

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES



## TERMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE GRUPOS ELECTROGENOS PARA LA REUNIÓN INFORMAL DE ALTOS FUNCIONARIOS – ISOM, A DESARROLLARSE EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ASIA – PACÍFICO APEC PERÚ 2024

#### 1. ÁREA SOLICITANTE

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

#### 2. ANTECEDENTES

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

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

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

Mediante Resolución Secretaria General N° 0822 de 7 de diciembre de 2022, se crea el Grupo de Trabajo Sectorial de naturaleza temporal denominado "Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024" (en adelante, el Grupo de Trabajo), 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 2022, 2023 y 2024.

#### 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por objeto contar con el servicio de alquiler de grupos electrógenos para la Reunión Informal de Altos Funcionarios - ISOM, en el marco del Foro de cooperación Económica Asia Pacífico - APEC 2024, a través de los servicios de una persona natural o jurídica especializada en brindar los servicios de alquiler y operación de Grupos Electrógenos Encapsulados.



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024





MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca garantizar el adecuado abastecimiento del suministro eléctrico para el desarrollo de la Reunión Informal de Altos Funcionarios - ISOM, permitiendo al Grupo de Trabajo, atender a las autoridades, delegaciones y medios de prensa participantes de manera adecuada a los estándares de reuniones internacionales de alto nivel, asegurando el óptimo desarrollo del evento denominado Reunión Informal de Altos Funcionarios - ISOM, en el marco del Foro de cooperación Económica Asia Pacifico - APEC 2024, contribuyendo al éxito de este y a la buena imagen del país.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

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

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

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

6.1 CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

- 6.1.1 El contratista es responsable de **garantizar el suministro de energía eléctrica de manera ininterrumpida** en todos los ambientes, las salas de reuniones y de los diferentes servicios que se instalarán (audio, video, iluminación especializada, distribución de tomas de corriente para las mesas de reuniones y oficinas) en el evento denominado Reunión Informal de Altos Funcionarios - ISOM, a través del alquiler y operatividad de los siguientes bienes:

Etapas de Montaje y Desmontaje (Prestación Tipo 1)

EQUIPOS	CANT.	CARACTERÍSTICAS
Grupos Electrógenos	1	50 KW de Potencia
Tableros Generales	1	TG
Sub tableros Eléctricos	2	Tipo 1
Cable Acometida de GE / TG	1	10m aproximadamente
Cable Acometida de TG / Sub tablero tipo 1 (salón paracas) – "Simposio"	1	50m aproximadamente
Cable Acometida de TG / Sub tablero tipo 1 (gran salón) – "O 54"	1	200m aproximadamente

Etapas de Reuniones Efectivas (Prestación Tipo 2)

EQUIPOS	CANT.	CARACTERÍSTICAS
Grupos Electrógenos	2	100 KW de Potencia
Tableros Generales	1	TG
Sub tableros Eléctricos	2	Tipo 1
Cable Acometida de GE / TG	1	10m aproximadamente
Cable Acometida de TG / Sub tablero tipo 1 (salón paracas) – "Simposio"	1	50m aproximadamente
Cable Acometida de TG / Sub tablero tipo 1 (gran salón) – "O 54"	1	200m aproximadamente



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

- 6.1.2 El suministro de energía eléctrica debe ser estable e ininterrumpido durante la totalidad del tiempo de prestación del servicio; de tal manera que los dos (02) grupos electrógenos (Prestación tipo 2) funcionen de forma paralela; asumiendo cada uno el 50% de la carga, es decir, ante cualquier contingencia de uno de ellos, el segundo podrá asumir toda la carga eléctrica del establecimiento, la misma que no deberá de exceder el 80% de la capacidad del mismo, evitando así la interrupción del suministro eléctrico en la sede del evento, el tiempo de la demora de su puesta en servicio, debe ser "Sin corte".
- 6.1.3 Para la selección de los grupos electrógenos los postores deberán tener en cuenta las condiciones climatológicas, altitud sobre el nivel del mar, entre otros aspectos, según el lugar donde se realice el servicio, para ello deberá realizar una visita técnica a la sede del evento, para realizar el cálculo aproximado de los metros correspondientes (distancia aproximada entre punto a punto), verificar las posibles ubicaciones de los grupos electrógenos, tableros eléctricos y recorridos. Se precisa que la Entidad sólo pagará al Contratista el metrodo efectivamente utilizado o instalado en la ejecución del presente servicio.
- 6.1.4 El contratista será responsable de suministrar los tableros eléctricos descritos en el numeral 6.1.1 para la adecuada distribución de la energía eléctrica desde los grupos electrógenos hasta las salas de reuniones y ambientes que resulten necesarios para el evento. Para lo cual, deberá calcular, dimensionar y hacer el tendido del cableado principal desde los grupos electrógenos hasta el tablero general "TG" que suministrará el contratista, la ubicación se definirá en la visita técnica mencionada en el numeral 6.1.5. Para el sustento del cableado a suministrar (Cableado de conexión para Fuerza, control, protección y medición), los postores presentarán como parte de su cotización en un documento anexo el detalle de (cuadro de cargas, cuadro de caída de tensión, ficha técnica de los conductores eléctricos, tableros eléctricos y sus componentes). **Ver anexo B – Ubicación Referencial de Subtableros Eléctricos Tipo 1, Tipo TG.**



Para la aprobación de los tableros eléctricos, el contratista en la etapa de instalación debe enviar previamente los planos mecánicos de los mismos para ser revisados y aprobados por el Gestor de Suministro Eléctrico del Grupo de Trabajo, solo con la aprobación de estos se podrá proceder al suministro de los tableros.

- 6.1.5 **De la Visita Técnica**  
La visita técnica señalada en los numerales 6.1.3 y 6.1.4 podrá solicitarse por los postores, para lo cual deberá remitir a la Entidad los nombres, apellidos y DNI de las personas destacadas para la visita.
- 6.1.6 **Ubicación de tableros eléctricos**  
El contratista deberá instalar los tableros eléctricos tipo 1, conectados al tablero eléctrico TG. La ubicación final del tablero Tipo 1 será definida con el especialista o responsable multimedia del grupo de trabajo, teniendo en cuenta que no deberá interferir con la estética de la sala, con la zona y ruta de evacuación, para lo cual deberá tenderse los cables de manera ordenada, con cintillos cada tramo y canaleteados en las zonas donde se les indique (cruces peatonales). Si el cableado tiene que pasar necesariamente por rutas de evacuación este deberá ser recubierto con canaletas de tránsito peatonal yellow jacket.



Los 2 grupos electrógenos, módulo de sincronismo y tablero TG, se ubicarán en la parte exterior del hotel (Av. Principal), para lo cual deben ser delimitados adecuadamente según las recomendaciones del hotel y autorizadas relacionadas.



Para alimentar eléctricamente a los sub-tableros tipo 1, el contratista deberá realizar el tendido de 2 alimentadores (3P+T), independientes y libre de halógenos (N2XOH), tal





MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

como se indica en el **esquema 1** del presente término de referencia, el cual, de ser necesario, debe ser verificado en la visita técnica mencionada en el numeral 6.1.5:

- Recorrido desde el TG hasta T1 (Sala Paracas):  
El alimentador saldrá del tablero TG y subirá a la altura de la ventana del segundo piso, ingresando por esta a la sala Paracas para luego recorrer la sala a nivel de piso con canaletas de media luna hacia la ubicación del tablero tipo 1 indicado en los planos del presente termino de referencia.
- Recorrido desde el TG hasta el T1 (Gran Salón):  
El alimentador saldrá del tablero TG y subirá al techo, recorrerá el piso técnico al ras de piso en dirección a la escalera de acceso, bajará por la parte exterior de esta hacia el cerco del patio interior del hotel (zona de piscinas), cruza el patio interior sobre el muro divisorio e ingresa al pasillo de servicio, sube al pasillo del segundo piso por el pase de 6" de forma vertical, para luego, recorrer el pasillo de servicio al costado del Gran Salón e ingresar a la Sala de Reuniones O-54 por el pase a nivel de piso existente cerca a la pantalla LED, para luego recorrer la sala hacia la ubicación del tablero Tipo 1, tal como se indica en los planos del presente termino de referencia.

