

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE ILUMINACIÓN, SONIDO Y GRUPO ELECTRÓGENO PARA LA
CENA Y NOCHE CULTURAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE ALTOS
FUNCIONARIOS (SOM2), PARA EL GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC
PERÚ 2024

1. ÁREA SOLICITANTE

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

2. ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento tiene por objeto contratar el servicio de iluminación, sonido y grupo electrógeno para la cena y noche cultural de la Segunda Reunión de Altos Funcionarios – SOM2, para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación se sustenta en la necesidad de contar con los servicios de iluminación, sonido y grupo electrógeno para los ambientes destinados a la cena y noche

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

cultural de la Segunda Reunión de Altos Funcionarios – SOM2, el mismo que permitirá cumplir con los estándares de calidad en eventos internacionales, permitiendo al Ministerio de Relaciones Exteriores cumplir con el encargo recibido, asegurando el éxito de este y a la buena imagen del país.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

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

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

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

6.1. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

6.1.1 El Contratista será responsable de garantizar que el servicio de iluminación, sonido y grupo electrógeno en el desarrollo de la cena de la Segunda Reunión de Altos Funcionarios – SOM2, en el Monasterio de Santa Catalina, e iluminación y sonido para la Noche Cultural en la plazuela frente al Auditorio Morris de la Universidad Católica Santa María, sea adecuado y libre de fallos durante la totalidad del evento, para lo cual, deberá tener en cuenta los requerimientos de alquiler y operación de grupo electrógeno, así como los planos de la locación, según el **ANEXO A**: "Planos del Monasterio Santa Catalina", y **ANEXO B**: "Vista panorámica del Monasterio de Santa Catalina". Asimismo, se adjunta el **ANEXO C**: "Plazuela frente al Auditorio Morris de la Universidad Católica Santa María".

6.1.2 Ante la eventualidad de caso fortuito o fuerza mayor, o evento pandémico, o declaratoria de emergencia que imposibilite la realización del evento, la Entidad puede cancelar cualquiera de los eventos de manera unilateral, para lo cual comunicará al Contratista sobre la cancelación del evento.

6.1.3 Para la cena de la Segunda Reunión de Altos Funcionarios – SOM 2, el cual se realizará en el Monasterio de Santa Catalina, se debe considerar las siguientes fechas:

- ✓ **Fecha de descarga:** martes 14 y miércoles 15 de mayo, de 8 a.m. a 5 p.m. Ingreso por la Calle Ugarte por la puerta 2 (costado Trattoria).
- ✓ **Fecha de montaje:** miércoles 15 de mayo (luces, grupo electrógeno y sonido), a partir de las 5 p.m. y jueves 16 de mayo, a partir de las 6 a.m.
- ✓ **Fecha de pruebas y ensayo:** miércoles 15 de mayo desde las 7:00 p.m y jueves 16 de mayo, a partir de las 11 a.m.
- ✓ **Fecha del evento:** jueves 16 de mayo, de 6 p.m. a 11 p.m.
- ✓ **Fecha de desmontaje:** jueves 16 de mayo, culminado el evento.
- ✓ **Fecha de retiro de lo ingresado:** viernes 17 de mayo, a partir de las 8 a.m.

6.1.4 Para la Noche Cultural, el cual se realizará en la plazuela frente al Auditorio Morris de la Universidad Católica Santa María, se debe considerar las siguientes fechas:

- ✓ **Fecha de descarga:** lunes 13 de mayo, a partir de las 4 p.m. Ingreso por la Calle San José.
- ✓ **Fecha de montaje:** martes 14 de mayo, a partir de las 7 a.m.
- ✓ **Fecha de pruebas y ensayo:** martes 14 de mayo a las 7 p.m.
- ✓ **Fecha del evento:** 15 de mayo, de 6:30 p.m. a 9 p.m.
- ✓ **Fecha de desmontaje:** miércoles 15 de mayo, culminado el evento.

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

- 6.1.5 El Contratista deberá estar dedicado a la atención de servicios de iluminación, sonido y grupo electrógeno para eventos tipo culturales o similares, para lo cual, a fin de poder atender el requerimiento, deberá contar con equipamiento para los siguientes rubros: iluminación, estructuras, sonido, microfonía, refuerzo sonoro, grabación de audio, laptops para enviar la música, grupo electrógeno, tendido eléctrico, entre otros.
- 6.1.6 El Contratista deberá llevar a cabo las siguientes actividades:
- ✓ Planificación y coordinación de despliegue del servicio.
 - ✓ Montaje, desmontaje, instalación, configuración y operación de los servicios de iluminación, sonido y grupo electrógeno.
 - ✓ Realizar las pruebas integrales de funcionamiento dentro del plazo de montaje. Si hubiera observaciones identificadas por el Grupo de Trabajo, estas deberán ser levantadas dentro la etapa de montaje.
 - ✓ Soporte técnico permanente durante el evento, garantizando la operación de todos los servicios indicados en el presente documento.
- 6.1.7 La configuración del servicio deberá sujetarse a las definiciones de las características técnicas para cada componente (sonido, iluminación y suministro eléctrico -incluido grupo electrógeno-), no obstante, estas definiciones deben ser consideradas como requerimiento técnico mínimo, sin limitación de ofrecer mejoras a las características técnicas mínimas.
- 6.1.8 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 al correo electrónico del Grupo de Trabajo culturalapec2024@rree.gob.pe y os00010152023a2424@rree.gob.pe
- 6.1.9 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.
- 6.1.10 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.
- 6.1.11 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.
- 6.1.12 Durante todo el desarrollo del servicio, el Contratista deberá asumir con la responsabilidad, así como las obligaciones civiles y penales por los daños, sean materiales o personales, que puedan ocasionar en la sede del evento y/o a terceros.
- 6.1.13 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.



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

- 6.1.14 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.
- 6.1.15 En caso de que, durante la ejecución del servicio, el Contratista realice actividades que puedan implicar inoperatividad o daño de la infraestructura en la sede del evento o indisponibilidad de servicios activos, deberá gestionar y brindar las atenciones necesarias para su restitución y/o reemplazo de manera inmediata, asumiendo el Contratista, los gastos que pueda implicar el retorno de la operatividad.
- 6.1.16 El Contratista deberá realizar el montaje, uso y desmontaje de todo lo implementado teniendo en cuenta las locaciones indicadas, según los plazos definidos en los numerales 6.3 y 6.4.
- 6.1.17 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.
- 6.1.18 El Contratista deberá considerar las limitaciones en el ambiente donde se desarrollará la reunión, tales como, altura del techo y anclajes de la sala de reuniones, entre otros.
- 6.1.19 El Contratista deberá velar por la correcta implementación, durante el montaje, ejecución y desmontaje de los servicios de alquiler y operación de grupo electrógeno, siendo de su responsabilidad la correcta instalación de los equipos con el objetivo de garantizar la integridad física de las personas asistentes al evento.
- 6.1.20 El Contratista deberá garantizar que los equipos de grupo electrógeno, iluminación y sonido e implementos utilizados para la prestación del servicio operen bajo todo tipo de clima (temporada de lluvia). En ese sentido, el Contratista debe prever su operación y seguridad bajo este escenario sin problemas.
- 6.1.21 El Contratista deberá considerar el sistema de cableado completo para la instalación de luminarias y puntos de corriente (incluye conectores, cableado, empalmes, llaves, todo accesorio necesario para la correcta y segura instalación del sistema).
- 6.1.22 Los equipos para brindar el servicio de iluminación deben estar instalados en estructuras auto soportadas, para lo cual, el Contratista deberá contar, de ser necesario, con plataformas elevadizas eléctricas de tijera, andamios y escaleras.
- 6.1.23 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"**.
- 6.1.24 El Contratista deberá entregar un plan de trabajo, el cual se entregará vía correo: culturalapec2024@rree.gob.pe y os00010152023a2424@rree.gob.pe 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.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

6.2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE SONIDO

6.2.1. NOCHE CULTURAL:

Para la **Noche Cultural APEC** en el Auditorio Morris – Universidad Católica Santa María:

- ✓ Consola digital de mínimo 16 canales
- ✓ Parlantes
- ✓ Micrófono inalámbrico con pedestal
- ✓ Técnico de sonido
- ✓ Micrófonos alámbricos y/o inalámbricos con pedestales para el conjunto musical (tuna)
- ✓ Sistema de reproducción para la música ambiental (laptop o reproductor de música)
- ✓ Mesa técnica y biombo
- ✓ Cableado y accesorios completos de instalación, seguridad y yellow jackets

6.2.2. CENA DEL SOM 2:

Para la Cena de la Segunda Reunión de Altos Funcionarios en el Monasterio Santa Catalina:

a) Área de Cena:

- ✓ Música en vivo, para lo cual se requiere: micrófonos alámbricos y/o inalámbricos con pedestales para cuatro (04) músicos (flauta travesa, violín, viola y violoncello), en la Pinacoteca, teniendo en cuenta que el refuerzo sonoro debe replicarse en las tres salas:
 - Primera sala "Pinacoteca" (capacidad mínima para 50 personas): 2 parlantes
 - Segunda sala "Claustro de los Naranjos" (capacidad mínima para 100 personas): 4 parlantes
 - Tercera sala "Claustro Mayor" (capacidad mínima para 250 personas): 6 parlantes
- ✓ Consola digital de mínimo 16 canales
- ✓ Cableado y accesorios completos de instalación, seguridad y yellow jackets.
- ✓ Sistema de reproducción para la música ambiental (laptop o reproductor de música)
- ✓ Técnico de sonido
- ✓ Mesa técnica y biombo

b) Exterior (ingreso, según imagen):



