

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE PROYECCIÓN MULTIMEDIA PARA LA SEMANA DE LÍDERES PARA EL GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024"

1. ÁREA SOLICITANTE

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

2. ANTECEDENTES

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

Mediante Decreto Supremo N° 042-2022-RE de 10 de julio de 2022, modificado mediante Decreto Supremo N° 058-2022-RE, se declara de interés nacional el ejercicio de la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) durante el año 2024, incluyendo la realización en el Perú de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro y los eventos conexos que se llevarán a cabo en el año 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".

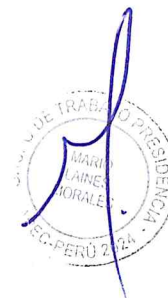
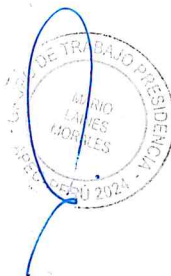
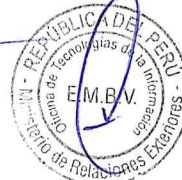
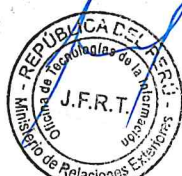
3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento tiene por objeto contratar el servicio de Proyección Multimedia para el adecuado desarrollo de la Semana de Líderes, para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERÚ 2024.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación se sustenta en la necesidad de contar con los servicios proyección multimedia para los ambientes destinados a la Semana de Líderes, dichos servicios permitirán proyectar imágenes y videos de alta calidad a fin de cumplir con los estándares de calidad en

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

eventos internacionales, permitiendo al Ministerio de Relaciones Exteriores cumplir con el encargo recibido, asegurando el óptimo desarrollo del evento.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

La presente contratación 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

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

6.1. El Contratista será responsable de garantizar que el servicio de proyección multimedia en el desarrollo de la Semana de Líderes en las instalaciones del **"Centro de Convenciones 27 de Enero"** (en adelante, LCC) y en las instalaciones del "Ministerio de Cultura" (en adelante, Mincul), de la ciudad de Lima, sea adecuado y libre de fallos durante la totalidad del evento, para lo cual, deberá tener en cuenta los requerimientos de proyección multimedia, así como lo indicado en los siguientes anexos:

- **ANEXO A: "MATRIZ Semana de Líderes"**: documentos que resume el requerimiento mínimo para cada sala de reuniones o locación.
- **ANEXO B: "Medidas de la pantalla led, estructuras y backings"**
- **ANEXO C: "Protocolos del Centro de Convenciones 27 de Enero"**.
- **ANEXO D: "Planos de las salas"**.
- **ANEXO E: "Normas para el montaje y uso de rigging"**.
- **ANEXO F: "Detalle de equipos a acreditar para presentación de propuesta"**.
- **ANEXO G: "Relación de equipos de la Entidad"**.
- **ANEXO H: "Estructura del Plan de Trabajo"**.

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 la pantalla led, estructuras y backings"**.
- 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 Semana de Líderes"**.

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

- Planificación y coordinación de despliegue del servicio.
- Montaje, desmontaje, instalación, configuración y operación de los servicios de proyección multimedia.
- Realizar las pruebas integrales de funcionamiento dentro del plazo de montaje, con un plazo no mayor a 48 horas de anticipación del inicio del uso de las salas según el **ANEXO A: "MATRIZ Semana de Líderes"**. 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. Es decir, la presencia física de los técnicos asignados a las salas de reuniones para las pruebas

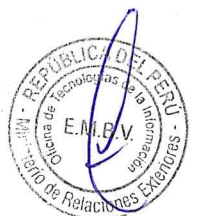
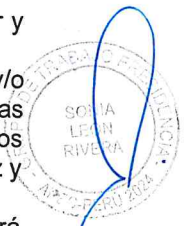
MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

técnicas, uso de salas o configuración del tipo de formato, así como la inmediata solución ante una interrupción y/o falla de los equipos del servicio.

- 6.4. La configuración deberá sujetarse a las definiciones de las características técnicas para cada componente, no obstante, estas definiciones deben ser consideradas como requerimiento técnico mínimo, sin limitación de ofrecer mejoras a las características técnicas mínimas. En el **ANEXO B: "Medidas de la pantalla led, estructuras y backings"** y en el **ANEXO D: "Planos de las salas"**, 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, considerando como mínimo el equipamiento indicado en el **ANEXO A: "MATRIZ Semana de Líderes"**; y este deberá ser comunicado al MRE en su plan de trabajo, antes de iniciar la implementación.
- 6.6. El Contratista deberá coordinar previamente con el Grupo de Trabajo APEC 2024 los horarios de accesos y facilidades para la ejecución del servicio; la Entidad brindará al Contratista las facilidades y accesos necesarios a las instalaciones de las sedes involucradas para la presente contratación.
- 6.7. El Contratista podrá considerar el personal complementario que estime conveniente, a fin de cumplir con el alcance, tiempo y calidad exigida en el presente servicio. Asimismo, dotará a su personal del equipamiento de protección personal (EPP) y medios de seguridad necesarios, a fin de evitar accidentes. En ese sentido; 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. Durante todo el desarrollo del servicio, el Contratista deberá asumir con la responsabilidad, así como las obligaciones civiles y penales por los daños, sean materiales o personales, que puedan ocasionar sus trabajadores dentro de las sedes del Ministerio de Relaciones Exteriores y/o en el LCC y/o Mincul y/o a terceros.
- 6.9. 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.
- 6.10. El Contratista es responsable por el suministro de equipos, insumos, canaletas y/o encintado (según las zonas de tránsito y orden del cableado), medios logísticos, mesas y sillas para la entrega de receptores de interpretación, entre otros elementos necesarios, a fin de cumplir con la contratación solicitada de manera eficiente, eficaz y dentro del plazo establecido para la ejecución del servicio.
Importante: para garantizar la adecuada prestación del servicio, el contratista deberá suministrar un equipo de protección eléctrica (estabilizador de voltaje y/o equipo UPS de una potencia no menor a 4 Kw), el cual deberá alimentar la totalidad de equipos que conforman el servicio).
- 6.11. En caso de que, durante la ejecución del servicio, el Contratista realice actividades que puedan implicar inoperatividad o daño de la infraestructura de la entidad y/o LCC y/o Mincul 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.
- 6.12. 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 Semana de Líderes"**, así como teniendo en cuenta el **ANEXO D: "Planos de las salas"**.
- 6.13. 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.
- 6.14. Del mismo modo, dado que parte de la prestación del servicio será en el LCC, el Contratista deberá observar con detalle, lo requerido en el **ANEXO C: "Protocolos del**



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

Centro de Convenciones 27 de Enero". El Contratista está obligado a cumplir de forma estricta estos protocolos, y ser responsable de que su personal lo cumpla en todos sus extremos.

Cabe precisar que, los permisos, personal de seguridad, personal y materiales de limpieza y ambulancia, establecidos en el Protocolo del LCC, serán provistos por la Entidad.

- 6.15. La programación y equipamiento mínimo de las reuniones son las que se indican en el **ANEXO A: "MATRIZ Semana de Líderes"**, específicamente en la columna referida a **"Equipamiento"**, pudiendo estas variar por situaciones fortuitas, las mismas que deberán ser contempladas por el Contratista.
- 6.16. 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. Se deberá tomar las medidas de seguridad necesarias observando lo indicado en el **ANEXO C: "Protocolos del Centro de Convenciones 27 de Enero"**.
- 6.17. Los equipos para brindar el servicio de proyección multimedia deben estar instalados en estructuras según el **ANEXO B: "Medidas de la pantalla led, estructuras y backings"**, para lo cual, el Contratista deberá contar, de ser necesario, con plataformas elevadizas eléctricas de tijera, andamios y escaleras.
- 6.18. Importante: El Contratista deberá observar con detalle y seguir las recomendaciones con lo requerido en el **ANEXO E: "Normas para el montaje y uso de rigging"**.
- 6.19. 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.
- 6.20. 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 Semana de Líderes"**.

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.

Para ello, el contratista debe ceñirse al contenido planteado en el **ANEXO H: "Estructura del Plan de Trabajo"**, a fin de que el **Plan de Trabajo** se encuentre con los componentes solicitados.

- 6.21. 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 E: "Normas para el montaje y uso de rigging"**) con el objetivo de garantizar la integridad física de las personas asistentes al evento.

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

6.22. CARACTERÍSTICAS DE LAS PANTALLAS LED, INTEGRACIÓN ENTRE ESTRUCTURAS Y BACKINGS

- La pantalla LED será instalada con estructuras metálicas del sistema de andamiaje multidireccional con certificación internacional de fábrica¹, apoyadas sobre un tubo metálico de sección cuadrada, tal como se indica el numeral 6.23.
- 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 la pantalla led, estructuras y backings".
- Tipos de Pantallas LED²:
 - ✓ Pantalla LED Tipo 1: para mesas de reuniones O-54 (Naciones 2 y Naciones 3), áreas de Viewing, y patio del Mincul, uso interior, resolución p3.9 o superior.
 - Pantalla LED Tipo 2: para el Retiro de Líderes (Lima 1 y Lima 2) y Photo Opportunity, uso interior, resolución: p2.5 o p2.9 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 vídeo), 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.

6.23. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA INSTALACIÓN DE LAS PANTALLAS LED Y BACKINGS

A. SALA SAN BORJA 1

A.1 PANTALLA LED

CANTIDAD: 01 unidad
MEDIDAS: 10.00 m x 3.00 m

TUBO METÁLICO DE SOPORTE PANTALLA LED

CANTIDAD: 01 unidad
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.

A.2 TORRES DE SOPORTE PANTALLA LED

¹ Se acreditará las características de las estructuras metálicas del sistema de andamiaje multidireccional con certificación internacional de fábrica.

² Se acreditará las pantallas led Tipo 1: p3.9 o superior y Tipo 2: p2.5 o p2.9 o superior.

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

CANTIDAD Y MEDIDAS: de acuerdo con el siguiente cuadro:

CANTIDAD	MEDIDAS
02 unidades	2.57 m x 1.57 m x 4.80 m de altura
01 unidad	1.57 m x 1.57 m x 4.80 m de altura

DESCRIPCIÓN: estructura metálica sistema de andamiaje multidireccional con certificación internacional de fábrica³. Tener en consideración el colocar tapizón y madera debajo de cada torre con el fin de evitar deterioro de piso de la locación. Ubicación de acuerdo con plano. Se debe considerar tubos de arrioste.

A.3 BACKING

CANTIDAD Y MEDIDAS: de acuerdo con el siguiente cuadro:

CANTIDAD	MEDIDAS	UBICACIÓN
01 unidad	10.00 m x 1.80 m	Parte inferior de Pantalla LED
02 unidades	2.90 m x 4.80 m	Tapas Laterales de Pantalla LED

DESCRIPCIÓN: lona Banner BLACKOUT termo sellada de 13 oz., impresa digitalmente en alta resolución (1440DPI), acabado mate o semi brillante, templada con cinta de doble cara y remaches sobre bastidor de madera pino del tamaño de acuerdo con el banner.

B. UNIÓN DE LAS SALAS LIMA 1 Y LIMA 2

B.1 PANTALLA LED

CANTIDAD: 03 unidades
MEDIDAS: 02 unidades de 08.00 m x 3.00 m
01 unidad de 11.00 m x 3.00 m

TUBO METÁLICO DE SOPORTE PANTALLA LED

CANTIDAD: 03 unidades
MEDIDAS: 02 unidades de 08.00 m cada una
01 unidad de 11.00 metros

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.

³ Se acreditará las características de las estructuras metálicas del sistema de andamiaje multidireccional con certificación internacional de fábrica.

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

B.2 TORRES DE SOPORTE PANTALLA LED

CANTIDAD Y MEDIDAS: de acuerdo con el siguiente cuadro:

- Para la pantalla de 8.00 x 3.00 m cada una

CANTIDAD	MEDIDAS
02 unidades	2.57 m x 1.57 m x 4.80 m de altura
01 unidad	1.57 m x 1.57 m x 4.80 m de altura

- Para la pantalla de 11.00 m x 3.00 m

CANTIDAD	MEDIDAS
02 unidades	2.57 m x 1.57 m x 4.80 m de altura
02 unidades	1.57 m x 1.57 m x 4.80 m de altura

DESCRIPCIÓN: estructura metálica sistema de andamiaje multidireccional con certificación internacional de fábrica. Tener en consideración el colocar tapizón y madera 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. Se debe considerar que, por seguridad, estará colgada desde los puntos de anclaje de la sala.

B.3 BACKING

CANTIDAD Y MEDIDAS: de acuerdo con el siguiente cuadro:

- Para las 02 pantallas de 08.00 m x 3.00 m

CANTIDAD	MEDIDAS	UBICACIÓN
02 unidades	8.00 m x 1.80 m	Parte inferior de Pantalla LED
04 unidades	2.90 m x 4.80 m	Tapas Laterales de Pantalla LED

- Para la pantalla de 11.00 x 3.00 m

CANTIDAD	MEDIDAS	UBICACIÓN
01 unidades	11.00 m x 1.80 m	Parte inferior de Pantalla LED
02 unidades	2.90 m x 4.80 m	Tapas Laterales de Pantalla LED

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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. SALA LIMA 2 – ZONA DE LÍDERES

C.1 PANTALLA LED

CANTIDAD: 01 unidad
MEDIDAS: 09.00 m x 3.00 m

TUBO METÁLICO DE SOPORTE PANTALLA LED

CANTIDAD: 01 unidad
MEDIDAS: 09.00 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
02 unidades	2.57 m x 1.57 m x 4.80 m de altura
01 unidad	1.57 m x 1.57 m x 4.80 m de altura

DESCRIPCIÓN: estructura metálica sistema de andamiaje multidireccional con certificación internacional de fábrica. Tener en consideración el colocar tapizón y madera 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

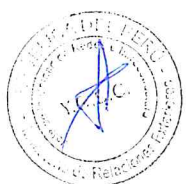
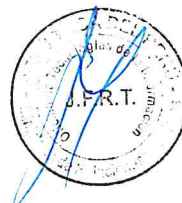
CANTIDAD Y MEDIDAS: de acuerdo con el siguiente cuadro para cada sala:

CANTIDAD	MEDIDAS	UBICACIÓN
01 unidad	9.00 x 1.80 m	Parte inferior de Pantalla LED
02 unidades	2.90 x 4.80 m	Tapas Laterales de Pantalla LED

DESCRIPCIÓN: lona Banner BLACKOUT termo sellada de 13 oz., impresa digitalmente en alta resolución (1440DPI), acabado mate o semi brillante, templada con cinta de doble cara y remaches sobre bastidor de madera pino del tamaño de acuerdo con el banner.



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

D. SALA LIMA 1 – ZONA GOLD

D.1 PANTALLA LED

CANTIDAD: 01 unidad
 MEDIDAS: 6.00 m x 2.50 m

D.2 TORRES DE SOPORTE PANTALLA LED

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

CANTIDAD	MEDIDAS
04 unidades	0.73 m x 0.73 m x 2.50 m de altura

DESCRIPCIÓN: estructura metálica sistema de andamiaje multidireccional con certificación internacional de fábrica. Tener en consideración el colocar tapizón y madera 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:

CANTIDAD	MEDIDAS	UBICACIÓN
02 unidades	1.00 m x 2.50 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 SAN BORJA 2 LOUNGE VIP

E.1 PANTALLA LED

CANTIDAD: 01 unidad
 MEDIDAS: 13.00 m x 3.00 m

TUBO METÁLICO DE SOPORTE PANTALLA LED

CANTIDAD: 01 unidad
 MEDIDAS: 13.00 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.

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

E.2 TORRES DE SOPORTE PANTALLA LED

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

CANTIDAD	MEDIDAS
02 unidades	2.57 m x 1.57 m x 4.80 m de altura
03 unidades	1.57 m x 1.57 m x 4.80 m de altura

DESCRIPCIÓN: estructura metálica sistema de andamiaje multidireccional con certificación internacional de fábrica. Tener en consideración el colocar tapizón y madera 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.

E.3 BACKING

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

CANTIDAD	MEDIDAS	UBICACIÓN
01 unidad	13.00 m x 1.80 m	Parte inferior de Pantalla LED
02 unidades	2.90 m x 4.80 m	Tapas Laterales de Pantalla LED

DESCRIPCIÓN: lona Banner BLACKOUT termo sellada de 13 oz., impresa digitalmente en alta resolución (1440DPI), acabado mate o semi brillante, templada con cinta de doble cara y remaches sobre bastidor de madera pino del tamaño de acuerdo con el banner.

F. SALA PHOTO OPPORTUNITY

F.1 PANTALLA LED

CANTIDAD: 02 unidades en total
 MEDIDAS: 01 unidad de 6.00 m x 2.50 m
 01 unidad de 3.50 m x 2.50 m

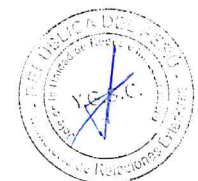
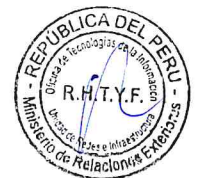
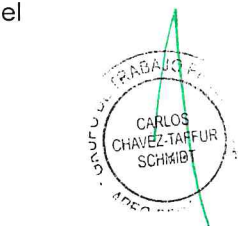
MEDIDAS: 6.00 m x 2.50 m
 3.50 m x 2.50 m

F.2 TORRES DE SOPORTE PANTALLA LED

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

Para la pantalla de 6.00 m x 2.50 m

CANTIDAD	MEDIDAS
04 unidades	0.73 m x 0.73 m x 2.50 m de altura



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

Para la pantalla de 3.50 m x 2.50 m

CANTIDAD	MEDIDAS
03 unidades	0.73 m x 0.73 m x 2.50 m de altura

DESCRIPCIÓN: estructura metálica sistema de andamiaje multidireccional con certificación internacional de fábrica. Tener en consideración el colocar tapizón y madera 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.

F.3 BACKING

CANTIDAD Y MEDIDAS: de acuerdo con el siguiente cuadro:

Para la pantalla de 6.00 m x 2.50 m

CANTIDAD	MEDIDAS	UBICACIÓN
02 unidades	1.00 m x 2.50 m	Tapas Laterales de Pantalla LED

Para la pantalla de 3.50 m x 2.50 m

CANTIDAD	MEDIDAS	UBICACIÓN
02 unidades	1.00 m x 2.50 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.

G. SALAS NACIONES 2 / NACIONES 3

G.1 PANTALLA LED

CANTIDAD: 01 unidad por sala, total 02 unidades
 MEDIDAS: 18.00 m x 4.00 m cada una

TUBO METÁLICO DE SOPORTE PANTALLA LED
 CANTIDAD: 01 unidad por sala, total 02 unidades
 MEDIDAS: 18.00 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.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

DESCRIPCIÓN: El uso de estructura de truss está especialmente indicado para el montaje de estructuras de uso efímero. Debido a su bajo peso al ser de aluminio y gran versatilidad a la hora de poder adaptarse a múltiples formatos de montaje.

H.3 BACKING

CANTIDAD Y MEDIDAS: de acuerdo con el siguiente cuadro:

CANTIDAD	MEDIDAS	UBICACIÓN
01	5.00 x 2.50 m	Parte inferior de Pantalla LED
02	1.50 x 6.00 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.

6.24. CARACTERÍSTICAS DE LOS TELEVISORES

- Resolución 4K
- Tamaño: 55 pulgadas, instaladas en rack de piso, inclinados 45° respecto de la horizontal espaciados entre sí.
- **Tamaño: tablet de 9 pulgadas, instaladas sobre la mesa en la sala "Retiro".**
- Tamaño: 55 pulgadas, instaladas en rack pedestal.
- Cantidad:
 - ✓ Para "Mesas de reuniones O-54": 20 TV para proyección multimedia.
 - ✓ Para "Mesas de reuniones O-54": 01 TV para toma de palabra
 - ✓ Para la sala retiro, sobre la mesa: 02 tabletas/monitores
 - ✓ Para "salas de trabajo": 01 TV de 55" para proyección multimedia en rack de pedestal con cable HDMI de más de 5 metros.

6.25. CARACTERÍSTICAS DE LAS CÁMARAS DE VIDEO

- Cantidad de cámaras de video: 01 unidad con trípode y camarógrafo para el registro de la señal de video de los delegados y participantes en la mesa principal para cada sala (O-54, patio del Mincul y retiro).
- Resolución 4K.⁵
- Para el registro en video y el circuito cerrado, el Contratista alternará entre toma abierta de la mesa principal, para luego encuadrar correctamente al expositor de turno.
- Para la sala "Retiro", la cámara de video estará ubicada en la tarima posterior frente a la mesa de Perú.
- Para la sala "Diálogo ABAC", 02 unidades de cámaras de video 4K con trípode y camarógrafo.
- Para las salas 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.

⁴ Se acreditará tablet tamaño de 9 pulgadas, instaladas sobre la mesa en la sala "Retiro"

⁵ Se acreditará resolución 4K para las cámaras

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

6.26. CARACTERÍSTICAS DE LAS LAPTOPS⁶ PARA LAS PRESENTACIONES EN LAS SALAS DE REUNIONES, STREAMING Y VIDEO CONFERENCIA

Cantidad de laptops por cada sala: 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 ⁷a distancia con una cobertura no menos de **50 metros** a la redonda, debiendo garantizar la cobertura y funcionamiento del dispositivo.

6.27. 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, plataforma de video conferencia (Microsoft Teams y Zoom con la capacidad de escoger el idioma del audio), LAN extender o streaming o alguno similar o superior que transmita audio y video en full HD, para proyectar la señal del circuito cerrado de video en otras salas.
- Para el circuito cerrado el Contratista deberá suministrar un switcher de video digital que contenga las entradas para las laptops de presentaciones y las cámaras de video, según el tipo de reunión.
- El Contratista tendrá a su cargo en coordinación con el Responsable Multimedia del Grupo de Trabajo APEC 2024, la coordinación oportuna con los delegados expositores sobre el material a exponer, participación remota a través de video conferencia, para proyectar en el circuito cerrado de video.
- Deberá entregar al proveedor del Servicio de Conferencia e Interpretación, las señales de audio de las laptops de presentaciones para su amplificación en el sistema de refuerzo sonoro.
- El Contratista debe entregar en formato mp4 la grabación audiovisual de cada sesión en una memoria USB o de ser necesario por la capacidad, en un disco duro externo al responsable que el Grupo de Trabajo determine. Asimismo, al final de la Semana de Líderes, 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 superior⁸.**
- Sistema integral de procesamiento de video, presentación de multipantallas, escalador y procesador de video:
 - El equipo no debe aplicar ninguna compresión a las señales ingresadas.
 - **Resolución:** el equipo propuesto debe ser capaz de soportar la resolución total de la pantalla

⁶ Se acreditará todas las características de las laptops para la sala de Master Control en el Mincul.

