

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

### **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-03-2024-RE-1**

**“SERVICIO DE CONFERENCIA E INTERPRETACIÓN  
SIMULTANEA PARA LA SEGUNDA REUNIÓN DE ALTOS  
FUNCIONARIOS (SOM2) APEC, EVENTOS CONEXOS,  
REUNIÓN MINISTERIAL MUJER Y REUNIÓN DE MINISTROS  
RESPONSABLES DE COMERCIO (MRT) – PARA EL GRUPO  
DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024”**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

RUC N° : 20131380101

Domicilio legal : Jr. Lampa N° 545 – Cercado de Lima

Teléfono: : 2042400

Correo electrónico: : cbasauri@rree.gob.pe  
os00007592023a2415@rree.gob.pe  
os00002922024log12@rree.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE CONFERENCIA E INTERPRETACIÓN SIMULTÁNEA PARA LA SEGUNDA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM2) APEC, EVENTOS CONEXOS, REUNIÓN MINISTERIAL MUJER Y REUNIÓN DE MINISTROS RESPONSABLES DE COMERCIO (MRT) – PARA EL GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024**”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **APROBEXPCP03** de fecha 22 de febrero del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio **será de acuerdo a las fechas para el montaje, uso, y desmontaje definidas en el ANEXO A: “MATRIZ Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)”**, de acuerdo con el siguiente detalle:

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

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

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

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

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

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

#### Importante

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

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

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- j) Acreditar a través de fichas técnicas los equipos considerados según el **ANEXO E: "Detalle de equipos a acreditar"**, detallando la marca y modelo de los equipos. (*Numeral 8.1 Literal b) del termino de referencia*).
- k) Presentar la lista del personal asignado al servicio (Personal Clave y Otro Personal); así como personal complementario, de considerarlo. La lista deberá contener nombre completo y DNI de todo el personal asignado al servicio. (*Numeral 8.2 del termino de referencia*).
- l) La documentación que acredite el perfil de OTRO PERSONAL de acuerdo con el siguiente detalle:

**Para los nueve (9) Técnicos de Operación de los Sistemas de Proyección Multimedia con pantallas LED**

**Experiencia**

Experiencia mínima de tres (3) años como especialista y/o técnico y/o apoyo y/o ayudante y/u operario y/o asistente y/o soporte y/o productor y/o colaborador en instalación de sistemas de proyección multimedia con pantallas LED y/o proyectores multimedia y/o televisores y/o circuito cerrado de televisión y/o Switcher de Video y/o cableado en HDMI y/o LAN EXTENDER y/o sistemas o servicios multimedia en general.

**Acreditación:**

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

**Para los tres (3) camarógrafos**

**Experiencia**

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

**Acreditación:**

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

- m) Todo el personal (Personal Clave y Otro 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.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes*

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

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

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



*indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

#### Importante

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

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



## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

#### 1. ÁREA SOLICITANTE

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

#### 2. ANTECEDENTES

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

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

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

Mediante Resolución Secretaría General N° 0822 de 7 de diciembre de 2022, se crea el Grupo de Trabajo Sectorial de naturaleza temporal denominado "Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024", que tiene por objeto realizar las acciones que permitan la preparación, organización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica 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 Conferencia e Interpretación Simultánea para la Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT), para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERÚ 2024.



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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

4. FINALIDAD PÚBLICA

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

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

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

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

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

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

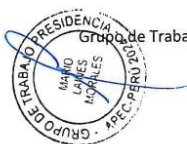
- ✓ ANEXO A: "MATRIZ Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)": documento que resume las fechas de montaje, ejecución y desmontaje; así como, el requerimiento mínimo para cada sala de reuniones o locación.
- ✓ ANEXO B: "Planos de las Salas de Reuniones SOM 2 APEC 2024".
- ✓ ANEXO C: "Relación de equipos de propiedad del ministerio de relaciones exteriores para atender la Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)".
- ✓ ANEXO D: "Medidas de las salas y tamaños de la pantallas Led".

6.2. El Contratista a fin de atender los servicios de conferencia, refuerzo sonoro e interpretación simultánea para salas de reuniones deberá contar con equipamiento multimedia para los siguientes rubros:

- ✓ Sistema de Conferencia
- ✓ Reforzamiento sonoro,
- ✓ Grabación de audio,
- ✓ Interpretación simultánea, y
- ✓ Toma de Palabra,
- ✓ Registro de video con cámaras domo del sistema integral de conferencia.

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 conferencia, toma de palabra, interpretación simultánea, grabación de audio y refuerzo sonoro, tanto de los equipos de propiedad del Contratista, así como de los equipos suministrados por el MRE.





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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

- ✓ Realizar las pruebas integrales de funcionamiento dentro del plazo de montaje, con un plazo no mayor a 48 horas de anticipación del inicio del uso de las salas según el ANEXO A: "MATRIZ Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)". Si hubiera observaciones identificadas por el Grupo de Trabajo, estas deberán ser levantadas dentro de las 24 horas siguientes de efectuada la observación.
  - ✓ Soporte técnico permanente durante el evento garantizando la operación de todos los servicios indicados en el presente documento.
- 6.4. La configuración y servicio deberá sujetarse a las definiciones de las características técnicas para cada componente, no obstante, estas definiciones deben ser consideradas como requerimiento técnico mínimo, sin limitación de ofrecer mejoras a las características técnicas mínimas. En el ANEXO B: "Planos de las Salas de Reuniones SOM 2 APEC 2024" se describe los planos de las salas.
- 6.5. Se requiere que el Contratista cuente con equipos de contingencia necesarios a disposición, con el objetivo de garantizar una prestación de servicios sin fallos y/o interrupciones. La cantidad de equipos será a criterio y experiencia del Contratista, y este deberá ser comunicado al MRE antes de iniciar la implementación, al inicio del servicio.
- 6.6. El Contratista deberá coordinar previamente con el Grupo de Trabajo APEC 2024 los horarios de accesos y facilidades para la ejecución del servicio; la Entidad brindará al Contratista las facilidades y accesos necesarios a las instalaciones de las sedes involucradas para la presente contratación.
- 6.7. 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.
- 6.8. El Contratista es responsable por el suministro de equipos, insumos, medios logísticos, entre otros elementos necesarios, los mismos que no irrogarán costos adicionales para la entidad, a fin de cumplir con la contratación solicitada de manera eficiente, eficaz y dentro del plazo establecido para la ejecución del servicio.
- 6.9. En caso de que, durante la ejecución del servicio, el Contratista realice actividades que puedan implicar inoperatividad o daño de la infraestructura de la entidad y/o en la sede del evento de la ciudad de Arequipa o indisponibilidad de servicios activos, deberá gestionar y brindar las atenciones necesarias para su restitución y/o reemplazo de manera inmediata, asumiendo el Contratista, los gastos que pueda implicar el retorno de la operatividad.
- 6.10. El Contratista deberá considerar personal técnico especializado y capacitado para el uso (configuración y operación) de los equipos que conforman los sistemas de conferencia e interpretación simultánea, y refuerzo sonoro de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), listados en el ANEXO C: "Relación de equipos de propiedad del ministerio de relaciones exteriores para atender la Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)", el cual se adjunta al presente documento, debiendo suministrar el equipamiento complementario para atender la totalidad del requerimiento planteado en el presente término de referencia, según el ANEXO A: "MATRIZ Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)".
- 6.11. El Contratista deberá realizar el montaje, uso y desmontaje de todo lo implementado teniendo en cuenta las salas de reuniones y locaciones indicadas, según los plazos definidos, en el ANEXO A: "MATRIZ Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)".
- 6.12. 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 accidente. En ese sentido, de ser necesario deberá contar con la vestimenta de seguridad, guantes, casco, lentes de



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024





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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

seguridad, etc.; de acuerdo con el nivel de riesgo de las actividades que realice en la sede del evento.