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

- ✓ Música y danzas en vivo, para lo cual se requiere:
- ✓ REFUERZO SONORO: con procesadores respectivos, energía y amplitud de acuerdo con el lugar que garantice 105 db SPL al final de la sala.
- ✓ Consola digital de mínimo 16 canales
- ✓ Mesa técnica y biombo
- ✓ Dos (02) monitores de piso
- ✓ Microfonía para los siguientes instrumentos:
 - Bombo Lewero (Bass Drum)
 - Overhead Cymbals
 - Cajón
 - Bajo
 - Guitarra electroacústica
 - Guitarra Eléctrica
 - Charango
 - Mandolina
 - Quena
 - Sikus
 - Voz 1
 - Voz 2
 - Voz 3
 - Voz 4

c) Área de la pileta:

- ✓ Música de cuarteto para la pileta (zampoña, quena, guitarra, pincullo, palo de lluvia, instrumentos de viento, etc.), para lo cual se requiere:
 - 04 cajas acústicas auto amplificadas
 - Consola digital de 16 canales
 - Mesa técnica y biombo
 - Micrófonos inalámbricos de mano con pedestal para los cuatro músicos
 - Líneas para instrumentos electroacústicos
 - Cables en general

6.3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE ILUMINACIÓN DECORATIVA O AMBIENTAL

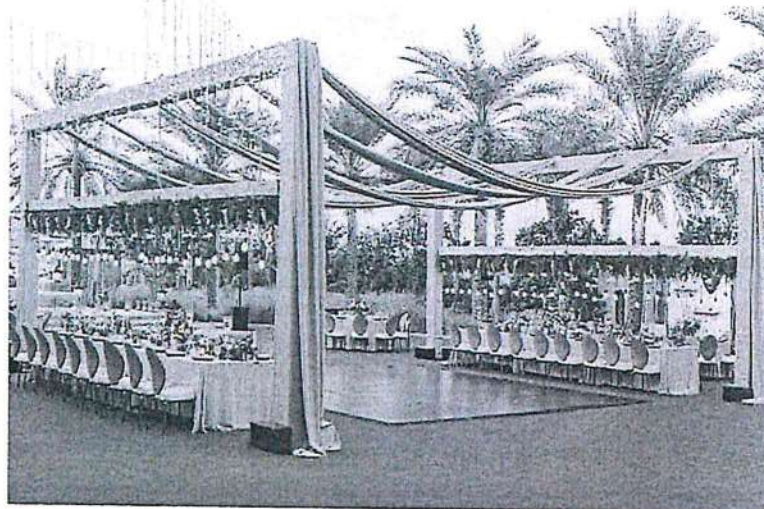
6.3.1. NOCHE CULTURAL:

Para la Noche Cultural APEC en el Auditorio Morris – Universidad Católica Santa María:

- ✓ 02 reflectores para iluminar el ingreso hacia la zona de cóctel.
- ✓ Luces ornamentales de decoración en la parte superior del toldo (luces led pequeñas previa aprobación de la Coordinación de Asuntos Culturales).
- ✓ 16 luces a nivel de piso para decorar las torres (02 por torre).
- ✓ Iluminación en la parte superior para zona de cóctel y conjunto artístico.
- ✓ Iluminación para las 15 mesas altas (iluminación cálida).
- ✓ Consola DMX para la operación de las luces.
- ✓ Cableado (señal y corriente) y accesorios completos de instalación, seguridad y yellow jackets

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Imagen referencial:



6.3.2. CENA DEL SOM 2:

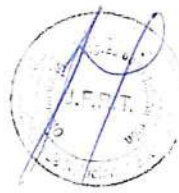
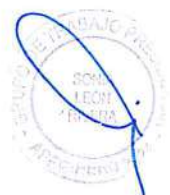
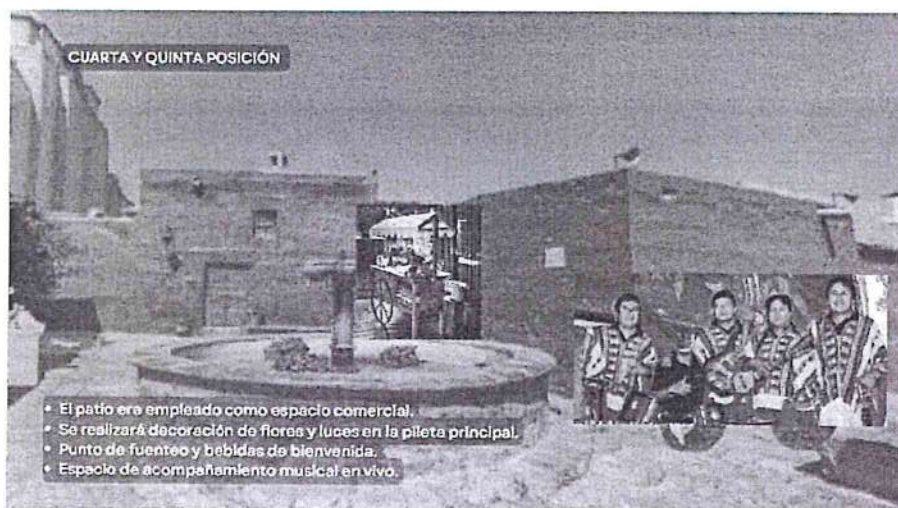
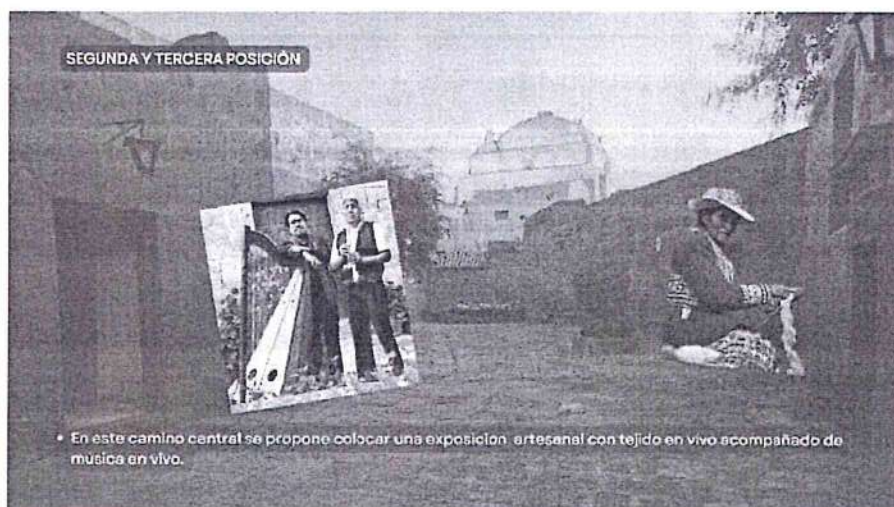
Para la Cena de la Segunda Reunión de Altos Funcionarios en el Monasterio Santa Catalina:

- ✓ Iluminación cálida en las paredes de los Claustros (Claustros Mayor y Claustro de los Naranjos).
- ✓ Luces para puntos culturales:
 - 03 modelos con escaparates
 - 02 artesanas y sombreros
 - 02 músicos
 - 02 carreta y piletta

Distribución de los puntos culturales:

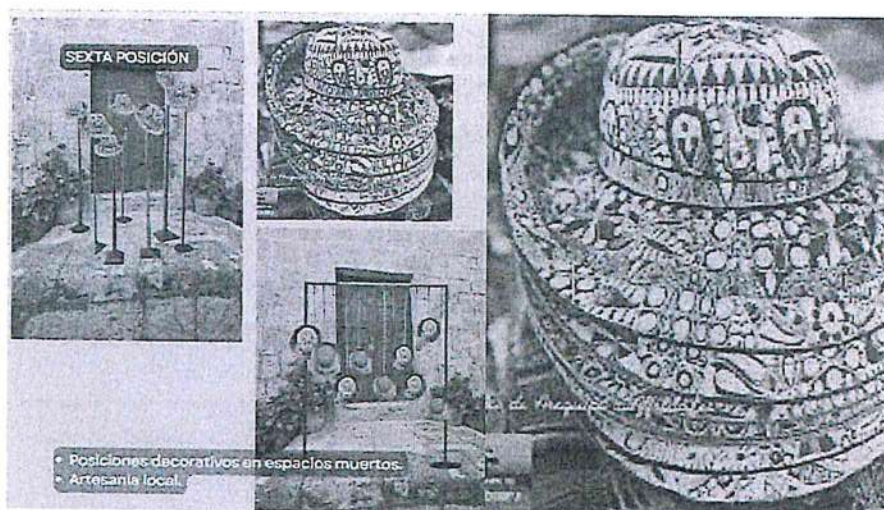


**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**



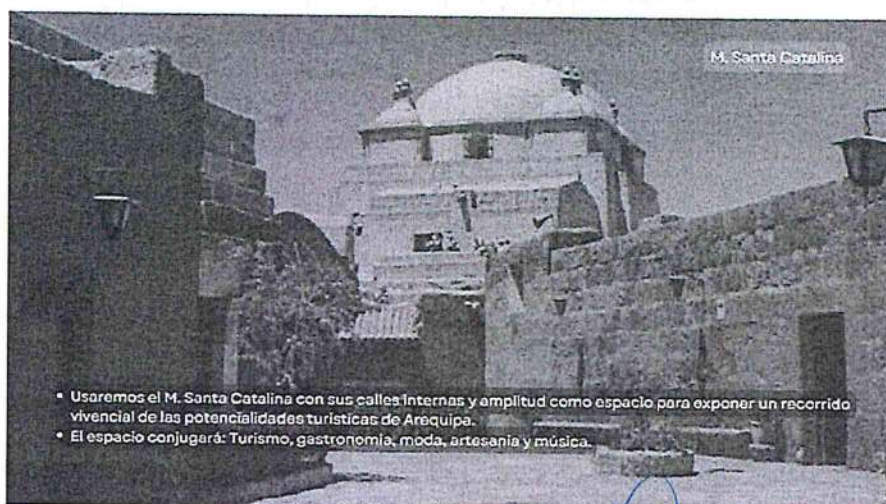
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**



- ✓ Luces cálidas decorativas hacia los arcos, ingresos (exterior e interior).
- ✓ Luces cálidas para señalar los senderos peatonales.