⁷ Se acreditará el control de diapositiva.

⁸ Se acreditará 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.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

- **Entradas:** DVI, HDMI, DisplayPort o SDI, considerando que debe ser capaz de ingresar la señal de video de cualquiera de las laptops para presentaciones o videoconferencia, del switcher de video (en caso de existir alguno) o cámara de video, y/o de algún equipo intermedio que genere la composición por zonas mencionadas.
- **Salidas:** Ethernet, SDI o HDMI, la que sea necesaria para enviar la señal a la Pantalla LED.
- **Funciones mínimas:** enviar una imagen preestablecida, congelar imagen, transiciones de corte, disolvemos y movimiento de capas flotantes.
- La ubicación del equipo será en la mesa técnica en conjunto a los demás equipos propuestos por el proveedor.

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, en cada televisor de 19" de las cabinas de interpretación, la señal seleccionada en el switcher de video, entre las laptops de presentación y la señal de video de la cámara domo del sistema integral de conferencia que será entregada por el proveedor del servicio de Conferencia e Interpretación.

Salas tipo Viewing:

Circuito cerrado (señal de video de las cámaras y/o recursos multimedia o la combinación de estas) para ser visionado en las pantallas LED, la señal seleccionada en el switcher de video, entre la señal de las laptops de presentación, streaming y la señal de las cámaras de video o la señal de las salas que la Entidad indique.

Patio de las Artes – Piso1:

Circuito cerrado (señal de video de las cámaras y/o recursos multimedia o la combinación de estas) para ser visionado en las dos (02) pantallas LED, la señal seleccionada en el switcher de video, entre la señal de las laptops de presentación, streaming y la señal de las cámaras de video.

- 6.28. 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 G: "Relación de equipos de la Entidad"**, 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 Semana de Líderes"**.

- 6.29. Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso el personal designado por Ministerio de Relaciones Exteriores, para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.

6.30. SUMINISTRO ELÉCTRICO

El contratista deberá suministrar un subtablero eléctrico exclusivo para energizar la pantalla LED. El subtablero eléctrico se alimentará directamente del tablero eléctrico provisto por la entidad para uso de los proveedores dentro de la sala de reuniones, el mismo que deberá incluir los componentes necesarios para la conexión al tablero eléctrico a través del alimentador y/o tomacorriente industrial y/o terminales, los que serán provistos por el contratista.

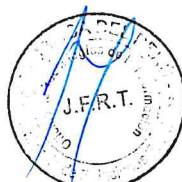
Cabe mencionar que todo el cableado deberá ser debidamente protegido, ordenado y rotulado, caso contrario no se le permitirá conectarse eléctricamente al tablero.

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

Además de ello, deberá conectar un (01) conductor eléctrico por tomacorriente (no se permitirá conductores en paralelo).

El tablero debe contener como mínimo lo siguiente:

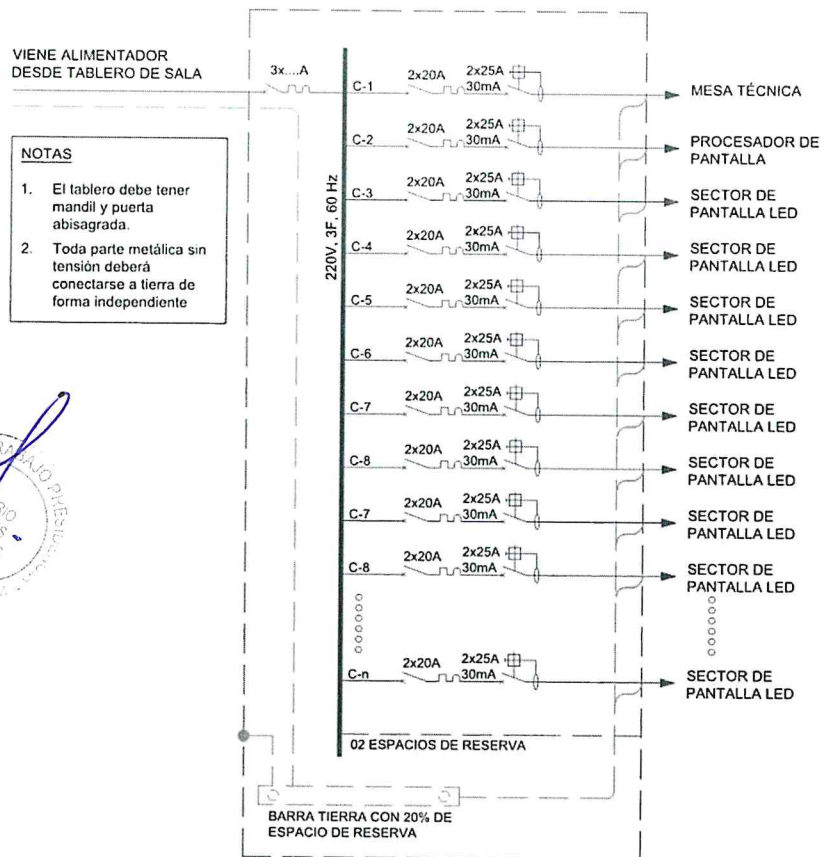
- ✓ 01 interruptor termomagnético general de la capacidad adecuada para la carga.
- ✓ Barra de conexión a tierra de la capacidad adecuada para la carga, además, deberán conectarse a ella el conductor a tierra del alimentador, los circuitos derivados, todas las partes metálicas sin tensión, todos deben conectarse a esta de forma independiente.
- ✓ Deberá contar con un correcto balanceo de cargas.
- ✓ Tensión de trabajo: 220V, 3F+T, 60Hz.
- ✓ **Alimentador eléctrico** de la capacidad suficiente para la carga a abastecer (pantalla LED), además, este debe tener la longitud suficiente y contar con terminales para conectarse al interruptor de caja moldeada y/o tomacorriente industrial de 3x63A (3P+T) según sea el caso, el alimentador debe ser 3P+T.
- ✓ **Circuitos derivados** compuestos por:
 - Interruptores termomagnéticos por cada circuito derivado (monofásicos y/o trifásicos, según la carga a conectar).
 - Interruptores diferenciales por cada circuito derivado (monofásicos y/o trifásicos, según la carga a conectar), deberán ser del tipo que consideren adecuado para la carga a conectar, de igual o mayor capacidad que el interruptor termomagnético y sensibilidad de 30mA).
- ✓ El contratista deberá conectar a tierra toda estructura metálica que soporte a contenga algún equipo eléctrico.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

SUB-TABLERO ELÉCTRICO PARA PANTALLA LED

SUB TABLERO DE PANTALLA LED
220V, 3F+T, 60 Hz.



7. SEGUROS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Póliza de SCTR:

El Contratista deberá asegurar que todo su personal involucrado en los trabajos de todos los ambientes de la sede cuenta 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 en la ciudad de Lima 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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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.

Acreditación:

Mediante la presentación por correos electrónicos: os00010152023a2424@rree.gob.pe,
os00006242024a2416@rree.gob.pe, os00001332024a2401@rree.gob.pe,
jrondont@rree.gob.pe y sleonapec2024@rree.gob.pe de la copia simple de los seguros 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. Estas pólizas deberán estar vigente por todo el periodo de contratación.

8. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

8.1. DEL PROVEEDOR

El Proveedor deberá cumplir con el siguiente perfil:

- a. Acreditar en la presentación de ofertas la experiencia del postor en la especialidad, según se detalla en los requisitos de calificación del presente término de referencia.
- b. Acreditar en la presentación de ofertas las fichas técnicas y/o brochure y/o data sheet y/o cartas emitidas por el fabricante, fabricante legal o dueño de la marca y/o cualquier información ilustrativa de fabricante de los equipos considerados según el **ANEXO F: "Detalle de equipos a acreditar"** de los términos de referencia, detallando sin excepción la marca y modelo de los equipos, a fin de verificar la veracidad de las fichas técnicas y/o brochure y/o data sheet y/o cartas emitidas por el fabricante, fabricante legal o dueño de la marca y/o cualquier información ilustrativa de fabricante, para acreditar lo siguiente:

Pantalla led:

Tipo 1: p3.9 o superior

Tipo 2: p2.5 o p2.9 o superior

Según numeral 6.22 de los términos de referencia.

Estructura:

Estructura metálica sistema de andamiaje multidireccional con certificación internacional de fábrica.

Según los numerales 6.22 y 6.23 de los términos de referencia.

Control de diapositivas:

Cobertura no menos de 50 metros a la redonda.

Según numeral 6.26 de los términos de referencia.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Grabación de audio y video:

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.
Según numeral 6.27 de los términos de referencia.

Cámara de video:

Resolución 4K.

Según numeral 6.25 de los términos de referencia.

Tablet:

Tamaño: 9 pulgadas, instaladas sobre la mesa en la sala "Retiro".
Según numeral 6.24 de los términos de referencia.

Laptops solo para el "Master Control" - Kuelap:

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

Según numeral 6.26 de los términos de referencia.

Cabe señalar que, para los demás equipos, según el **ANEXO F: "Detalle de equipos acreditar"** debe señalar la marca y modelo.

8.2. DEL PERSONAL

PERSONAL CLAVE

8.2.1. Dos (2) Jefes Supervisores del Servicio

El proveedor deberá contar con dos (2) Supervisores del Servicio a fin de atender el servicio de conferencia e Interpretación Simultánea para la Semana de Líderes que se va a realizar en la sede del LCC y el Centro Internacional de Prensa que se realizará en la sede del Mincul, en cuyo caso, cada uno 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 por sede

- Planificar, coordinar y supervisar la correcta implementación, ejecución y desmontaje de los servicios de proyección multimedia, los TV con racks de piso y pedestal, así como en las pantallas LED y sus estructuras auto soportadas según las recomendaciones del **ANEXO E: "Normas para el montaje y uso de rigging"** y consideraciones del **ANEXO C: "Protocolos del Centro de Convenciones 27 de Enero"**, esté último solo para el caso de la sede LCC.
- Supervisar la implementación de las laptops para las presentaciones multimedia en las salas de reuniones (principal y respaldo) y Master Control, corroborando que funcione el control de diapositivas a distancia. Realizará pruebas de funcionamiento.
- Realizar las pruebas funcionales 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:

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

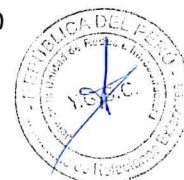
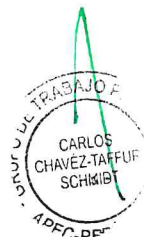
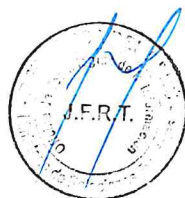
- ✓ Entrega del audio de la laptop de presentaciones de los delegados para que dicho proveedor inyecte al sistema de refuerzo sonoro.
- ✓ Entrega del audio de la laptop de video conferencia para que dicho proveedor inyecte al sistema de refuerzo sonoro.
- ✓ Supervisar que la proyección en el circuito 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 del elemento estructural**, de la instalación a realizar en cada sede, así como los **documentos de seguridad**, firmados por sus especialistas estructural y seguridad, respectivamente, mencionadas en el numeral 6.20.
- Elaborar el Informe de Ejecución del servicio.

8.2.2. Diecinueve (19) Técnicos de Operación de los Sistemas de proyección multimedia con pantallas LED, video conferencia y streaming

El proveedor deberá contar con diecinueve (19) Técnicos de Operación de los Sistemas de Proyección multimedia con pantallas LED, video conferencia y streaming.

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 y en pedestal, dentro de las mesas O-54 y demás espacios especificados en el **ANEXO A: "MATRIZ Semana de Líderes"**.
- 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, reuniones de almuerzo, espacios para viewing, zona de descanso 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.
- Operación y gestión del streaming en las salas de reuniones y Master Control, en coordinación con el representante del Grupo de Trabajo APEC 2024.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

8.2.3. Diez (10) camarógrafos

El proveedor deberá contar con diez (10) camarógrafos.

a. Actividades a desarrollar

- Instalación y manejo de las cámaras de video con trípode en las salas de reuniones, y realizar el cableado necesario para generar el circuito cerrado, y realizar el registro de los voceros en la sala de prensa.
- Realizar el cableado necesario para generar el circuito cerrado teniendo en cuenta las reuniones tipo O-54, almuerzo, retiro, patio del Mincul 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.

La documentación que acredite el cumplimiento del perfil del proveedor (8.1) y el perfil del personal clave propuesto (8.2) deberá ser presentada como requisito de calificación en la presentación de ofertas.

Importante:

- En caso de ausencia del personal clave por vacaciones, descanso médico o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad de sus labores o a solicitud del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 del Ministerio de Relaciones Exteriores, el Contratista deberá garantizar que el personal reemplazante tenga el mismo o mayor nivel de estudios, preparación, conocimientos requeridos. La designación del nuevo personal estará sujeto a la previa aprobación por parte del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.
- Para la suscripción de contrato, el postor deberá presentar la lista del personal asignado al servicio (Personal Clave); así como personal complementario, de considerarlo. La lista deberá contener nombre completo y DNI de todo el personal asignado al servicio.

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

10.1 Lugar

El servicio se ejecutará en el Centro de Convenciones "27 de Enero" de la ciudad de Lima (LCC), ubicado en Av. Arqueología N° 172, y en las instalaciones del Ministerio de Cultura del distrito de San Borja - Lima.

10.2 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del servicio será de acuerdo con las fechas para el montaje, uso, y desmontaje definidas en el ANEXO A: "MATRIZ Semana de Líderes", 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
18/10/2024 al 09/11/2024	10/11/2024	17/11/2024	17/11/2024 al 20/11/2024

(*) El plan de trabajo se entregará vía correo electrónico al responsable multimedia del Grupo de trabajo Presidencia APEC Perú 2024: jrontont@ree.gob.pe, os00006242024a2416@ree.gob.pe, os00010152023a2424@ree.gob.pe, os00001332024a2401@ree.gob.pe, os00009772024a2424@ree.gob.pe y

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

os00010092024a2425@rree.gob.pe, 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.

Al inicio del servicio (18/10/2024) el Contratista deberá presentar los seguros solicitados en el **numeral 7** o, en su defecto, presentar la cobertura adicional.

Las pruebas integrales de funcionamiento dentro del plazo de montaje, con un plazo no mayor a 48 horas de anticipación a la fecha de inicio del uso de las salas según el **ANEXO A: "MATRIZ Semana de Líderes"**. Si hubiera observaciones identificadas por el Grupo de Trabajo, estas deberán ser levantadas dentro de las 24 horas siguientes de efectuada la observación.

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 desmontaje y 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.

11. 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 Responsable Multimedia del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024, con el V°B° del Responsable del equipo de Prensa y Comunicaciones del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024, con el V°B° del/la Coordinador 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.

12. 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 6.27.

Este entregable deberá ser remitido en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la culminación del servicio por parte del proveedor para el cual se firmará el "**Acta de desmontaje y culminación de 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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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

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 Responsable Multimedia del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024, con el V°B° del Responsable del equipo de Prensa y Comunicaciones del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024, con el V°B° del/la Coordinador 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.
- **Entregable:** Informe de ejecución de servicio emitido por el Contratista.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad ubicada en el sótano 1 del Edificio Carlos García Bedoya, sito en Jirón Lampa N° 545, Cercado de Lima o mesa de partes digital. El ingreso a la Mesa de partes virtual, la misma que recibe documentos los siete (7) días de la semana, las veinticuatro (24) horas, retornando un acuse de recibo y siendo registrado en la fecha y hora de recibido digitalmente. El ingreso a la mesa de partes virtual es a través de www.gob.pe/rree.

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 163° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades:

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Otras penalidades			
NN	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	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).	
2	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.	
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. en la etapa propiamente del USO de los equipos.	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 establecidos, considerando lo indicado en el numeral 12.	15% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	
5	La no entrega de los servicios de proyección multimedia en las salas de reuniones en los plazos establecidos en el numeral 10.2.	Una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	
6	El personal que no cuente con SCTR o los EPPs indicados en el numeral 6.7 y 7.	15% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de ausencia por cada ocurrencia).	
7	Ingresa o presentar u operar en la ejecución del servicio equipos que no cumplan con las características señaladas en el numeral 6 de los términos de referencia y en lo propuesto en su oferta, sin aprobación alguna.	1 UIT (la penalidad se aplicará por cada ocurrencia)	
8	La no entrega del Plan de Trabajo en los plazos establecidos con la información solicitada, según el numeral 6.20.	50% 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.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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.REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Dos (2) Jefes Supervisores del Servicio</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Profesional universitario titulado en Ciencias de la Comunicación o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ciencias y Artes de la Comunicación o Ingeniería Civil o Arquitectura o Administración o Profesional Técnico en Técnicas de Ingeniería de Sonido, del personal clave requerido como Jefe Supervisor del Servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título Profesional o Título Técnico será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso Título Profesional o Título Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Dos (2) Jefes Supervisores del Servicio.</u></p> <p><u>Requisitos:</u> 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 streaming y/o video conferencia y/o sistemas o servicios multimedia en general.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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> <p><u>Diecinueve (19) Técnicos Operación de los Sistemas de proyección multimedia con pantallas LED, video conferencia y streaming</u></p> <p><u>Requisitos:</u> 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</p>

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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 streaming y/o video conferencia y/o sistemas o servicios multimedia en general.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Diez (10) camarógrafos

Requisitos:

Experiencia mínima de dos (2) años como camarógrafo y/o 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:

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.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

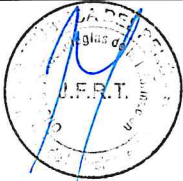
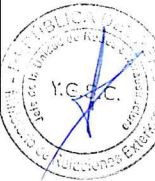
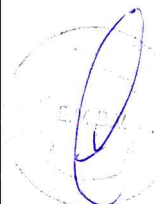
Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000,000.00 (dos millones con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios **similares** a los siguientes: servicio de alquiler o servicio de implementación de soluciones de sistemas de conferencia y/o refuerzo sonoro y/o grabación de video y/o audiovisual y/o video y/o streaming y/o interpretación simultánea y/o toma de palabra y/o iluminación especializada y/o multimedia en general o en eventos nacionales o eventos nacionales con intervención de participantes internacionales, o eventos internacionales, o en Cumbres Presidenciales o con Altas Autoridades del Estado.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

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

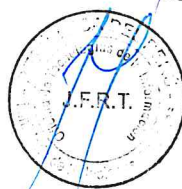
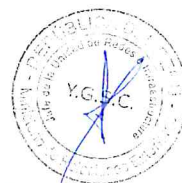
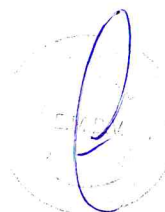
Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

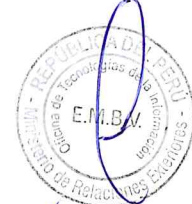
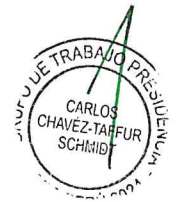
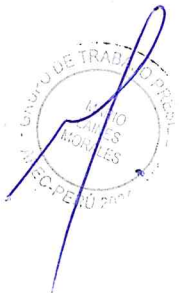


"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO A

MATRIZ SEMANA DE LÍDERES



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE

SEMANA DE LÍDERES - DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS LCC DETALLE POR PISO

PISO 1	REUNIÓN / ACTIVIDAD	Montaje	Uso	Desmontaje	EQUIPAMIENTO
HALL: ingresando a salas Lima	PHOTO OPPORTUNITY A LÍDERES	18 octubre al 9 noviembre	15 y 16 noviembre	17 al 23 noviembre	<p><u>Servicio de Proyección Multimedia</u></p> <p>02 pantallas LED, auto soportada y laterales de Iona Banner BLACKOUT termo sellada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zona de proyección, para diferenciar cada economía. <p>01 LAPTOP para el manejo de la pantalla led.</p> <p>01 CÁMARA de vídeo 4K con trípode para entrevistas según requiera el equipo de Prensa.</p> <p>Grabación de audio y video</p> <p>Biombos para toda la mesa técnica.</p> <p>Subtablero eléctrico.</p> <p>Canaletas</p>
LIMA 1 y 2	RETIRO LÍDERES 16 noviembre	18 octubre al 9 noviembre	15 y 16 noviembre	17 al 23 noviembre	<p><u>Servicio de Proyección Multimedia</u></p> <p><u>RETIRO:</u></p> <p>03 pantallas LED, soportada sobre el sistema de andamiaje multidireccional con certificación internacional de fábrica.</p> <p>02 monitores de 9" sobre la mesa para visionar el circuito cerrado y toma de palabra.</p> <p>01 CÁMARA de vídeo 4K con trípode para el circuito cerrado y el registro en video.</p> <p><u>VIEWING:</u></p> <p>02 pantallas LED, soportada sobre el sistema de andamiaje multidireccional con certificación internacional de fábrica.</p>


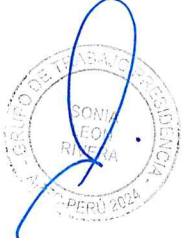




Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

GRUPO DE TRABAJO A
CARLOS
CHAVEZ-TAR
SCHME
APEC

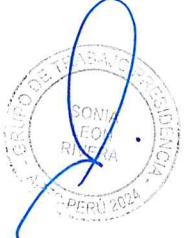






MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

SAN BORJA 1						<ul style="list-style-type: none">• ZONA GOLD: cubierta con backing inferior y laterales de Iona Banner BLACKOUT termo sellada.• ZONA LÍDERES: laterales de Iona Banner BLACKOUT termo sellada. <p>01 CÁMARA de vídeo 4K con trípode para el circuito cerrado y el registro en vídeo.</p> <p>Bombos para toda la mesa técnica.</p> <p>Subtablero eléctrico.</p> <p>Grabación de audio y vídeo</p> <p>Canaletas</p>
	DIALOGO LÍDERES - ABAC 15 noviembre Formato almuerzo	18 octubre al 9 noviembre	15 y 16 noviembre	17 al 23 noviembre	    	<p><u>Servicio de Proyección Multimedia</u></p> <p>Pantalla LED con 3 zonas de proyección, soportada sobre el sistema de andamiaje multidireccional con certificación internacional de fábrica y cubierta con backing inferior y laterales de Iona Banner BLACKOUT termo sellada.</p> <ul style="list-style-type: none">• Zonas de proyección laterales para presentaciones de expositores o señal de vídeo del rostro del expositor.• Zona de proyección central, para proyectar el nombre de la reunión y el logo de APEC. <p>02 LAPTOPS para las presentaciones en las salas de reuniones (incluye sistema de control de diapositivas a distancia) y vídeo conferencia.</p> <p>02 CÁMARAS de vídeo 4K con trípode para el circuito cerrado y el registro de los delegados en las mesas.</p> <p>Grabación de audio y vídeo.</p> <p>Bombos para toda la mesa técnica.</p> <p>Subtablero eléctrico.</p>

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

SAN BORJA 2		LOUNGE DELEGADOS CERCANOS 15 y 16 noviembre	18 octubre al 9 noviembre	15 y 16 noviembre	17 al 23 noviembre	Canaletas <u>Servicio de Proyección Multimedia</u> <u>VIEWING:</u> Pantalla LED, soportada sobre el sistema de andamiaje multidireccional con certificación internacional de fábrica y cubierta con backing inferior y laterales de Iona Banner BLACKOUT termo sellada. Bombos para toda la mesa técnica. Subtablero eléctrico. Grabación de audio y video Canaletas	
PISO 8 SALA		REUNIÓN / ACTIVIDAD	Montaje	Uso	Desmontaje	EQUIPAMIENTO	
NACIONES 2		Plenaria CSOM 10 y 11 nov am/pm Ministerial Conjunta 13 y 14 nov am/pm <i>Las dos reuniones serán en el mismo formato</i>				<u>Servicio de Proyección Multimedia</u> Pantalla LED con 3 zonas de proyección, soportada sobre el 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">• Zonas de proyección laterales para presentaciones de expositores o señal de video del rostro del expositor.• Zona de proyección central, para proyectar el nombre de la reunión y el logo de APEC. 20 TV de 55" para proyección multimedia, cada TV con sus racks de piso. 01 TV de 55" para toma de palabra con su rack de piso.	