- 6.13. El Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal clave y/o complementario, deberá ser presentada como requisito para la prestación efectiva del servicio en las que se incluyan las etapas de montaje y desmontaje, y deberá estar vigente hasta que culmine su participación.
- 6.14. Durante todo el desarrollo del servicio, el Contratista deberá asumir con la responsabilidad, así como las obligaciones civiles y penales por los daños, sean materiales o personales, que puedan ocasionar sus trabajadores dentro de la sede del evento de la ciudad de Arequipa y/o a terceros.
- 6.15. 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.
- 6.16. Ante la eventualidad de caso fortuito o fuerza mayor, evento pandémico o declaratoria de emergencia que imposibilite la realización del evento, la Entidad comunicará al Contratista sobre la cancelación del evento, procediendo solo el pago de gastos generales debidamente acreditados, realizados con anterioridad de la comunicación por parte de la Entidad.
- 6.17. La programación de las reuniones, así como el detalle del equipamiento y servicios en cada sala de reuniones son las que se indican en el **ANEXO A: "MATRIZ Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)"**, específicamente en la columna referida a "Equipos/Tecnología", pudiendo estas variar por situaciones fortuitas, las mismas que deberán ser contempladas por el Contratista.
- 6.18. El Contratista deberá considerar las limitaciones el ambiente donde se desarrollará la reunión, tales como, altura del techo (**ANEXO D: "Medidas de las salas y tamaños de las pantallas Led"**) y puntos de anclajes de la sala de reuniones, tomando en cuenta las medidas de seguridad necesarias.
- 6.19. El Contratista debe tener la capacidad técnica, en refuerzo sonoro, 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 o proyectores multimedia o televisores; 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 proyección multimedia a fin de proveerle una o más salidas de audio con la señal de sonido que la Entidad designe: piso o traducción en español o inglés o recursos multimedia, entre otros.
- 6.20. El Contratista deberá entregar un plan de trabajo, el cual se entregará vía correo electrónico al responsable multimedia del Grupo de trabajo Presidencia APEC Perú 2024, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o de la suscripción del contrato hasta el primer día de la etapa de montaje, según el **ANEXO A: "MATRIZ Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)"**.
- 6.21. **SISTEMA DE MICROFONÍA**  
El Contratista deberá tener en cuenta las siguientes definiciones de servicios:
  - **Micrófonos de Sistema Integral de Conferencia:**
    - ✓ Se requiere un Sistema Integral de Conferencia que incluya de manera nativa la funcionalidad de la toma de palabra, así como del sistema de interpretación simultánea.
    - ✓ Deberán ser micrófonos tipo PTT "push-to-talk" como unidades de delegado y de una unidad de presidente, distribuidos según se indica en **ANEXO A: "MATRIZ Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)"**, según formato de reunión.

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

- ✓ Deberá incluir las cámaras domo para el registro del video en las salas de reuniones O-54 y O-30.
  - ✓ Cables, accesorios y demás que complementen el buen funcionamiento de la solución.
  - **Microfonía analógica / inalámbrica**
    - ✓ Según se indica en el ANEXO A: "MATRIZ Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)", según formato de reunión, podrán ser micrófonos solaperos o vinchas y/o inalámbricos de mano y/o inalámbricos de mesa, para todos los casos, con cobertura suficiente en la sala de reuniones para no producir interrupciones.
- 6.22. REFUERZO SONORO, GRABACIÓN DE AUDIO, PRESSBOX PARA PRENSA**
- **Consola de sonido digital, parlantes activos distribuidos alrededor de la sala:**
    - ✓ Sala de reuniones grande: mínimo seis (6) parlantes para la sala y dos (2) para la tarima de prensa.
    - ✓ Sala de reuniones pequeña / mediana: mínimo cuatro (4) parlantes para la sala y dos (2) para la tarima de prensa.
    - ✓ Las cantidades finales de parlantes lo determinará el Contratista, con el Responsable Multimedia del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 según las dimensiones y tipo de sala.
  - **Equipos de grabación de audio:**
    - ✓ Para el registro de audio, se puede utilizar la consola de audio del refuerzo sonoro y/o un software profesional de registro de audio y/o un equipo igual o superior.
  - Equipo para grabación de sonido digital, la grabación será del audio de piso o el que la Entidad designe en formato mp3, la misma que debe ser entregada por el Contratista al final de cada sesión en una memoria USB o de ser necesario por la capacidad, en un disco duro externo al responsable que el Grupo de Trabajo determine. Al final de la reunión SOM 2, junto a su único entregable (según el numeral 10), el Contratista deberá entregar en un disco duro externo, el consolidado de las grabaciones de audio clasificado por sala de reuniones y por día.
  - **Colocar multicajas portátiles AudioPressBox en la tarima de la prensa, con las siguientes características:**
    - ✓ Salidas balanceadas y aisladas individualmente por transformador. Cada salida es conmutable entre el nivel de salida MIC o LINE.
    - ✓ La distribución del audio: 10 salidas con audio de piso, 10 salidas para audio de interpretación.
  - Cables, accesorios y demás que complementen el buen funcionamiento de la solución.



**6.23. SISTEMA DE INTERPRETACIÓN SIMULTÁNEA**

- Sistema IR (infrarrojo).
- Suministro de equipos de interpretación para cabinas dobles de las salas de reuniones indicadas en el ANEXO A: "MATRIZ Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)"; extensiones eléctricas en cada una de las cabinas.
- Suministro de equipo de interpretación simultánea con capacidad de hacer "relay". Debe suministrar pupitres y cabinas de interpretación según la cantidad de idiomas especificada en el ANEXO A: "MATRIZ Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)". En cada cabina, dos (2) consolas por cabina o una consola doble. No se aceptarán conexiones externas o las que impliquen el uso de otro equipo para el "relay".

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024





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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

- Para las cabinas de interpretación: 01 TV de 19" (incluye su soporte de elevación horizontal) en cada cabina de interpretación.
- Suministro de cuatro o más radiadores infrarrojos de alta potencia (ver ANEXO A: "MATRIZ Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)", debiendo el contratista, de ser necesario, instalar radiadores infrarrojos adicionales para garantizar la adecuada cobertura del servicio de interpretación.
- Suministro de la cantidad de receptores infrarrojos de interpretación simultánea con sus respectivos audífonos indicados en el ANEXO A: "MATRIZ Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)".
- Personal suficiente para distribuir y controlar los receptores de interpretación.
- Un equipo expansor de audio o similar, para que el Contratista de ser necesario disponga y distribuya las señales de audio de la interpretación simultánea de cada idioma requerido.
- Cables, accesorios y demás que complementen el buen funcionamiento de la solución.

6.24. REGISTRO ELECTRÓNICO DE PEDIDO DE PALABRA

- El registro electrónico del pedido de palabra, deberá ser parte nativa del sistema integral de Conferencia.
- Los delegados que solicitan participar se agregan automáticamente a una lista de espera y sus micrófonos se activarán de forma sucesiva según vayan desactivando los micrófonos de los oradores que ya han participado. En el monitor del operador del sistema, así como en las pantallas del presidente y de las salas, deben visualizarse una lista de los delegados que solicitan intervenir, así como aquellos que ya están participando.
  - ✓ Con el objetivo de que el operador del sistema de Toma de Palabra no sea interrumpido, el Contratista deberá ubicarlo fuera del alcance de los delegados y público en general.
  - ✓ El Contratista entregará una salida de video con registro electrónico del pedido de palabra para que el Contratista de la proyección multimedia lo refleje en los monitores de piso al interior de la mesa de los delegados y también a un monitor que el Grupo de Trabajo así lo indique.
  - ✓ El Contratista adecuará en la señal de salida de video de la Toma de Palabra una composición con el timer a fin de proporcionarle al que dirige la sesión el control del tiempo que participa cada delegado.

7. SEGUROS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El contratista deberá acreditar contar con los siguientes seguros:

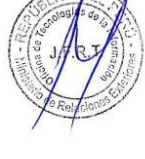
Póliza de SCTR:

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

Póliza de Responsabilidad Civil:

- ✓ Durante todo el desarrollo del servicio, el contratista deberá contar con una póliza de Responsabilidad Civil para cubrir los daños materiales y/o personales causados involuntariamente al MRE su personal y a terceros, así como las obligaciones civiles y penales por los daños, sean materiales o personales, que puedan ocasionar sus trabajadores dentro de la sede del evento de la ciudad de Arequipa y/o a terceros, con vigencia dentro del plazo del servicio:

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

- Por una suma asegurada no menor de US\$ 250,000.00 por evento y en límite agregado anual, límite único y combinado, la misma que debe tener como mínimo las siguientes coberturas:
- Responsabilidad Civil Extracontractual
- Responsabilidad Civil Contractual
- Responsabilidad Civil Patronal la misma que debe cubrir a todo el personal, independientemente de su modalidad de contratación, es decir, así no se encuentre en planilla, con un sublímite de Responsabilidad Civil Patronal de US\$ 50,000.00 por cada evento y en límite agregado vigencia.
- Responsabilidad Civil por incendio y /o explosión
- Responsabilidad Civil de locales y operaciones
- Responsabilidad Civil cruzada
- El MRE y sus trabajadores deberán ser considerado como Asegurados Adicionales y terceros en caso de siniestro. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación.