Imagen referencia:



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

- ✓ Luces para las danzas de recibimiento:
Este espacio debe considerar iluminación externa para el show. Se estima contar con una banda de 12 músicos y 18 bailarines.



- ✓ Iluminación calidad para las tres áreas de la cena:
 - Primera sala "Pinacoteca" (capacidad mínima para 50 personas): iluminación para cinco (05) mesas de diez asientos cada una.
 - Segunda sala "Claustro de los Naranjos" (capacidad mínima para 100 personas): iluminación para diez mesas de diez (10) asientos cada una.
 - Tercera sala "Claustro Mayor" (capacidad mínima para 250 personas): iluminación para veinticinco (25) mesas de diez asientos cada una.

NOTA: El Contratista deberá tener en consideración la iluminación propia y los elementos de las salas como la Pinacoteca.

6.4. CARACTERÍSTICAS DEL SUMINISTRO ELÉCTRICO

6.4.1. NOCHE CULTURAL:

- ✓ Tendido eléctrico y accesorios completos de instalación
- ✓ Seguridad
- ✓ Canaletas yellow jacket en todas las zonas de tránsito y/o donde se le indique de manera específica.

6.4.2. CENA DEL SOM 2:

- ✓ Canaletas Yellow jacket en todas las zonas de tránsito y/o donde se le indique de manera específica.
- ✓ Un (01) grupo electrógeno de 80 kW, 220V, 3Ø, 60Hz, encapsulado e insonorizado, con combustible suficiente para atender los eventos
- ✓ Tableros eléctricos de distribución eléctrica
- ✓ Alimentadores eléctricos

a) Grupo electrógeno

El grupo electrógeno que el contratista utilice para atender el evento deben cumplir con las siguientes características:

- ✓ Deberá de ser encapsulado e insonorizado.

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

- ✓ La potencia requerida deberá considerarse en funcionamiento "POTENCIA DE OPERACIÓN CONTINUA".
- ✓ El equipo deberá estar debidamente enlazado al sistema de protección de puesta a tierra existente con los que cuentan los diferentes ambientes de la sede del evento.
- ✓ Deberá tener un kit antiderrame y extintor por cada grupo electrógeno.
- ✓ Deberá señalizar la zona de ubicación de los grupos electrógenos con postes de señalización y/o barreras y/o conos y/o cintas de señalización y/o carteles informativos y/o señales que indiquen y delimiten la zona de operación de los grupos electrógenos.
- ✓ El personal operador deberá contar con los implementos de seguridad (EPP) completos para trabajos eléctricos.
- ✓ 2 tableros eléctricos de distribución desde el cual se conectarán los diferentes servicios que se instalarán para el evento (audio, iluminación, tomacorrientes entre otros).

b) Tableros eléctricos

Los tableros eléctricos que presente el contratista deberán tener las siguientes características:

- ✓ Deberán ser metálicos auto soportados con sus soportes respectivos.
- ✓ De ubicarse en exteriores, deberá contar con techo inclinado de las mismas características técnicas que el cuerpo de este.
- ✓ Deberán tener las señalizaciones de "Atención Riesgo Eléctrico".
- ✓ El ingreso y salida del cableado sea por la parte inferior del mismo.
- ✓ Deberán ser con interruptores termo magnéticos del tipo caja moldeada para el interruptor general y riel DIN para los circuitos derivados. El número de interruptores termo magnéticos, tomacorrientes industriales e interruptores diferenciales de 30mA de sensibilidad, serán definidos por cada tipo de tablero eléctrico, según los servicios que se requerirán en la sede del evento y/o a indicación del Grupo de Trabajo.
- ✓ Deberán tener la barra de conexión a tierra, a la cual, deberán estar conectados todos los circuitos de este de forma independiente a través de terminales, asimismo, deberán estar conectados a la barra de puesta a tierra la puerta, mandil, placa base y cualquier parte metálica sin tensión de forma independiente. Todos los circuitos y partes metálicas sin tensión deberán conectarse a la barra de puesta a tierra de forma independiente.
- ✓ La distribución interior debe ser con barras de Cu, no se permitirá puentes con cable.
- ✓ Los tableros eléctricos podrán pasar la inspección y/o pruebas, según lo requiera la supervisión designada por el Grupo de Trabajo.

c) Alimentadores eléctricos

Los alimentadores eléctricos, necesarios para el tendido de alimentadores eléctricos a los tableros de distribución desde el grupo electrógeno, que presente el contratista durante la prestación del servicio deberán cumplir las siguientes características mínimas:

- ✓ Conductor Eléctrico Tipo WELDING HEAVY DUTY
- ✓ Conductor de cobre blando flexible, clase 5 ó 6, o Conductor de cobre electrolítico de 99,99% mínimo de pureza, suave cableado flexible.
- ✓ Aislante de Caucho o goma termoplástica.
- ✓ Muy buena flexibilidad.
- ✓ Tensión de trabajo de 600 V.
- ✓ Deberá ser de calibre adecuado, de acuerdo con la carga a alimentar, indicada en la ficha técnica del fabricante.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Se permitirá el uso de Conectores de prolongación de conductores eléctricos tipo camlock y/o empalmes certificados por cada tramo no menor a 50 metros de longitud. Dicho conector y/o empalme debe ser de la capacidad de corriente adecuada de acuerdo con cada alimentador, y debe ser eléctrica y mecánicamente seguro. La supervisión realizará la inspección técnica de los mismos, pudiendo solicitar pruebas de aislamiento y de ser el caso la mejora de estos o reemplazo de los alimentadores eléctricos, si estos no cumplen con los requisitos mínimos de seguridad establecidos por las normas y reglamentos nacionales vigentes y/o manuales de uso de la sede del evento, este costo será asumido en su totalidad por el contratista. Si el contratista hará uso de este tipo de conectores y/o empalmes, deberá presentar la ficha técnica de los mismos junto con su oferta.

7. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

7.1. DEL PROVEEDOR

Los requisitos mínimos que tendrán el proveedor serán los siguientes:

- ✓ El proveedor deberá contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.
- ✓ No estar impedido de contratar con el Estado.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP), en caso el monto supere las 3 UIT.
- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de alquiler y/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 para eventos o producciones audiovisuales o en televisión o en teatro y/o multimedia en general y/o sonido y/o operación de grupos electrógenos y/o de tableros eléctricos, y/o servicio de mantenimiento de grupos electrógenos y/o tableros eléctricos.

Acreditación:

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

7.2. DEL PERSONAL CLAVE

El personal clave debe permanecer durante toda la ejecución del servicio.

7.2.1. Un (1) Jefe Supervisor del Servicio

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

a. Actividades para desarrollar

- ✓ Planificar, coordinar y supervisar la correcta implementación, ejecución y desmontaje de los servicios de iluminación, sonido y grupo electrógeno.
- ✓ Coordinar las pruebas funcionales del servicio requerido en el presente documento, así como el levantamiento de observaciones si hubiese.
- ✓ Reportar el estado situacional de los servicios, cuando le sea requerido por algún representante del Grupo de Trabajo APEC 2024.
- ✓ Coordinación con los representantes del Grupo de Trabajo sobre los trabajos a realizar.
- ✓ Elaborar Plan de Trabajo para la implementación en las dos sedes.
- ✓ Elaborar el Informe de Ejecución del servicio.

b. Experiencia

Experiencia mínima de dos (2) años como supervisor y/o jefe y/o responsable y/o líder de equipos en proyectos de similar envergadura y/o servicios relacionados a la instalación de sistemas de iluminación y/o sistemas de sonido y/o sistemas eléctricos o servicios multimedia en general.

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

7.2.2. Tres (3) técnicos operadores de sistemas de iluminación

a. Actividades para desarrollar

- ✓ Instalación, configuración y desmontaje de las luminarias dimensionadas por el supervisor del servicio.
- ✓ Verificar que las instalaciones eléctricas que alimentan las luminarias sean con cables eléctricos vulcanizados y/o multiconductor libre de halógenos y de sección de cobre apropiados, en estrecha coordinación con el representante del Grupo de Trabajo APEC 2024.

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 iluminación especializada, o configuración de luminarias o instalaciones eléctricas residenciales o industriales o en eventos o producciones audiovisuales o en televisión o en teatro o iluminación en general.

Acreditación:

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

7.2.3. Tres (3) técnicos en operación de los equipos de sonido

a. Actividades para desarrollar

- ✓ Configuración, operación y desmontaje de los equipos de sonido.
- ✓ Tendido de señal e instalación de yellow jackets.