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

NACIONES 3	Sala DRAFTING MINISTERIAL 10 al 15 nov		02 LAPTOPS para las presentaciones en las salas de reuniones (incluye sistema de control de diapositivas a distancia) y video conferencia.	
			01 CÁMARA de vídeo 4K con trípode para el circuito cerrado y el registro de los delegados en las mesas. Grabación de audio y video.	
			Bombos para toda la mesa técnica.	
			Subtablero eléctrico.	
			Canaletas	
			<u>Servicio de Proyección Multimedia</u>	
			Pantalla LED con 3 zonas de proyección, soportada sobre el 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">• Zonas de proyección laterales para presentaciones de expositores o señal de video del rostro del expositor.• Zona de proyección central, para proyectar el nombre de la reunión y el logo de APEC.	
			20 TV de 55" para proyección multimedia, cada TV con sus racks de piso.	
			01 TV de 55" para toma de palabra con su rack de piso.	
02 LAPTOPS para las presentaciones en las salas de reuniones (incluye sistema de control de diapositivas a distancia) y video conferencia.				
01 CÁMARA de vídeo 4K con trípode para el circuito cerrado y el registro de los delegados en las mesas. Grabación de audio y video.				

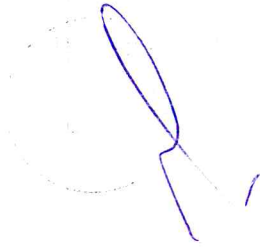


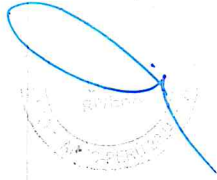
Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



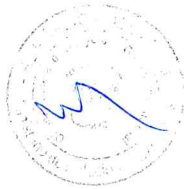
MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

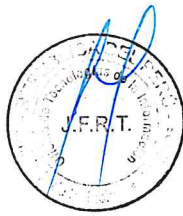
Bombos para toda la mesa técnica.
Subtablero eléctrico.
Canaletas



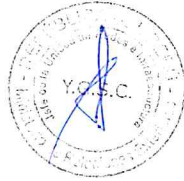


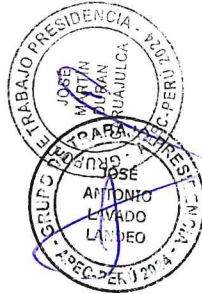




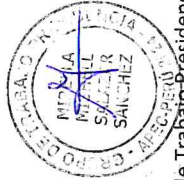




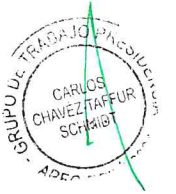




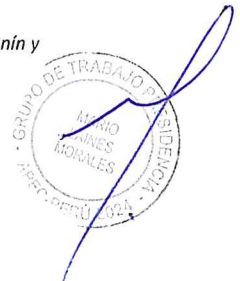




Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

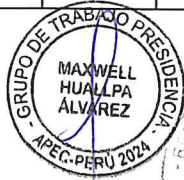


ESPACIO	FUNCIONALIDAD	CAPACIDAD	UBICACION	POSICIÓN STAND UP	SET DE ENTREVISTAS	Conferencia de Prensa	EQUIPAMIENTO
Social Media Lounge	Ambiente de esparcimiento y descanso de periodistas acreditados	50 pax	Patio de las Artes - Piso 1	No requerid o	No requerido	No requerido	<u>Servicio de Proyección Multimedia</u> 02 pantallas LED, auto soportada sobre el sistema de trusses de aluminio y cubierta con backing inferior y laterales de lona Banner BLACKOUT termo sellada. 01 CÁMARA de vídeo 4K con trípode para el circuito cerrado y el registro de los participantes. 02 LAPTOPS (incluye sistema de control de diapositivas a distancia) y video conferencia. Grabación de audio y video. Biombos para toda la mesa técnica. Subtablero eléctrico. Canaletas



PRESS WORKING AREA & PRESS CONFERENCE ROOM

ESPACIO	FUNCIONALIDAD	CAPACIDAD	UBICACION	POSICIÓN STAND UP	SET DE ENTREVISTAS	Conferencia de Prensa	EQUIPAMIENTO
Press Conferenc e Room (MEDIANA audiotrio Los Incas)	Sala de conferencias	350	Auditorio Los Incas - Piso 1	No requerid o	No requerido	SI	<u>Servicio de Proyección Multimedia</u> 01 CÁMARA de vídeo 4K con trípode para el circuito cerrado y el registro de los participantes. 05 LAPTOPS para el streaming (español e inglés) y video conferencia. Grabación de audio y video. Biombos para toda la mesa técnica. Subtablero eléctrico. Canaletas
Press Conferenc e Room II (GRANDE Sala Nazca)	Sala de conferencias	300	Sala Nazca - Piso 1	No requerid o	No requerido	SI	<u>Servicio de Proyección Multimedia</u> 01 CÁMARA de vídeo 4K con trípode para el circuito cerrado y el registro de los participantes. 05 LAPTOPS para el streaming (español e inglés) y video conferencia. Grabación de audio y video. Biombos para toda la mesa técnica.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

							Subtablero eléctrico. Canaletas
Press Conferenc e Room III (CHICA - Sala Mochica)	Sala de conferencias	200	Sala Mochica - Piso 1	No requerid o	No requerido	SI	<u>Servicio de Proyección Multimedia</u> 01 CÁMARA de video 4K con trípode para el circuito cerrado y el registro de los participantes. 05 LAPTOPS para el streaming (español e inglés) y video conferencia. Grabación de audio y video. Biombos para toda la mesa técnica. Subtablero eléctrico. Canaletas

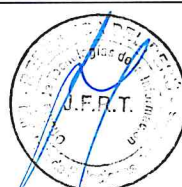
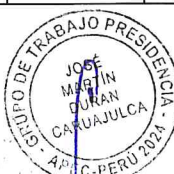
MEDIA OPERATION AREA

ESPACIO	FUNCIONALIDAD	CAPACIDAD	UBICACIÓN	POSICIÓN STAND UP	SET DE ENTREVISTAS	Conferencia de Prensa	EQUIPAMIENTO
APEC Secretariat	Oficina para el Director de Comunicaciones de la Secretaría APEC	5 pax	CHAVIN - Mezzanine	No requerid o	No requerido	No requerido	<u>Servicio de Proyección Multimedia</u> 01 TV de 55" con rack de pedestal y cable HDMI de 5 metros para video conferencia y uso como estación de trabajo. Canaletas
Tasksforce	Oficina de trabajo para la Dirección de Comunicaciones y Prensa del APEC Perú 2024	10 pax	QAPAC ÑAN - Mezzanine	No requerid o	No requerido	No requerido	<u>Servicio de Proyección Multimedia</u> 01 TV de 55" con rack de pedestal y cable HDMI de 5 metros para video conferencia y uso como estación de trabajo. Canaletas
Grupo de Trabajo de Prensa	Sala de Reuniones	20 pax	Sala Chancay				<u>Servicio de Proyección Multimedia</u> 01 TV de 55" con rack de pedestal y cable HDMI de 5 metros para video conferencia y uso como estación de trabajo. Canaletas

INTERNATIONAL BROADCASTER CENTER

ESPACIO	FUNCIONALIDAD	CAPACIDAD	UBICACION	POSICIÓN STAND UP	SET DE ENTREVISTAS	Conferenci a de Prensa	EQUIPAMIENTO
Master control	MASTER CONTROL Centro operativo para la administración y distribución de la señal oficial	25 pax	Kuelap - Piso 3	No requerid o	No requerido	No requerido	<u>Servicio de Proyección Multimedia</u> 10 LAPTOPS para dos eventos en paralelo (cinco idiomas cada evento). Convertidores y adaptadores de SDI. Cableado y conectores de audio/video. Canaletas

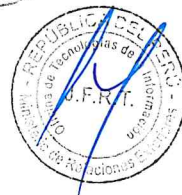
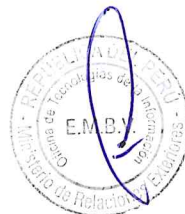
Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024




MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

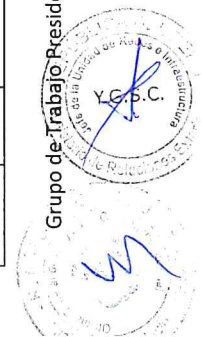
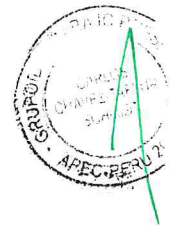
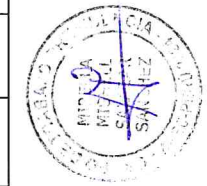
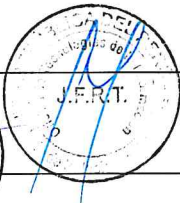
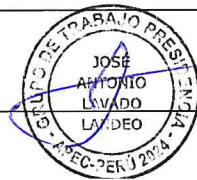
ANEXO B

MEDIDAS DE LA PANTALLA LED, ESTRUCTURAS Y BACKINGS

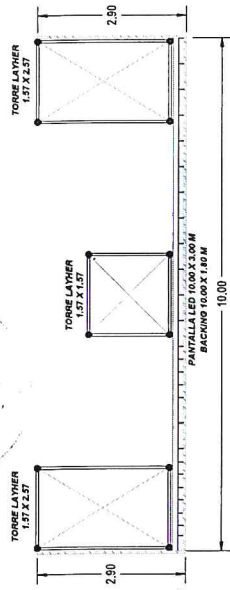


MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

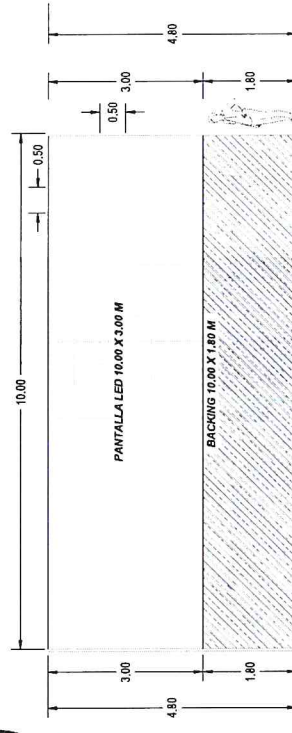
SEDE	PISO	SALAS	MEDIDA DE SALA			PANTALLA LED			TORRES SOPORTE				BACKING								
			LARGO	ANCHO	ALTURA	LARGO	ALTO	AREA M2	CAN T	LARGO	ANCHO	ALTURA	FRONTAL			INFERIOR			TAPAS		
													CAN T	LARGO	ALTURA	CAN T	LARGO	ALTURA	CAN T	LARGO	ALTURA
																					



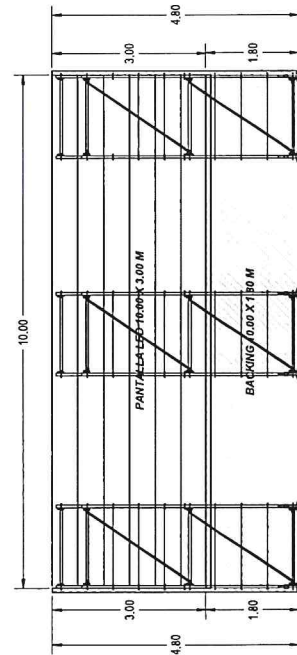
SEMANA DE LÍDERES: SALA SAN BORJA 1
BACKING CON PANTALLA LED - H=7.65 M



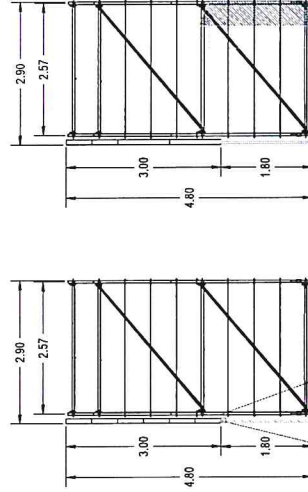
PLANTA



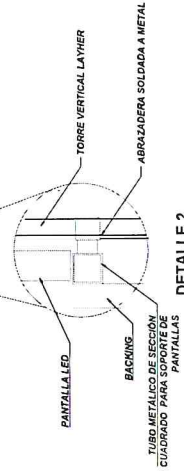
ELEVACIÓN FRONTAL



ELEVACIÓN FRONTAL



ELEVACIÓN LATERAL



DETALLE 2

APEC PERU
2024

Reunión:

SEMANA DE
LÍDERES

Departamento:

LIMA

Provincia:

LIMA

Distrito:

SAN BORJA

Locación:

CENTRO DE
CONVENCIONES
DE LIMA

Ambiente:

SALA SAN BORJA 1

PLANO :

ESTRUCTURA
DE SOPORTE

FECHA :

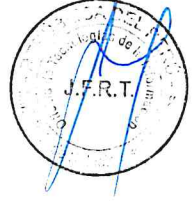
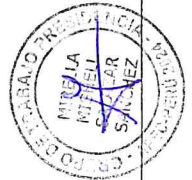
2024

LAJURA :

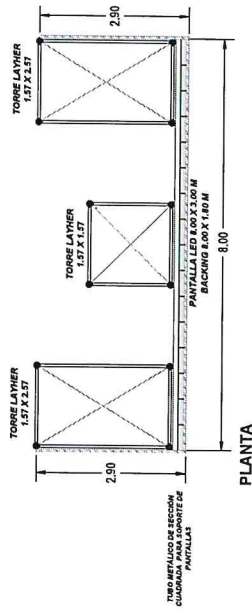
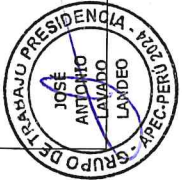
Escala :

1/100

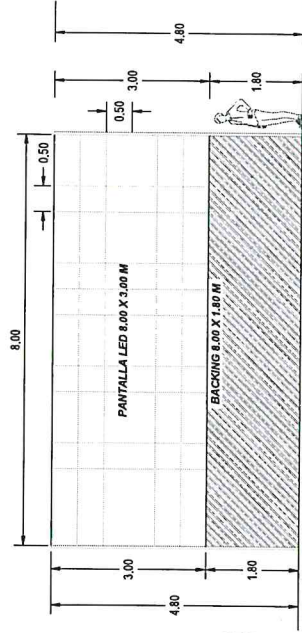
E-01



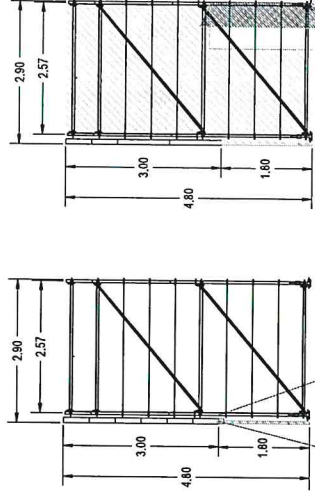
SEMANA DE LÍDERES: SALA LIMA 1 Y 2 - BACKING CON PANTALLA LED - H=7.65 M



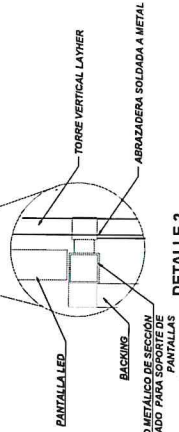
PLANTA



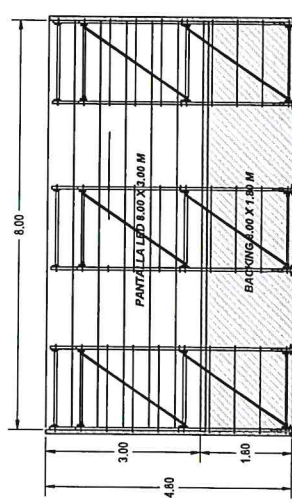
ELEVACIÓN FRONTAL



ELEVACIÓN LATERAL



DETALLE 2



ELEVACIÓN FRONTAL



Reunión:

SEMANA DE
LÍDERES

Departamento:

LIMA

Provincia:

LIMA

Distrito:

SAN BORJA

Locación:

CENTRO DE
CONVENCIONES
DE LIMA

Ambiente:

SALA LIMA 1 Y 2

Plano:

ESTRUCTURA
DE SOPORTE

Fecha:

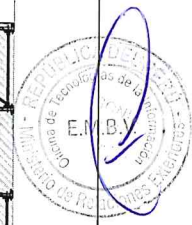
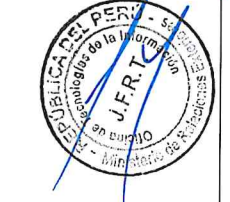
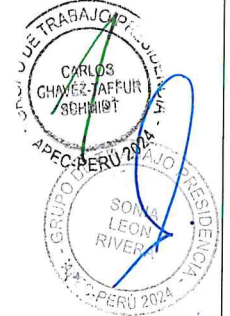
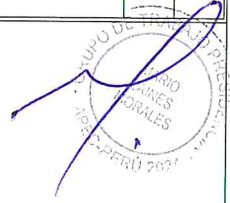
2024

Escala:

1/100

Lamina:

E-02

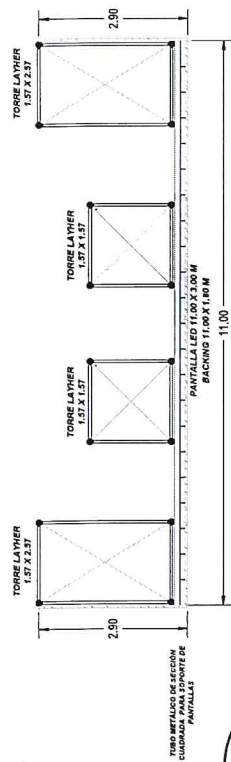


SEMANA DE LÍDERES: SALA LIMA 1 Y 2 - BACKING CON PANTALLA LED - H=7.65 M

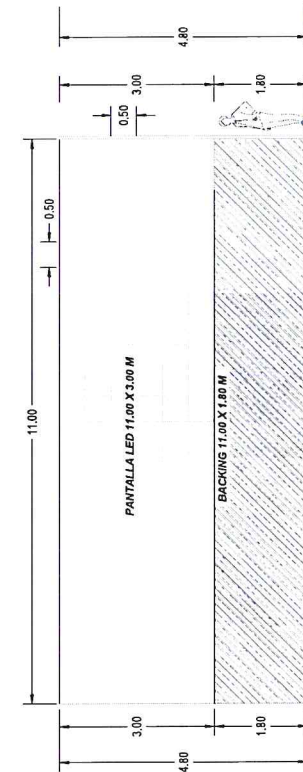


Reunión:	SEMANA DE LÍDERES
Departamento:	LIMA
Provincia:	LIMA
Distrito:	SAN BORJA
Locación:	CENTRO DE CONVENCIONES DE LIMA
Ambiente:	SALA LIMA 1 Y 2

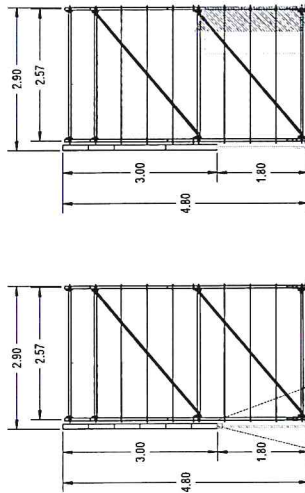
PLANO :	ESTRUCTURA DE SOPORTE
FECHA :	2024
ESCALA :	1/100
LÁMINA :	E-03



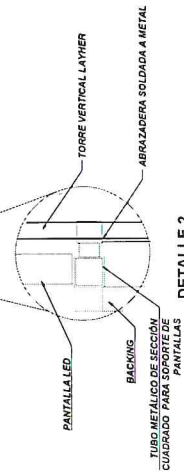
PLANTA



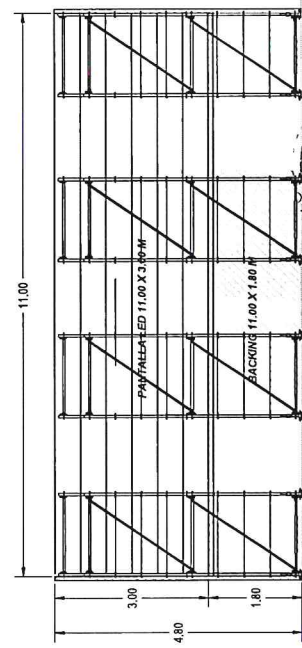
ELEVACIÓN FRONTAL



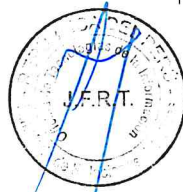
ELEVACIÓN LATERAL



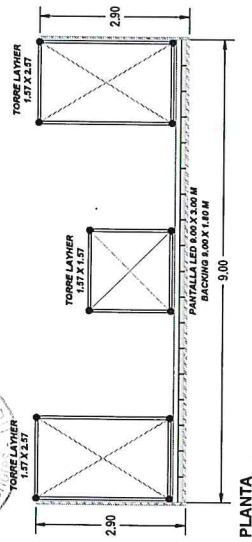
DETALLE 2



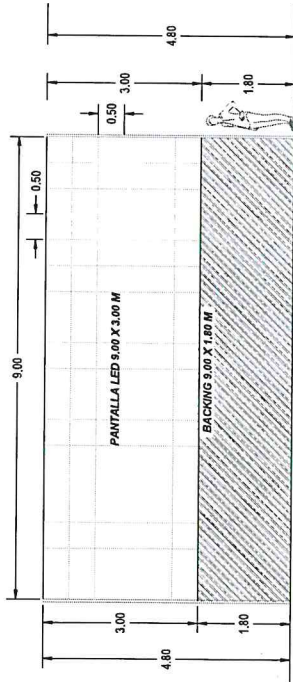
ELEVACIÓN FRONTAL



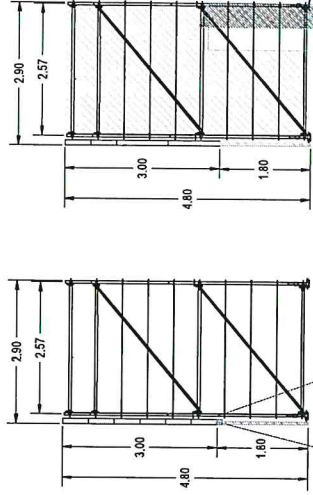
SEMANA DE LÍDERES: SALA LIMA 2 ZONA DE LÍDERES
BACKING CON PANTALLA LED - H=7.65 M