**Póliza de Deshonestidad:**

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

**Acreditación**

Mediante la presentación por correo electrónico al responsable del servicio y también por mesa de partes física o virtual del Ministerio de Relaciones Exteriores de la copia simple de las pólizas o seguros y el pago completo de las primas al inicio del servicio. En caso de que dichos documentos no hayan sido emitidos para el inicio del servicio, el contratista podrá presentar una Cobertura Provisional emitida por la compañía de seguros, donde se mencionen las condiciones mínimas requeridas, a satisfacción de la entidad y posteriormente las pólizas solicitadas deberán ser entregadas con anterioridad a la expiración de la cobertura provisional.

**8. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

**8.1. DEL PROVEEDOR**

El Proveedor deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Acreditar en la presentación de ofertas la experiencia del postor en la especialidad, según se detalla en los requisitos de calificación del presente término de referencia.
- Acreditar a través de Fichas técnicas los equipos considerados según el **ANEXO E: "Detalle de equipos a acreditar"**, detallando la marca y modelo de los equipos para la suscripción de contrato.

**8.2. DEL PERSONAL**

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

**PERSONAL CLAVE**

**8.2.1. Un (1) Jefe Supervisor del Servicio**

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



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024





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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

a. Actividades a desarrollar

- Planificar, coordinar y supervisar la correcta implementación, ejecución y desmontaje de los servicios de conferencia, refuerzo sonoro e interpretación simultánea, y pedido de palabra, teniendo en cuenta las consideraciones del ANEXO A: "MATRIZ Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM 2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)".
- Realizar las pruebas funcionales del servicio 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 proyección multimedia sobre lo siguiente:
  - Entrega del audio de la laptop de presentaciones de los delegados para inyectar al sistema de refuerzo sonoro.
  - Entrega del audio de la laptop de video conferencia para que dicho proveedor inyecte al sistema de refuerzo sonoro.
  - Recepción del video generado por el proveedor de proyección multimedia para la grabación del video juntamente con el audio.
- Elaborar el Plan de Trabajo, conforme a lo establecido en el numeral 6.20.
- Elaborar el Informe de Ejecución del servicio.

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

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

OTRO PERSONAL

8.2.2. Diez (10) Técnicos de Operación de los Sistemas de Conferencia, refuerzo sonoro y grabación de audio y video

El proveedor deberá contar con diez (10) técnicos de Operación de los Sistemas de Conferencia, refuerzo sonoro y grabación de audio y video, de acuerdo con el siguiente detalle:

**TIPO 1 – Nueve (9) técnicos:**

a. Actividades a desarrollar

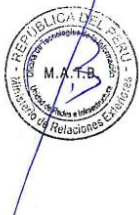
- Configuración, operación y desmontaje del refuerzo sonoro, y del sistema de conferencia, conjuntamente con la cámara domo para el registro de video, de manera que, se produzca el adecuado seguimiento a los oradores que hagan uso de la palabra.
- Realizar la grabación de audio de cada reunión.

b. Experiencia

Experiencia mínima de dos (2) años como especialista y/o técnico y/o apoyo y/o ayudante y/u operario y/o asistente en instalación y/o implementación de sistemas de conferencias y/o refuerzo sonoro y/o grabación de audio y/o grabación de video.

**Acreditación:**

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



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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

**TIPO 2 – Un (1) técnico:**

**a. Actividades a desarrollar**

- Configuración, operación y desmontaje del refuerzo sonoro, y del sistema de conferencia del MRE, conjuntamente con la cámara domo para el registro de video, de manera que, se produzca el adecuado seguimiento a los oradores que hagan uso de la palabra.
- Realizar la grabación de audio de cada reunión.

**b. Capacitación**

Certificación Máster en sistemas de conferencia DICENTIS de BOSCH.

**Acreditación:** La capacitación se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.

**c. Experiencia**

Experiencia mínima de dos (2) años como especialista y/o técnico y/o apoyo y/o ayudante y/u operario y/o asistente en instalación y/o implementación de sistemas de conferencias BOSCH y/o refuerzo sonoro y/o grabación de audio y/o grabación de video.

**Acreditación:**

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

**8.2.3. Seis (6) Técnicos en sistema de interpretación simultánea**

El proveedor deberá contar con seis (6) técnicos en sistema de interpretación simultánea, de acuerdo con el siguiente detalle:

**a. Actividades a desarrollar**

- Configuración, operación y desmontaje del sistema de interpretación simultánea, de manera que, la cobertura dentro de la sala de reuniones, a través de los irradiadores infrarrojos sea adecuada, sin presentar cortes en la recepción de señal.
- Instalación de la tv de 19" para cada cabina de interpretación.
- Reparto de los receptores de interpretación con personal adecuado en el ingreso de cada sala de reuniones.

**b. Experiencia**

Experiencia mínima de dos (2) años como especialista y/o técnico y/o apoyo y/o ayudante y/u operario y/o asistente en instalación y/o implementación de sistemas de interpretación simultánea en general.

**Acreditación:**

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

**8.2.4. Siete (7) Técnicos en sistema de Toma de Palabra**

El proveedor deberá contar con siete (7) técnicos en sistema de Toma de Palabra, de acuerdo con el siguiente detalle:

**TIPO 1 – Seis (6) técnicos:**

**a. Actividades a desarrollar**

- Configuración, operación y desmontaje del sistema toma de palabra, funcionalidad nativa del sistema integral de conferencia.

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024





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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

- Capacitar al Som Chair o al que haga sus veces, sobre el adecuado uso del sistema de toma de palabra.

**b. Experiencia**

Experiencia mínima de dos (2) años como especialista y/o técnico y/o apoyo y/o ayudante y/u operario y/o asistente en instalación y/o implementación y/o sistema de toma de palabra operación y/o de sistemas de conferencia en general.

**Acreditación:**

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

**TIPO 2 – Un (1) técnico:**

**a. Actividades a desarrollar**

- Configuración, operación y desmontaje del sistema toma de palabra del MRE, funcionalidad nativa del sistema integral de conferencia.
- Capacitar al Som Chair o al que haga sus veces, sobre el adecuado uso del sistema de toma de palabra.

**b. Capacitación**

Certificación Máster en sistemas de conferencia DICENTIS de BOSCH.

**Acreditación:** La capacitación se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.

**c. Experiencia**

Experiencia mínima de dos (2) años como especialista y/o técnico y/o apoyo y/o ayudante y/u operario y/o asistente en instalación y/o implementación de sistemas de conferencias BOSCH y/o refuerzo sonoro y/o grabación de audio y/o grabación de video.

**Acreditación:**

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

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

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

**Importante:**

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

**9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**10. DE LOS ENTREGABLES DEL SERVICIO**

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



10

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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

**Entregable Único.**

El Contratista deberá presentar vía Mesa de Partes del Ministerio, el **Informe de Ejecución del Servicio**, en el cual debe detallar todo lo ejecutado, registro fotográfico de las diferentes etapas de montaje, uso y desmontaje del servicio; así como los requerimientos y evidencia detalla en el numeral 6 **Características y Condiciones del Servicio**, según corresponda. Además, el disco externo con el contenido solicitado según el numeral 6.22.

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

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

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

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

**11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

El servicio se ejecutará en el lugar de la sede del evento de la ciudad de Arequipa.

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

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

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

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

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

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

**12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

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

La conformidad del servicio será otorgada por el presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, previo informe técnico del/la Especialista Multimedia, con el V°B° del/la Líder TI del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024, con el V°B° del Responsable del Equipo de Trabajo de Comunicaciones y

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

11





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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

Multimedia, con el V°B° del Jefe de la Unidad de Redes e Infraestructura, el V°B° del Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y el V°B° del Jefe de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional, en calidad de área técnica; detallando el cumplimiento.