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 en instalación y/o implementación de sistemas de conferencias y/o refuerzo sonoro y/o grabación de audio y/o grabación de video.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

7.2.4. Un (1) Técnico de Operación, instalación y programación de los Grupos Electrónicos y operación y supervisión de tableros eléctricos.

a. Actividades para desarrollar

- ✓ Operación y supervisión del grupo electrónico.
- ✓ Operación y supervisión del tablero eléctrico.
- ✓ Canalizados y tendidos de conductores eléctricos.
- ✓ Instalación, montaje y desmontaje de instalaciones eléctricas.
- ✓ Asistencia técnica, ante interrupciones y/o necesidad de instalación de tomas de corriente adicionales, a solicitud del Grupo de Trabajo.

b. Experiencia

Experiencia mínima de dos (2) años prestando servicios como especialista y/o técnico y/u operario y/o soporte en instalación y/u operación y/o mantenimiento de Grupos Electrónicos o Técnico y/u operador y/u operario y/u oficial y/u implementador y/o mantenimiento de instalaciones eléctricas o técnico y/u operador y/u operario y/u oficial en temas relacionados al mantenimiento de instalaciones eléctricas.

Acreditación:

Copia simple del título o constancia de egreso, según corresponda.

Importante:

- ✓ En caso de ausencia del personal propuesto por vacaciones, descanso médico o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad de sus labores o a solicitud del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 del Ministerio de Relaciones Exteriores, el Contratista deberá garantizar que el personal reemplazante tenga el mismo o mayor nivel de estudios, preparación, conocimientos requeridos. La designación del nuevo personal estará sujeta a la previa aprobación por parte del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.
- ✓ El Contratista podrá estimar personal complementario, adicional al requerido como personal mínimo, a fin de cumplir con las condiciones y plazos de los términos de referencia, sin que esto signifique costos adicionales al Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

9. DEL ENTREGABLE DEL SERVICIO

Entregable Único.

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

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

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

(*) El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de www.gob.pe/rree

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

10.1 Lugar

El servicio se ejecutará en la ciudad de Arequipa, de acuerdo con lo siguiente:

- ✓ **CENA:** Monasterio de Santa Catalina.
- ✓ **NOCHE CULTURAL:** Plazuela frente al Auditorio Morris de la Universidad Católica Santa María.

10.2 Plazo

El plazo de ejecución del servicio es de cinco (5) días calendario, de acuerdo con las fechas para el montaje, uso, y desmontaje definidas, de acuerdo con el siguiente detalle:

CENA:

FECHA DE INICIO DE MONTAJE	FECHA DE INICIO DE PRUEBAS	FECHA DE INICIO DEL EVENTO	FECHA DE FIN DEL EVENTO	FECHA DE FIN DE DESMONTAJE
14/05/2024 y 15/05/2024 (descarga de equipos de 8 a.m. a 5 p.m.)	15/05/2024 desde las 7 p.m.	16/05/2024	16/05/2024	16/05/2024 (terminado el evento se realizará el desmontaje)
15/05/2024 desde las 5 p.m. (lucos, grupo electrógeno y sonido) y 16/05/2024 desde las 6 a.m.	16/05/2024 desde las 11 a.m.			17/05/2024 desde las 8 a.m.

NOCHE CULTURAL:

FECHA DE INICIO DE MONTAJE	FECHA DE INICIO DE PRUEBAS	FECHA DE INICIO DEL EVENTO	FECHA DE FIN DEL EVENTO	FECHA DE FIN DE DESMONTAJE
13/05/2024 (descarga de equipos desde las 4 p.m.)	14/05/2024 desde las 7 p.m.	15/05/2024	15/05/2024 (terminado el evento se realizará el desmontaje)	15/05/2024
14/05/2024 desde las 7 a.m.				

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.

Nota Importante:

Para la Cena del SOM 2: los proveedores deben colocar plástico sobre los pisos de todos los ambientes que van a utilizar, para proteger tanto los pisos de madera como los de ladrillo.

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

11.CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, previo informe técnico detallando el cumplimiento del servicio 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; y el V°B° de la Coordinación de Actividades Culturales del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024.

12.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:

- La conformidad del servicio que será otorgada por el área usuaria.
- Informe de Ejecución del Servicio por parte del contratista.
- Comprobante de pago por parte del contratista

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.

13.PENALIDAD

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

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

Otras penalidades

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El Contratista cambie al personal clave sin contar con la autorización previa de la Entidad.	15% de una (01) UIT por cada día sin levantar la observación.	Según informe del responsable de las coordinaciones designado por el área usuaria, previo informe del área técnica.
2	La no asistencia del personal clave durante la ejecución del servicio.	15% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de ausencia por cada personal clave).	
3	Por causar daños a la infraestructura o equipos del local donde se realiza el evento.	1 UIT vigente al momento del hecho detectado, por ocurrencia, más la reparación del daño causado.	

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
4	Eventual interrupción y/o falla del servicio.	Desde 1 hasta 3 fallas de los equipos durante el evento (4 % del monto total contratado) De 4 a más fallas de los equipos durante el evento (8% del monto total contratado)	
5	La no entrega de los servicios objeto de la contratación en los plazos establecidos.	25% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada ocurrencia).	

14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

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

15. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

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

16. OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

17. VIGENCIA

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

18. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Asimismo, en el caso de prestaciones de ejecución periódica, el proveedor puede solicitar al MRE, la retención del monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

en calidad de garantía, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse y de manera prorrateada.

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

19. AMPLIACIÓN DE PLAZO

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

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

20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

21. RESOLUCIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

Si el incumplimiento total o parcial del proveedor, no puede ser revertido y se requiera el cumplimiento inmediato de la prestación, la Oficina General de Administración puede prescindir del procedimiento señalado en el numeral 5.8.5. de la Directiva N° 001-2023-OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la cumbre de líderes económicos del foro de cooperación económica Asia-Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024".

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

22. DECLARACIÓN JURADA ANTICORRUPCIÓN / CONFIDENCIALIDAD

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

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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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

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

El Contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesaria para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y/o cualquier persona que tenga relación con el Contratista no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar alteraciones. Sin perjuicio de lo anterior, no podrá ser considerada como confidencial la información que el Ministerio hubiera difundido públicamente, mediante sus canales de comunicación oficiales, a la fecha de su difusión.

Importante: El Contratista deberá presentar una declaración jurada (Anexo 6) de anticorrupción y confidencialidad comprometiéndose a guardar la adecuada reserva de la contratación realizada para la suscripción del contrato o emisión de la orden de compra o servicio.

23. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

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

- ✓ Declaración jurada del proveedor **Anexo 1**
- ✓ Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia y de las condiciones señaladas en la solicitud de cotización **Anexo 2**
- ✓ Oferta económica (suma alzada) **Anexo 4.**
- ✓ Declaración jurada de acción de prevención, impedimento de contratar en caso de parentesco y relación de parentesco con algún servidor o funcionario de la Entidad **Anexo 5.**
- ✓ La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del proveedor, establecidos en el numeral 7.1 de los Términos de Referencia.

24. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

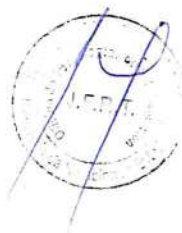
El proveedor deberá presentar la siguiente documentación para perfeccionar la relación contractual:

- ✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, en caso supere las tres (3) UITs.
- ✓ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), en caso de ser una persona natural o de su representante legal en caso de ser persona jurídica.
- ✓ Carta de autorización de pago, detallando la Cuenta de Código Interbancario (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta y la entidad bancaria en el exterior.
- ✓ Declaración jurada de anticorrupción y confidencialidad **Anexo 6.**
- ✓ La documentación que acredite el cumplimiento del personal clave, establecidos en el numeral 7.2 de los Términos de Referencia.
- ✓ Lista de personal destacado al servicio indicando nombres y apellidos, número de DNI, y cargo según TDR, adjuntando copia de los DNI.

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

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

- ✓ Vigencia de poder con una antigüedad no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de formalización de la contratación, en caso de ser persona jurídica.
- ✓ Garantía de fiel cumplimiento por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, mediante carta fianza o cheque de gerencia.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

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

Presente. -

De nuestra consideración:

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

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

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

Atentamente,



Firma
DNI N°



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO N° 2

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

Lima,

Señores
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. -

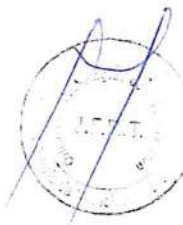
Quien suscribe, (nombres y apellidos completos), identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, Representante Legal _____ (indicar razón social/indicar en caso de persona jurídica), con RUC N° _____, con domicilio en _____ distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____; se presenta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

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

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

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

Firma
DNI N°



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

**ANEXO N° 4
OFERTA ECONÓMICA
(SUMA ALZADA)**

Lima, ...

Señores
Oficina de Logística
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. –

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

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

CONCEPTO	MONTO TOTAL S/ (con dos decimales)

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

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

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

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

Atentamente.