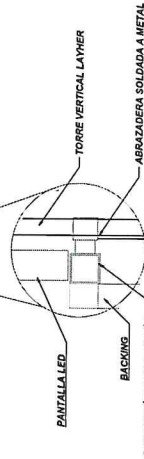
PLANTA



ELEVACIÓN FRONTAL



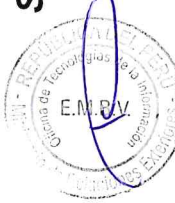
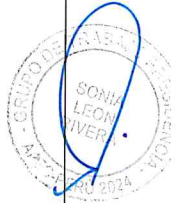
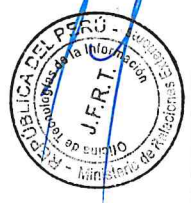
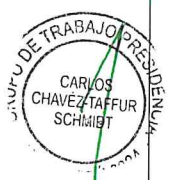
ELEVACIÓN LATERAL



DETALLE 2



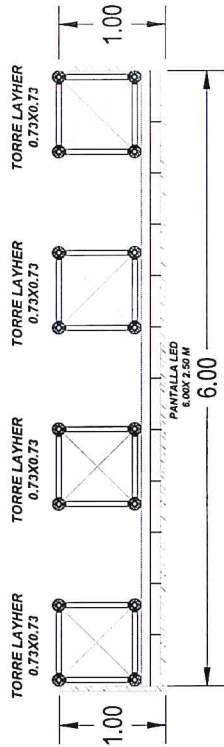
Reunión:	SEMANA DE LÍDERES
Departamento:	LIMA
Provincia:	LIMA
Distrito:	SAN BORJA
Locación:	CENTRO DE CONVENCIONES DE LIMA
Ambiente:	SALA LIMA 1 Y 2
PLANO:	ESTRUCTURA DE SOPORTE
FECHA:	2024
ESCALA:	1/100
LÁMINA:	E-04



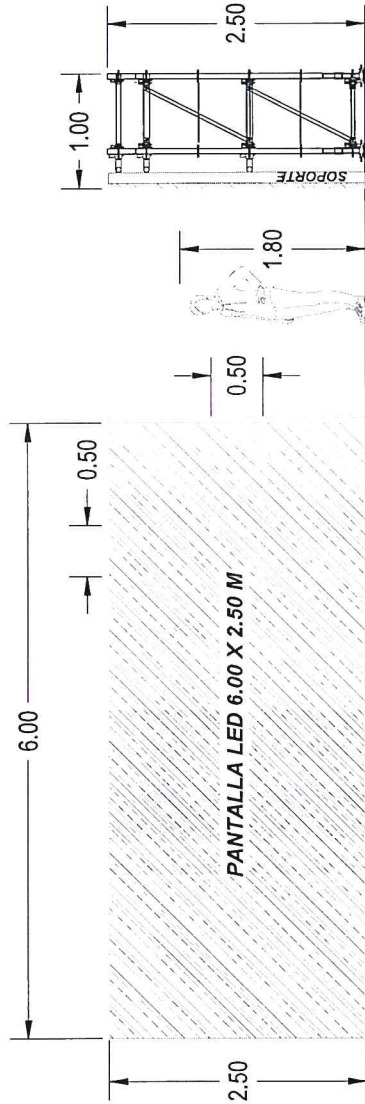
SEMANA DE LÍDERES: SALA LIMA 1 ZONA GOLD

BACKING CON PANTALLA LED

H=7.65 M



PLANTA



CORTE

ELEVACION FRONTAL

APEC PERU
2024

Reunión:

SEMANA DE
LÍDERES

Departamento:

LIMA

Provincia:

LIMA

Distrito:

SAN BORJA

Locación:

CENTRO DE
CONVENCIONES
DE LIMA

Ambiente:

SALA LIMA 1 ZONA GOLD

PLANO :

ESTRUCTURA
DE SOPORTE

LÁMINA :

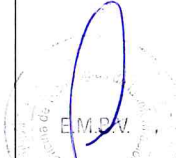
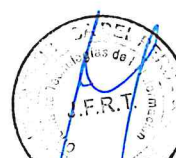
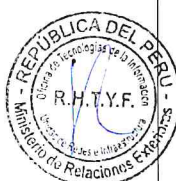
FECHA :

2024

ESCALA :

1/50

E-05



SEMANA DE LÍDERES: SALA SAN BORJA 2 LOUNGE VIP
BACKING CON PANTALLA LED - H=7.65 M



Reunión:
SEMANA DE
LÍDERES

Departamento:
LIMA

Provincia:
LIMA

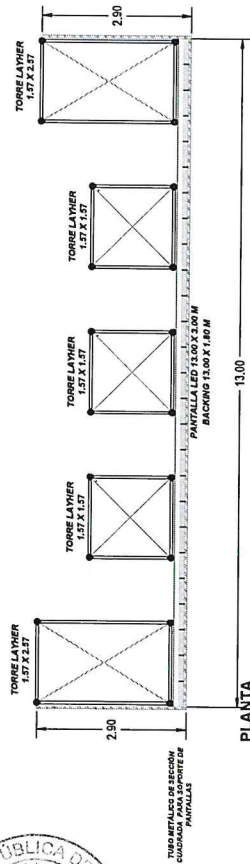
Distrito:
SAN BORJA

Locación:
CENTRO DE
CONVENCIONES
DE LIMA

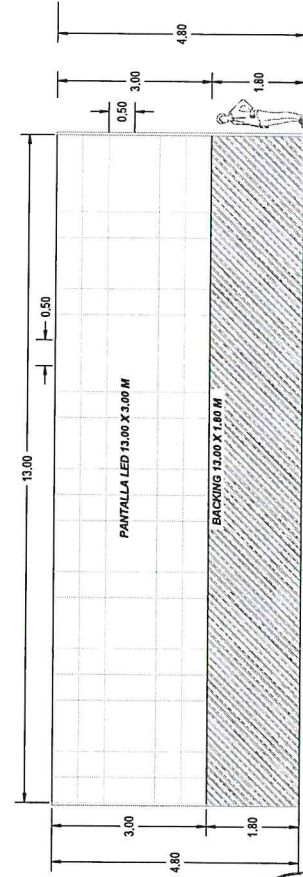
Ambiente:
SALA SAN BORJA 2
LOUNGE VIP

ESTRUCTURA
DE SOPORTE

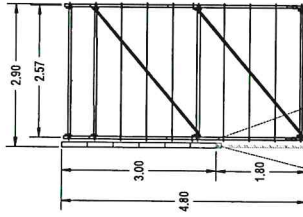
LÁMINA :
E-06



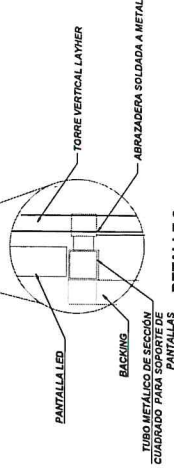
PLANTA



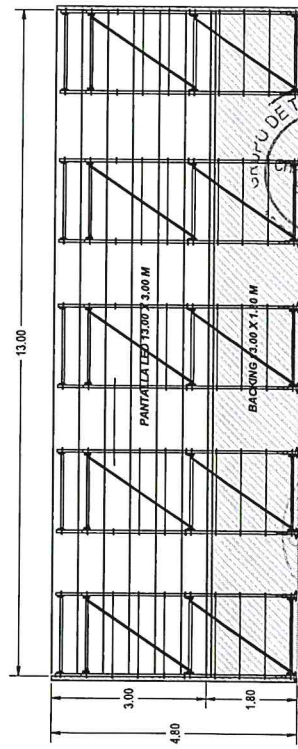
ELEVACIÓN FRONTAL



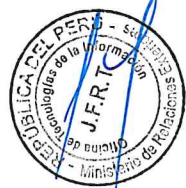
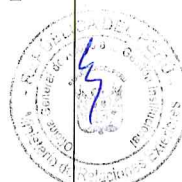
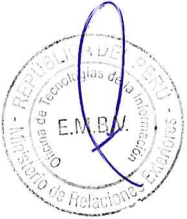
ELEVACIÓN LATERAL



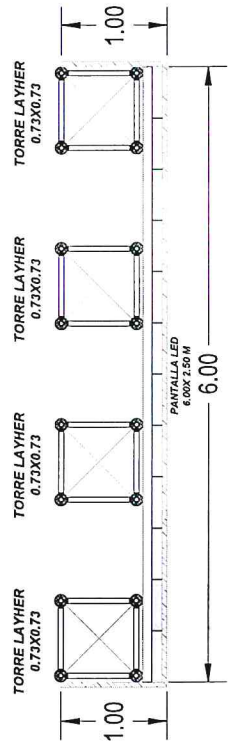
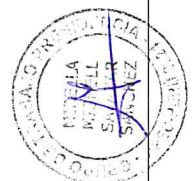
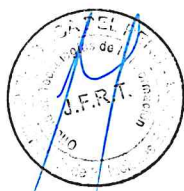
DETALLE 2



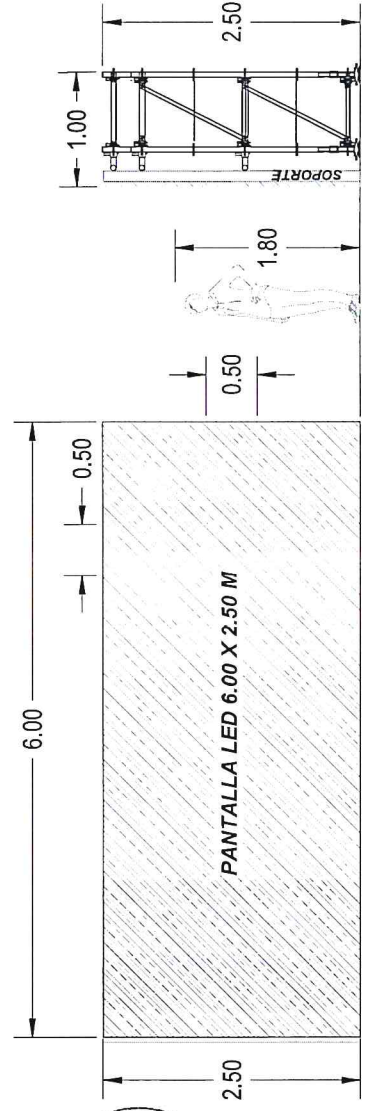
ELEVACIÓN FRONTAL



SEMANA DE LÍDERES: SALA PHOTO OPPORTUNITY BACKING CON PANTALLA LED H=7.65 M



PLANTA



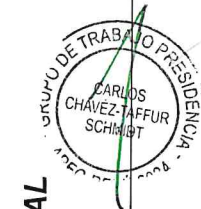
CORTE

		Reunión: SEMANA DE LÍDERES	Departamento: LIMA	Provincia: LIMA	Distrito: SAN BORJA	Locación: CENTRO DE CONVENCIONES DE LIMA	Ambiente: SALA PHOTO OPPORTUNITY	ESTRUCTURA DE SOPORTE		FECHA: 2024	ESCALA: 1/50	LAHNA: E-07
--	--	-------------------------------	-----------------------	--------------------	------------------------	---	-------------------------------------	-----------------------	--	----------------	-----------------	----------------

H=7.65 M



PLANTA



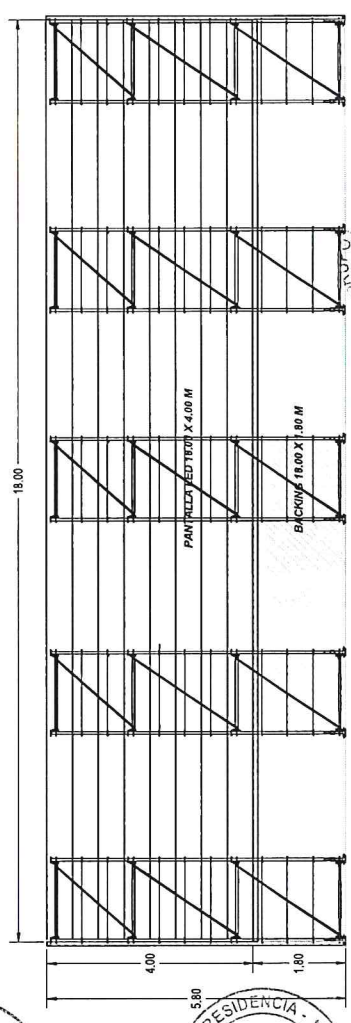
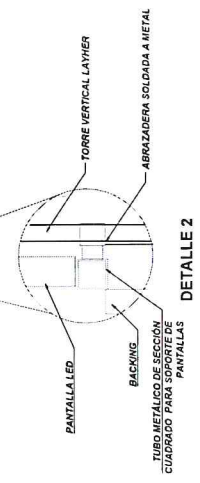
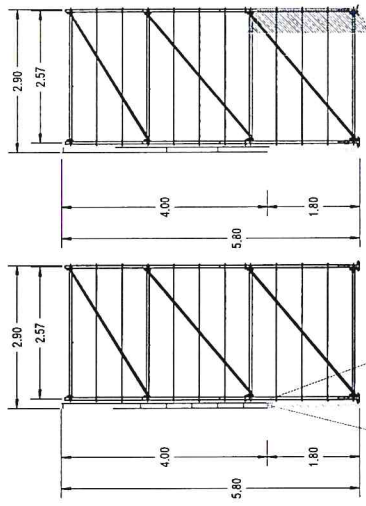
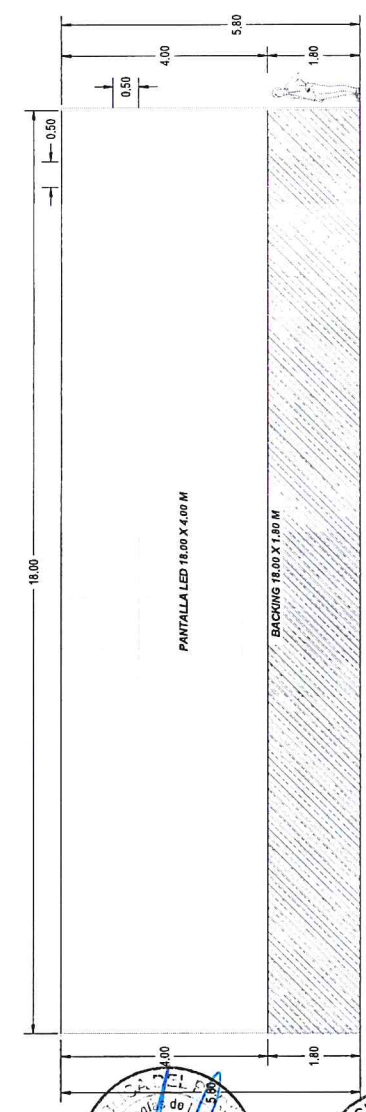
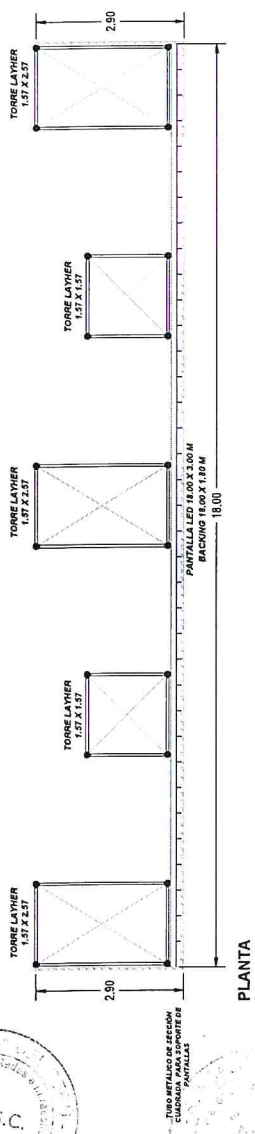
ELEVACION FRONTAL

Reunión: SEMANA DE LÍDERES	ESTRUCTURA DE SOPORTE	FECHA : 2024	LÁMINA : E-08
Departamento: LIMA		ESCALA : 1/50	
Provincia: LIMA			
Districto: SAN BORJA			
Locación: CENTRO DE CONVENCIONES DE LIMA			
Ambiente: SALA PHOTO OPPORTUNITY			
		PLANO :	

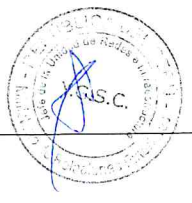
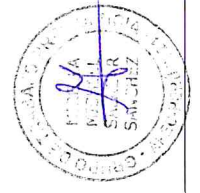
SEMANA DE LÍDERES: SALA NACIONES 2 - BACKING CON PANTALLA LED - H=8.40 M



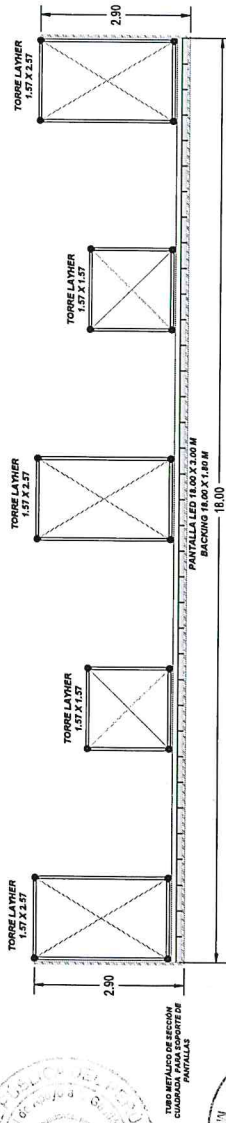
Reunión:	SEMANA DE LÍDERES
Departamento:	LIMA
Provincia:	LIMA
Distrito:	SAN BORJA
Locación:	CENTRO DE CONVENCIONES DE LIMA
Ambiente:	SALA NACIONES 2
PLANO:	ESTRUCTURA DE SOPORTE
FECHA:	2024
ESCALA:	1/100
LÁMINA:	E-09



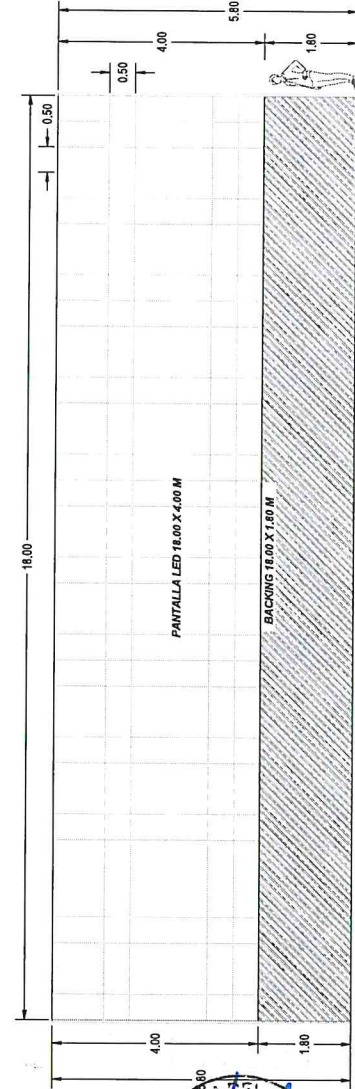
ELEVACIÓN FRONTAL



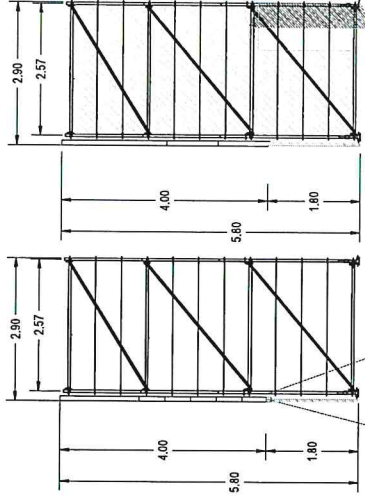
SEMANA DE LÍDERES: SALA NACIONES 3 - BACKING CON PANTALLA LED - H=8.40 M



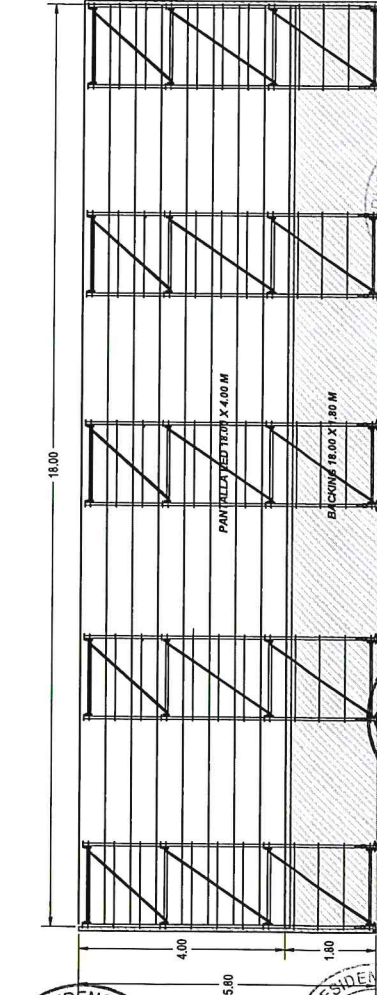
PLANTA



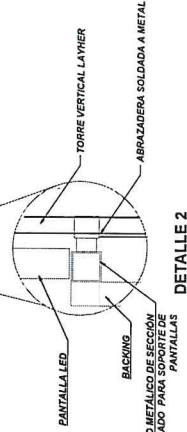
ELEVACIÓN FRONTAL



ELEVACIÓN LATERAL



ELEVACIÓN FRONTAL



DETALLE 2



Reunión:
SEMANA DE
LÍDERES

Departamento:
LIMA

Provincia:
LIMA

Distrito:
SAN BORJA

Locación:
CENTRO DE
CONVENCIONES
DE LIMA

Ambiente:
SALA NACIONES 3

PLANO :