13. FORMA DE PAGO

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

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

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

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

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

14. PENALIDADES

**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:

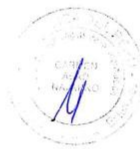
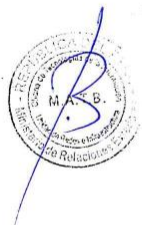
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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:



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El Contratista cambie al personal clave sin contar con la autorización previa de la Entidad.	5% de una (01) UIT por cada día de ausencia del personal clave.	Según informe del responsable de las coordinaciones designado por el área usuaria, previo informe del área técnica.
2	La no asistencia del personal clave durante la ejecución del servicio.	5% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	
3	Eventual interrupción y/o falla del servicio de conferencia o toma de palabra o interpretación simultánea o refuerzo sonoro	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.	5% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	
5	La no entrega de los servicios objeto de la contratación para las salas de reuniones en los plazos establecidos.	5% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	



**15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

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



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

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



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO A

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



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

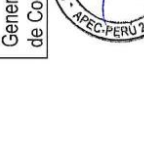
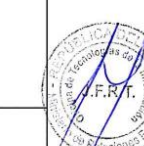
Segunda reunión de Altos Funcionarios (SOM2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros

Responsables de Comercio (MRT) (Arequipa)

MATRIZ DE REQUERIMIENTOS

Actualización 22 nov

HALL Área mínima 100 m2					
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje
Informes Hall o espacio abierto Información de hoteles, servicios de traslados, programa, actividades culturales / turísticas, etc.	Módulo de atención de seis (6) posiciones 6 sillas fijas sin brazos; sistema de estructuras temporales Ordenadores de fila; señalética Tomacorrientes / extensiones	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024
SERVICIOS					
MRE: Copas o cestas con caramelos					
SALA O-54 # 1: XXXX Área mínima 500 m2; altura mínima 5.00 metros					
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje
HRDWG Plenaria del Grupo de Trabajo para el Desarrollo de Recursos Humanos; 4 mayo am/pm, 8 mayo am/pm SDMOF Altos Funcionarios Preparación ante Desastres 6 mayo am/pm TELWG Grupo de Trabajo de Evaluación de la Conformidad y Reconocimiento Mutuo (CA & MRA-ITF) 7 mayo am/pm TELWG Plenaria del Grupo de Trabajo de Telecomunicaciones e Información 8 mayo am/pm PECC Asamblea General del Consejo de Cooperación	Mesa O 54 posiciones 5 en cabecera; 49 en el resto de la mesa 54 Sillas ejecutivas Dos filas de sillas fijas sin brazos detrás (108 sillas) 1 mesa de relatoría de 2 posiciones, 2 sillas Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas, con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales; en mesas de relatoría) Plantas, 4 tachos	Servicio de Conferencia e Interpretación  54 micrófonos del Sistema Integral de Conferencia que incluya de manera nativa la funcionalidad de la toma de palabra, así como del sistema de interpretación simultánea, tipo PTT "push-to-talk", como unidades de delegado y de una unidad de presidente.  6 parlantes activos distribuidos alrededor de la sala como mínimo para el refuerzo sonoro y una consola de sonido digital.	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024
SERVICIOS					
Catering: Agua embotellada / vasos / posavasos Botellas adicionales en mesa auxiliar para delegados					

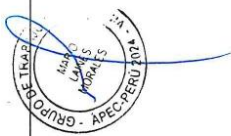




<p>Económica del Pacífico 12 y 13 mayo am/pm SCE Comité Directivo de Cooperación Económica y Técnica 14 mayo am/pm Sesión de redacción (declaración ministerial de comercio) 15, 16 y 17 mayo am/pm</p>	<p>2 cámaras como mínimo. Grabación de sonido digital, en formato mp3. Registro electrónico de pedido de palabra (nativo del sistema integral de conferencia) para que los delegados que deseen participar se agregan automáticamente a una lista de espera y sus micrófonos se activen progresivamente.</p>	<p>Equipos / Tecnología Servicio de Conferencia e Interpretación</p>	<p>Montaje 19 abril al 3 mayo 2024</p>	<p>Uso 4 al 18 mayo 2024</p>	<p>Desmontaje 19 al 21 mayo 2024</p>	<p>Servicios Catering: Agua embotellada / vasos / posavasos Botellas adicionales en mesa auxiliar para delegados</p>
<p>SALA O-54 # 2: XXXX Área mínima 500 m<sup>2</sup>; altura mínima 5.00 metros</p>	<p>Formato / Mobiliario / Accesorios Mesa O 54 posiciones 5 en cabecera; 49 en el resto de la mesa 54 Sillas ejecutivas Dos filas de sillas fijas sin brazos detrás (108 sillas) 1 mesa de relatoría de 2 posiciones, 2 sillas Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas, con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales; en mesas de relatoría) Plantas, 4 tachos</p>	<p>Equipos / Tecnología Servicio de Conferencia e Interpretación</p>	<p>Montaje 19 abril al 3 mayo 2024</p>	<p>Uso 4 al 18 mayo 2024</p>	<p>Desmontaje 19 al 21 mayo 2024</p>	<p>Servicios Catering: Agua embotellada / vasos / posavasos Botellas adicionales en mesa auxiliar para delegados</p>

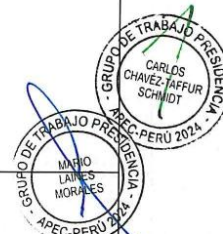


<p>Hoja de Ruta para la competitividad de los Servicios 11 y 12 mayo am/pm <b>Reunión conjunta PPWE – CTI</b> 13 mayo am/pm <b>Sesión de redacción</b> (declaración ministerial de la mujer y economía) 14, 15 y 16 mayo am/pm</p>	<p>consola de sonido digital. 2 cámaras domo como mínimo. Grabación de sonido digital, en formato mp3. Registro electrónico de pedido de palabra (nativo del sistema integral de conferencia) para que los delegados que deseen participar se agregan automáticamente a una lista de espera y sus micrófonos se activen progresivamente.</p>					
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios
<p><b>EPWG</b> Grupo de Trabajo de Preparación de Emergencias 4 y 5 mayo am/pm <b>CTI-ACSR</b> Diálogo sobre reforma estructural 8 y 9 mayo am/pm <b>FSCF</b> Foro de Cooperación para la Inocuidad Alimentaria 10 y 11 mayo am/pm <b>PPWE</b> Partnerariado de Políticas sobre la Mujer y la Economía 12 mayo am/pm <b>CTI</b> Comité de Comercio e Inversiones 13 y 14 mayo am/pm <b>SOM2</b> Segunda Reunión de</p>	<p>Mesa O 54 posiciones 5 en cabecera; 49 en el resto de la mesa 54 Sillas ejecutivas Dos filas de sillas fijas sin brazos detrás (108 sillas) <b>AGREGAR UNA FILA MAS PARA PLENARIA SOM</b> 1 mesa de relatoria de 2 posiciones, 2 sillas Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas, con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales; en mesas de relatoria)</p>	<p><b>Servicio de Conferencia e Interpretación</b>  54 micrófonos del Sistema Integral de Conferencia que incluya de manera nativa la funcionalidad de la toma de palabra, así como del sistema de interpretación simultánea, tipo PTT "push-to-talk" como unidades de delegado y de una unidad de presidente.  6 parlantes activos distribuidos en el auditorio de</p>	<p>19 abril al 3 mayo 2024</p>	<p>4 al 18 mayo 2024</p>	<p>19 al 21 mayo 2024</p>	<p>Catering: Agua embotellada / vasos / posavasos Botellas adicionales en mesa auxiliar para delegados</p>

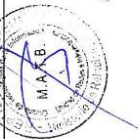
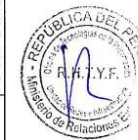
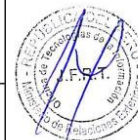




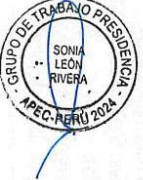










Altos Funcionarios 15 y 16 mayo am/pm	Plantas, 4 tachos	la sala como mínimo para el refuerzo sonoro y una consola de sonido digital.  2 cámaras domo como mínimo.  Grabación de sonido digital, en formato mp3.  Registro electrónico de pedido de palabra (nativo del sistema integral de conferencia) para que los delegados que deseen participar se agregan automáticamente a una lista de espera y sus micrófonos se activen progresivamente.	Montaje 19 abril al 3 mayo 2024	Uso 4 al 18 mayo 2024	Desmontaje 19 al 21 mayo 2024	Servicios Catering: Agua embotellada / vasos / posavasos Botellas adicionales en mesa auxiliar para delegados
<b>SALA O-54 # 4: XXXXX (esta sería la plenaria principal de ministros) Área mínima 700 m2; altura mínima 5.00 metros</b>						
Reunión / Actividad WEF Diálogo Público-Privado sobre Mujer y la Economía 15 mayo am/pm HLPDWE Diálogo de Alto Nivel de Políticas sobre la Mujer y la Economía (nivel ministerial) 16 mayo am/pm Reunión Conjunta entre Ministros de Comercio y Ministros de la Mujer 17 mayo am MRT Reunión de Ministros Responsables	Formato / Mobiliario / Accesorios Mesa O 54 posiciones 5 en cabecera; 49 en el resto de la mesa 54 Sillas ejecutivas tres filas de sillas fijas sin brazos detrás (147 sillas) 1 mesa de relatoría de 2 posiciones, 2 sillas Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas, con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales); en	Equipos / Tecnología Servicio de Conferencia e Interpretación  54 micrófonos del Sistema Integral de Conferencia que incluya de manera nativa la funcionalidad de la toma de palabra, así como del sistema de interpretación simultánea, tipo PTT "push-to-talk" como unidades de delegado y de una unidad de presidente	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Catering: Agua embotellada / vasos / posavasos Botellas adicionales en mesa auxiliar para delegados