De modo referencial se adjunta en **ANEXO C los planos de las salas de reunión informal de altos funcionarios – ISOM.**

- 6.1.7 Del mismo modo, el contratista deberá calcular, dimensionar y llevar el cableado desde los tableros de distribución ubicados en cada ambiente hacia los nuevos tableros eléctricos tipo 1, los que deberá suministrar el contratista según el **esquema 1**. Para ello los postores podrán solicitar una visita técnica a la sede del evento para reconocer las instalaciones, confirmar recorridos y otros que estimen convenientes para poder realizar su cotización.
- 6.1.8 La energía que se suministre deberá estar libre de armónicos y transitorios, de manera que no afecte o cause algún imperfecto a los equipos que se instalarán en el marco de la Reunión Informal de Altos Funcionarios - ISOM. Para ello, deberá considerar dentro de la prestación del servicio, **un equipo analizador de redes**, que reporte de manera permanente, los valores de tensión (V), corriente(A), frecuencia (Hz), Potencias (kW, kVA, kVAr), armónicos (Hz), Factor de potencia ( $\cos \Phi$ ).
- 6.1.9 El contratista deberá sustentar la calidad del suministro eléctrico brindado, a través de fotos, videos e impresiones del reporte del equipo analizador de redes con una frecuencia de registro de cada 10min, dicho reporte deberá ser presentado diariamente al inicio del día siguiente del registro. **El equipo analizador de redes deberá estar calibrado y certificado con una antigüedad no mayor a 6 meses, a la fecha de presentación de cotizaciones.**
- 6.1.10 El contratista deberá suministrar los grupos electrógenos para la prestación del servicio requerido, según el detalle establecido en el presente término de referencia, para ello deberá realizar una visita técnica a la sede del evento a fin de verificar las instalaciones eléctricas y espacios destinados, deberá formar parte de su propuesta todo material necesario para el buen funcionamiento de estos, así como de los tableros eléctricos.
- 6.1.11 El Contratista deberá observar con detalle, lo requerido en los Protocolos, manuales y/o reglamentos que tuviera la sede del evento. En la ejecución del servicio el contratista debe cumplir con dichos Protocolos, manuales y/o reglamentos.
- 6.1.12 Para el ingreso del equipamiento de los grupos electrógenos y otros componentes hacia los ambientes del evento de la sede, será necesario que el Contratista presente la **Guía de Remisión correspondiente**, previa verificación por parte del Gestor de Suministro





MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

Eléctrico del Grupo de Trabajo, según las características técnicas mínimas contenidas en las presentes especificaciones técnicas y la oferta del contratista.

6.1.13 En caso de que, la Entidad verifique que los equipos contratados no cumplan con las características solicitadas al inicio del servicio y durante su ejecución, el contratista deberá reemplazarlos de manera inmediata por otros con las características solicitadas por la Entidad.

6.1.14 El personal operador deberá contar con los implementos de seguridad (EPP) completos para trabajos eléctricos. A su vez, deberá portarlos antes de ingresar a la zona de carga y descarga.

6.1.15 **SEGUROS:**

Para el inicio del servicio el contratista deberá acreditar contar con los siguientes seguros:

- ✓ Seguros de SCTR salud y pensión para todo su personal acreditado para la ejecución del servicio.
- ✓ Póliza de deshonestidad por US\$ 10,000.00 límite agregado.
- ✓ Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, por una suma asegurada no menor de US\$250,000 por evento y en límite agregado anual, límite único y combinado, la misma que debe tener como mínimo las siguientes coberturas:

- Responsabilidad Civil Extracontractual.
- Responsabilidad Civil Contractual.
- Responsabilidad Civil Patronal la misma que debe cubrir a todo el personal, independientemente de su modalidad de contratación, es decir, así no se encuentre en planilla, con un sublímite de Responsabilidad Civil Patronal de US\$ 50,000.00 por cada evento y en límite agregado vigencia.
- Incendio y/o explosión y/o daños por agua y/o daños por humo.
- Responsabilidad Civil de Locales y Operaciones.
- Responsabilidad Civil Cruzada.
- Responsabilidad de carga.
- Responsabilidad Civil de Mercadería Peligrosa.
- Responsabilidad Civil del uso, almacenamiento, manipuleo y transporte, incluyendo carga y descarga, de hidrocarburos.

**Disposiciones generales para las pólizas de seguros:**

- Las pólizas de seguros deberán tener el carácter de primarias. Cualquier otra póliza de seguro contratada sobre el mismo interés asegurado, es en exceso y no concurrente.
- El CONTRATISTA y su asegurador renuncia a su derecho de subrogación contra el Ministerio de Relaciones Exteriores, Grupo de Trabajo Presidencia APEC y/o funcionarios y trabajadores.
- En la póliza de Responsabilidad Civil, Incluir a Ministerio de Relaciones Exteriores, Grupo de Trabajo Presidencia APEC y/o funcionarios y trabajadores, como Asegurados Adicionales.
- En la póliza de Responsabilidad Civil, el Ministerio de Relaciones Exteriores, Grupo de Trabajo Presidencia APEC y/o funcionarios y trabajadores tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro.
- La póliza debe mencionar la cobertura para el evento materia del contrato. La póliza debe brindar cobertura a todos los trabajos que realizará el contratista.

**Responsabilidades del contratista con respecto a las pólizas:**

- Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

- Entregar al MRE copia de las pólizas de seguros y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro, antes de iniciar los trabajos.
- El CONTRATISTA se obliga a cumplir con todas las condiciones, cargas y obligaciones estipuladas en las pólizas contratadas, a fin de garantizar que la cobertura se encuentre y mantenga siempre vigente. Caso contrario, la reposición de los daños directos y consecuenciales serán de entera responsabilidad del CONTRATISTA.
- La responsabilidad del CONTRATISTA no se limita al monto asegurado en las pólizas contratadas ni a sus coberturas; por lo que este responderá por todos los daños y perjuicios resultantes con ocasión de la prestación del Servicio.
- Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidos por el CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de estos.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias y adicionales no libera de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños ocasionados a Ministerio de Relaciones Exteriores, Grupo de Trabajo Presidencia APEC y/o funcionarios y trabajadores y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.

**Acreditación**

***Mediante la presentación por mesa de partes física o virtual del Ministerio de Relaciones Exteriores de la copia simple de las pólizas o seguros y el pago completo de las primas, como máximo 7 días calendarios antes de la fecha de inicio del servicio.***

- 6.1.16 El personal del contratista deberá presentarse debidamente equipados de sus EPP (Equipos de protección personal), de acuerdo con la normativa vigente.
- 6.1.17 En el marco de la ejecución del servicio requerido, el contratista deberá llevar a cabo las siguientes actividades:
- a) Planificación y coordinación de despliegue del servicio.
  - b) Montaje, desmontaje, instalación, configuración y operación de los servicios de grupos electrógenos, tableros eléctricos, cables alimentadores hacia los tableros de eléctricos y de los equipos de propiedad del Contratista.
  - c) Pruebas integrales de funcionamiento y soporte técnico permanente durante el evento garantizando la operación de todos los servicios indicados en el presente documento.
  - d) 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.
  - e) El Contratista deberá coordinar previamente con el Grupo de Trabajo los horarios de accesos y facilidades para la ejecución del servicio; se le brindará al Contratista las facilidades y accesos necesarios a las instalaciones de las sedes involucradas para la presente contratación.
  - f) El Contratista podrá considerar el personal complementario que estime conveniente, a fin de cumplir con el alcance, en 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, de acuerdo con lo que establece los Protocolos de Uso de la sede del evento.
  - g) Durante todo el desarrollo del servicio, el Contratista deberá asumir con la responsabilidad, así como las obligaciones civiles y penales por los daños, sean materiales o personales, que puedan ocasionar sus trabajadores dentro de la sede del evento, estacionamientos, ambientes interiores y exteriores y/o a terceros.



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

- h) El Contratista deberá reportarse y coordinar con la persona que el Grupo de Trabajo designe.
- i) El Contratista es responsable por el suministro de equipos, insumos, combustible puro sin adulterar, conductores eléctricos, terminales, tableros eléctricos, entre otros, así como los medios logísticos necesarios, los mismos que no irrogarán costos adicionales para la entidad, a fin de cumplir con la contratación solicitada de manera eficiente, eficaz y dentro del plazo establecido para la ejecución del servicio.
- j) El Contratista deberá gestionar y brindar las acciones necesarias, en caso de que realice actividades que puedan implicar inoperatividad o daño de la infraestructura de la sede del evento o indisponibilidad de servicios activos en la entidad o de la sede del evento, para su restitución y/o reemplazo de manera inmediata, asumiendo los gastos que pueda implicar el retorno a la operatividad.
- k) El contratista deberá realizar el desmontaje previa coordinación con el representante que el Grupo de Trabajo designe, y dejar los espacios utilizados limpios y en buen estado.

