT) - PARA EL GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024” que celebra de una MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380101, con domicilio legal en [Jirón Lampa N° 545, Cercado de Lima, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-2-2024-RE-1** para la contratación del SERVICIO DE PROYECCIÓN MULTIMEDIA PARA LA SEGUNDA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM 2) APEC, EVENTOS CONEXOS, REUNIÓN MINISTERIAL MUJER Y REUNIÓN DE MINISTROS RESPONSABLES DE COMERCIO (MRT) - PARA EL GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE PROYECCIÓN MULTIMEDIA PARA LA SEGUNDA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM 2) APEC, EVENTOS CONEXOS, REUNIÓN MINISTERIAL MUJER Y REUNIÓN DE MINISTROS RESPONSABLES DE COMERCIO (MRT) - PARA EL GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

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

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

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

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

(\*) Se deberá realizar las pruebas integrales de funcionamiento dentro del plazo de montaje, con un plazo no mayor a 48 horas de anticipación del inicio del uso de las salas.

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe*



*efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

#### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, previo informe técnico del/la Especialista Multimedia con el VºBº del/la Líder TI del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024, con el VºBº del Responsable del Equipo de Trabajo de Comunicaciones y Multimedia, con el VºBº del Jefe de la Unidad de Redes e Infraestructura, el VºBº del Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y el VºBº del Jefe de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional, en calidad de área técnica; detallando el cumplimiento.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### Importante

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

Las otras penalidades son:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El Contratista cambie al personal clave sin contar con la autorización previa de la Entidad.	5% de una (01) UIT por cada día de ausencia del personal clave.	Según informe del responsable de las coordinaciones designado por el área usuaria, previo informe del área técnica.
2	La no asistencia del personal clave durante la ejecución del servicio.	5% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	
3	Eventual interrupción y/o falla del servicio de proyección multimedia con las pantallas LED y monitores y/o falla de las estructuras auto soportadas.	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).	

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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

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

<sup>20</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jirón Lampa N° 545 – Cercado de Lima.

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*

<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

**ANEXO N° 1**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-2-2024-RE-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>23</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-2-2024-RE-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

<sup>24</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>27</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>27</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-2-2024-RE-1**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-2-2024-RE-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE PROYECCIÓN MULTIMEDIA PARA LA SEGUNDA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM 2) APEC, EVENTOS CONEXOS, REUNIÓN MINISTERIAL MUJER Y REUNIÓN DE MINISTROS RESPONSABLES DE COMERCIO (MRT) - PARA EL GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024 de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



#### ANEXO N° 4

##### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-2-2024-RE-1**

Presente.-

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

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

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

(\*) Se deberá realizar las pruebas integrales de funcionamiento dentro del plazo de montaje, con un plazo no mayor a 48 horas de anticipación del inicio del uso de las salas.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-2-2024-RE-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-2-2024-RE-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-2-2024-RE-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE PROYECCIÓN MULTIMEDIA PARA LA SEGUNDA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM 2) APEC, EVENTOS CONEXOS, REUNIÓN MINISTERIAL MUJER Y REUNIÓN DE MINISTROS RESPONSABLES DE COMERCIO (MRT) - PARA EL GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-2-2024-RE-1  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO O VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										
4										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

99

<sup>31</sup> 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.

<sup>32</sup> 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 período.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> 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.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-2-2024-RE-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-2-2024-RE-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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