ESTRUCTURA
DE SOPORTE

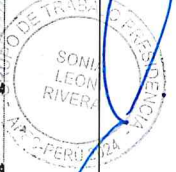
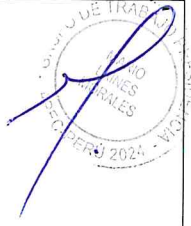
LÁMINA :
E-10

FECHA :

2024

ESCALA :

1/100



SEMANA DE LÍDERES: SALA PATIO DE LAS ARTES - PISO 1

BACKING CON PANTALLA LED - H=7.65 M

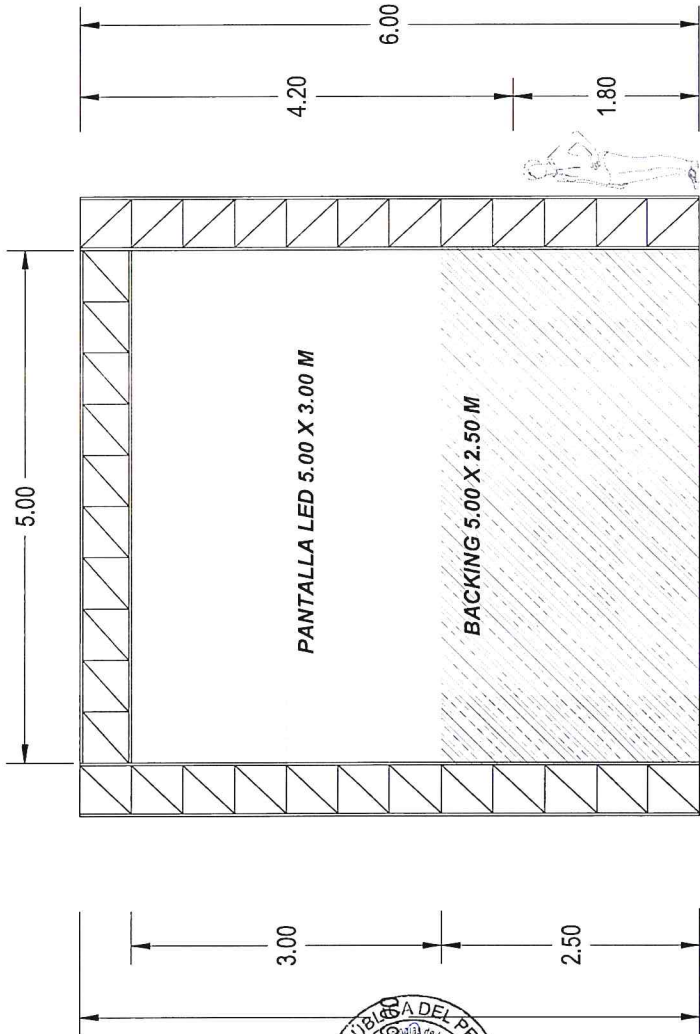
ESTRUCTURA ALUMINIO
TIPO TRUSS
0.52 x 0.52

ESTRUCTURA ALUMINIO
TIPO TRUSS
0.52 x 0.52

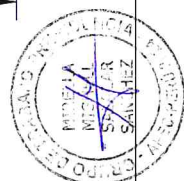
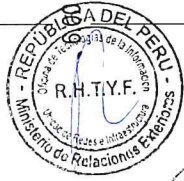
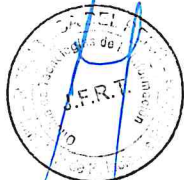


PANTALLA LED 5.00 X 3.00 M

PLANTA



ELEVACIÓN FRONTAL



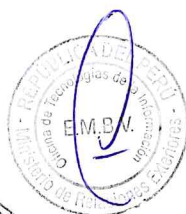
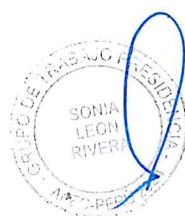
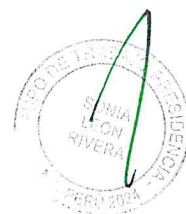
APEC PERU
2024

Reunión:	SEMANA DE LÍDERES
Departamento:	LIMA
Provincia:	LIMA
Distrito:	SAN BORJA
Locación:	MINISTERIO DE CULTURA
Ambiente:	SALA PATIO DE LAS ARTES
PLANO :	ESTRUCTURA DE SOPORTE
FECHA :	2024
ESCALA :	1/50
LÁMINA :	E-11

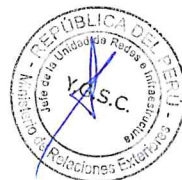
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

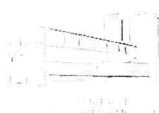
MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO C: PROTOCOLOS DEL CENTRO DE CONVENCIONES 27 DE ENERO



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



	CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD DE LIMA.			
CÓDIGO	VERSIÓN	N° HOJAS	IDIOMA	FECHA DE ELABORACIÓN
LCC-SS0-PRT-100-002	00	015	ESPAÑOL	01/04/2019



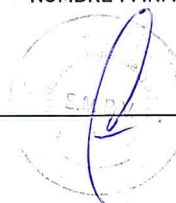
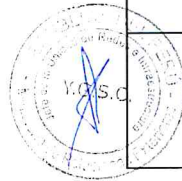
PROTOCOLOS DEL CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD DE LIMA. 2022



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

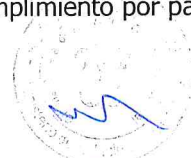
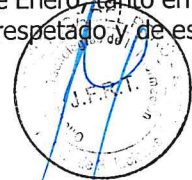




ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA



1. OBJETIVOS.

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



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

2. ALCANCES.

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

3. RESPONSABILIDADES.

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

4. DEFINICIONES.

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

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

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

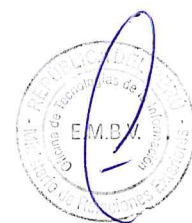
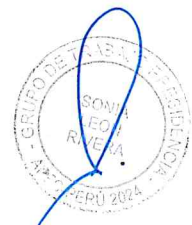
- **Ambulancia Tipo II.**- Para el transporte asistido de pacientes en estado crítico, cuenta con capacidad de asistencia médica.

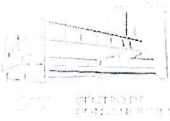

SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) Según las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo DS N°003 – 98 – SA. Es un seguro que otorga una cobertura por accidente de trabajo y enfermedad profesional.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

5. DESCRIPCION DE LOS PROTOCOLOS DEL LCC PARA EVENTOS.

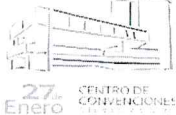

PROTOCOLO DE INGRESO AL LCC.

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

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

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

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

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

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

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

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

En el Horario:

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

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

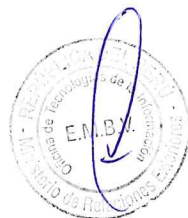
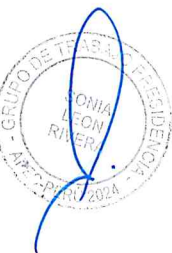
El Supervisor de Seguridad deberá brindar una Charla de seguridad de 5 minutos antes de iniciar la jornada laboral en donde se busca informar y sensibilizar a los trabajadores sobre su seguridad y salud a su personal antes del inicio de los trabajos de montaje, evento y desmontaje.

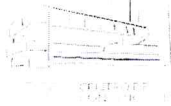

- b) **Ambulancia tipo II** que deberá estar estacionada en el frontis de puerta cero, puede ser pública (bomberos o municipalidad) o privada y será de carácter obligatoria para cualquier tipo de evento el cual deberá permanecer durante todas las etapas de montaje, evento y desmontaje a excepción de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

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

El Evento debe contar con los permisos

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



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

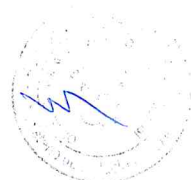
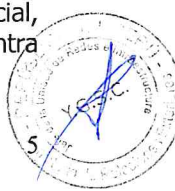
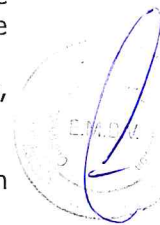
PROTOCOLO PARA EL USO DE LOS AMBIENTES DEL LCC – ARQUITECTURA.



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

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

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

El organizador se compromete a cumplir con las Normas vigentes sobre Seguridad y, en especial, las que se refieren a la capacidad máxima de las Salas, salidas de emergencia y medidas contra incendios.



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

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

Montaje y desmontaje

Son responsabilidades del USUARIO:

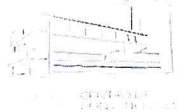

- El cumplimiento de todas las Normas vigentes de Seguridad y Salud en el Trabajo para la realización de los diferentes trabajos en el LCC, así como las normas de seguridad y vigilancia del Centro de Convenciones de Lima.
- Es obligatorio usar arnés de seguridad en aquellos trabajos que son realizados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

Restricciones

El USUARIO no podrá:

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

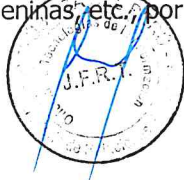


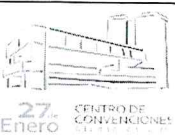

	CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD DE LIMA.	
	PROTOCOLOS DEL LCC	

PROTOCOLO PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DEL LCC.

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

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



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

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

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

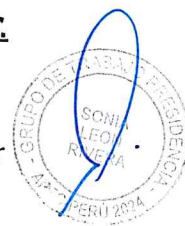


PROTOCOLO PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DEL LCC.

1. GENERALIDADES

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

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



1. INFORMACION Y DOCUMENTACION SOLICITADA ANTES DEL EVENTO

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

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

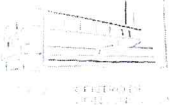



GRUPOS ELECTROGENOS A USARSE EN LOS EVENTOS

Deberán presentar lo siguiente:

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



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

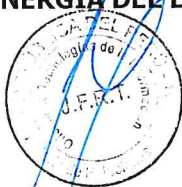
- Deberá ser acústico encapsulado, insonoro y no sobrepasará los 75 Db en horario diurno y 65 Db en horario nocturno a 08 metros de distancia.
- Los grupos electrógenos deberán estar colocados dentro del cuarto acústico, que provee el LCC con el fin de reducir aún más el ruido y evitar el fastidio a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



3. TABLEROS DE DISTRIBUCION ELECTRICA PROVISIONAL DEL EVENTO

Deberán tener las siguientes características:

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

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

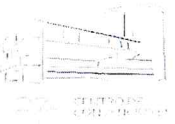



	<p>CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD DE LIMA.</p>	
	<p>PROTOCOLOS DEL LCC</p>	

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

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

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

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

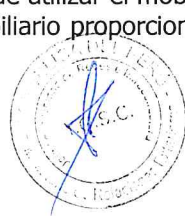
sistemas no pueden ser movidos o desinstalados salvo previa coordinación y sustentación respectiva a la especialidad de audiovisual del LCC.



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

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

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

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



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

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

- Las luces de iluminación escénica deben estar instaladas en estructuras adecuadas para iluminación: **Lighting truss** que sean **de aluminio** o trípodes.
- Los sistemas de iluminación escénica; los sistemas de proyección multimedia; y los sistemas de refuerzo sonoro (Line Array) pueden ser colgadas de las vigas principales de los techos de las salas de conferencias.
- Para el colgado de estructuras en el techo es necesario ceñirse a las **indicaciones establecidas en los planos "ESTRUCTURA – UBICACIÓN DE PUNTOS DE CUELQUE"**. Estos planos deben ser solicitados a la coordinación de eventos del LCC o en su defecto a la especialidad Audiovisuales del LCC. Los planos son los siguientes:

- OAS-OAS-LCC-II-EST-DWG-0100_0 – correspondiente a las salas del piso 1
- OAS-OAS-LCC-II-EST-DWG-0101_0 – correspondiente a las salas del piso 4
- OAS-OAS-LCC-II-EST-DWG-0102_0 – correspondiente a las salas del piso 6
- OAS-OAS-LCC-II-EST-DWG-0103_0 – correspondiente a las salas del piso 8

- Los equipamientos audiovisuales a suspender con estructuras de colgado (rigging) del techo de las salas de conferencias deben ser sustentados para su aprobación. Se solicita la entrega de los siguientes documentos para su evaluación:

- Presentar un plano del techo de la sala de conferencia a utilizar con las ESTRUCTURAS a colgar indicando los puntos de cuelgue a utilizar. Estos puntos de cuelgue deberán estar distribuidos para balancear el peso (carga) suspendido. En el plano solicitado se debe indicar el peso aplicado sobre cada punto de cuelgue. De la misma manera los equipos audiovisuales a colgar deberán estar graficados sobre las estructuras representadas en el plano.
- Presentar las fichas técnicas o certificaciones de las estructuras e implementos a utilizar en el izaje de los equipos audiovisuales: eslingas de poliéster – nylon; eslinga cable de acero; grilletes; lighting truss; y tecles eléctricos o manuales. Estos implementos serán revisados si se encuentran en estado óptimo para su utilización.
- Presentar una tabla con la especificación (marca y modelo) de cada equipo (altavoces, luces, y proyección) a suspender y su respectivo peso.

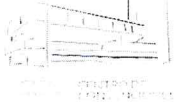

- Al realizar suspensión de equipos audiovisuales con estructuras en el techo de las salas de conferencias y el armado de las estructuras altas para el escenario, se debe tener mucho cuidado de no mover los proyectores y/o los altavoces "Line Array", pues esto afecta la funcionalidad del sistema audiovisual de la sala; en caso de que la organización del evento haya incurrido en la falta, deberá colocarlo en su posición original y si este movimiento haya originado algún desperfecto en el equipo, el cliente será responsable de su reparación.
- El Centro de Convenciones NO PROPORCIONA: Plataformas elevadizas eléctricas de tijera, andamios o escaleras.

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

PROTOCOLOS DE LOS SERVICIOS DE T.I.

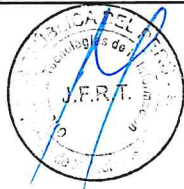
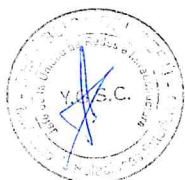
Los servicios de monitoreo, operación y soporte de la infraestructura tecnológica del LCC se coordinará con los especialistas de TI del LCC, y de acuerdo a las solicitudes del USUARIO se decidirá si los servicios requieren la contratación de una empresa.



- El ingreso de personal del USUARIO, la empresa seleccionada ó del proveedor de internet, voz ú otro servicio a las instalaciones del Centro de Datos - LCC, deberá ser coordinada con el especialista de TI del LCC.

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

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

PROTOCOLO PARA EL USO DE LOS AMBIENTES DEL LCC-ELECTROMECAÁNICA



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

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

INDICACIONES PARA EL USO DE LOS ASCENSORES

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

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

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

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

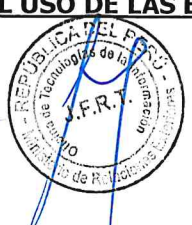
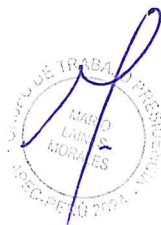
A continuación, se listan una serie de recomendaciones para el correcto uso:

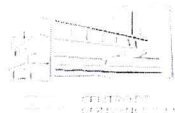

- Antes de subir al ascensor, ubíquese al costado de la puerta de pasillo para dejar bajar a los pasajeros que venían en él.
- Tenga cuidado cuando entra y sale del ascensor. Pueden existir desniveles entre el piso del ascensor y el del hall de espera.
- Al ingresar o salir de la cabina, no se detenga entre las puertas.
- Tenga cuidado cuando el ascensor cierra sus puertas, deje libre el umbral de la puerta del ascensor y no intente parar las puertas con las manos. Si es necesario, espere otro ascensor.
- No sobrepasar ni la carga ni el número de personas que están indicadas en la cabina.
- **No salte o realice movimientos bruscos dentro de la cabina.**
- Permanezca sobre los costados del ascensor mientras dure el viaje para dejar bajar y subir pasajeros en pisos intermedios.
- Si el ascensor se detiene entre dos pisos, pulse el botón de alarma, mantenga la calma y no intente abandonar la cabina sin ayuda de gente capacitada para hacerlo. El peligro de un intento de bajar sin ayuda es muy grande.
- Si el ascensor para y las puertas no se abren, primero presione el botón para abrirlas, si tampoco se abren, presione el botón de alarma y espere por ayuda. Nunca intente forzar la apertura de las puertas y menos abandone el ascensor si no tiene ayuda externa.
- **Los ascensores no deben ser considerados como medio de escape en caso de emergencias**, tales como incendio, terremoto, inundación u otras catástrofes. Pueden detenerse durante su recorrido y ocasionar graves perjuicios a los pasajeros.
- **No arroje residuos al hueco del ascensor.** Tampoco utilice la cabina, y techo de la cabina como papelera, evite ensuciar.

Si usted desea subir o bajar, presione la flecha que indica hacia arriba o abajo según corresponda. Presionar los dos botones no hace que el ascensor llegue más rápido.

- Una vez el botón se ilumina significa que el ascensor ha sido llamado, presionarlo repetidas veces puede cancelar el llamado o dañar el botón.
- Atravesar un objeto para abrir las puertas puede dañarlas, use los botones.
- En caso no se cumplan las condiciones y se deteriore el equipo durante del **EVENTO** es responsabilidad exclusiva del **USUARIO**.

INDICACIONES PARA EL USO DE LAS ESCALERAS ELÉCTRICAS



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

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

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

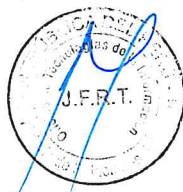
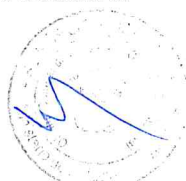
De necesitar hacer algún ajuste (cambio de rumbo de las escaleras ó detener ascensores) atendiendo a las necesidades del EVENTO, deberá ser solicitado previamente por el USUARIO al coordinador del LCC.



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

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

INDICACIONES PARA EL USO DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS DE COCINA

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



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

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

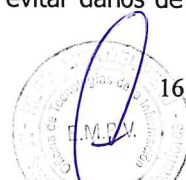
- **Los lavaderos que cuenten con trampas de grasa y que sean utilizados durante el evento, deben ser debidamente limpiados después de su uso, por personal técnico calificado y bajo la supervisión del responsable técnico del centro de convenciones.**
- Durante la limpieza de las trampas de grasa; no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

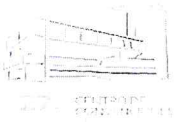

• **PROTOCOLO PARA EL USO DEL MOBILIARIO EN LOS AMBIENTES DEL LCC – MONTAJE Y DESMONTAJE**

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

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

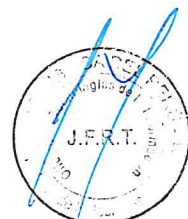
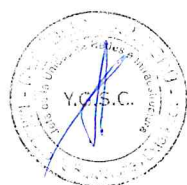
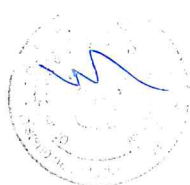
- **EL USUARIO** debe enviar el requerimiento solicitado del mobiliario en un plano de distribución de las salas a usar para el evento.
- El uso del mobiliario es exclusivamente para los espacios donde sean solicitados, caso contrario se comunicará si debe ser trasladado a otro ambiente por el personal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



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

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

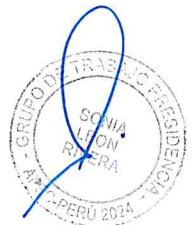
"SEGURIDAD SOMOS TODOS. TRABAJEMOS SEGUROS"



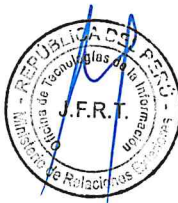
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO D: PLANOS DE LAS SALAS

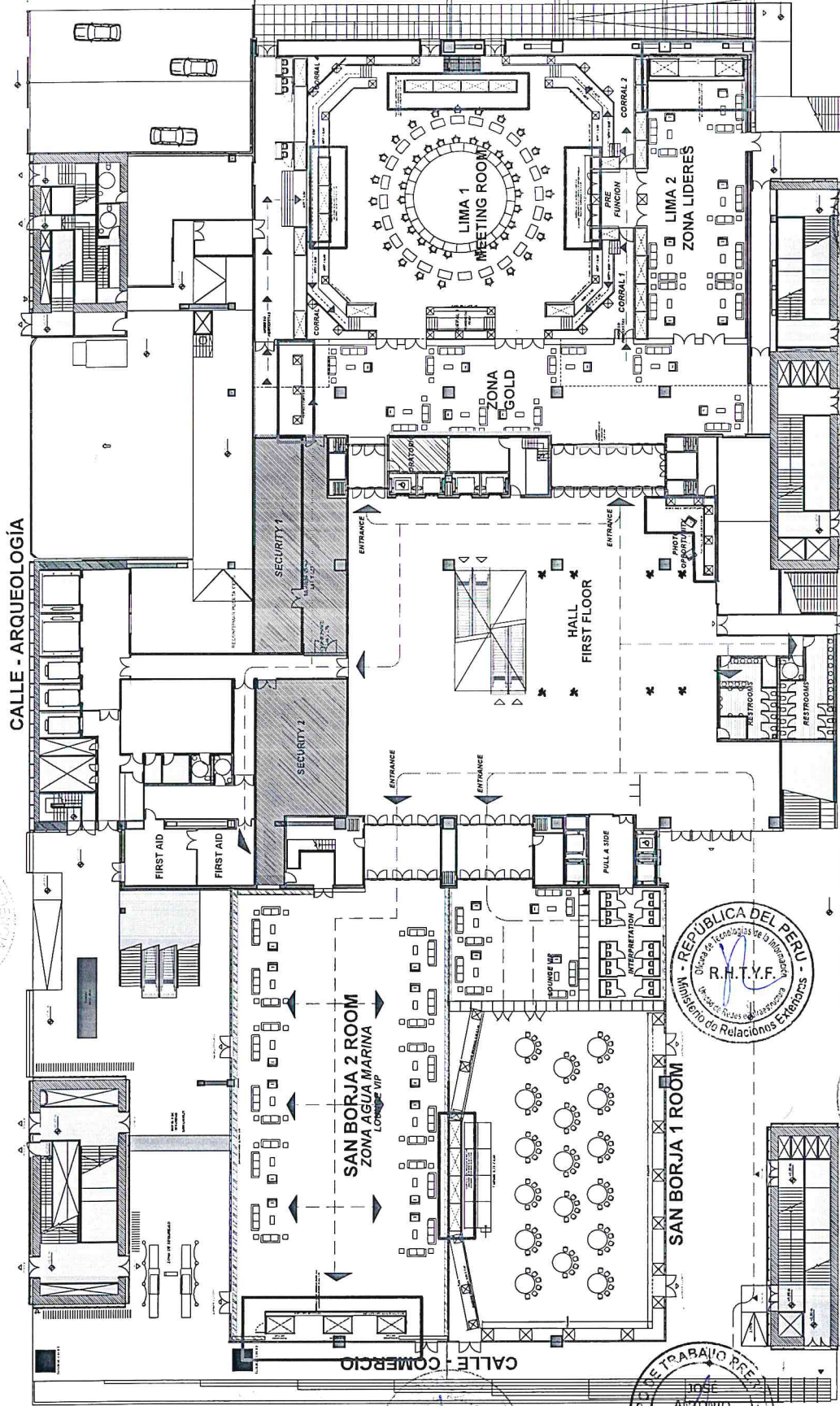


Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

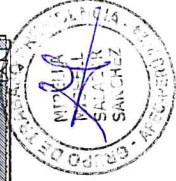


LIMA CONVENTION CENTER

CALLE - ARQUEOLOGÍA



FIRST FLOOR



APEC PERU
2024

Reunión:

SEMANA DE LÍDERES
EN EL
MARCO DEL FORO DE
COOPERACIÓN ASIA -
PACÍFICO
APEC PERU 2024

Locación:

CENTRO DE
CONVENCIONES
DE
LIMA

Departamento:

LIMA - PERU

Ambiente:

PRIMER PISO

ARQUITECTURA

PRIMER PISO

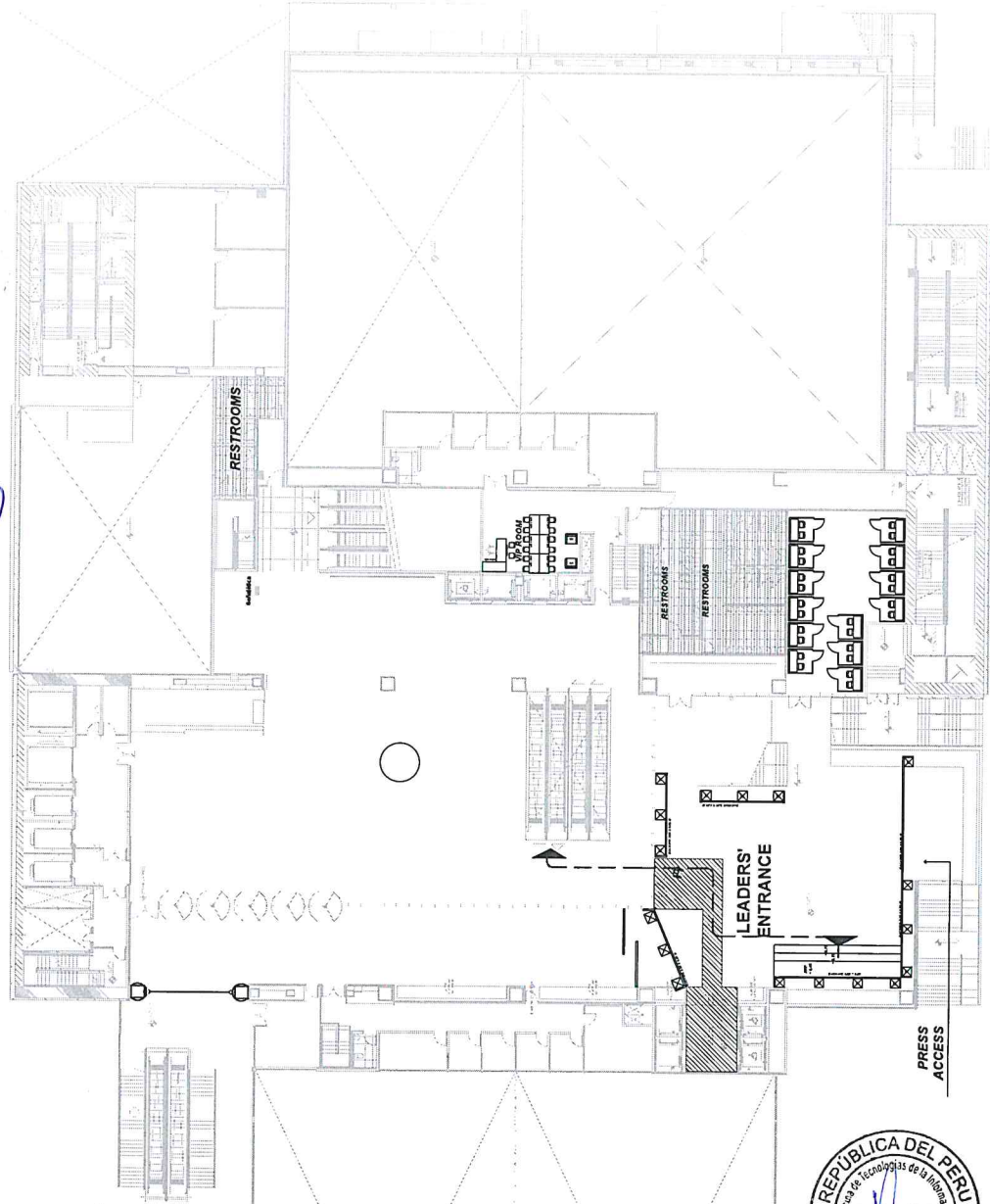
FECHA :
2024

ARCHIVO CAD :

LÁMINA :
A-01

ESCALA :
1/30

LIMA CONVENTION CENTER



SECOND FLOOR



Reunión:

SEMANA DE LÍDERES
EN EL
MARCO DEL FORO DE
COOPERACIÓN ASIA -
PACÍFICO
APEC PERÚ 2024

Locación:

CENTRO DE
CONVENCIONES
DE
LIMA

Departamento:

LIMA - PERÚ

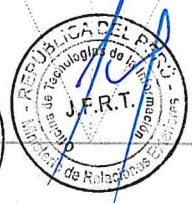
Ambiente:


SEGUNDO PISO

ARQUITECTURA
SEGUNDO PISO

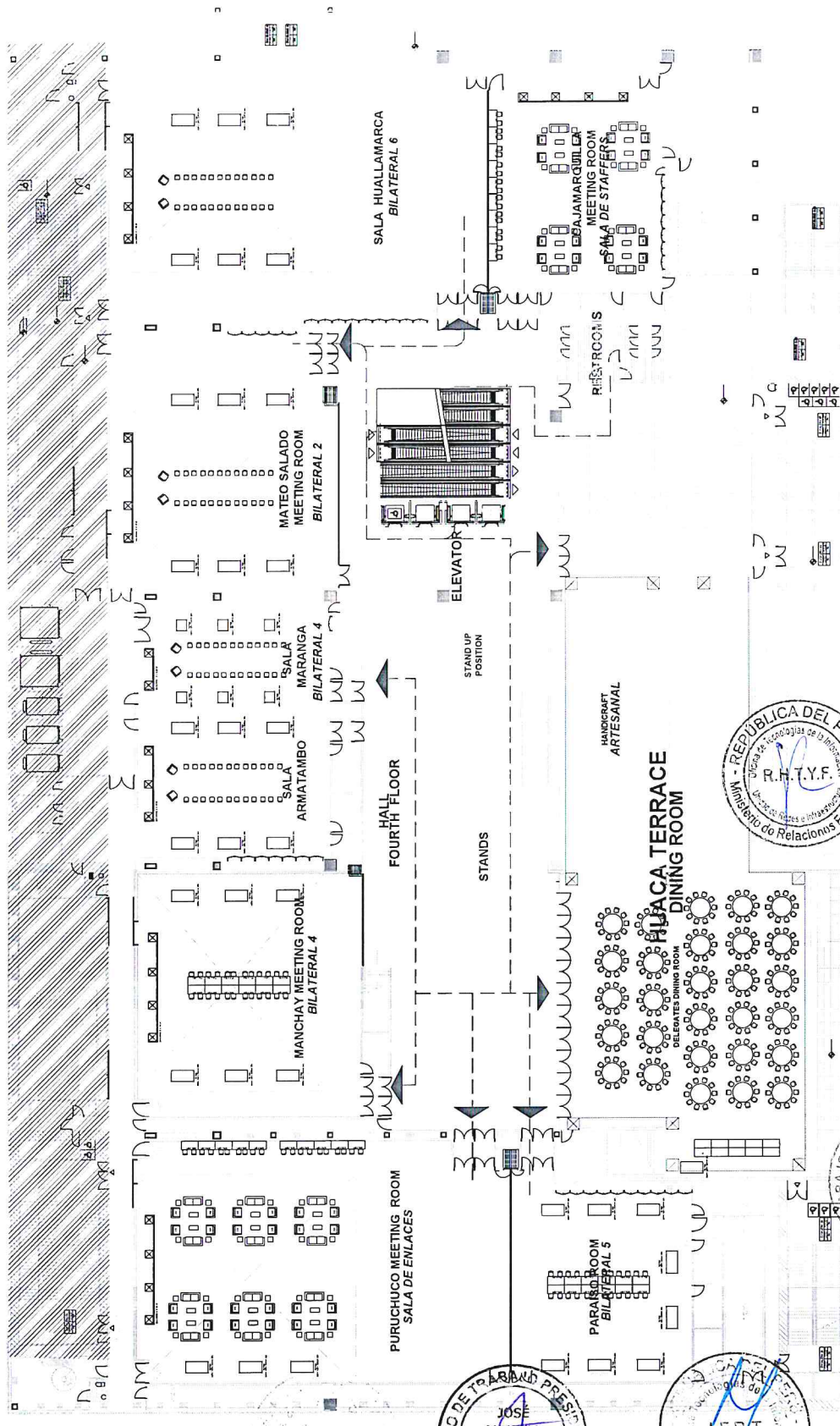
FECHA : 2024
LÁMINA :
ARCHIVO CAD :
ESCALA : 1/80

A-02

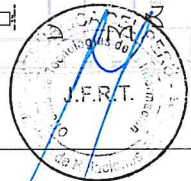


 APEC PERU 2024	Reunión: SEMANA DE LÍDERES EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ASIA - PACÍFICO APEC PERÚ 2024	Locación: CENTRO DE CONVENCIONES DE LIMA	Departamento: LIMA - PERÚ	Ambiente: CUARTO PISO	ARQUITECTURA CUARTO PISO	<table><tr><td>FECHA : 2024</td><td>LÁMINA : A-03</td></tr><tr><td>ARCHIVO CAD :</td><td>ESCALA : 1/50</td></tr></table>	FECHA : 2024	LÁMINA : A-03	ARCHIVO CAD :	ESCALA : 1/50
FECHA : 2024	LÁMINA : A-03									
ARCHIVO CAD :	ESCALA : 1/50									

LIMA CONVENTION CENTER



FOURTH FLOOR





Reunión:

SEMANA DE LÍDERES
EN EL
MARCO DEL FORO DE
COOPERACIÓN ASIA -
PACÍFICO
APEC PERÚ 2024

Locación:

CENTRO DE
CONVENCIONES
DE
LIMA

Departamento:
LIMA -PERÚ

Ambiente:
QUINTO PISO

ARQUITECTURA
QUINTO PISO

LÁMINA :

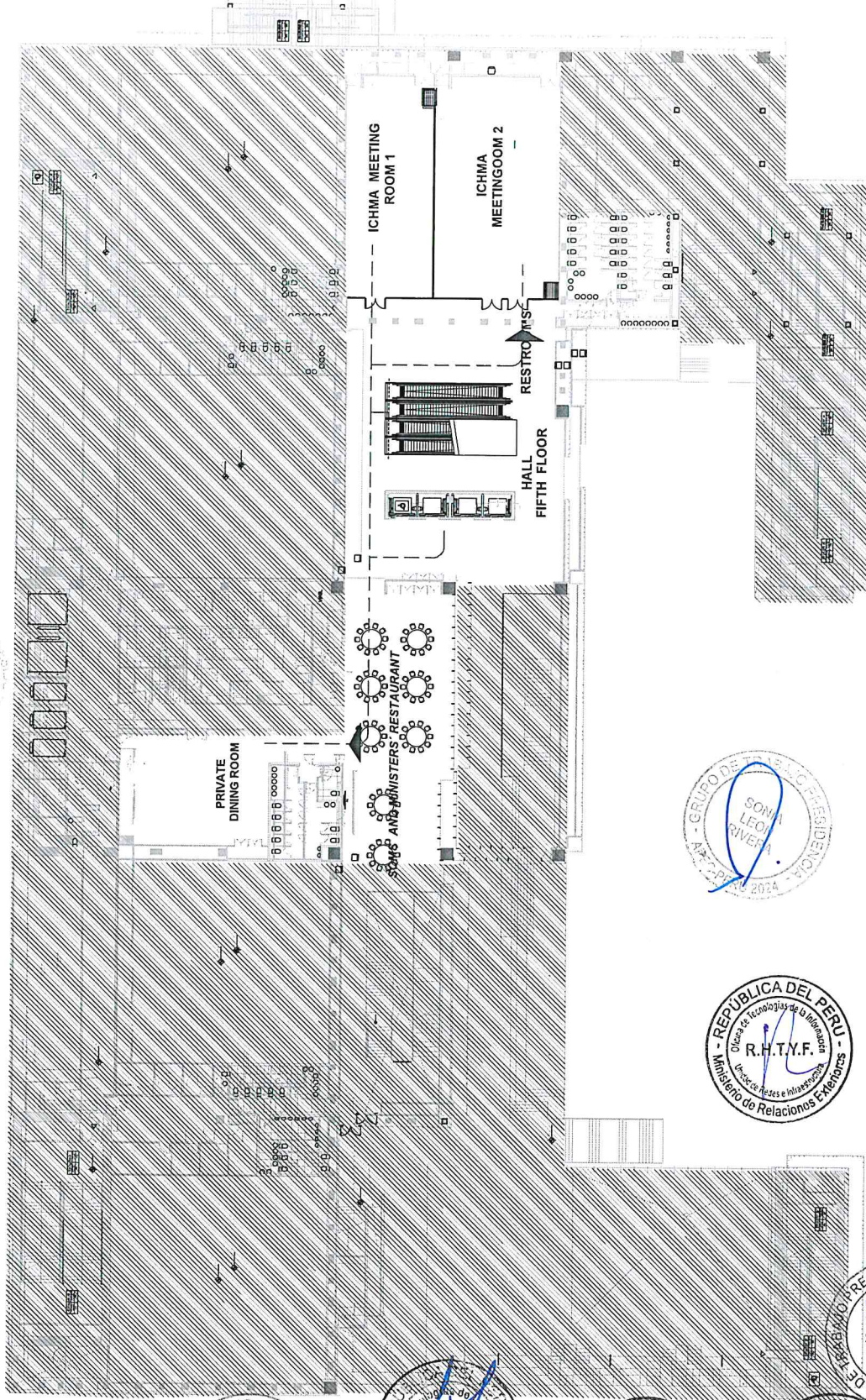
A-04

FECHA :
2024

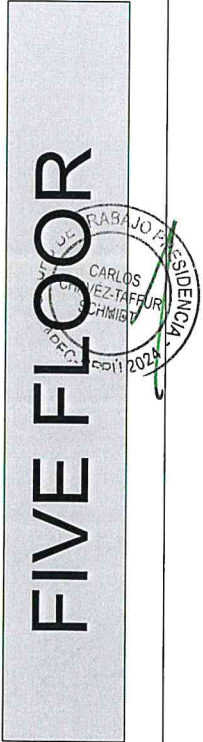
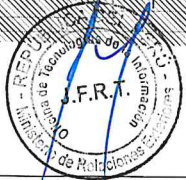
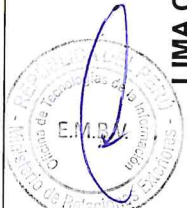
ARCHIVO CAD :

ESCALA :
1/50

LIMA CONVENTION CENTER



FIVE FLOOR



LIMA CONVENTION CENTER

APEC PERU
2024

Reunión:

SEMANA DE LÍDERES
EN EL
MARCO DEL FORO DE
COOPERACIÓN ASIA -
PACÍFICO
APEC PERÚ 2024

Locación:

CENTRO DE
CONVENCIONES
DE
LIMA

Departamento:

LIMA - PERÚ

Ambiente:

SEXTO PISO

ARQUITECTURA

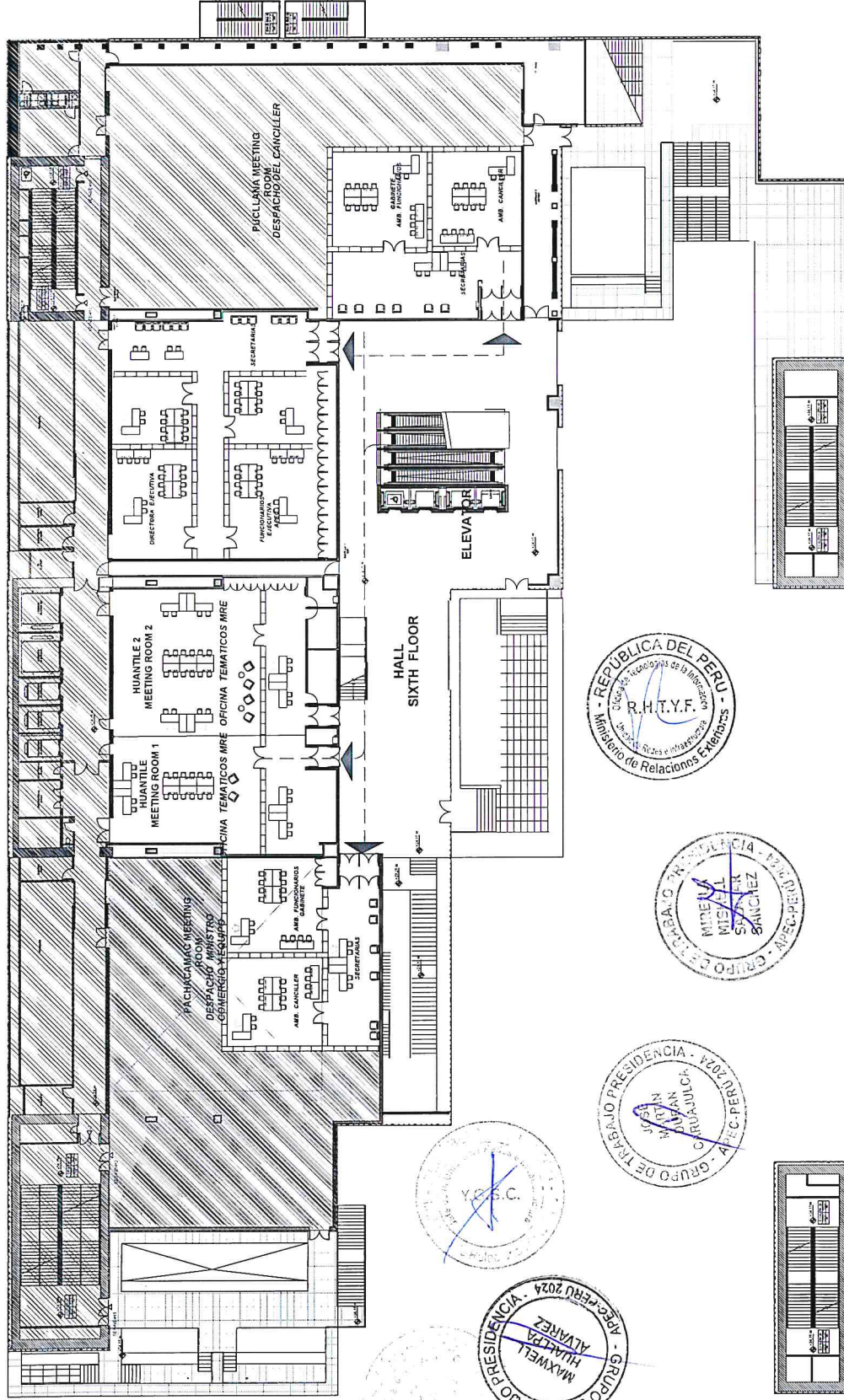
SEXTO PISO

FECHA :
2024

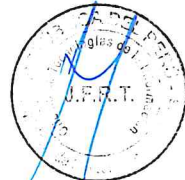
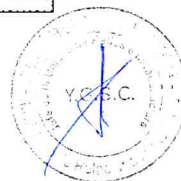
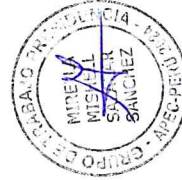
ARCHIVO CAD :