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

## 6.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS GRUPOS ELECTRÓGENOS

Los grupos electrógenos que el contratista utilice para atender el evento deben cumplir con las siguientes características:

- a) Constancia de operatividad y protocolo de mantenimiento del grupo electrógeno firmado por un ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado, que garantice una operación, estable e ininterrumpida durante toda la prestación del servicio. Dicho documento debe tener una antigüedad no mayor a 30 días calendario a la fecha de la presentación de ofertas y en él se describirán las actividades y pruebas realizadas en el mantenimiento de cada uno, las mismas que deberán incluir lo siguiente:

EN CADA UNO DE LOS GRUPOS ELECTRÓGENOS SE REALIZARÁ LO SIGUIENTE:

- Revisión Sistema Motor.
- Revisión y de ser necesario cambio de filtro de combustible.
- Revisión y de ser necesario cambio de filtro de aceite.
- Revisión y de ser necesario cambio de filtro de aire.
- Revisión y de ser necesario cambio de aceite de motor Diésel.
- Inspección y limpieza de pre filtros y bombas de combustible.
- Purgado y ajuste de tuberías de los sistemas de combustible de corresponder.
- Ajuste de aceleración y parada de corresponder.
- Inspección de fajas de ventiladores y alternadores, cambio si se encuentra deteriorada.
- Mantenimiento de los radiadores, cambio de líquido refrigerante anticongelante, cambio de las mangueras y abrazaderas de encontrarse deterioradas.
- Verificación del calentador o pre calentador de agua, cambiar de encontrarse deteriorado.
- Rellenado de aditivos de acuerdo con la capacidad;
- Inspección y limpieza, de los controles eléctricos, fusibles, porta fusibles, tornillos y conectores de los sistemas eléctricos.
- Limpieza total externa de los grupos electrógenos, incluye la, parte interna del encapsulado.
- Pruebas de funcionamiento.



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

- Limpieza del tanque de combustible que está bajo los grupos electrógenos, sistema diálisis o doble filtrado.
- Limpieza y retoque de pintura en superficies del grupo electrógeno, ducto parte visible o accesorios que puedan tener desprendimiento de pintura u óxido.
- Medición de aislamiento del alternador.
- Ajuste de voltaje y frecuencia
- Verificación de parámetros del panel de control del grupo electrógeno.
- Ajuste de pernos y terminales de borneras, cambio de los que se encuentren sulfatados o deteriorados.
- Reordenamiento de cables, cambio de cables que se encuentren deteriorados.
- Verificación de la transferencia automática, configuración del módulo o panel de control ser el caso.

b) Deberá de ser encapsulado, insonoro y no sobrepasará los 75 Db en horario diurno y 56 Db en horario nocturno a 08 metros de distancia. El contratista deberá realizar y registrar mediante fotos y videos de 5 a 6 mediciones durante el día. Deberá presentar el **certificado de calibración del equipo sonómetro con una antigüedad no mayor a 6 meses**, a la fecha de la presentación de su cotización.

c) La potencia requerida deberá considerarse en funcionamiento "POTENCIA DE OPERACION CONTINUA".

d) El equipo deberá estar debidamente enlazado al sistema de protección de puesta a tierra existente con las que cuentan los diferentes ambientes de la sede del evento, deberán estar conectados en el chasis y puertas del encapsulado, además de contar con un punto de conexión al sistema de tierra.

e) Deberá tener un kit anti derrames y extintor por cada grupo electrógeno.

f) Deberá señalizar la zona de ubicación de los grupos electrógenos con postes de señalización y/o barreras, cintas de delimitación, carteles informativos, señales que indiquen y delimiten la zona de operación de los grupos electrógenos, además, deberá contar con iluminación artificial.

g) El personal operador deberá contar con los implementos de seguridad (EPP) completos para trabajos eléctricos. A su vez, deberá portarlos antes de ingresar a la zona de carga y descarga

### 6.3 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL TABLERO DE SINCRONISMO DE LOS GRUPOS ELECTRÓGENOS

El tablero de sincronismo permitirá la sincronización en fase, frecuencia, tensión, de ambos grupos electrógenos, de manera que cumplan las siguientes características:

- a) Deberá ser metálico auto soportado IP-65, incluirá dos módulos de control para gestión, control sincronismo y reparto de cargas, uno para cada grupo. Estos módulos electrónicos de sincronismo permitirán que los grupos tomen las cargas de acuerdo con la demanda.
- b) Contará con Barras de carga común de acuerdo con la capacidad máxima de corriente total de los dos grupos, incluye aisladores de barra, soportes y elementos de fijación.
- c) Placa base, mandil y puerta serán fabricados con plancha LAF de 1.5mm de espesor.
- d) Aplicaciones:
  - Aplicaciones para puesta en funcionamiento de dos grupos electrógenos en paralelo.
  - Equipado con módulo de control digital electrónico, que permita el arranque, control, protección y parada de los grupos electrógenos en los modos manual y automático.





MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

- Debe Realizar transferencia automática y el tiempo de la demora de su puesta en servicio, debe ser "Sin corte".
- e) Debe poder realizar las siguientes mediciones:
  - Corriente de las tres fases L1, L2, L3.
  - Voltaje de las tres fases L1, L2, L3
  - Potencias KW, KVA, KVA<sub>r</sub>.
  - Energías KWh, KVAh, KVA<sub>r</sub>h.
  - Factor de potencia.
  - Frecuencia.
  - Horas de operación.
  - Voltaje de batería.

#### 6.4 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL ALIMENTADOR ELÉCTRICO N2XOH

Las características técnicas del alimentador eléctrico que presente el contratista durante la prestación del servicio deberán tener las siguientes características:

- a) Conductor de cobre electrolítico recocido, cableado (comprimido o compactado).
- b) Aislamiento de polietileno reticulado (XLPE)
- c) Cubierta externa a base de un compuesto Libre de Halógenos.
- d) En la formación triple, los tres conductores deben ser ensamblados en forma paralela mediante una cinta de sujeción.
- e) El aislamiento debe ofrecer bajo las condiciones normales de operación, mínimas pérdidas dieléctricas, alta resistencia de aislamiento.
- f) La cubierta exterior debe tener Baja emisión de humos tóxicos, ausencia de halógenos, alta retardancia a la llama.
- g) La cubierta exterior debe indicar: Marca del fabricante, tipo de conductor, N2XH 0.6/1 kV, Sección (mm<sup>2</sup>), <Medido Secuencial>
- h) Colores de la Cubierta: Negro, rojo, blanco.
- i) Se permitirá un empalme mecánico de los alimentadores por cada tramo de 100m de longitud. Dicho empalme debe ser eléctrica y mecánicamente seguro. La supervisión realizara la inspección técnica de los mismos, pudiendo solicitar la mejora de los empalmes o reemplazo los alimentadores si estos no cumplen con los criterios mínimos de seguridad, este costo será asumido en su totalidad por el contratista.
- j) Los conductores eléctricos deberán pasar la inspección y pruebas de aislamiento, según lo requiera la supervisión designada por el Grupo de Trabajo.

#### 6.5 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS TABLEROS ELÉCTRICOS AUTOSOPORTADOS DE DISTRIBUCIÓN

Las características técnicas de los tableros eléctricos que presente el contratista durante la prestación del servicio deberán tener las siguientes características:

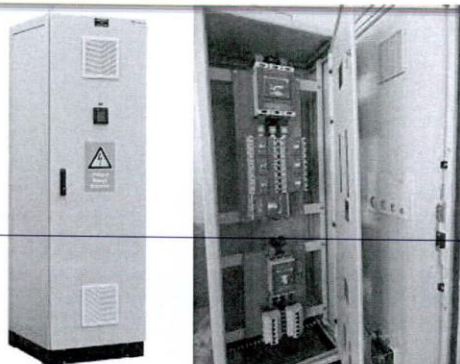
- a) Deberán ser metálicos auto soportados con sus soportes respectivos, con altura máxima de 1.80cm.
- b) Placa base, mandil y puerta serán fabricados con plancha LAF de 1.5mm de espesor.
- c) Deberán contar con protección IP65 y de ubicarse en exteriores deberá contar con techo inclinado de las mismas características técnicas que el cuerpo de este.
- d) Deberán tener las señalizaciones de "Atención Riesgo Eléctrico", tensión de trabajo, sistema trifásico o monofásico, nombre.
- e) El tablero lleva en la parte posterior de la puerta porta plano, diagrama unifilar y directorio, en letras y líneas negras con fondo blanco, plastificado.
- f) Deberá contar con zócalo para que el ingreso y salida del cableado sea por la parte inferior del mismo.
- g) Color de fases R, S, T (rojo, negro, azul), tierra (amarillo con franjas verdes).
- h) Deberán ser con interruptores termo magnéticos del tipo caja moldeada y riel DIN. El número de interruptores termo magnéticos, tomacorrientes industriales y protectores



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

diferenciales, serán definidos por cada tipo de tablero eléctrico, según los servicios que se requerirán en la sede del evento y/o a indicación del Grupo de Trabajo.