Firma
DNI N° _____



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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

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

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

DECLARO:

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

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

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

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

Firma
DNI N°

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

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

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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO N° 6
MODELO - DECLARACIÓN JURADA DE ANTICORRUPCIÓN /
CONFIDENCIALIDAD

Lima,

Señores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. –

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

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

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

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

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

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

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

Firma
DNI N°

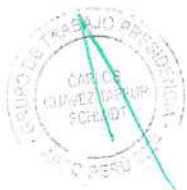
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

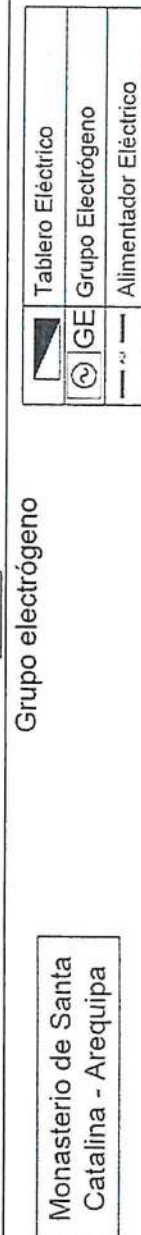


ANEXO A

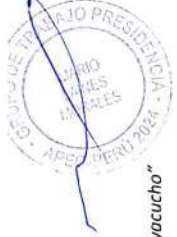
PLANOS DEL MONASTERIO DE SANTA CATALINA



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

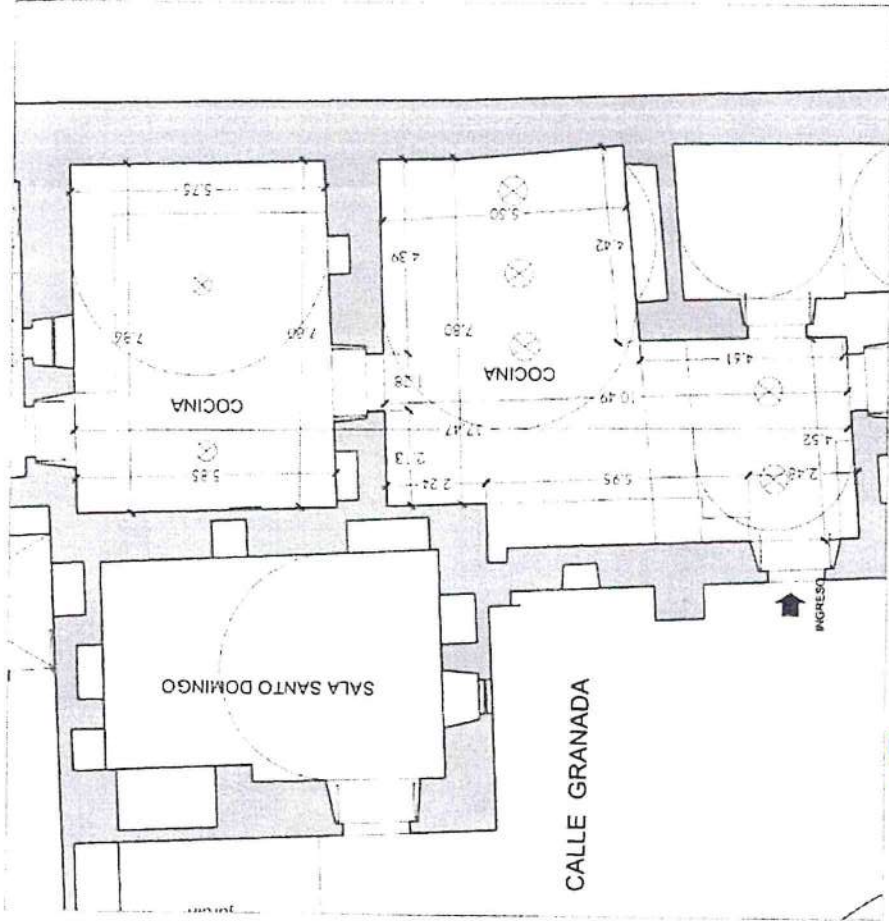
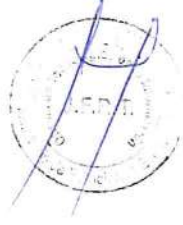


Las ubicaciones mostradas son referenciales, están deben ser validadas en campo



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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES



LOCALIZACION
CALLE BOLIVAR
CALLE UGARTE
CALLE ZELA
CALLE SANTA CATALINA

Gran cocina:
Largo (interior) 17.40 m prom.
Ancho (interior) 7.40 m prom.
Altura mco de bóveda 3.50 m prom.
Altura total 4.75 m prom.