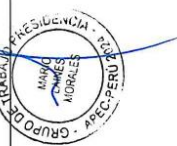






de Comercio 17 mayo pm; 18 mayo am	mesas de relatoría) Plantas, 4 tachos Tarima de prensa en la parte posterior de la sala para opening remarks	6 parlantes activos distribuidos alrededor de la sala como mínimo para el refuerzo sonoro y una consola de sonido digital. 2 parlantes para tarima de prensa.  Multicajas portátiles AudioPressBox en la tarima de la prensa, con salidas balanceadas y aisladas individualmente por transformador (salida MIC o LINE), y 10 salidas con audio de piso, y 10 salidas para audio de interpretación.  2 cámaras domo como mínimo.  Grabación de sonido digital, en formato mp3.  Sistema de interpretación simultánea (sistema IR) con capacidad de hacer "relay". Suministro de pupitres. 2 cabinas de interpretación (dos consolas por cabina o una consola doble).  1 TV de 19" para cada cabina de interpretación con su soporte de				
---------------------------------------	---	---	--	--	--	--





 		 		 		 		  	
<p>elevación.</p> <p>6 o más radiadores infrarrojos de alta potencia.</p> <p>250 receptores infrarrojos con sus audífonos.</p> <p>Registro electrónico de pedido de palabra (nativo del sistema integral de conferencia) para que los delegados que deseen participar se agregan automáticamente a una lista de espera y sus micrófonos se activen progresivamente.</p>		<p>Equipos / Tecnología</p> <p>Servicio de Conferencia e Interpretación</p> <p>30 micrófonos del Sistema Integral de Conferencia que incluya de manera nativa la funcionalidad de la toma de palabra, así como del sistema de interpretación simultánea, tipo PTT "push-to-talk" como unidades de delegado y de una unidad de presidente</p> <p>6 parlantes activos distribuidos alrededor de</p>		<p>Montaje</p> <p>19 abril al 3 mayo 2024</p>		<p>Uso</p> <p>4 al 10 mayo 2024</p>		<p>Desmontaje</p> <p>11 al 14 mayo 2024</p>	
<p>Reunión / Actividad</p> <p>TELWG Mesa Redonda Regulatoria 4 mayo pm</p> <p>HRDWG-SPN Red de protección social y del trabajo 6 y 7 mayo am</p> <p>TELWG-Grupo Directivo de Seguridad y Prosperidad (SPSG) 8 y 9 mayo am/pm</p>		<p>Formato / Mobiliario / Accesorios</p> <p>Mesa O 30 posiciones 4 en cabecera</p> <p>26 en resto de la mesa</p> <p>30 Sillas ejecutivas</p> <p>Una fila de sillas fijas sin brazos detrás (26 sillas)</p> <p>1 mesa de relatoría de 2 posiciones 2 sillas</p> <p>Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas, con biombo tapacables</p> <p>Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales; en mesas de relatoría)</p> <p>Agua embotellada / vasos / posavasos.</p>		<p>Equipos / Tecnología</p> <p>Servicio de Conferencia e Interpretación</p> <p>30 micrófonos del Sistema Integral de Conferencia que incluya de manera nativa la funcionalidad de la toma de palabra, así como del sistema de interpretación simultánea, tipo PTT "push-to-talk" como unidades de delegado y de una unidad de presidente</p> <p>6 parlantes activos distribuidos alrededor de</p>		<p>Servicios</p> <p>Catering: Agua embotellada / vasos / posavasos</p> <p>Botellas adicionales en mesa auxiliar para delegados</p>		<p>SALA O-30 # 1: XXXX Area mínima 500 m2; altura mínima 5.00 metros</p>	

 	<p>caramelos; mesa para agua Plantas, 4 tachos</p> 	<p>la sala como mínimo para el refuerzo sonoro y una consola de sonido digital.  1 cámaras domo como mínimo.  Grabación de sonido digital, en formato mp3.  Registro electrónico de pedido de palabra (nativo del sistema integral de conferencia) para que los delegados que deseen participar se agregan automáticamente a una lista de espera y sus micrófonos se activen progresivamente.</p>				
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios
<p>TELWG-Mesa Redonda THCs 5 mayo am/pm TELWG Grupo Directivo de Desarrollo y Políticas (DPSG) 5 mayo am TELWG Grupo Directivo de Seguridad y Confianza (STSG) 5 mayo pm HRDWG-CBN Red de construcción de Capacidades 6 y 7 mayo am/pm PPWE Consejo de Gestión 11 mayo am/pm</p>	<p>Mesa O 30 posiciones 4 en cabecera 26 en resto de la mesa 30 Sillas ejecutivas Una fila de sillas fijas sin brazos detrás (26 sillas) 1 mesa de relatoria de 2 posiciones 2 sillas Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas, con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales; en</p>	<p>Servicio de Conferencia e Interpretación  30 micrófonos del Sistema Integral de Conferencia que incluya de manera nativa la funcionalidad de la toma de palabra, así como del sistema de interpretación simultánea, tipo PTT "push-to-talk" como unidades de delegado y de una unidad de presidente</p>	<p>19 abril al 3 mayo 2024</p>	<p>4 al 10 mayo 2024</p>  	<p>11 al 14 mayo 2024</p>	







7









mesas de relatoría) Agua embotellada / vasos / posavasos, caramelos; mesa para agua Plantas, 4 tachos		6 parlantes activos distribuidos alrededor de la sala como mínimo para el refuerzo sonoro y una consola de sonido digital.  1 cámaras domo como mínimo.  Grabación de sonido digital, en formato mp3.  Registro electrónico de pedido de palabra (nativo del sistema integral de conferencia) para que los delegados que deseen participar se agregan automáticamente a una lista de espera y sus micrófonos se activen progresivamente.				
SALA O-30 # 3: XXXX Área mínima 500 m2; altura mínima 5.00 metros						
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje	Servicios
TELWG-Mesa Redonda Indefinida 5 mayo-am/pm-pasa a 7 mayo en O64 HRDWG-EDNET Red de educación 6 y 7 mayo am/pm TELWG-Grupo Directivo de Liberalización (LSG) 8 y 9 mayo am/pm Viewing & Listening Room 15 al 18 mayo	Mesa O 30 posiciones 4 en cabecera 26 en resto de la mesa 30 Sillas ejecutivas Una fila de sillas fijas sin brazos detrás (26 sillas) 1 mesa de relatoría de 2 posiciones 2 sillas Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas, con biombo tapacables Tomacorrientes / extensiones (en	Servicio de Conferencia e Interpretación  30 micrófonos del Sistema Integral de Conferencia que incluya de manera nativa la funcionalidad de la toma de palabra, así como del sistema de interpretación simultánea, tipo PTT "push-to-talk" como unidades de delegado y de una unidad	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 10 mayo 2024	11 al 14 mayo 2024	

Concurso Público N° CP-SM-03-2024-RE-1

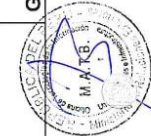
<p>mesa O, en filas adicionales; en mesas de relatoría)          Agua embotellada / vasos / posavasos, caramelos; mesa para agua          Plantas, 4 tachos  <b>Viewing &amp; Listening Room</b> solo sillas fijas sin brazos en formato teatro (50); cabina interpretación</p>	<p>de presidente</p> <p>6 parlantes activos distribuidos alrededor de la sala como mínimo para el refuerzo sonoro y una consola de sonido digital.</p> <p>1 cámaras domo como mínimo.</p> <p>Grabación de sonido digital, en formato mp3.</p> <p>Registro electrónico de pedido de palabra (nativo del sistema integral de conferencia) para que los delegados que deseen participar se agregan automáticamente a una lista de espera y sus micrófonos se activen progresivamente.</p> <p><u>15 AL 18 DE MAYO</u></p> <p><u>VIEWING &amp; LISTENING ROOM:</u></p> <p>6 parlantes activos distribuidos alrededor de la sala como mínimo para el refuerzo sonoro y una consola de sonido digital.</p> <p>Grabación de sonido digital, en formato mp3.</p>	     
---	---	--

