- i) Deberán tener la barra de conexión a tierra, a la cual, deberán estar conectados todos los circuitos de este de forma independiente a través de terminales, asimismo, deberán estar conectados a la barra de puesta a tierra la puerta, mandil, placa base y cualquier parte metálica sin tensión de forma independiente. Todos los circuitos y partes metálicas sin tensión deberán conectarse a la barra de puesta a tierra de forma independiente. La barra de puesta a tierra deberá contar con 20% de reserva.
- j) La distribución interior debe ser con barras de Cu, no se permitirá puentes con cable.
- k) Los tableros eléctricos deberán pasar la inspección y pruebas, según lo requiera la supervisión designada por el Grupo de Trabajo.



Imágenes referenciales del tablero auto soportado.

## 6.6 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS TABLEROS ELÉCTRICOS AUTOSOPORTADOS PARA SALA DE REUNIONES

Las características técnicas de los tableros eléctricos que presente el contratista durante la prestación del servicio deberán tener las siguientes características:

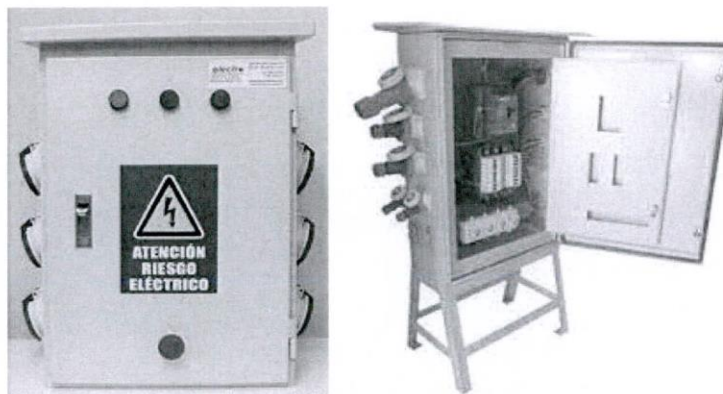
- a) Deberán ser metálicos auto soportados o del tipo mural con sus soportes respectivos, con altura máxima de 1.80cm.
- b) Placa base, mandil y puerta serán fabricados con plancha LAF de 1.5mm de espesor.
- c) Deberán contar con protección IP65 y de ubicarse en exteriores deberá contar con techo inclinado de las mismas características técnicas que el cuerpo de este.
- d) Deberán tener las señalizaciones de "Atención Riesgo Eléctrico", tensión de trabajo, sistema trifásico o monofásico, nombre.
- e) El tablero llevará en la parte posterior de la puerta porta plano, diagrama unifilar y directorio, en letras y líneas negras con fondo blanco, plastificado.
- f) Deberá contar con el ingreso y salida del cableado por la parte inferior del mismo.
- g) Color de fases R, S, T (rojo, negro, azul), tierra (amarillo con franjas verdes).
- h) Deberán ser con interruptores termo magnéticos, protección diferencial y tomacorrientes industriales. El número de interruptores termo magnéticos, tomacorrientes industriales y protectores diferenciales, serán definidos por cada tipo de tablero eléctrico, según los servicios que se requerirán en la sala de reuniones (iluminación especializada, servicios de conferencia e interpretación simultánea, servicios de proyección multimedia y el servicio de cableado eléctrico de tomacorrientes para mesas de reuniones y/o equipos de oficina)
- i) Deberán tener la barra de conexión a tierra, a la cual, deberán estar conectados todos los circuitos de este de forma independiente a través de terminales, asimismo, deberán estar conectados a la barra de puesta a tierra la puerta, mandil, placa base y cualquier parte metálica sin tensión de forma independiente. Todos los circuitos y partes



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

metálicas sin tensión deberán conectarse a la barra de puesta a tierra de forma independiente. La barra de puesta a tierra deberá contar con 20% de reserva.

- j) La distribución interior debe ser con barras de Cu, no se permitirá puentes con cable.
- k) Los tableros eléctricos deberán pasar la inspección y pruebas según lo requiera la supervisión designada por el Grupo de Trabajo.



Imágenes referenciales del tablero eléctrico para Sala de Reuniones.

## 6.7 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS COMPONENTES DEL TABLERO ELÉCTRICO

Las características técnicas de los componentes de los tableros eléctricos que presente el contratista durante la prestación del servicio deberán tener las siguientes características:

### a) Interruptores Termomagnéticos:

- ✓ Tipo caja moldeada para corrientes a partir de 80A, de una tensión de servicio de 600V y una capacidad de ruptura de 25KA a 240 V.
- ✓ Tipo riel DIN para corrientes hasta los 63A, de una tensión de servicio de 600V y una capacidad de ruptura de 10KA a 240 V.
- ✓ Material altamente resistente al calor, con cámara apaga - chispas. Llevará claramente marcada la corriente nominal en Amperios y los estados: conectado "ON" y desconectado "OFF". Además, llevará grabada la marca del fabricante, su logotipo y el cuadro de capacidades de ruptura, deberán ser de la gama industrial no domiciliaria, de marca reconocida en el mercado.
- ✓ Podrán ser monofásicos o trifásicos, con una capacidad de interrupción asimétrica de 10 KA a 240V hasta 63A.
- ✓ Serán automáticos, en aire, de instalación tipo RIEL DIN, del tipo de disparo común que permite la desconexión de todas las fases del circuito al sobre cargarse una sola línea. Operación manual en estado estable, y desenganche automático: térmico por sobrecarga y electromagnético por cortocircuito (curva de disparo tipo C para alumbrado y tomacorrientes). Todos los tableros eléctricos deberán tener el 20% de circuitos de reserva, con respecto de los circuitos ocupados en el tablero eléctrico.

### b) Interruptores Diferenciales:

- ✓ Serán con intensidad nominal de acuerdo con la capacidad del circuito.
- ✓ Contaran con sensibilidad de 30mA y conexión para protección de equipos, de falla por contacto directo o fuga de corriente a tierra.
- ✓ Serán del tipo AC para los interruptores standard, deberán ser de la gama industrial no domiciliaria, de marca reconocida en el mercado.



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

c) Tomacorrientes industriales:

- ✓ Toma tipo monofásico o trifásico con línea a tierra, material PVC, con tapa, diseñado para trabajos industriales con una gran resistencia a impactos y a una amplia variedad de productos químicos, grado de protección IP44.
- ✓ Capacidad Máxima de Operación: 16A, 32A, 63 A. De 200V – 250V.
- ✓ Modelo: IP44 2P+T, 3P+T según se indique en los tableros eléctricos tipo 1
- ✓ Temperatura de Operación: 0 / 120°C trabajo continuo – 200°C (30 minutos).

6.8 CARGAS ELÉCTRICAS Y TABLEROS A SUMINISTRAR:

6.8.1 Tablero Eléctrico tipo 1 – Sala de Reuniones ISOM O-54 / Simposio / Retiro

ITM general de caja moldeada de 3x200A., 25kA para 50 kW

Barra a tierra

2 espacios de reserva

- Iluminación especializada: 20 kW
  - 06 ITM de 2x32A. Curva C, 10kA
  - 06 ITM diferenciales de 2x40A, 30mA. Clase AC.
  - 06 tomacorrientes industriales de 2x32A.
  - 01 ITM trifásico de caja moldeada de 100A, 25kA.
- Proyección Multimedia de pantalla LED = 20 kW + 5 kW = 25 kW
  - 08 ITM de 2x32A. Curva C, 10kA
  - 08 ITM diferenciales de 2x40A, 30mA. Clase AC.
  - 08 tomacorrientes industriales de 2x32A.
  - 01 ITM trifásico de caja moldeada de 125A, 25kA.
- Sistema de conferencia (microfonía, interpretación simultánea, refuerzo sonoro) = 5 kW
  - 02 ITM de 2x32A. Curva C, 10kA.
  - 02 ITM diferenciales de 2x40A, 30mA. Clase AC.
  - 02 tomacorrientes industriales de 2x32A.
- Tomacorrientes en mesa u oficina (2 kW)
  - 04 ITM de 2x20A. Curva C, 10kA.
  - 04 ITM diferenciales de 2x25A, 30mA. Clase AC.
- Anclaje de estructuras
  - 02 ITM de 3x63A. Curva C, 10kA.
  - 02 ITM diferenciales de 4x63A, 30mA. Clase AC.
  - 02 tomacorrientes industriales de 3x63A.