Aforo:
sentados 35 personas
de pie 70 personas

Area total = 119.00 m2
Perimetro = 67.70 m

PROMOCIONES TURISTICAS DEL SUR
MONASTERIO DE SANTA CATALINA
PIANTA COCINA

A-6



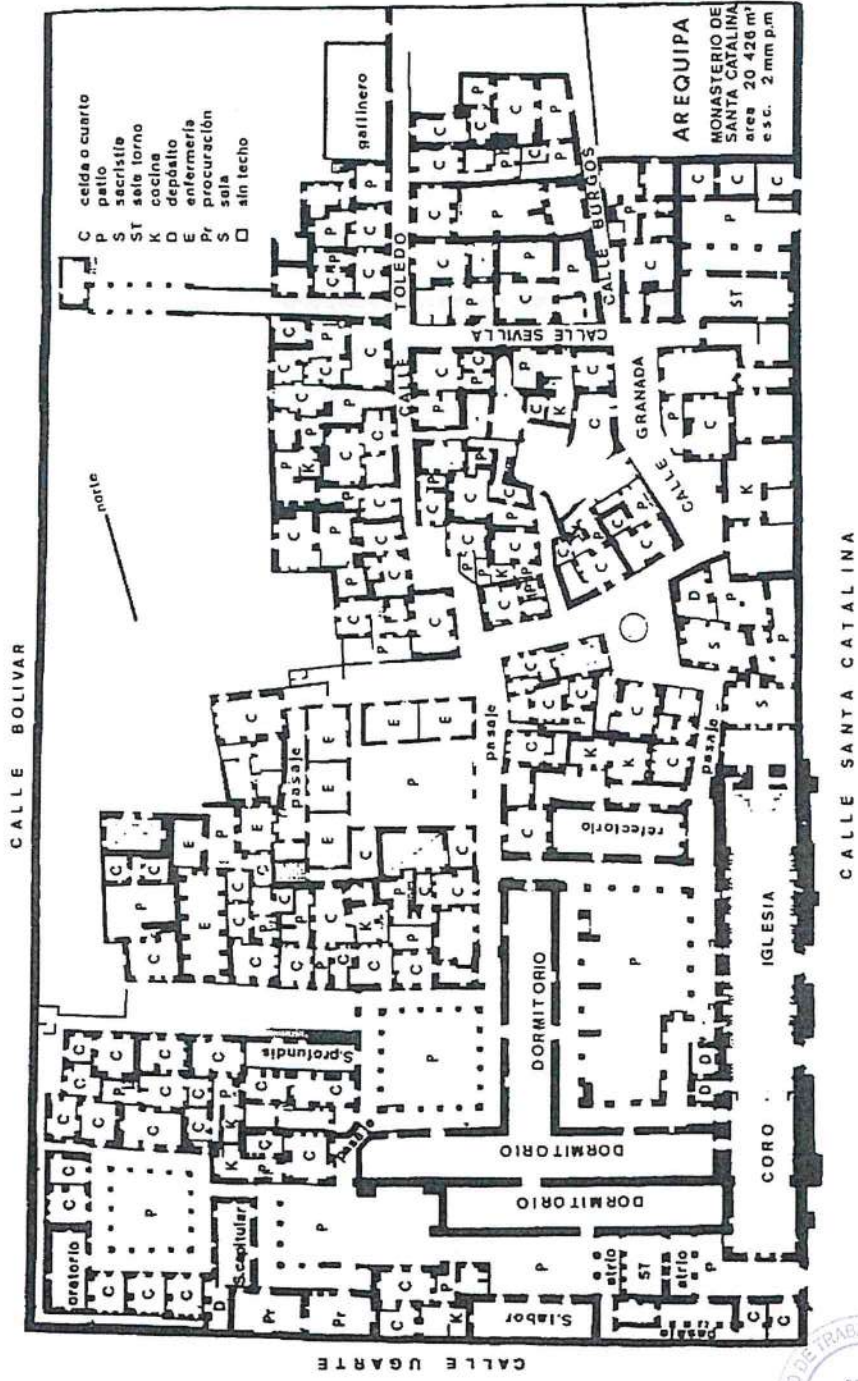


MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES



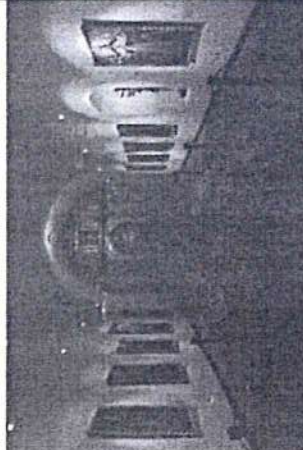
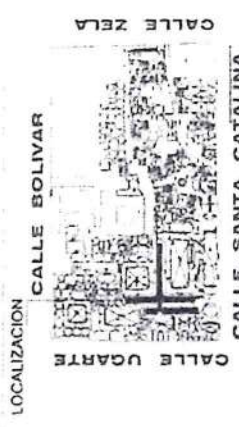
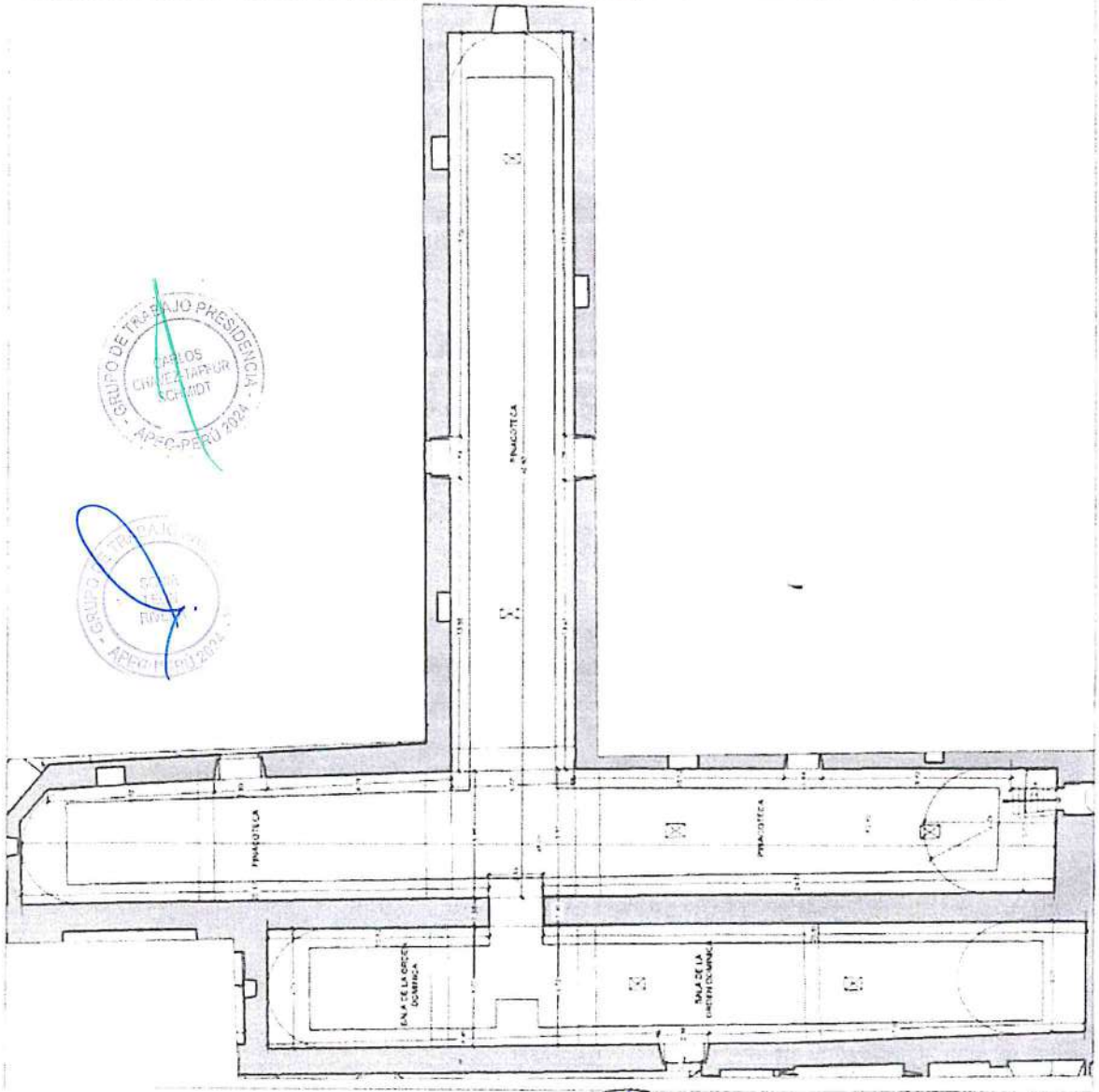
1. Atrio
2. Sala del torno
3. Patio
4. Locutorios
5. Sala de labores
6. Cocina
7. Procuración
8. Sala Capitular
9. Celda
10. Oratorio
11. Sala de Profundis
12. Enfermería
13. Dormitorio
14. Coro
15. Iglesia
16. Refectorio
17. Depósito
18. Gallinero
19. Lavandería
20. Poza

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



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

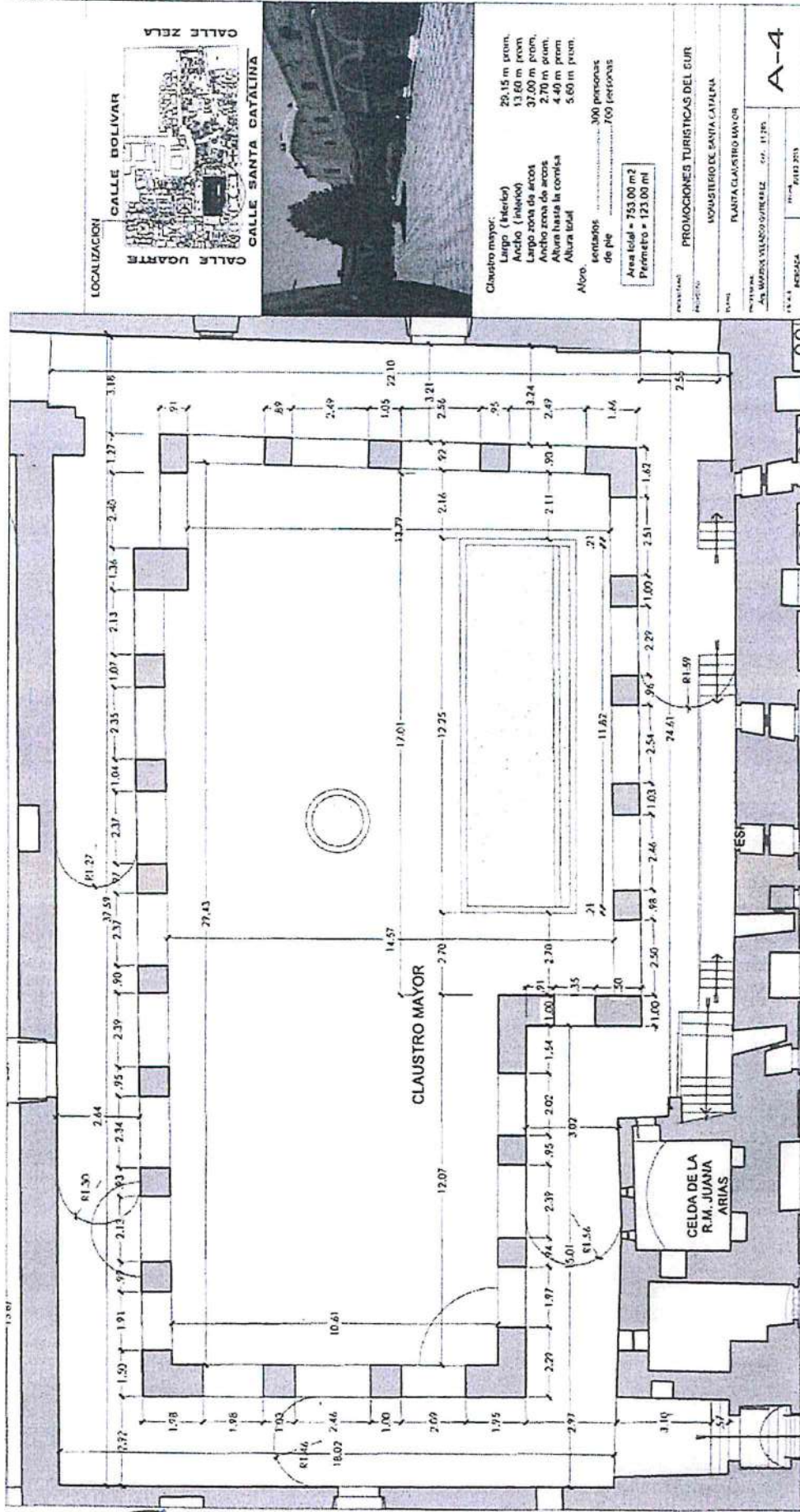
MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES



Pinacoteca y Sala Santo Domingo:	
Largo (interior)	29.15 m prom.
Ancho (interior)	13.80 m prom.
Largo zona de arcos	37.00 m prom.
Ancho zona de arcos	2.70 m prom.
Altura hasta la cornisa	4.40 m prom.
Altura total	5.60 m prom.
Aloro	300 personas
sentados	
Pinacoteca = 317.30 m²	
Sala St. Domingo = 140.70 m²	
Área total = 458.00 m²	
Perímetro = 245.00 m	

PROMOCIONES TURÍSTICAS DEL SUR	
MONASTERIO DE SANTA CATALINA	
PLANTA PINACOTECA Y SALA SANTO DOMINGO	
AUT. MARCELO VELAZCO GUTIERREZ	
FOLIO 11-245	
FOLIO 11-245	

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES



Claustro mayor:
Largo (interior) 29.15 m prom.
Ancho (interior) 13.60 m prom.
Largo zona de arcos 37.00 m prom.
Ancho zona de arcos 2.70 m prom.
Altura hasta la cornisa 4.40 m prom.
Altura total 5.60 m prom.