 	<p>Sistema de interpretación simultánea (sistema IR) con capacidad de hacer "relay". Suministro de pupitres.</p> <p>1 cabina de interpretación (dos consolas por cabina o una consola doble).</p> <p>1 TV de 19" para cada cabina de interpretación con su soporte de elevación.</p> <p>6 o más radiadores infrarrojos de alta potencia.</p> <p>70 receptores infrarrojos con sus audífonos.</p>			 
SALA TALLER 1 Área mínima 270 m2				
Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Servicios
<p>Espacio para taller 1 (Taller EPWG)</p> <p>4 mayo am/pm</p> <p>Taller HRDWG</p> <p>5 mayo am/pm</p> <p>Taller TELWG Meaningful Connectivity in APEC Economies</p> <p>6 mayo am/pm</p> <p>Espacio para taller 3</p> <p>7 mayo am/pm</p> <p>Taller MTC Strategies to promote sustainable and safe mobility in APEC economies</p> <p>8 mayo am/pm (es escuela pero solo 21 personas, ver si</p>	<p>Escuela mínimo 100 personas</p> <p>100 sillas</p> <p>Mesa principal 6 personas sobre estrado</p> <p>Letreros nombres expositores</p> <p>Podio</p> <p>1 mesa de relatoría, 2 sillas LCC</p> <p>Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas con biombo tapacables</p> <p>1 cabina interpretación</p> <p>Tomacorrientes / extensiones en todas las filas</p>	<p>Servicio de Conferencia e Interpretación</p> <p>6 micrófonos en escenario (solaperos o vinchas si fuese en formato davos).</p> <p>2 micrófonos inalámbricos para preguntas.</p> <p>1 micrófono para el podio.</p> <p>6 parlantes activos distribuidos alrededor de la sala como mínimo para el refuerzo sonoro y una</p>	<p>19 abril al 3 mayo 2024</p>	<p>Catering: Agua embotellada / vasos / posavasos</p> <p>Botellas adicionales en mesa auxiliar para delegados</p>



<p>se puede reducir)</p> <p><b>Espacio para taller PPWE 1</b> 9 mayo am/pm</p> <p><b>Espacio para taller PPWE 2</b> 10 mayo am/pm</p> <p><b>Espacio para taller 5</b> 11 mayo am/pm</p> <p><b>Diálogo público-privado</b> sobre casos exitosos de transición a la economía formal 15 y 16 mayo am/pm</p>	<p>consola de sonido digital.</p> <p>Grabación de sonido digital, en formato mp3.</p> <p>Sistema de interpretación simultánea (sistema IR) con capacidad de hacer "relay". Suministro de pupitres.</p> <p>1 cabina de interpretación (dos consolas por cabina o una consola doble).</p> <p>1 TV de 19" para cada cabina de interpretación con su soporte de elevación.</p> <p>6 o más radiadores infrarrojos de alta potencia.</p> <p>100 receptores infrarrojos con sus audífonos.</p> <p>PARA EL 12 DE MAYO:</p> <p><u>VIEWING &amp; LISTENING ROOM:</u></p> <p>1 micrófono para el podio.</p> <p>6 parlantes activos distribuidos alrededor de la sala como mínimo para el refuerzo sonoro y una consola de sonido digital.</p> <p>Grabación de sonido</p>
--	---



	   	<p>digital, en formato mp3.</p> <p>Sistema de interpretación simultánea (sistema IR) con capacidad de hacer "relay". Suministro de pupitres.</p> <p>1 cabina de interpretación (dos consolas por cabina o una consola doble).</p> <p>1 TV de 19" para cada cabina de interpretación con su soporte de elevación.</p> <p>6 o más radiadores infrarrojos de alta potencia.</p> <p>100 receptores infrarrojos con sus audífonos.</p>	<p>Equipos / Tecnología</p> <p><u>Servicio de Conferencia e Interpretación</u></p> <p>6 micrófonos en escenario (solaperos o vinchas si fuese en formato dapos).</p> <p>2 micrófonos inalámbricos para preguntas.</p> <p>1 micrófono para el podio.</p> <p>6 parlantes activos distribuidos alrededor de</p>	<p>Formato / Mobiliario / Accesorios</p> <p>Escuela mínimo 100 personas (o mesas redondas, según requerimientos); 100 sillas</p> <p>Mesa principal 6 personas sobre estrado</p> <p>Letreros nombres expositores</p> <p>Podio</p> <p>1 mesa de relatoria, 2 sillas</p> <p>Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas con bombo tapacables</p> <p>1 cabina interpretación</p> <p>Tomaco Tomacorrientes /</p>	<p>Montaje</p> <p>19 abril al 3 mayo 2024</p>	<p>Uso</p> <p>4 al 10 mayo 2024 <b>Nota: 12 mayo</b> modificar a formato <b>RETRO SOMS</b></p>	<p>Desmontaje</p> <p>19 al 21 mayo 2024</p>	<p>Servicios</p> <p>Catering: Agua embotellada / vasos / posavasos</p> <p>Botellas adicionales en mesa auxiliar para delegados</p>
<p><b>SALA TALLER 2 Área mínima 270 m2</b></p>								
<p>Reunión / Actividad</p> <p>Espacio para taller 2</p> <p>4 mayo am/pm</p> <p>PMU Taller sobre proyectos 6 y 8 mayo am/pm (formato escuela para máximo 20-25 personas, habilitando un ecran o monitor para presentaciones, 2 micrófonos inalámbricos, tomacorrientes y botellas de agua para los asistentes)</p> <p>Espacio para taller 4</p> <p>9 mayo am/pm</p> <p>Taller-ABAG</p>	        							



Concurso Público N° CP-SM-03-2024-RE-1

de Trabajo Presidencia APEC PERÚ 2024”

<p>10 mayo 2024</p> <p>Taller MINCETUR-ABAC sobre informalidad</p> <p>11 mayo 08:30-12:30</p> <p>Taller CTI (Diálogo Público FTAAP)</p> <p>11 mayo 14:00-17:00</p> <p>Retiro de los SOM</p> <p>15 mayo am</p>	<p>extensiones en todas las filas</p> <p><b>RETIRO: circulo de 21 sillones, con mesas individuales delante de cada sillón</b></p>	<p>la sala como mínimo para el refuerzo sonoro y una consola de sonido digital.</p> <p>Grabación de sonido digital, en formato mp3.</p> <p>Sistema de interpretación simultánea (sistema IR) con capacidad de hacer "relay". Suministro de pupitres.</p> <p>1 cabina de interpretación (dos consolas por cabina o una consola doble).</p> <p>1 TV de 19" para cada cabina de interpretación con su soporte de elevación.</p> <p>6 o más radiadores infrarrojos de alta potencia.</p> <p>100 receptores infrarrojos con sus audífonos.</p> <p>PARA EL 12 DE MAYO:</p> <p><u>RETIRO:</u></p> <p>21 micrófono solaperos o vinchas.</p> <p>6 parlantes activos distribuidos alrededor de la sala como mínimo para el refuerzo sonoro y una</p>	<p>la sala como mínimo para el refuerzo sonoro y una consola de sonido digital.</p> <p>Grabación de sonido digital, en formato mp3.</p> <p>Sistema de interpretación simultánea (sistema IR) con capacidad de hacer "relay". Suministro de pupitres.</p> <p>1 cabina de interpretación (dos consolas por cabina o una consola doble).</p> <p>1 TV de 19" para cada cabina de interpretación con su soporte de elevación.</p> <p>6 o más radiadores infrarrojos de alta potencia.</p> <p>100 receptores infrarrojos con sus audífonos.</p> <p>PARA EL 12 DE MAYO:</p> <p><u>RETIRO:</u></p> <p>21 micrófono solaperos o vinchas.</p> <p>6 parlantes activos distribuidos alrededor de la sala como mínimo para el refuerzo sonoro y una</p>
---	---	--	--



GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA SONIA LEÓN RIVERA APEC-PERÚ 2024		consola de sonido digital. Grabación de sonido digital, en formato mp3.	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación permanente de bebidas + coffee breaks según programación
<b>OFICINAS Y OTROS ESPACIOS COMPLEMENTARIOS</b>						
Area de delegados Puede ubicarse en un espacio cerrado o en parte de un espacio público Área mínima 200 m2	Mesas de trabajo total 20 posiciones; 20 sillas fijas sin brazos 4 juegos de sofás Mesa para impresoras Espacio para colocar mesa estación de bebidas	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación permanente de bebidas (del 15 al 18 mayo)
Sala VIP Área mínima 80 m2	Juegos de sala capacidad 28 personas Espacio para colocar mesa estación de bebidas	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación permanente de bebidas (del 15 al 18 mayo)
Despacho Ministra de la Mujer Área mínima 40 m2	1 mesa de trabajo en ELE; 1 silla ejecutiva Mesa formato directorio 10 posiciones (5 por lado); 10 sillas fijas sin brazos. Mesa pequeña para estación café Piso con alfombra o tapizón	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación permanente de bebidas (del 15 al 18 mayo)
Despacho Ministro Comercio Área mínima 40 m2	1 mesa de trabajo en ELE; 1 silla ejecutiva Mesa formato directorio 10 posiciones (5 por lado); 10 sillas fijas sin brazos. Mesa pequeña para estación café Piso con alfombra o tapizón	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación permanente de bebidas (del 16 al 18 mayo)
Despacho Som Chair Área mínima 30 m2	1 mesa de trabajo en ELE; 1 silla ejecutiva Mesa formato directorio 10 posiciones (5 por lado); 10 sillas fijas sin brazos. Mesa pequeña para estación café Piso con alfombra o tapizón	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación permanente de bebidas
Despacho Som Perú Área mínima 30 m2	1 mesa de trabajo en ELE; 1 silla ejecutiva Mesa formato directorio 10 posiciones (5 por lado); 10 sillas fijas sin brazos. Mesa pequeña para estación café	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación permanente de bebidas