6.8.2 Tablero Eléctrico tipo TG – Zona de Grupos Electrógenos

ITM general trifásico de caja moldeada de 400A Reg., 25kA para 100 kW

Barra a tierra

2 espacios de reserva

- Alimentación eléctrica a sub tableros
  - 02 ITM de caja moldeada de 3x200A., 25kA para 50 kW

6.9 DEL ENTREGABLE

Entregable Único



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

El Contratista deberá presentar vía Mesa de Partes virtual o mesa de partes física del Ministerio, el informe Final, en el cual debe detallar todo lo ejecutado, registro fotográfico de las diferentes etapas de instalación, puesta en marcha, operación y desmontaje del servicio; así como los requerimientos y evidencia detalla en el numeral 6. Características y Condiciones del Servicio del presente término de referencia, según corresponda.

Este entregable deberá ser remitido en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de finalizado el plazo de ejecución del servicio.

**Importante:** Mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, se encuentra ubicado en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm. O de ser el caso el Informe de Ejecución del servicio, será remitido vía Mesa de Partes Digital del Ministerio, en la siguiente dirección web: <https://stdciudadano.ree.gob.pe/aplicaciones/reingenieria/MPD/mpdweb.nsf/frmDocumento.xsp>

## 7. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

### 7.1 PERFIL DEL PROVEEDOR

Los requisitos mínimos que tendrán los proveedores serán los siguientes:

- El proveedor deberá contar con el registro único de contribuyentes (activo y habido).
- No estar impedido para contratar con el estado.
- Experiencia en el rubro, mediante la acreditación de un monto facturado como mínimo de S/ 100,000.00 soles, en contrataciones iguales o similares, durante últimos 8 años anteriores a la fecha de la cotización.

Se consideran servicios similares los siguientes:

- ✓ Servicios de alquiler y/o mantenimiento y/o suministro de: grupos electrógenos y/o de tableros eléctricos y/o sistema eléctrico de contingencia, en eventos nacionales con intervención de participantes internacionales y/o en eventos internacionales y/o en eventos oficiales y/o protocolares.

#### NOTA.-

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

### 7.2 PERFIL DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El personal mínimo que se requiere para la ejecución del servicio son los siguientes:

#### 7.2.1 Un (1) jefe Supervisor del Servicio (personal clave)

##### Formación académica:

Profesional titulado, colegiado y habilitado en ingeniería eléctrica o mecánico electricista o ingeniería eléctrica y de potencia o ingeniería mecánica eléctrica.



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

- Diplomado de Especialización - Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente - SSOMA. - 200 horas lectivas
- Contar con tres (3) años de experiencia prestando servicios como Ingeniero Electricista, Ingeniero Proyectista, Ingeniero Supervisor/Supervisor de Proyectos, Supervisor de obra, Mecánico Electricista, Ingeniero de Proyectos, Ingeniero Residente, Mecánico Electricista Supervisor, Ingeniero Mantenimiento en el rubro de la electricidad y afines, tanto en el sector público y/o privado u organismo internacional.

Acreditación de la formación académica:

- ✓ Reporte del portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o del Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.
- ✓ Copia simple de la colegiatura y de la habilitación vigente.

**Experiencia:**

Tres (3) años como supervisor y/o jefe y/o responsable y/o líder de equipos en proyectos y/o coordinador, de servicios relacionados a la implementación de instalaciones eléctricas.

Solo se contabiliza la experiencia a partir de la fecha de la constancia de egresado de la carrera. Para lo cual deberá adjuntar copia del egresado o reporte del portal de SUNEDU donde figure la fecha de egreso.

Acreditación de la experiencia:

Acreditará su experiencia presentando copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad, o (ii) constancia de prestación o de trabajo (iii) certificados; o (iv) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, constancia de detracción, reporte siaf mef, o cualquier otro documento que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

**NOTA:** Adicionalmente, todo el personal asignado al servicio deberá acreditar no contar con antecedentes policiales, penales ni judiciales, con copia del CERTIADULTO o CERTIJOVEN o la constancia correspondiente emitida por la PNP o PJ, documento que debe ser presentado para la cotización del postor.

**7.2.2 Técnicos de Operación, instalación y programación de los Grupos Electrónicos.**

**Cantidad:**

- 01 técnico de operación y supervisión de los grupos electrógenos
- 03 técnicos de operación y supervisión de los Sub Tableros Eléctricos

**Formación académica**

Egresados o titulados de carrera técnica en Electricidad y/o Electricidad Industrial

Acreditación de la formación académica:

Copia simple del Título Técnico o constancia de egresado, o adjuntar el reporte de la verificación en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o del Registro Nacional de Certificados, Grados y



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link:  
<http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

**Experiencia:**

Dos (2) años de experiencia relacionada en servicios de instalaciones eléctricas o de la instalación y/u operación de Grupos Electrógenos, como operario, o técnico.

**Acreditación de la experiencia:**

Solo se contabiliza la experiencia a partir de la fecha de la constancia de egresado de la carrera. Para lo cual deberá adjuntar copia del egresado o reporte del portal de SUNEDU donde figure la fecha de egreso.

Copia simple de i) contratos ú ordenes de servicio y su respectiva conformidad o ii) constancia de prestación o trabajo o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

**NOTA:** Adicionalmente, todo el personal asignado al servicio deberá acreditar no contar con antecedentes policiales, penales ni judiciales, con copia del CERTIADULTO o CERTIJOVEN o la constancia correspondiente emitida por la PNP o PJ, documento que debe ser presentado para la cotización del postor.

**8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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

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

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

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

**9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

El servicio se ejecutará en el hotel Swissôtel Lima, ubicado en la Av. Santo Toribio 173, vía Central 150, Centro Empresarial Real, distrito de San Isidro.

El plazo de ejecución del servicio **será de acuerdo con las fechas para el montaje, uso, y desmontaje definidas en el ANEXO "A" MATRIZ: Reunión Informal de Altos Funcionarios ISOM y al siguiente cuadro:**

Etapas	Tipo de Prestación	Fechas previstas
Instalación de Grupos Electrógenos y Tableros / Montaje de proveedores en salas de reuniones	Tipo 1	Del 01 al 03 de diciembre de 2023
<b>Evento efectivo</b>	<b>Tipo 2</b>	<b>Del 04 al 06 de diciembre de 2023</b>
Desmontaje de proveedores en salas de reuniones	Tipo 1	Del 07 de diciembre de 2023



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

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.

**10. SISTEMA DE CONTRATACION**

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

**11. VIGENCIA**

Desde la recepción de la orden de servicio o la suscripción del contrato y hasta que el funcionario responsable otorgue la conformidad de la última prestación y se efectúe el pago.

**12. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

La garantía de fiel cumplimiento es custodiada por la Unidad de Tesorería de la Oficina de Finanzas (en adelante, TES) de la OGA, y debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la última prestación.

**13. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES**

El personal responsable para las coordinaciones respectivas será el Gestor de Suministro Eléctrico del Grupo de Trabajo.

**14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

El presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, otorgará la conformidad del servicio previo informe de supervisión del Gestor de Suministro Eléctrico del Grupo de Trabajo, sobre la procedencia de la conformidad, detallando el cumplimiento de las características de los servicios, con el visto bueno del profesional destacado a cargo de la materia perteneciente a la Oficina de Tecnologías de la Información, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario.

**15. FORMA DE PAGO**

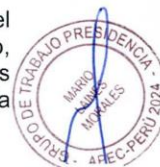
La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO, en soles.

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

- Informe de supervisión del Gestor de Suministro Eléctrico del Grupo de Trabajo con el visto bueno del profesional destacado a cargo de la materia perteneciente a la Oficina de Tecnologías de la Información, y la conformidad emitida por la Presidencia del Grupo de trabajo.
- Entregable según numeral 6.9 de los presentes términos de referencia: Informe Final emitido por el Contratista.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del MRE, sito en Jirón Lampa N° 545 o mesa de partes virtual

<https://stdciudadano.rree.gob.pe/aplicaciones/reingenieria/MPD/mpdweb.nsf/frmDocumento.xsp>



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024





MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

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

**16. VICIOS OCULTOS**

La conformidad por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o de vicios ocultos, siendo el plazo máximo de la responsabilidad del Contratista de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**17. PENALIDADES**

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

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

Adicionalmente a ello se establecen las siguientes penalidades por otros incumplimientos:

**OTRAS PENALIDADES**

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El Contratista cambie al personal clave sin contar con la autorización previa de la Entidad.	10% de la UIT vigente al momento del hecho detectado, por ocurrencia.	Según el informe de supervisión del Gestor de Suministro Eléctrico que se emita para la conformidad correspondiente.
2	La no asistencia del personal clave durante los días del evento, en la ejecución del servicio.	10% de la UIT vigente al momento del hecho detectado, por ocurrencia.	
3	Por causar daños a la infraestructura o equipos del local donde se realiza el evento.	1 UIT vigente al momento del hecho detectado, por ocurrencia, más la reparación del daño causado.	
4	Eventual interrupción y/o falla del servicio de suministro de energía eléctrica para el grupo de trabajo Presidencia del Foro APEC Perú 2024 desde los grupos electrógenos contratados.	Desde 1 hasta 3 fallas de los equipos durante el evento (5% del monto total del contrato) De 4 a más fallas de los equipos durante el evento (8% del monto total del contrato)	
5	Ingresar o presentar en la ejecución del servicio equipos que no cumplan con las características señaladas en el numeral 6. de los términos de referencia.	10% de la UIT, más su cambio inmediato por otro equipo que cumpla con lo requerido.	