Alero:
Sentados de pie 300 personas
700 personas

Area total = 753.00 m²
Perimetro = 123.00 m

PROMOCIONES TURISTICAS DEL CUR

MONASTERIO DE SANTA CATALINA

PLANTA CLAUSTRO MAYOR

PROYECTO: AN MUSEO VILASO GUTIERREZ

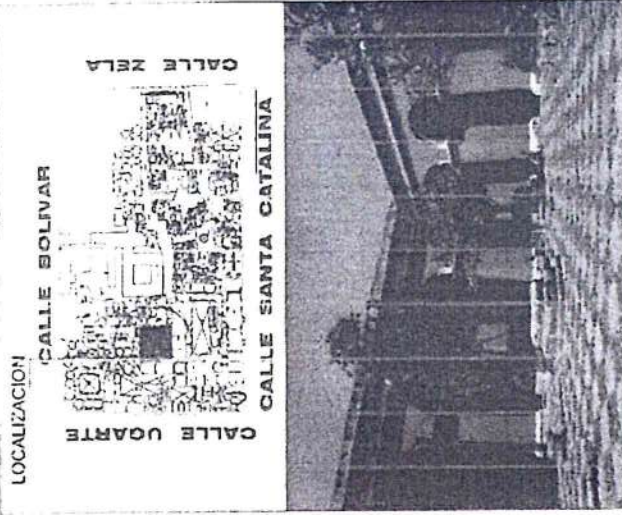
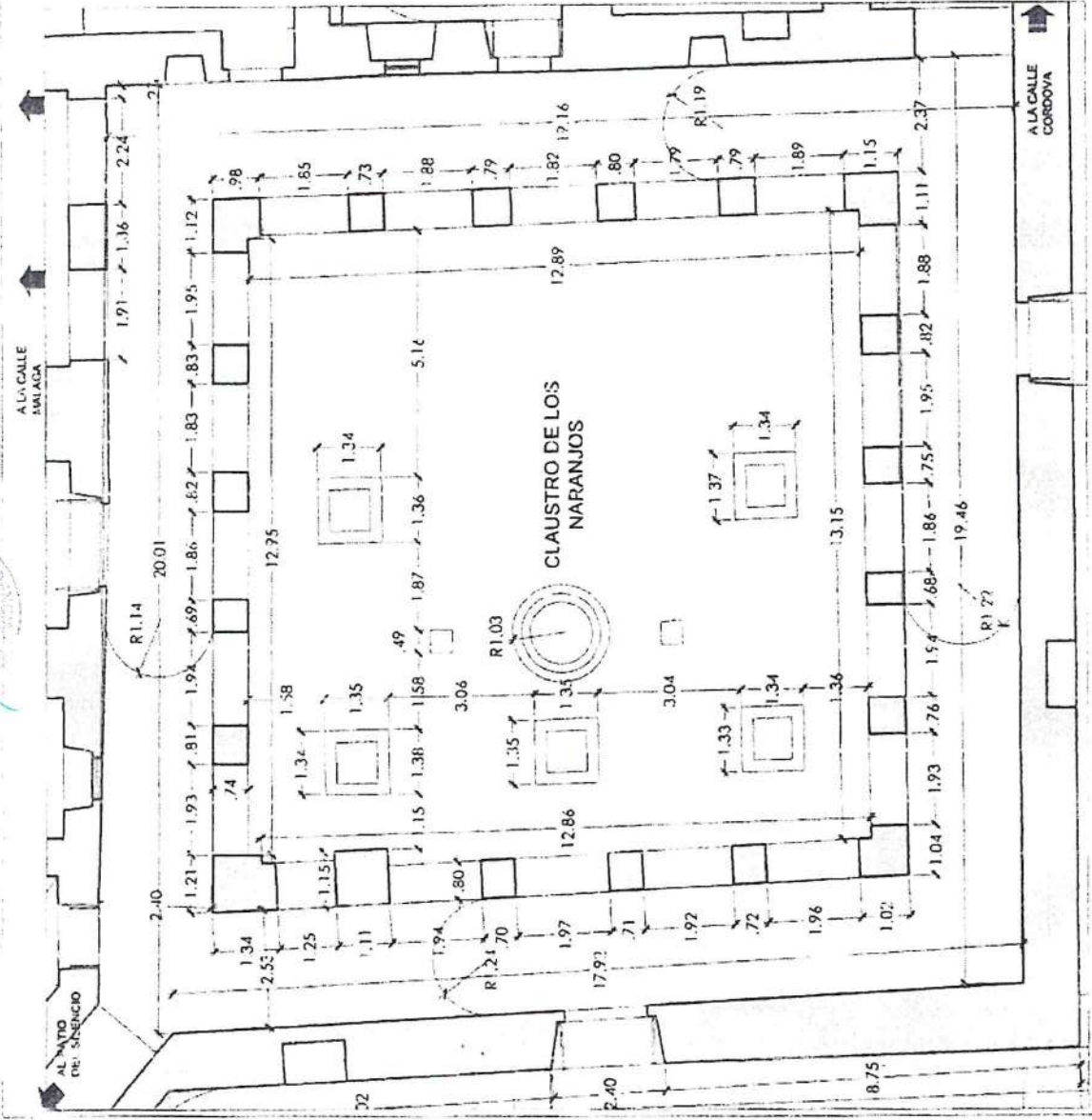
FECHA: 11/05/2013

A-4



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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES



Claustro de los naranjos:
Largo (interior) 13.00 m prom.
Ancho (interior) 12.90 m prom.
Largo zona de arcos 19.00 m prom.
Ancho zona de arcos 2.40 m prom.
Altura hasta la cornisa 3.90 m prom.
Altura total 4.90 m prom.

PROMOCIONES TURISTICAS DEL S JR

MONASTERIO DE SANTA CATALINA

PLANTA CLAUSTRO DE LOS NARANJOS

A-3

Grupo de Trab.

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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO B

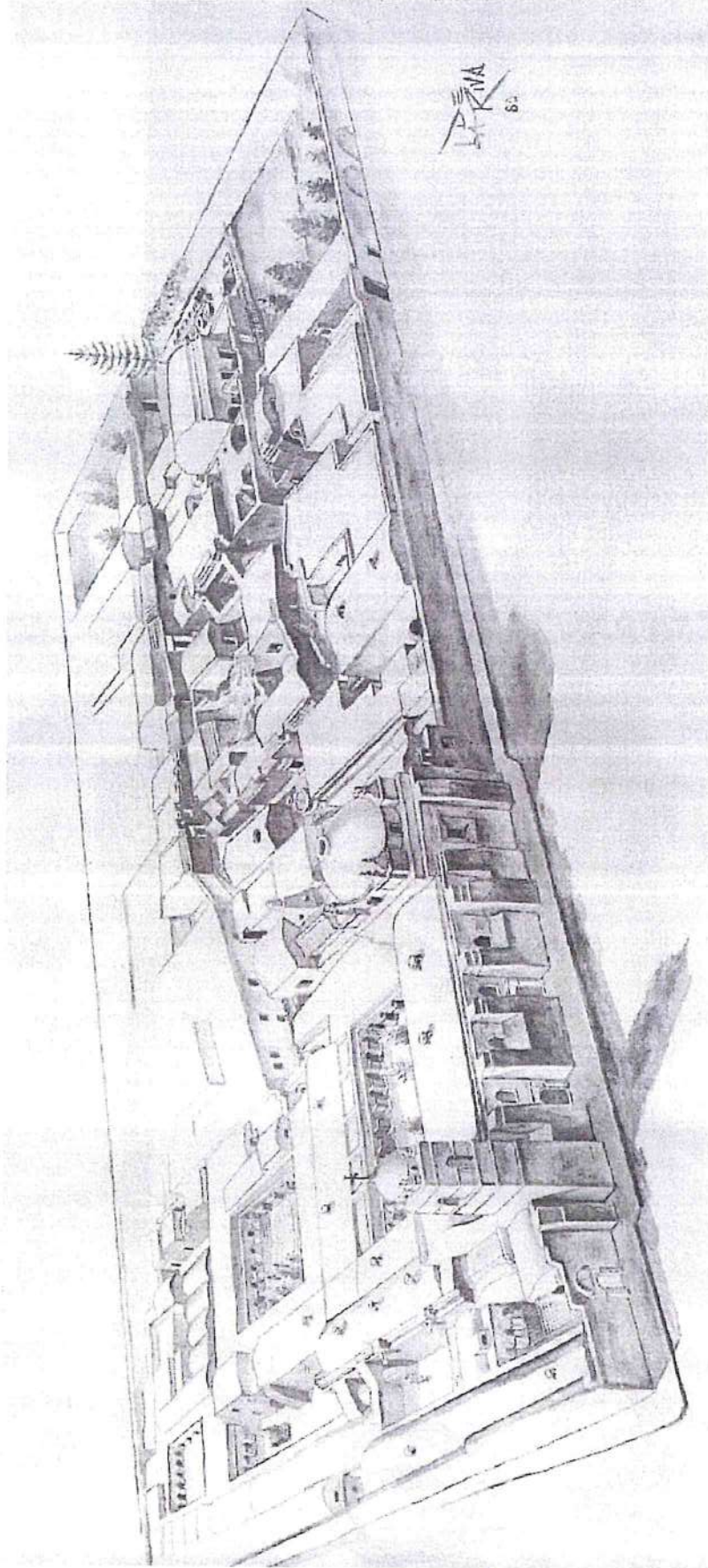
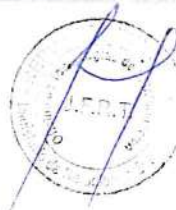
VISTA PANORÁMICA DEL MONASTERIO DE SANTA CATALINA





MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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



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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO C