ESCALA :
1/50

LÁMINA :
A-05



SIXTH FLOOR



CARLOS
CHAVEZ-TAFUR
SCHMIDT
APEC-PERU 2024



Reunión:
SEMANA DE LÍDERES
EN EL
MARCO DEL FORO DE
COOPERACIÓN ASIA -
PACÍFICO
APEC PERÚ 2024

Locación:
CENTRO DE
CONVENCIONES
DE
LIMA

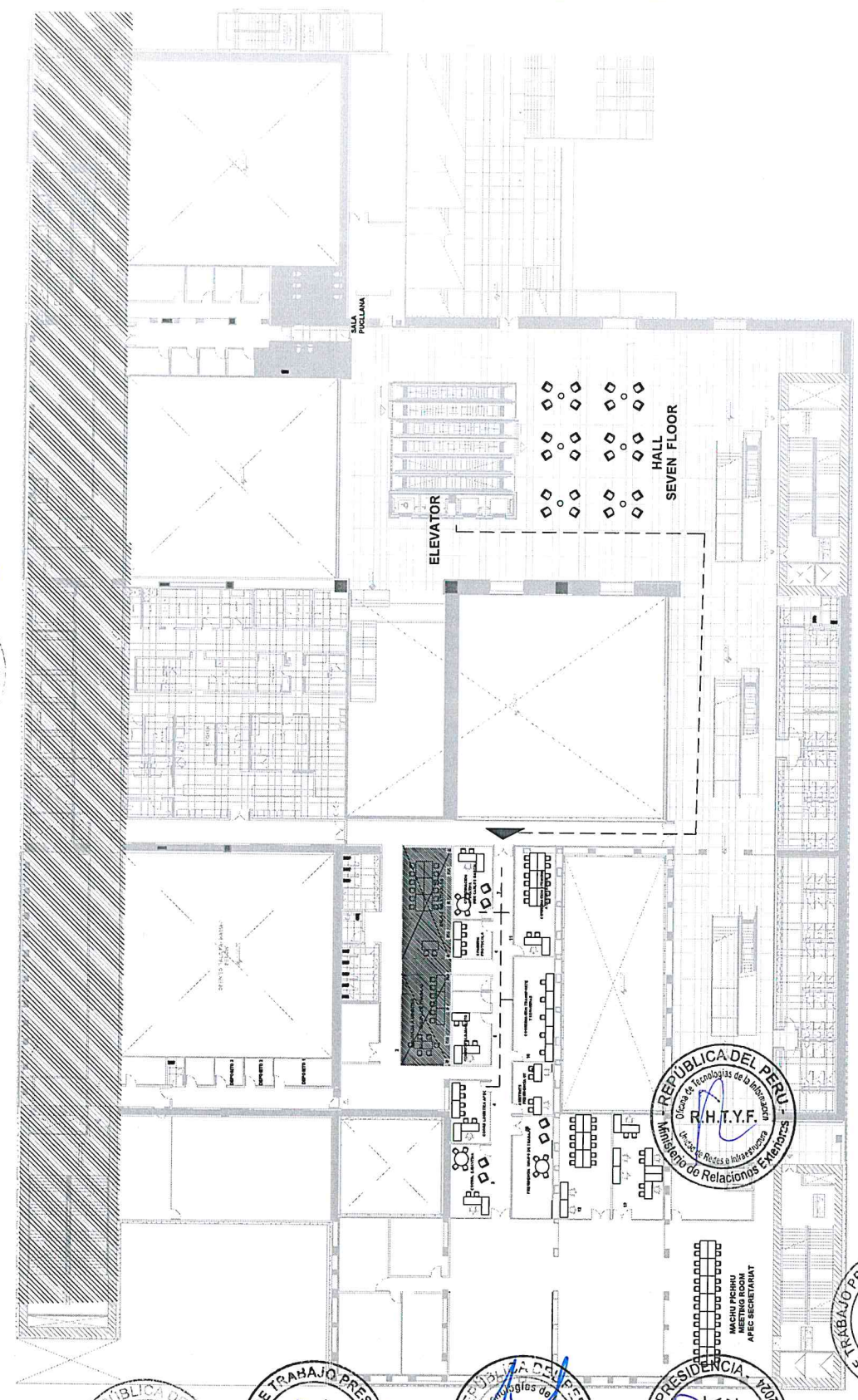
Departamento:
LIMA -PERÚ

Ambiente:
SEPTIMO PISO

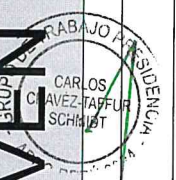
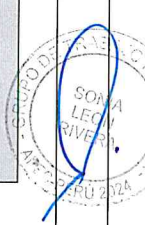
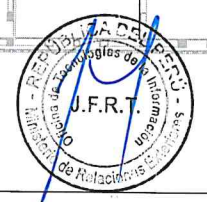
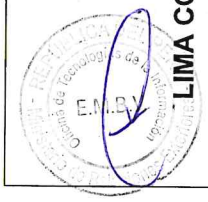
ARQUITECTURA
SEPTIMO PISO


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

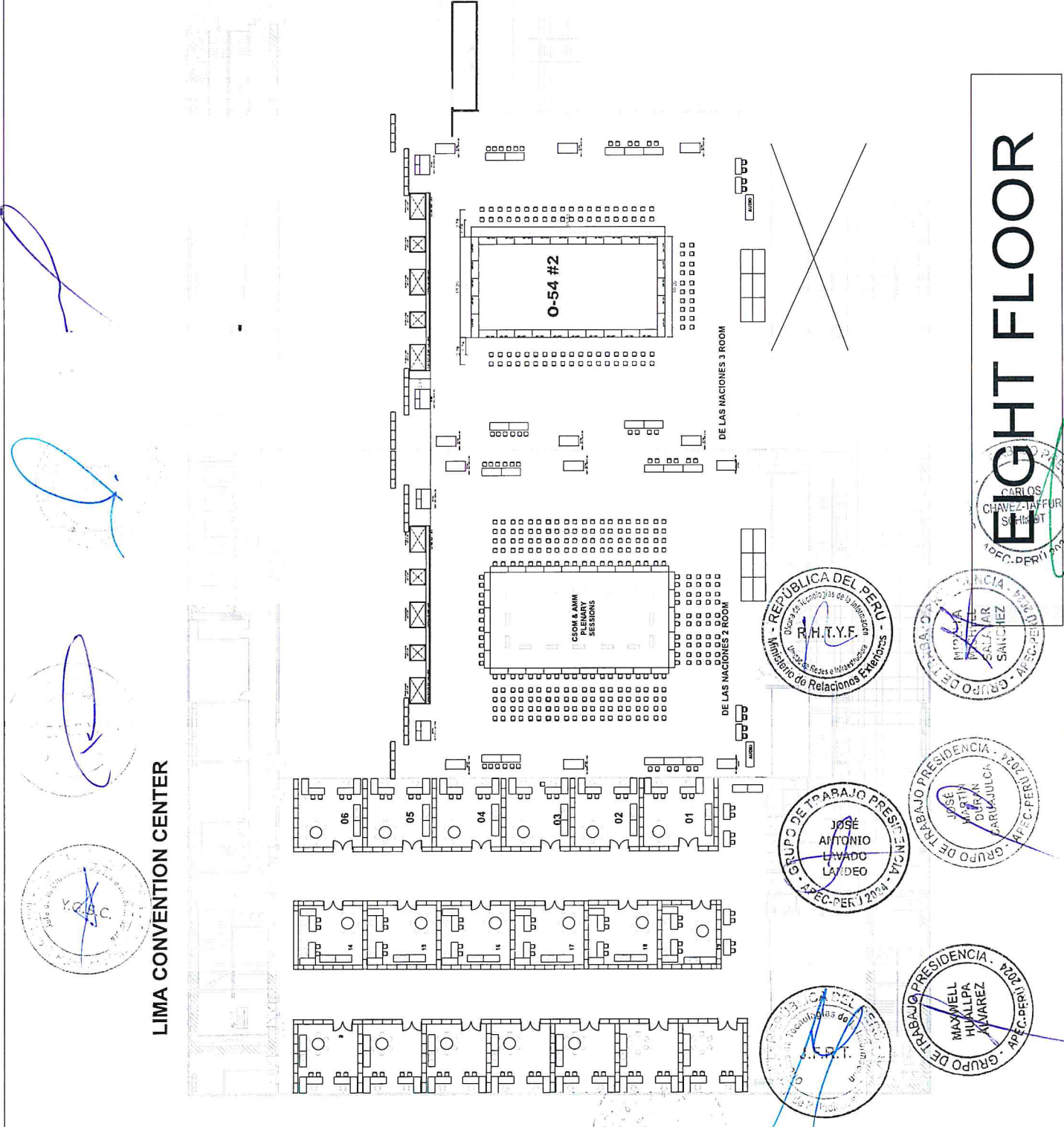
LIMA CONVENTION CENTER



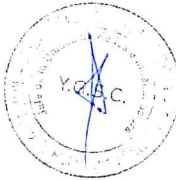
SEVEN FLOOR



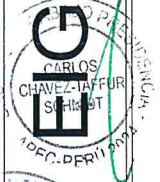
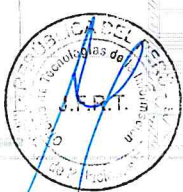
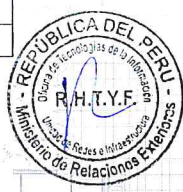
 APEC PERU 2024	Reunión: SEMANA DE LÍDERES EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ASIA - PACÍFICO APEC PERÚ 2024	Locación: CENTRO DE CONVENCIONES DE LIMA	Departamento: LIMA - PERÚ	Ambiente: OCTAVO PISO	ARQUITECTURA SEPTIMO PISO	FECHA : 2024	LÁMINA : A-07
						ARCHIVO CAD :	ESCALA : 1 / 50

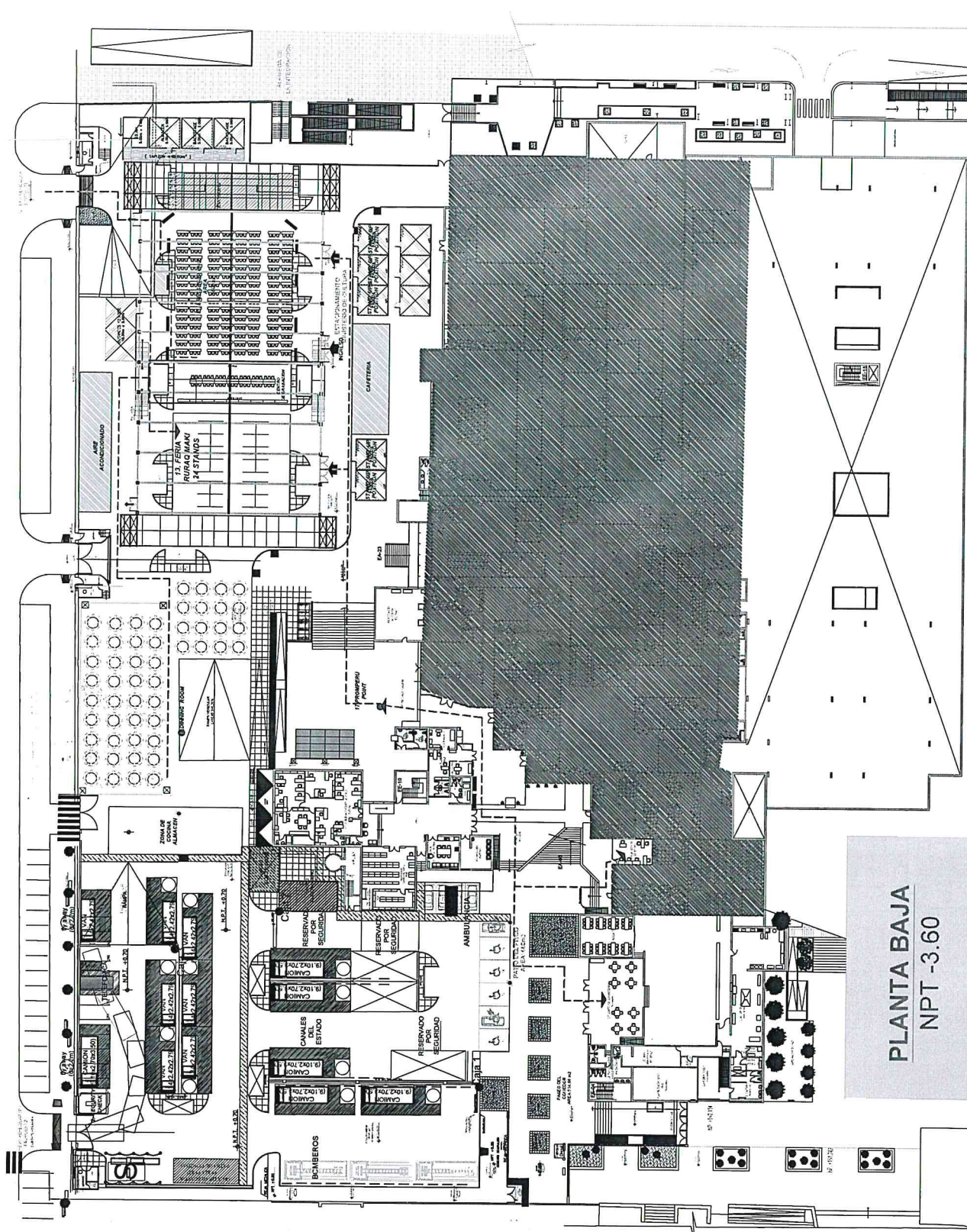


EIGHT FLOOR

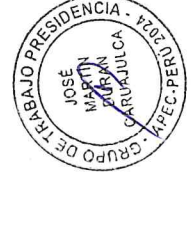
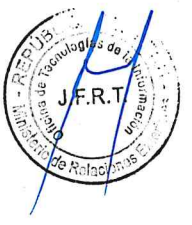
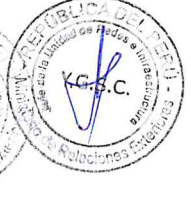
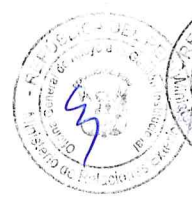
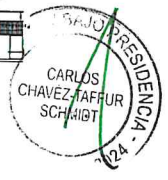


LIMA CONVENTION CENTER

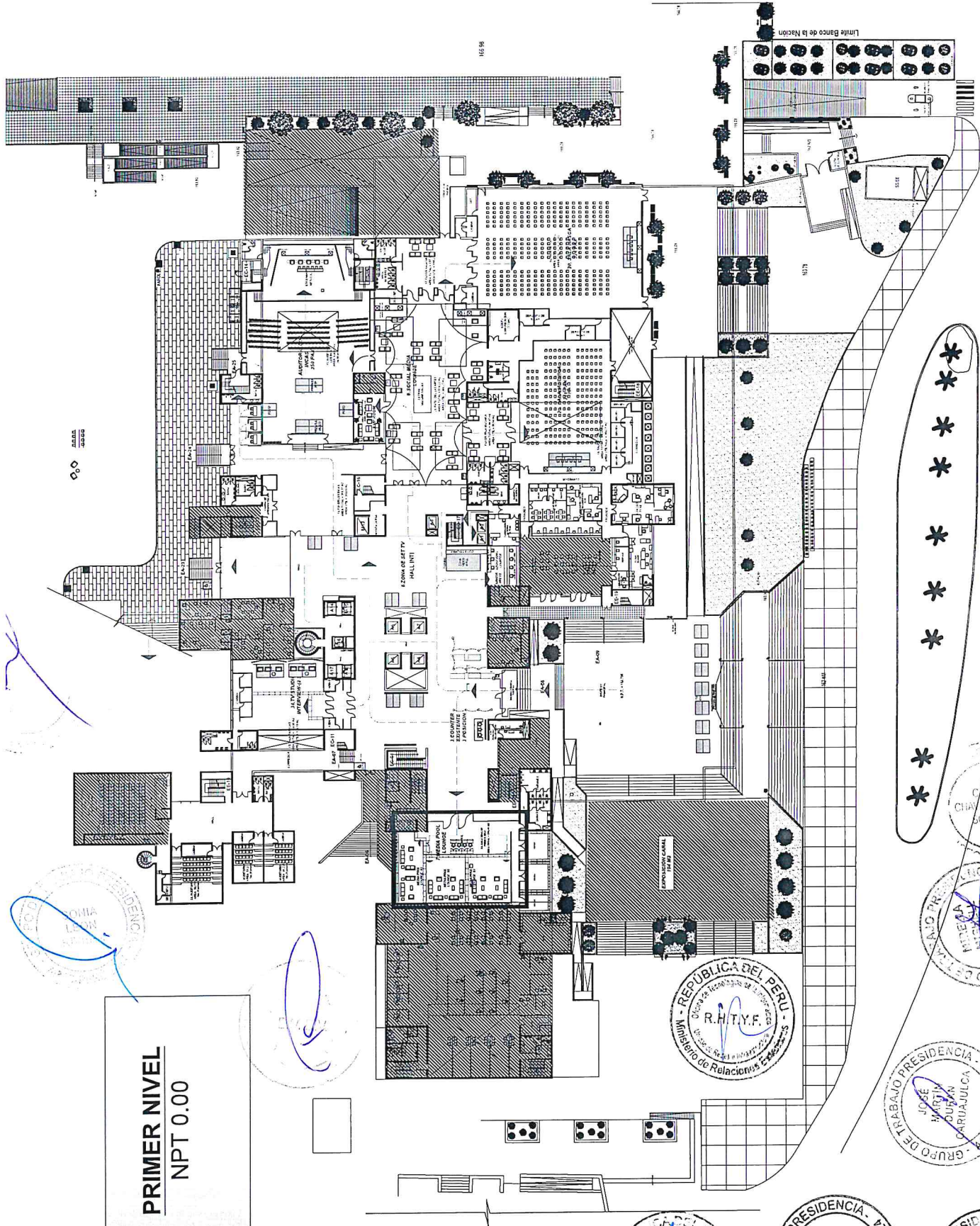




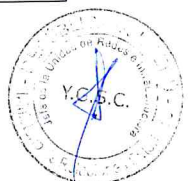
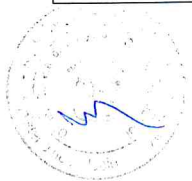
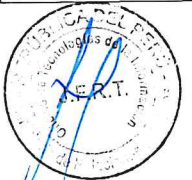
PLANTA BAJA
NPT -3.60



PRIMER NIVEL
NPT 0.00

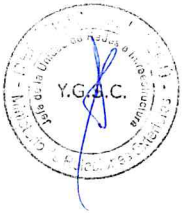
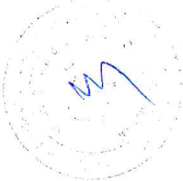
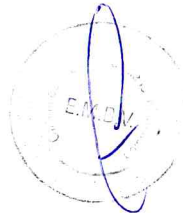
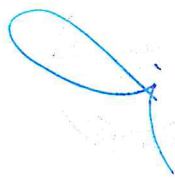
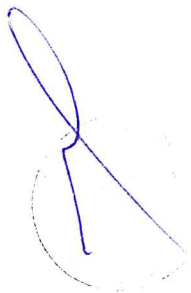
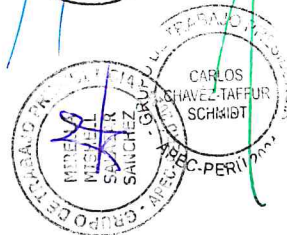
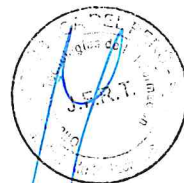
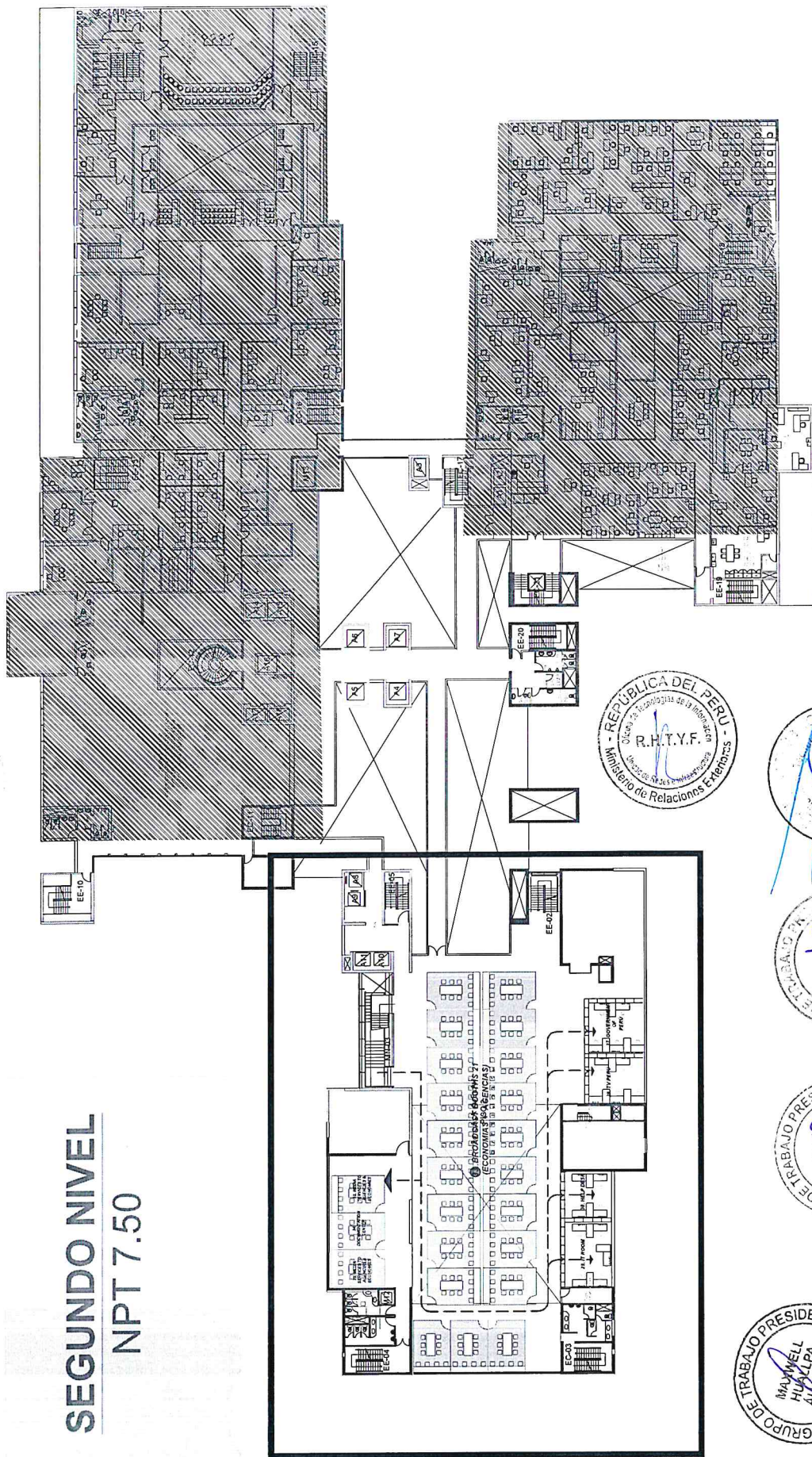