**18. AMPLIACIÓN DE PLAZO**

De conformidad con el numeral 5.8.7 de la Directiva N° 001-2023-OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la cumbre de líderes económicos del foro de cooperación económica Asia- Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024": Cuando existan causas no atribuibles al proveedor por un acontecimiento extraordinario, imprevisible e irresistible debidamente acreditado, se configura el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que impide la ejecución de la contratación



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

dentro del plazo establecido; la Oficina General de Administración puede recibir, en un plazo no mayor de tres (3) días calendario de producido el hecho generador, una solicitud del contratista para ampliar el plazo.

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

#### 19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

De conformidad con el numeral 5.8.13 de la Directiva N° 001-2023-OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la cumbre de líder económicos del foro de cooperación económica Asia- Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024", las controversias durante la ejecución contractual o el pago se resuelven por el Ministerio de Relaciones Exteriores mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

#### 20. RESOLUCION DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

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

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

#### 21. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACION DE COTIZACION

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

- Declaración jurada del proveedor **anexo 1**
- Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia o especificaciones técnicas y de las condiciones señaladas en la solicitud de cotización **anexo 2**
- Declaración jurada de Confidencialidad **anexo 3**
- Oferta económica (suma alzada) **anexo 4**.
- Declaración Jurada de Acción de Prevención, Impedimento de Contratar en caso de Parentesco y Relación de Parentesco con Algún Servidor o Funcionario del Ministerio de RREE **anexo 5**.
- Estructura de costos, que incluya como mínimo los campos de precios unitarios del servicio por tipo de equipo en alquiler y el detalle de gastos generales, del presente término de referencia.
- Documentación que acredite el perfil del contratista y del personal solicitado en el numeral 7. establecido en los términos de referencia.
- Copia de las Fichas Técnicas de los grupos electrógenos indicando capacidad y características de estos equipos descritos en el numeral 6.1.1 del presente término de referencia.
- Copia de la Constancia de operatividad y protocolo de mantenimiento de los grupos electrógenos, firmado por un ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado, que garantice una operación, estable e ininterrumpida durante toda la prestación del servicio. Dicho documento debe tener una antigüedad no mayor a 30 días calendario a la fecha de la presentación de ofertas, de acuerdo con el detalle solicitado en el literal a) del numeral 6.2 de los presentes términos de referencia.
- Copia del Certificado de Medición de Aislamiento de los grupos electrógenos, firmado por





MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

un ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado, este documento deberá tener una antigüedad no mayor a 6 meses. Se aceptarán valores mayores a 100 Mega ohmios.

- Copia de las Fichas Técnicas de los tableros y conductores eléctricos que acrediten las características solicitadas en los numerales 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 de los términos de referencia.
- Copia del certificado de calibración del equipo analizador de redes, con una antigüedad no mayor a 6 meses, a la fecha de presentación de ofertas.
- Copia del certificado de calibración del equipo, con una antigüedad no mayor a 6 meses, a la fecha de presentación de ofertas.
- Documento donde se detalle lo siguiente: cuadro de cargas, cuadro de caída de tensión de los tableros y canalizados a suministrar.

**22. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El proveedor deberá presentar la siguiente información para perfeccionar la relación contractual, contrataciones hasta diez (10) unidades impositivas tributarias:

- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), en caso de ser una persona natural o de su representante legal en caso de ser persona jurídica.
- Carta de autorización de pago, detallando la Cuenta de Código Interbancario (CCI), la que debe encontrarse debidamente habilitada.
- Lista de personal destacado al servicio indicando nombres y apellidos, número de DNI, y cargo.
- Copia de los DNI del personal destacado al servicio.
- Declaración jurada de confidencialidad, según Anexo I del presente término de referencia.

El proveedor deberá presentar la siguiente información para perfeccionar la relación contractual, contrataciones mayores a diez (10) unidades impositivas tributarias hasta el tope de S/ 480,000.00:

- Vigencia de poder con una antigüedad no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de formalización de la contratación.
- Garantía de fiel cumplimiento por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, mediante carta fianza o cheque de gerencia.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), en caso de ser una persona natural o de su representante legal en caso de ser persona jurídica.
- Carta de autorización de pago, detallando la Cuenta de Código Interbancario (CCI), la que debe encontrarse debidamente habilitada.
- Lista de personal destacado al servicio indicando nombres y apellidos, número de DNI, y cargo.
- Copia de los DNI del personal destacado al servicio.
- Declaración jurada de confidencialidad, según Anexo I del presente término de referencia.

**23. CONFIDENCIALIDAD**

Previo requerimiento, evaluación y conformidad el Ministerio de Relaciones Exteriores autorizará los accesos a los recursos y herramientas de la entidad que son requeridos por El Contratista y su personal para la prestación del servicio, finalizada dicha contratación, todos los accesos serán retirados.

El Contratista y su personal deben tomar medidas de protección de la información del Ministerio de Relaciones Exteriores almacenadas en cualquier soporte y que requiera mantenimiento o atención fuera de las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

El Contratista y su personal deben reportar oportunamente eventos, incidentes u otro riesgo potencial que afecte la Seguridad de la Información del Ministerio de Relaciones Exteriores con fines de realizar la investigación que corresponda.



**MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES**

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

El Contratista y su personal garantizarán al Ministerio de Relaciones Exteriores que, durante la ejecución del servicio, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 Ley sobre el Derecho de Autor, sus modificatorias y complementarias, por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el dispositivo legal en mención.

**24. DECLARACION JURADA ANTICORRUPCION / CONFIDENCIALIDAD**

Al aceptar las presentes especificaciones técnicas el postor acepta explícitamente de no haber incurrido y obligarse a no incurrir en actos de corrupción, así como de respetar el principio de integridad; asimismo, reconocer la naturaleza de la contratación, la cual permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, comprometiéndose a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa del MRE.





MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 1  
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Lima, ...

Señores

Oficina de Logística

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. -

De nuestra consideración:

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

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

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

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

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

Atentamente,

Firma  
DNI N°



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

**ANEXO 2**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS TÉRMINOS DE REFERENCIA O**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DE LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LA SOLICITUD DE**  
**COTIZACIÓN**

Lima, .....

Señores  
**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**  
Presente. -

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

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

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

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

\_\_\_\_\_  
Firma





MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 3  
DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Lima, .....

Señores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. -

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

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

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

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

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

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

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

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

Firma

23





MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO N 4  
OFERTA ECONÓMICA  
(SUMA ALZADA)

Lima, ...

Señores

Oficina de Logística

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. –

Quien suscribe (**nombre y apellidos completos**), identificado con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, Representante Legal \_\_\_\_\_ (indicar razón social / indicar en caso de persona jurídica), con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ distrito de \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_ y departamento de \_\_\_\_\_; se presenta para el proceso especial de contratación en el marco de la Ley N° 30154, cuyo objeto es \_\_\_\_\_, para atender \_\_\_\_\_ que se llevará a cabo en el Perú durante el año \_\_\_\_\_. Asimismo, hago de su conocimiento que mi oferta económica para la presente contratación asciende a S/ ..... (..... y/o 00/100 Soles), de acuerdo al siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO TOTAL S/ (con dos decimales)
TOTAL	

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

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

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

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

Atentamente.