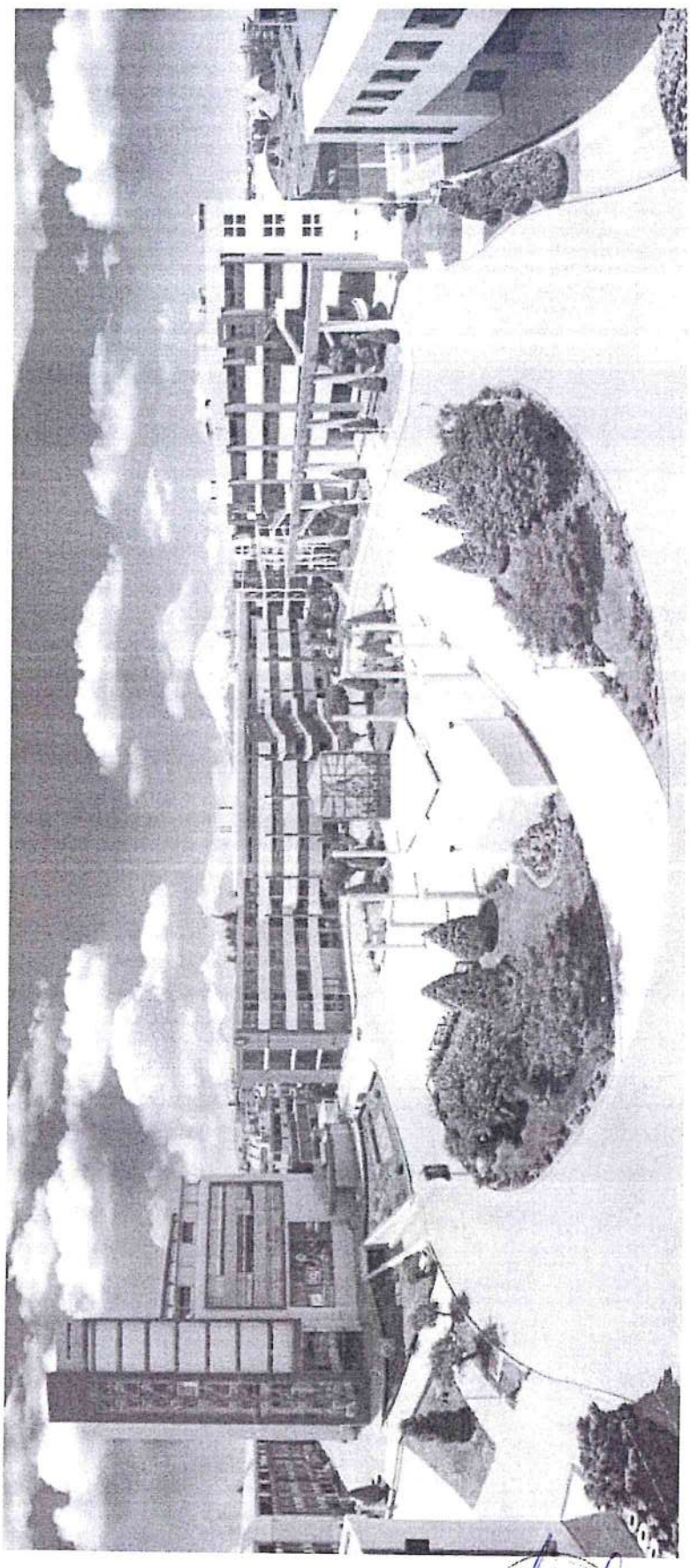
"PLAZUELA FRENTE AL AUDITORIO MORRIS DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTA MARÍA"





MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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



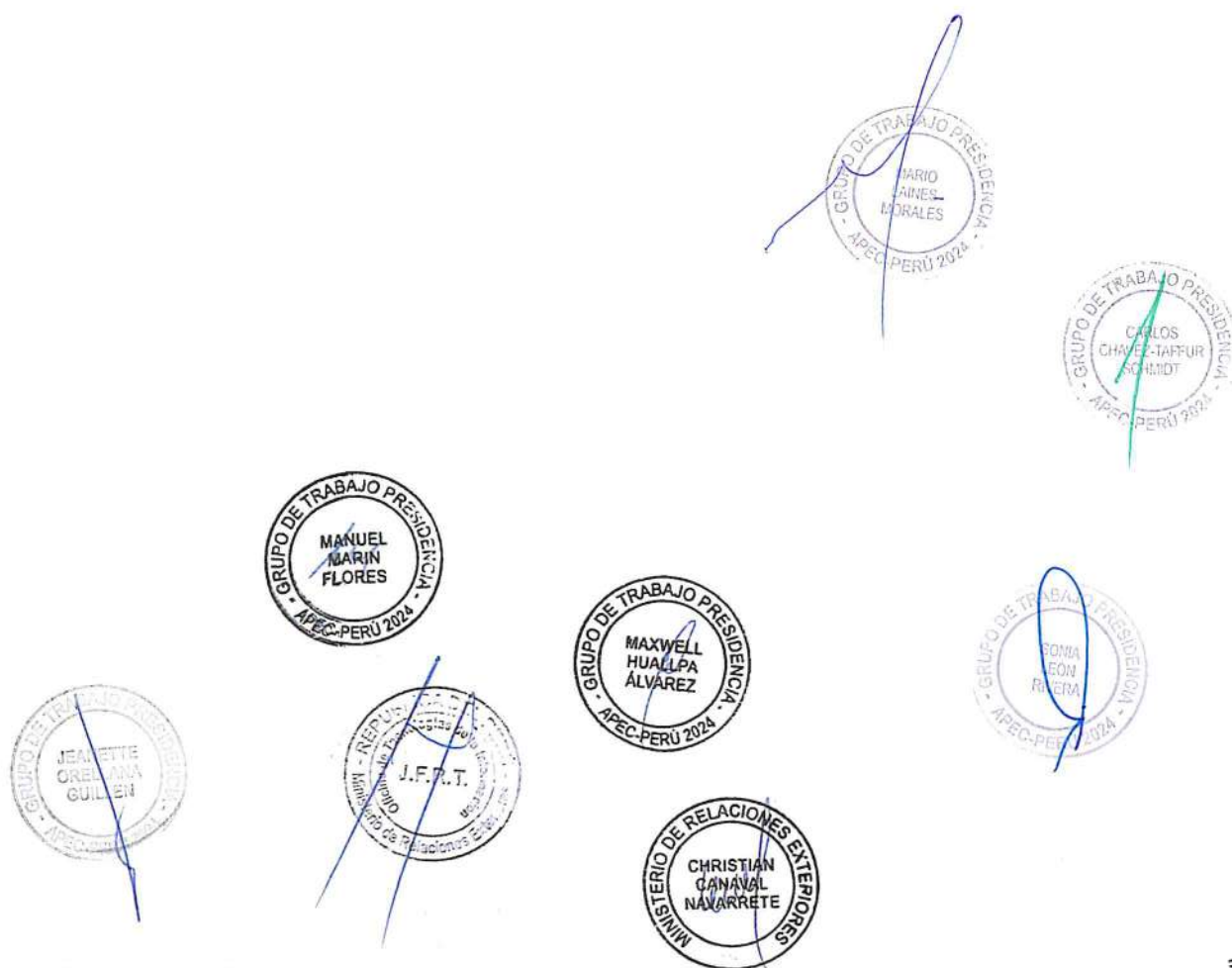
Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO D

NORMAS PARA EL MONTAJE Y USO DE RIGGING



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

NORMAS PARA EL MONTAJE Y USO DE RIGGING

1. MARCO NORMATIVO:

1.1. Estándares nacionales:

a) Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)

i) Norma E.090, Estructuras Metálicas:

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

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

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

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

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

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

b) Normas Técnicas Peruanas (NTP)

i) NTP400.034 – Andamios

1.2. Estándares internacionales:

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

**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

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

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

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

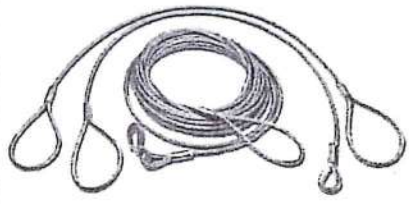

3.2. Referente a los sistemas ignífugos de anclaje a los trusses:

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

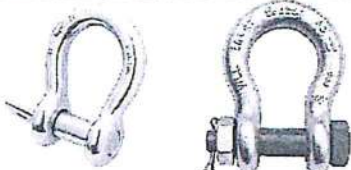
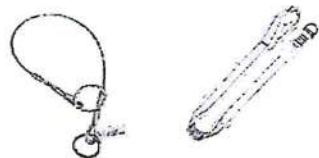

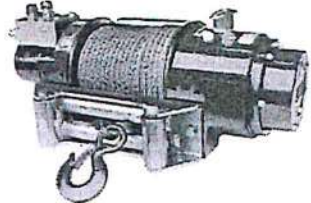
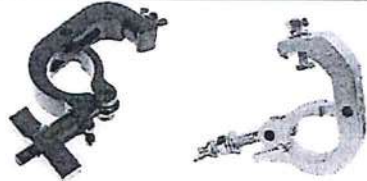

3.3. Referente a la maquinaria y accesorios de rigging:

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

3.4. Elementos referenciales para utilizar:

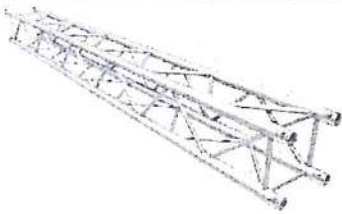

ELEMENTOS PARA RIGGING			
Nº	EQUIPO	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL
1	Estrobo o cables de seguridad	Cabo unido por sus chicotes que sirve para suspender cosas pesadas, para seguridad redundante (<i>safety point</i>), de uso obligatorio en el evento.	
2	Eslinga	Elemento de estrobamiento que puede estar compuesto de acero, nylon y forro de lona. Cuerda trenzada prevista de ganchos para levantar grandes pesos.	

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

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



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

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

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

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

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

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