AV. JAVIER PRADO

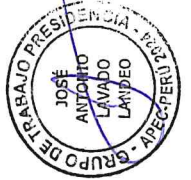
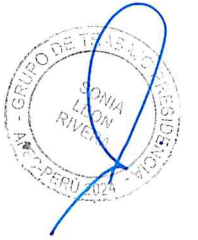
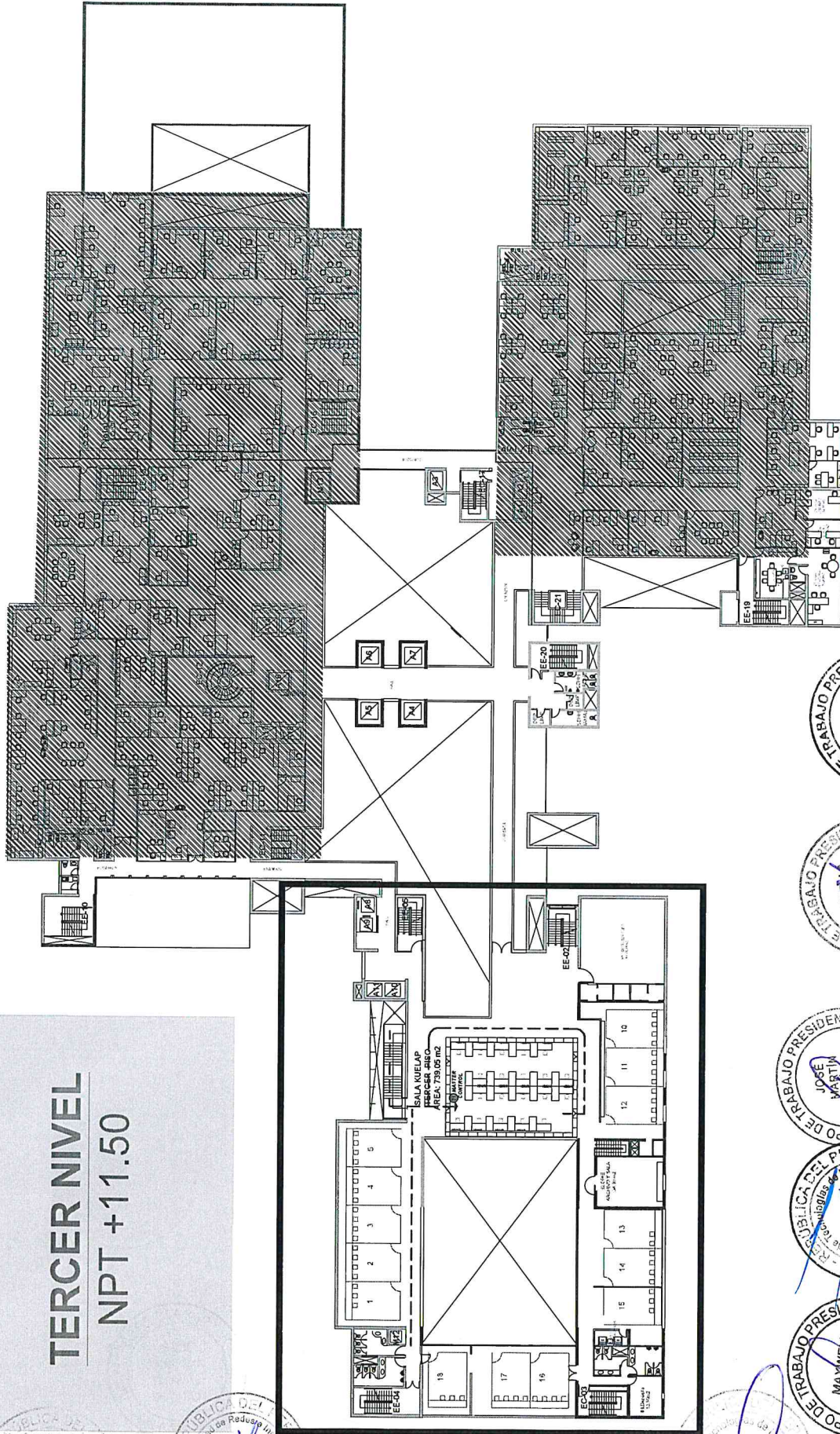


SEGUNDO NIVEL

NPT 7.50



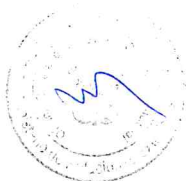
TERCER NIVEL
NPT +11.50



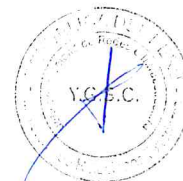
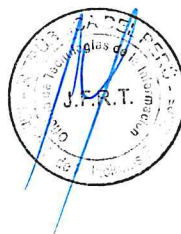
MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO E

NORMAS PARA EL MONTAJE Y USO DE RIGGING



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO E

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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

- ii) NTP 78: Aparejos manuales
- iii) NTP 202: Sobre riesgo de caídas de personal a distinto nivel.
- iv) NTP 264: Aparatos de tracción mediante cables
- v) NTP 634: plataformas elevadoras móviles de personal.
- vi) NTP 682, 683 y 684 sobre seguridad en trabajos verticales.
- h) Normas Españolas:
 - i) UNE EN 13414. Eslingas de cables de acero.
 - ii) UNE EN 1677. Serie de normas para accesorios de eslingas. Seguridad.
 - iii) UNE EN 12385: 2003. Cables de acero. Seguridad.
 - iv) UNE EN 13411: 2002. Terminales de cables de acero. Seguridad.

2. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

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

Para el desarrollo del evento, el uso de cables de seguridad es de uso obligatorio para colgar un aparato; por ello, deben estar 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:

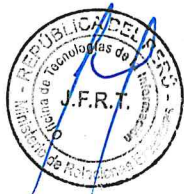
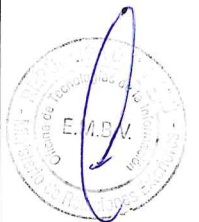
- a) Los materiales de los que estén contruidos los sistemas de anclado a los trusses de la sede, así como los demás sistemas de anclaje que se empleen, deberán ser resistente al calor (mínima temperatura de uso 200 grados centígrados). En caso de no cumplirse este requisito se deberá obligatoriamente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


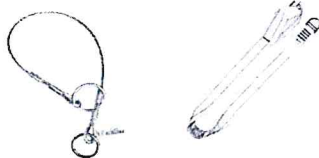
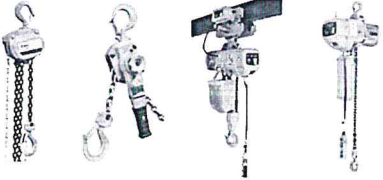
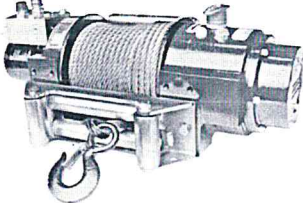
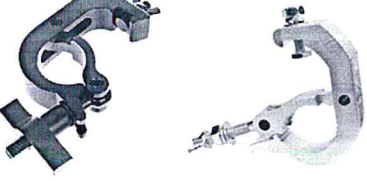

- a) Toda la maquinaria (tecles o polipastos de cadena o cable, eléctricos o manuales) y todos los accesorios de rigging a usarse deberán estar en perfecto estado de funcionamiento, etiquetado y/o marcado, venir acompañados con sus correspondientes inspecciones periódicas (como máximo anuales).
- b)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

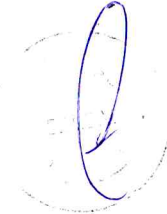
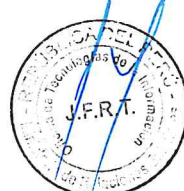
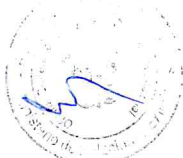
3.4. Elementos referenciales para utilizar:

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.	

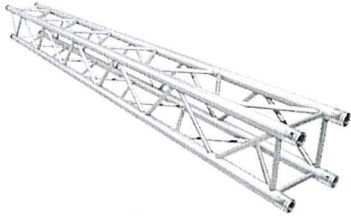



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

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.

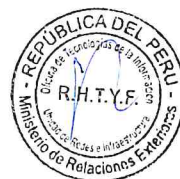
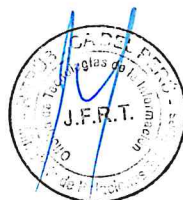
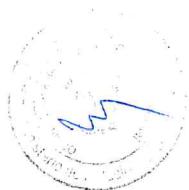
3.6. Situaciones que el personal del contratista debe evitar durante el montaje y desmontaje

- 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.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

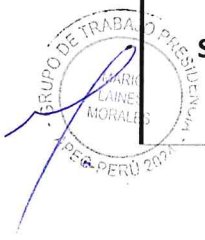
ANEXO F

DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES		SOLICITUD	EQUIPO PROPUESTO	MARCA	MODELO	FICHA TÉCNICA
SALA TIPO						
O – 54 NACIONES 2	PANTALLA LED					APLICA
	ESTRUCTURA					APLICA
	TV DE 55"					NO APLICA
	LAPTOPS					NO APLICA
	CONTROL DE DIAPOSITIVAS DE LARGA DISTANCIA					APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO					APLICA
	CÁMARA DE VIDEO					APLICA
O – 54 NACIONES 3	PANTALLA LED					APLICA
	ESTRUCTURA					APLICA
	TV DE 55"					NO APLICA
	LAPTOPS					NO APLICA
	CONTROL DE DIAPOSITIVAS DE LARGA DISTANCIA					APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO					APLICA
	CÁMARA DE VIDEO					APLICA
ZONA DE LÍDERES LIMA 2	PANTALLA LED					APLICA
	ESTRUCTURA					APLICA
ZONA GOLD LIMA 1	PANTALLA LED					APLICA
	ESTRUCTURA					APLICA
LOUNGE VIP SAN BORJA 2	PANTALLA LED					APLICA
	ESTRUCTURA					APLICA



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

PHOTO OPPORTUNITY	PANTALLA LED	APLICA
	ESTRUCTURA	APLICA
DIALOGO ABAC SAN BORJA 1	PANTALLA LED	APLICA
	ESTRUCTURA	APLICA
	LAPTOPS	NO APLICA
	CONTROL DE DIAPOSITIVAS DE LARGA DISTANCIA	APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO	APLICA
	CÁMARA DE VIDEO	APLICA
RETIRO DE LÍDERES LIMA 1 / LIMA 2	PANTALLA LED	APLICA
	ESTRUCTURA	APLICA
	TABLET	APLICA
	CÁMARA DE VIDEO	APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO	APLICA
SOCIAL MEDIA LOUNGE PATIO DE LAS ARTES – PISO 1	PANTALLA LED	APLICA
	ESTRUCTURA	APLICA
	LAPTOPS	NO APLICA
	CÁMARA DE VIDEO	APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO	APLICA
PRESS CONFERENCE ROOM I	GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO	APLICA
AUDITORIO LOS INCAS – PISO 1	LAPTOPS	NO APLICA
	CÁMARA DE VIDEO	APLICA
PRESS CONFERENCE ROOM II	GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO	APLICA
SALA NAZCA – PISO 1	LAPTOPS	NO APLICA
	CÁMARA DE VIDEO	APLICA

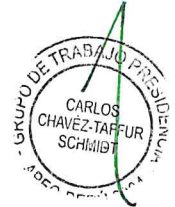
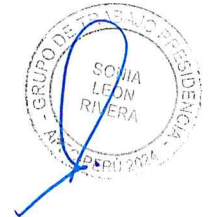
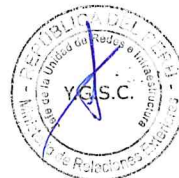
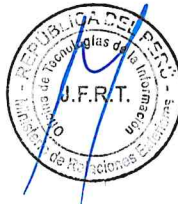
Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



“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

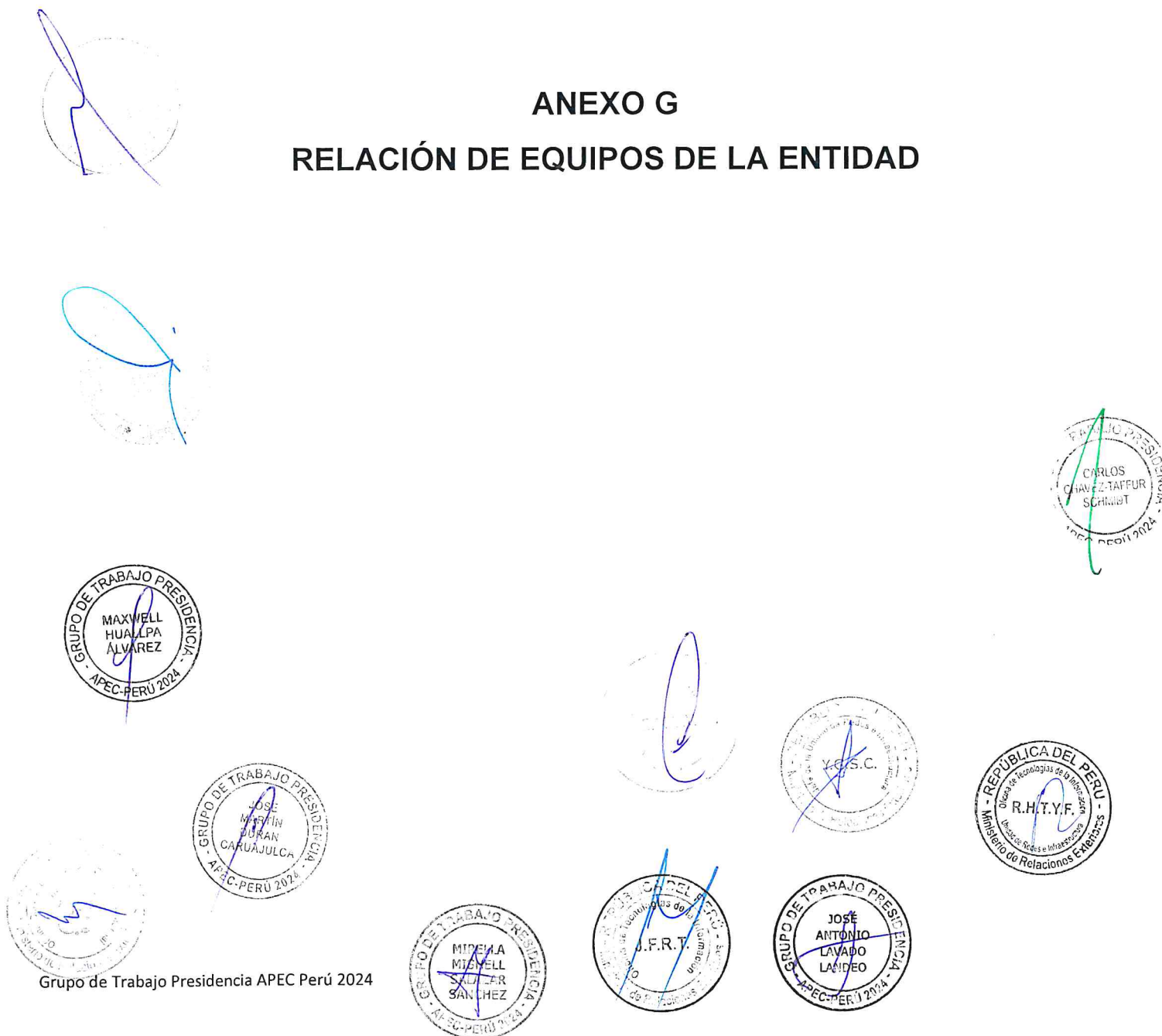
PRESS CONFERENCE ROOM III	GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO				APLICA
SALA MOCHICA – PISO 1	LAPTOPS				NO APLICA
	CÁMARA DE VIDEO				APLICA
MASTER CONTROL KUELAP – PISO 3	LAPTOPS				APLICA



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO G

RELACIÓN DE EQUIPOS DE LA ENTIDAD

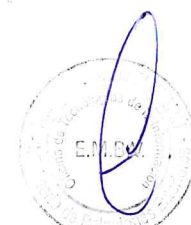
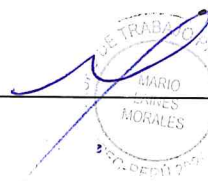
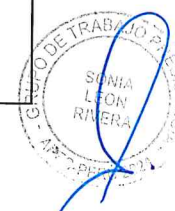


**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

ANEXO G

CANTIDADES	EQUIPO	MARCA	MODELO
2	PROYECTOR MULTIMEDIA	EPSON	PROG7500U
2	PROYECTOR MULTIMEDIA	EPSON	EB PU2010B
3	TELEVISOR DE 55 PULGADAS	LG	55LJ5550-SC
3	RACK DE PISO PARA TV DE 55"		

RELACIÓN DE EQUIPOS DE PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES



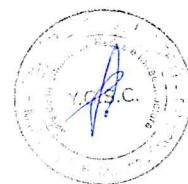
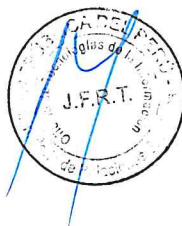
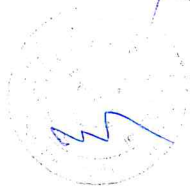
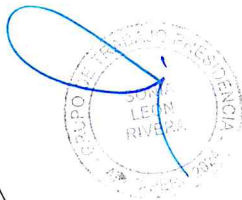
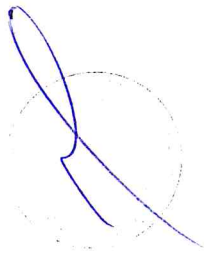
Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO H

ESTRUCTURA DEL PLAN DE TRABAJO



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO H

ESTRUCTURA DEL PLAN DE TRABAJO

I. PLAN DE TRABAJO

- I.1 Introducción
- I.2 Grupo de Trabajo
- I.3 Objetivos del Servicio
- I.4 Alcance
- I.5 Fases del proyecto
 - I.5.1 Fase 1: Inicio
 - I.5.2 Fase 2: Planificación
(Describir un cronograma detallado que incluya todas las actividades planificadas. Asimismo, Incluir un cuadro describiendo que personal se encargará de cada actividad.)
 - I.5.3 Fase 3: Ejecución
 - I.5.4 Fase 4: Cierre
- I.6 Recursos
- I.7 Plazos

II. MEMORIA DESCRIPTIVA

- II.1 Introducción
- II.2 Antecedentes
- II.3 Objeto de la contratación
- II.4 Finalidad pública
- II.5 Características y condiciones del servicio

III. ANEXOS

- III.1 ANEXO 01: MATRIZ PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS (IPERC)
- III.2 ANEXO 02: PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO (PETS)
- III.3 ANEXO 03: MEMORIA DE CÁLCULO ESTRUCTURAL

- a. Descripción de la estructura
- b. Descripción del análisis y verificación
- c. Modelación
 - Resistencia de Materiales
 - Cargas Estáticas
 - Cargas Sísmicas
- d. Análisis Estructural
 - Modelo Matemático
 - Diagrama de Esfuerzos
 - Fuerzas Axiales
 - Fuerzas Cortantes
 - Estabilidad

III.4 ANEXO 04: PLANOS

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ESTRUCTURA PROCEDIMIENTO ESCRITO DE TRABAJO SEGURO (PETS)

1. Título

- El Título identifica el equipo específico donde se aplica el Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro.

2. Objetivo

- El objetivo es identificar la tarea a ser realizada.

3. Normativa:

4. Alcance

- Definir el campo de aplicación del documento especificando la actividad de inicio y término e incluir las áreas que abarcan cuando corresponda.

5. Responsables

- Identificar al personal (según sus funciones y responsabilidades) que participa o realiza la tarea y quién es el responsable de que el trabajo sea bien hecho. Describir brevemente sus responsabilidades cuando sea necesario.

6. Calificación del Personal

- Identificar la capacitación y conocimientos que el personal calificado debe tener para realizar las tareas específicas.

7. Definiciones y Abreviaturas

- Describir el significado de los términos técnicos, especiales o necesarios, así mismo, mencionar el significado de las abreviaturas utilizadas en el procedimiento.

8. Requerimientos

7.1 Requerimiento de Personal

Identificar el número de personas que participan en cada tarea, indicando el puesto de trabajo.

7.2. Requerimiento de Equipos de Protección Personal

Presentar una lista con los tipos y cantidades mínimas de vestimenta y equipos de protección personal, los que deben utilizar los trabajadores para realizar la tarea descrita en el procedimiento escrito de trabajo seguro las tareas identificadas en el procedimiento.

7.3. Requerimiento de Equipos

Indicar los principales equipos necesarios para la ejecución de la actividad.

7.4. Requerimiento de Herramientas

Indicar las herramientas necesarias para la ejecución de la actividad.

7.5. Requerimiento de Materiales

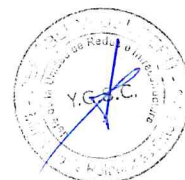
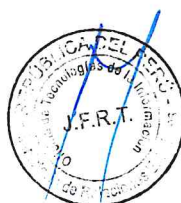
Indicar otros materiales no mencionados anteriormente o insumos necesarios para la ejecución de la actividad.

Nota: Si no se requiere materiales, colocar NO APLICA.

Desarrollo

Describir y Explicar los pasos a seguir para el desarrollo de la actividad objeto del procedimiento. Considerar lo siguiente:

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

- Enumerar los pasos secuenciales de la actividad/tarea.
- Considerar las medidas de control necesarias y tomando en cuenta las asociadas con la calidad, medio ambiente y seguridad y salud ocupacional.
- Redactar de forma simple, corta y de fácil entendimiento.
- Considerar, al momento de redactar, dar respuesta a las siguientes interrogantes:
 - ¿Qué se hace? (Pasos).
 - ¿Cómo se hace? (Descripción específica de la forma cómo llevar a cabo o desarrollar la actividad/tarea de manera correcta, dividida en un conjunto de pasos consecutivos o sistemáticos, Incluir las medidas de control relacionadas a calidad, medio ambiente y seguridad y salud ocupacional).
 - ¿Quién lo hace? (responsable(s) de la ejecución).
 - ¿Cuándo se hace?
 - ¿Con qué se hace? (referenciar a los formatos, equipos, herramientas, materiales, EPPs necesarios para realizar la actividad descrita, cuando corresponda).
- Se utilizarán imágenes donde sea necesario, para ilustrar y elaborar tareas específicas.

10. Documentos de Referencia

Indicar los documentos complementarios que facilitan la comprensión del procedimiento que se está describiendo, así mismo, colocar las referencias legales y otras normas según corresponda.

11. Registros

Indicar los registros que se generan al ejecutar las actividades descritas en el procedimiento.

Colocar el nombre del registro, el cargo del responsable del control del registro y el tiempo mínimo que se conservará el registro (considerar el tiempo mínimo legal y lo establecido por la organización).

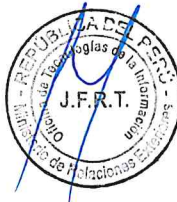
12. Medidas en caso de emergencia

Detallar el procedimiento en caso, de accidentes y/o emergencias, teniendo los registros y hojas de atención debidamente elaboradas por el supervisor de SST

13. Anexos

Incluir, cuando sea necesario, cualquier otro tipo de información que se considere relevante para la ejecución del documento (formatos, fotos, tablas, diagramas de flujo, datos en general y otros).

Las hojas en donde se incluyen los anexos deben continuar con la numeración correlativa de las hojas del documento.



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

DOCUMENTOS DE REFERENCIA EN SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO

- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley 30222 Modificación de la ley de seguridad y salud en el Trabajo 29783.
- D.S. 005-2012-TR y su modificatoria DS-001-2021-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 006-2014-TR Modificación del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Norma G 050 Seguridad durante la construcción.
- RM 375-2008-TR Ergonomía.
- Ley 26842 "Ley General de Salud".
- RM 050-2013-TR – Formato mínimo obligatorio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 003-98-SA. Del 14.04.98 – Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- D.S. 011-2019-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo para Sector Construcción.
- ISO 45001:2018 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

*Considerar de acuerdo a actividades del servicio