Firma  
DNI N°





MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

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

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

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

**DECLARO:**

Que, en aplicación del Artículo 1° de la Ley N° 26771<sup>1</sup> y el Artículo 2° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM<sup>2</sup>, **NO GUARDO RELACIÓN DE PARENTESCO<sup>3</sup> CON FUNCIONARIOS DE DIRECCIÓN Y/O PERSONAL DE CONFIANZA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES QUE GOZAN DE LA FACULTAD DE NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL, O TENGAN INJERENCIA DIRECTA O INDIRECTA EN EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN EN EL CUAL PARTICIPO.**

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

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

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

Firma  
DNI N



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

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

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



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



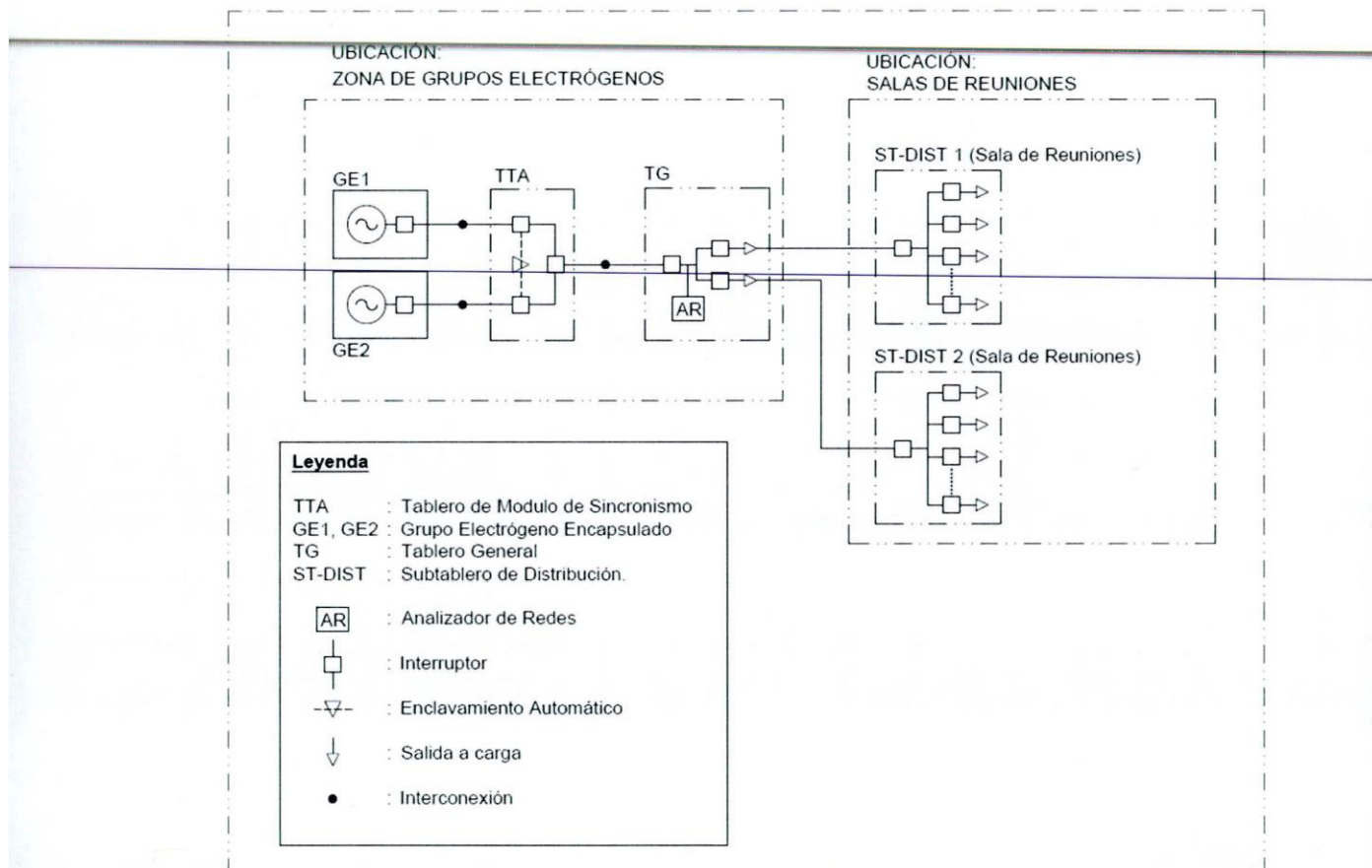


MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

ESQUEMA 1

ESQUEMA REFERENCIAL DE 2 GRUPOS ELECTROGENOS TRABAJANDO EN PARALELO  
CON MÓDULO DE SINCRONISMO, TABLEROS ELECTRICOS, ANALIZADOR DE REDES, SUB  
TABLEROS ELECTRICOS

ALCANCE DEL CONTRATISTA





MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO A

MATRIZ ISOM \* Reunión Informal de Altos Funcionarios (Lima, del 4 al 6 de diciembre 2023)

Elaboración: Unidad de Gestión de Eventos de la Secretaría General, integrante del Grupo de Trabajo Presidencia APEC 2024.

Espacios requeridos	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Alimentos / Atenciones
Registro y entrega de credenciales <i>Hall o espacio abierto</i>	Mesa o módulo de atención de 6 posiciones Tomacorrientes / extensiones	Equipo para verificación de códigos QR o según el sistema de acreditaciones que se establezca Impresora color Impresora cebra Punto de internet	1 al 3 dic 2023	4 al 6 dic 2023	7 dic 2023	Estación de bebidas
Informes <i>Hall o espacio abierto</i>	Mesa o módulo de atención de 4 posiciones 4 sillas Tomacorrientes / extensiones	4 Lap tops Impresora Servicio Internet	1 al 3 dic 2023	4 al 6 dic 2023	7 dic 2023	
Simposio	Escuela 350 personas Mesa principal 6 personas 1 mesa de relatoría, 4 sillas Mesa técnica multimedia 6 posiciones, pantalla led Tomacorrientes / extensiones	6 Micrófonos en escenario Interpretación (1 idioma) Refuerzo sonoro Proyección multimedia Grabación audio/video Servicio Internet Relatoría: 4 laptops / 1 impresora	1 al 3 dic 2023	4 dic 2023	5 dic 2023	Estación de bebidas; coffee break
Retiro Informal de los Altos Funcionarios de APEC Formato 1 + 0	Círculo de 24 posiciones Directora Ejecutiva APEC 24 mesas auxiliares mesa de relatoría, 2 posiciones Tomacorrientes / extensiones	Servicio de Internet (Wi-Fi)	madrugada 5 diciembre	5 dic 2023	6 dic 2023	
Reunión del CTI 5 diciembre (pm) ISOM 6 diciembre (am/pm) Formato 2 + 2 + 2	Mesa O 54 posiciones Dos filas de sillas detrás (2 en mesa+2+2) 2 mesas de relatoría de 4 posiciones cada una Mesa técnica multimedia 6 posiciones	Microfonía de conferencia Refuerzo sonoro Proyección multimedia Grabación audio/video Toma de palabra Pantalla led con soporte, cubrimiento, logo y nombre reunión proyectados Servicio Internet	1 al 3 dic 2023	5 y 6 dic 2023	7 dic 2023	



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

	Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales o lugares estratégicos; en mesas de relatoría)	Relatoría 1: 4 laptops / 1 impresora Relatoría 2: 4 laptops / 1 impresora Iluminación especializada				
Área de Delegados <i>Puede ser espacio abierto</i>	12 mesas de trabajo; 24 sillas, 3 juegos de muebles armado tipo lounge	10 laptops o PCs Teclados en inglés 2 impresoras b/n multifuncionales	1 al 3 dic 2023	4 al 6 dic 2023	7 dic 2023	Estación de bebidas; coffee break
	Tomacorrientes / extensiones Módulo cargador de celulares Mesa estación cafetería					
Salas Bilaterales (4)	2 en formato mesa directorio 12 posiciones (6 por lado) 2 en formato lounge capacidad 12 personas	No requerido				Servicio de café, infusiones y agua.
Oratorios (2)	Espacio cerrado, alfombrado; sin muebles ni accesorios Capacidad 10 personas	No requerido	3 dic	4 al 6 dic 2023	7 dic 2023	
Comedor privado SOMs	Una mesa O de 24 posiciones	No requerido				
Comedor para almuerzos delegados	21 Mesas circulares de 180 cm diámetro (10) personas por mesa) 04 Mesas estación para buffet	No requerido	3 dic	4 al 6 dic 2023	7 dic 2023	Almuerzo buffet para 204 personas, 6 dic. 2023
Área de prensa	Sala para periodistas: 20 posiciones de trabajo 4 sets de sala de 4 posiciones mesa estación cafetería Tomacorrientes / extensiones	6 laptops o Pcs 1 impresora b/n 1 con teclado en inglés	1 al 3 dic 2023	4 al 6 dic 2023	7 dic 2023	Estación de bebidas frías, calientes (café, infusiones.
Escenario para foto oficial NO CONFIRMA DO	22 representantes en tarima de dos niveles Tarima para fotógrafos (oficiales)	Iluminación especializada	3 y 4 dic 2023	5 dic 2023	7 dic 2023	-





MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

Tópico de primeros auxilios	Espacio cerrado 2 mesas de medicinas y accesorios Tomacorrientes / extensiones	Servicio de Internet (Wi-Fi)	3 dic	4 al 6 dic 2023	7 dic 2023	
Oficinas						
Grupo de Trabajo	1 mesa de trabajo en ELE 1 mesa de reuniones 6 posiciones Mesa pequeña estación café	1 laptop o PC's 1 impresora b/n	1 al 3 dic 2023	4 al 6 dic 2023	7 dic 2023	
Som Chair Perú	1 mesa de trabajo en ELE 1 mesa de reuniones 6 posiciones Mesa pequeña estación café	1 laptop o PC's 1 impresora b/n	1 al 3 dic 2023	4 al 6 dic 2023	7 dic 2023	
Equipo temático MRE	4 mesas de trabajo de 2 posiciones, 1 mesa rectangular de mínimo 8 posiciones para usar como mesa de trabajo	6 laptops o PCs 3 impresoras b/n 1 impresora color multifuncional	1 al 3 dic 2023	4 al 6 dic 2023	7 dic 2023	
Equipo temático MINCETUR	4 mesas de trabajo de 2 posiciones, 1 mesa rectangular de mínimo 8 posiciones para usar como mesa de trabajo	6 laptops o PCs 2 impresoras b/n multifuncional	1 al 3 dic 2023	4 al 6 dic 2023	7 dic 2023	
Secretaria Ejecutiva Mrs. Santa Maria y Staff	Ambiente 1: 4 mesas de trabajo de 2 posiciones, Ambiente 2: mesa de directorio Ambiente 3: oficina personal con escritorio	10 laptops o PCs 3 impresoras b/n multifuncionales Teclados en inglés	1 al 3 dic 2023	4 al 6 dic 2023	7 dic 2023	
Directores Secretaría APEC	2 mesas de trabajo de 2 posiciones cada una, 1 mesa de reuniones 6 posiciones Mesa pequeña estación café	2 laptop o PCs 1 impresora b/n Teclados en inglés	1 al 3 dic 2023	4 al 6 dic 2023	7 dic 2023	
Oficinas para Comisiones / Equipos de apoyo (6)	2 mesas de trabajo de 2 posiciones , Mesa de trabajo para 4 personas	En cada oficina: 2 laptops o PCs 1 impresora b/n	1 al 3 dic 2023	4 al 6 dic 2023	7 dic 2023	

En área común  
oficinas  
colocar  
Estación de  
bebidas  
frías,  
calientes  
(café,  
infusiones)

\* Esta matriz podrá actualizarse de manera posterior, en dicho caso será previamente comunicada al contratista.



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024





MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO B  
CONSOLIDADO DE TABLEROS ELECTRICOS

ANEXO B CONSOLIDADO DE TABLEROS ELECTRICOS		
SALAS	TABLERO	TABLERO
	TIPO 1	TIPO TG
ISOM (O 54)	1.00	-
SIMPOSIO / RETIRO	1.00	-
ZONA DE GRUPOS ELECTRÓGENOS		1.00
TOTALES:	2.00	1.00



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

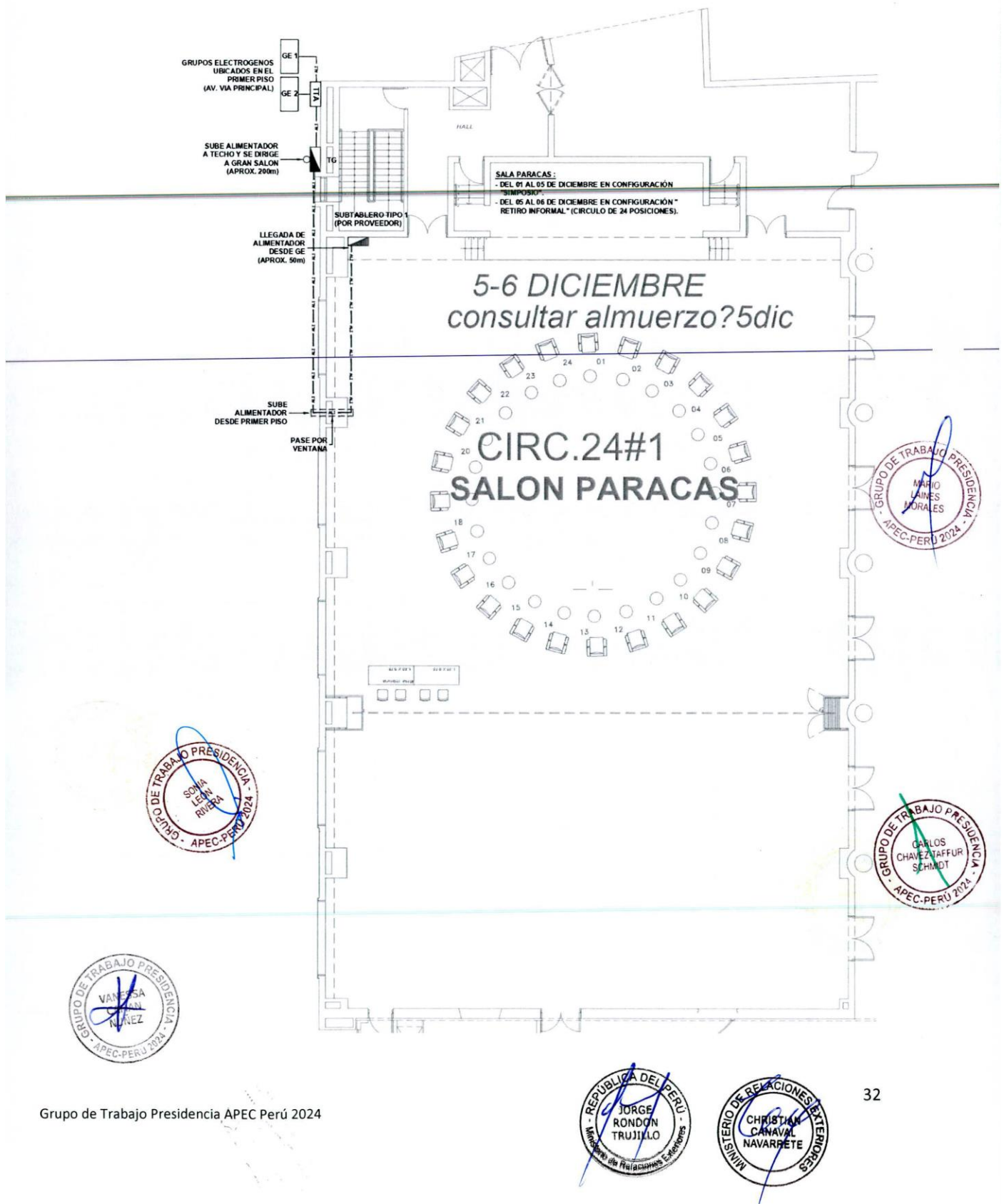






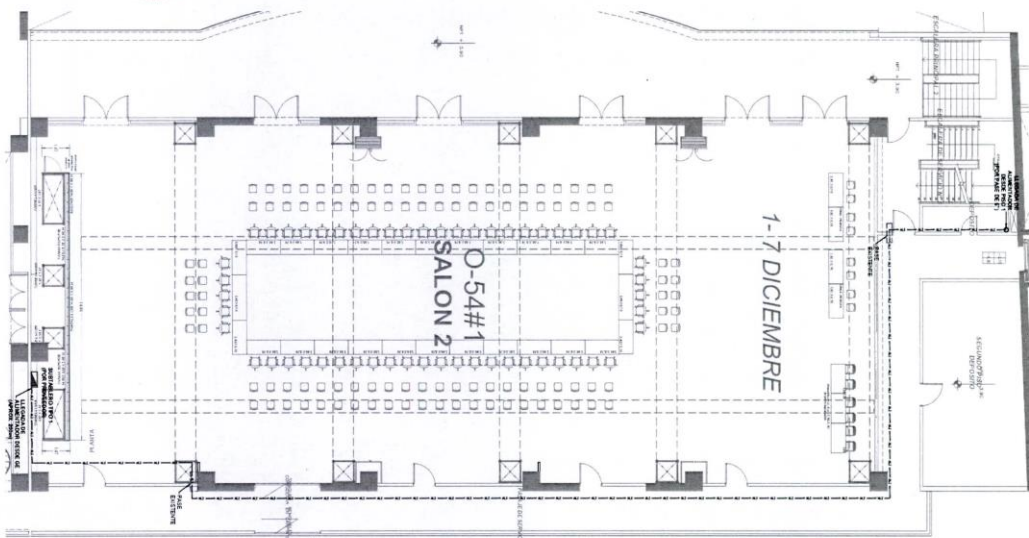
MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

❖ Sala Paracas (Retiro Informal)



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

- ❖ Gran salón (som)



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