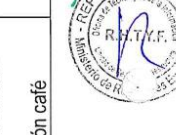
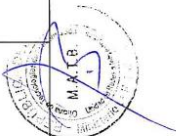


MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Concurso Público N° CP-SM-03-2024-RE-1

"Servicio de conferencia e interpretación simultánea para la segunda reunión de altos funcionarios (SOM2) APEC, eventos conexos, reunión ministerial mujer y reunión de ministros responsables de comercio (MRT) – para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERÚ 2024"

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





MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

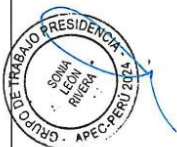
Concurso Público N° CP-SM-03-2024-RE-1

"Servicio de conferencia e interpretación simultánea para la segunda reunión de altos funcionarios (SOM2) APEC, eventos conexos, reunión ministerial mujer y reunión de ministros responsables de comercio (MRT) – para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERÚ 2024"

Comisión operativa 1 Área mínima 30 m2	4 mesas de trabajo, 4 sillas fijas sin brazos Mesa para impresora	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	-
Comisión operativa 2 Área mínima 30 m2	4 mesas de trabajo, 4 sillas fijas sin brazos Mesa para impresora	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	-
Comisión operativa 3 Área mínima 30 m2	4 mesas de trabajo, 4 sillas fijas sin brazos Mesa para impresora	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	-
Comisión operativa 4 Equipo Prensa GT APEC Área mínima 30 m2	4 mesas de trabajo, 4 sillas fijas sin brazos Mesa para impresora	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	-
	Mesas de trabajo 40 posiciones 40 sillas Welcome desk para equipo Prensa APEC, mesa de 2 posiciones Estación de bebidas en sala de prensa; bocaditos en horas programadas para coffee breaks 20 lockers (10 grandes para fotografías + llaves y candados) - Energía eléctrica Backing	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Estación de bebidas en sala de prensa; bocaditos en horas programadas para coffee breaks. Programar box lunch para días centrales: (15 al 18 de mayo)
Sala de medios (todos los días del evento) y Conferencia de Prensa 15 mayo, 18 mayo Área mínima 100 m2	Escenario con mesa principal de hasta 6 posiciones y un podio 30 sillas en formato TEATRO Plataformas para cámaras, dos niveles.	<u>Servicio de Conferencia e Interpretación</u>  6 micrófonos en escenario (solaperos o vinchas si fuese en formato davos). 2 micrófonos inalámbricos para preguntas. 1 micrófono para el podio.  6 parlantes activos distribuidos alrededor de la sala como mínimo para el refuerzo sonoro y una				

16

consola de sonido digital. 2 parlantes para tarima de prensa.	Multicajas portátiles AudioPressBox en la tarima de la prensa, con salidas balanceadas y aisladas individualmente por transformador (salida MIC o LINE), y 10 salidas con audio de piso, y 10 salidas para audio de interpretación.	Grabación de sonido digital, en formato mp3.	Sistema de interpretación simultánea (sistema IR) con capacidad de hacer "relay". Suministro de pupitres.	1 cabina de interpretación (dos consolas por cabina o una consola doble).	1 TV de 19" para cada cabina de interpretación con su soporte de elevación.	6 o más radiadores infrarrojos de alta potencia.	60 receptores infrarrojos con sus audífonos.													





Set de entrevistas	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	
Stand up position (para entrevistas al paso, despachos)	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	
Oratorio 1 Área mínima 15 m2	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	-
Oratorio 2 Área mínima 15 m2	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	-
Exposición productos regionales Área mínima 200 m2	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	-
Comedor para almuerzos buffet Área mínima 700 m2	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Servicio contratado a catering
Comedor privado Área mínima 200 m2	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Menú servido contratado a catering
Tópico de primeros auxilios Según existente en el establecimiento	NO APLICA	19 abril al 3 mayo 2024	4 al 18 mayo 2024	19 al 21 mayo 2024	Agua embotellada; agua caliente, infusiones, vasos descartables

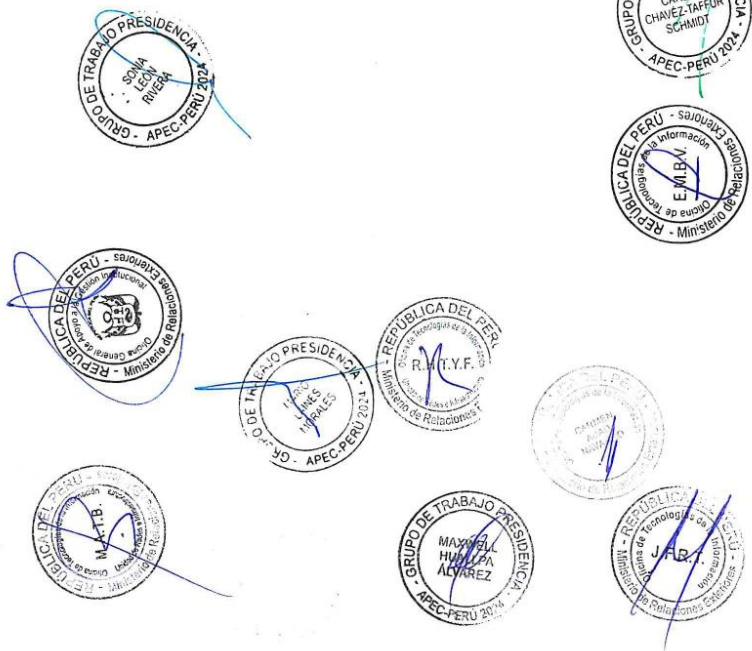
<b>CENTRO DE ACREDITACIONES</b>					Estación permanente de bebidas
Requiere alquiler de local en sede distinta a la sede de las reuniones	07 mesas 12 sillas 03 ordenadores de fila	NO APLICA	29 y 30 abril 2024	1 al 18 mayo 2024	19 mayo 2024



02 organizador de credenciales Tomacorrientes / extensiones Espacio para colocar mesa estación de bebidas					
--	--	--	--	--	--

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

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



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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES



## ANEXO B

### PLANOS DE LAS SALAS DE REUNIONES SOM 2

### APEC 2024



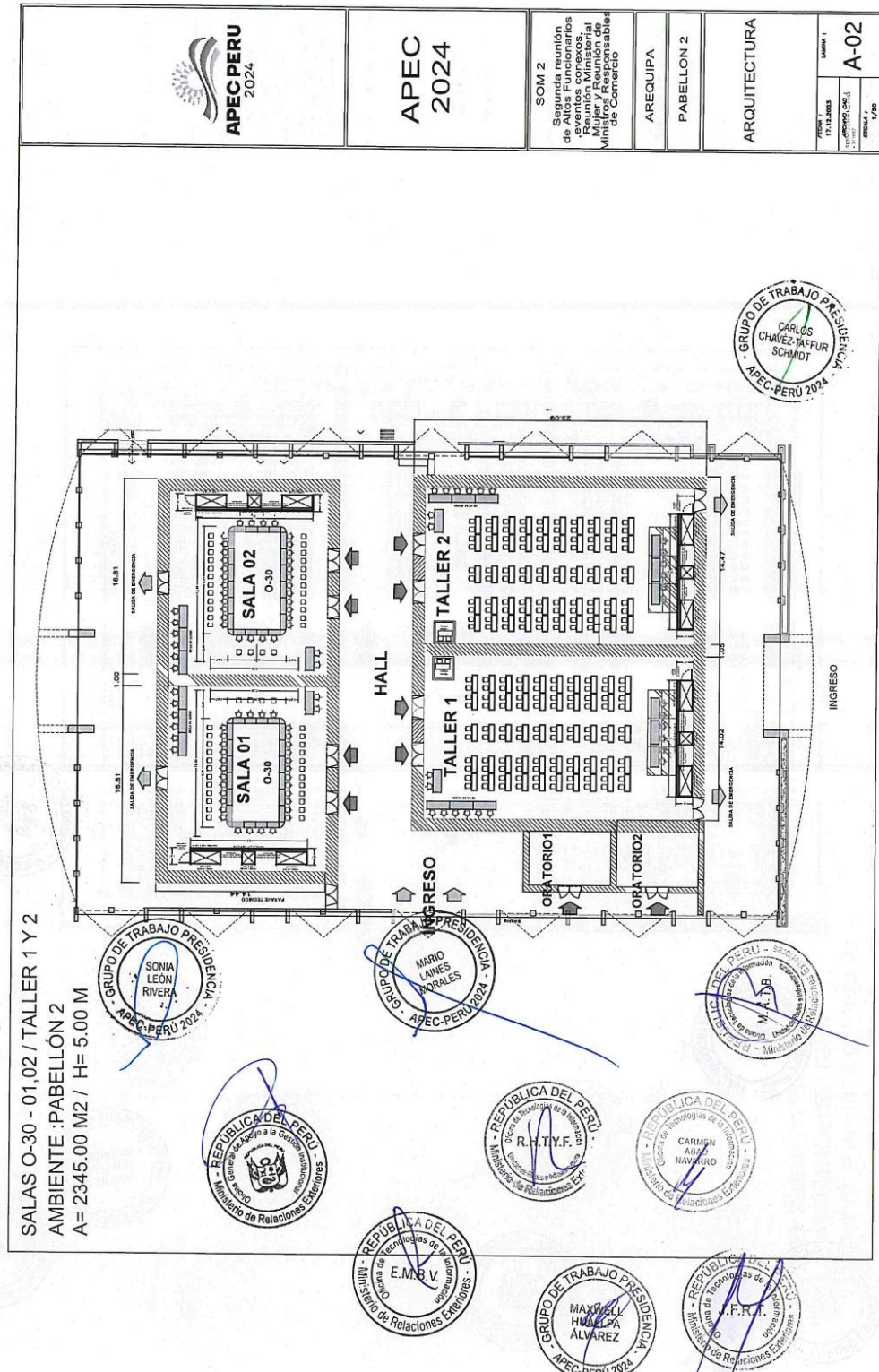
Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



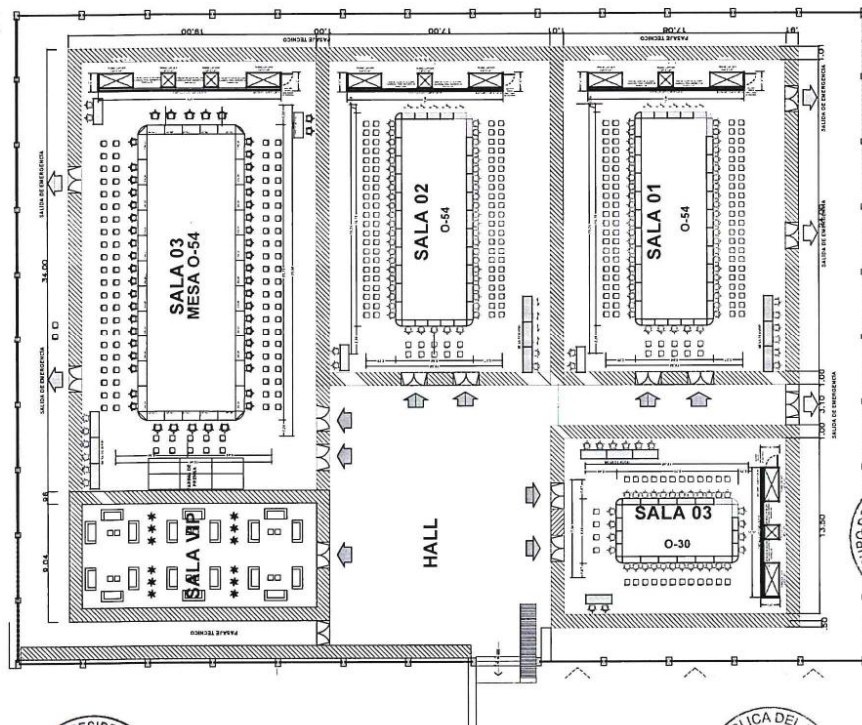
de Trabajo Presidencia APEC PERÚ 2024”







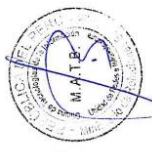
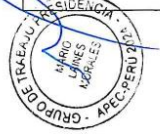
	<b>APEC 2024</b>	SOM 2 Segunda reunión de Altos Funcionarios de la Organización Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio	AREQUIPA	PABELLÓN 1	ARQUITECTURA	FOLIO 1 07.10.2023 APEC PERU 2024 00004 / 1/06 LÁMINA 1 <b>A-03</b>
---	----------------------	--	----------	------------	--------------	--



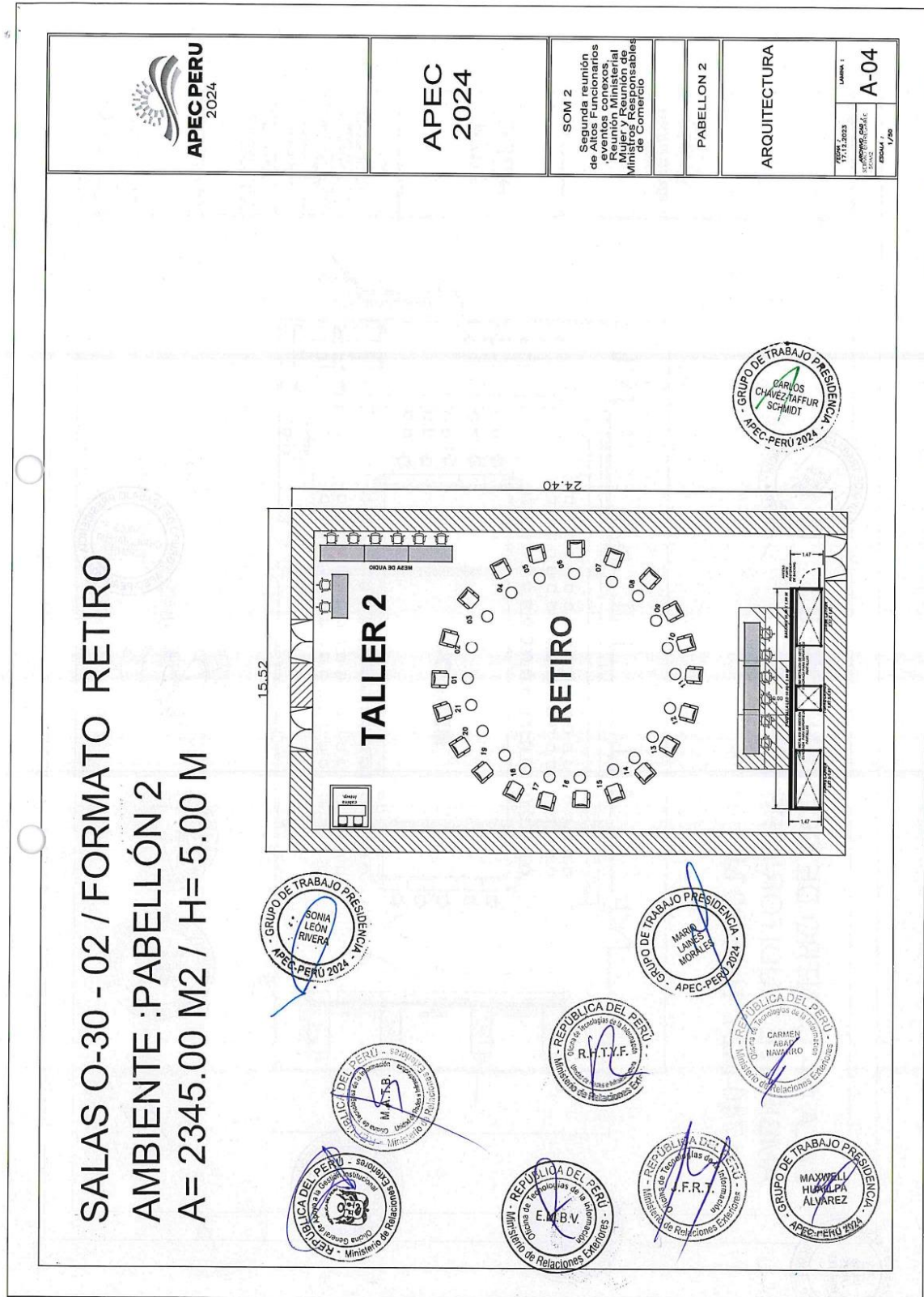
SALAS O-54 - 01,02,03 / O-30 -03

AMBIENTE : PABELLÓN 1

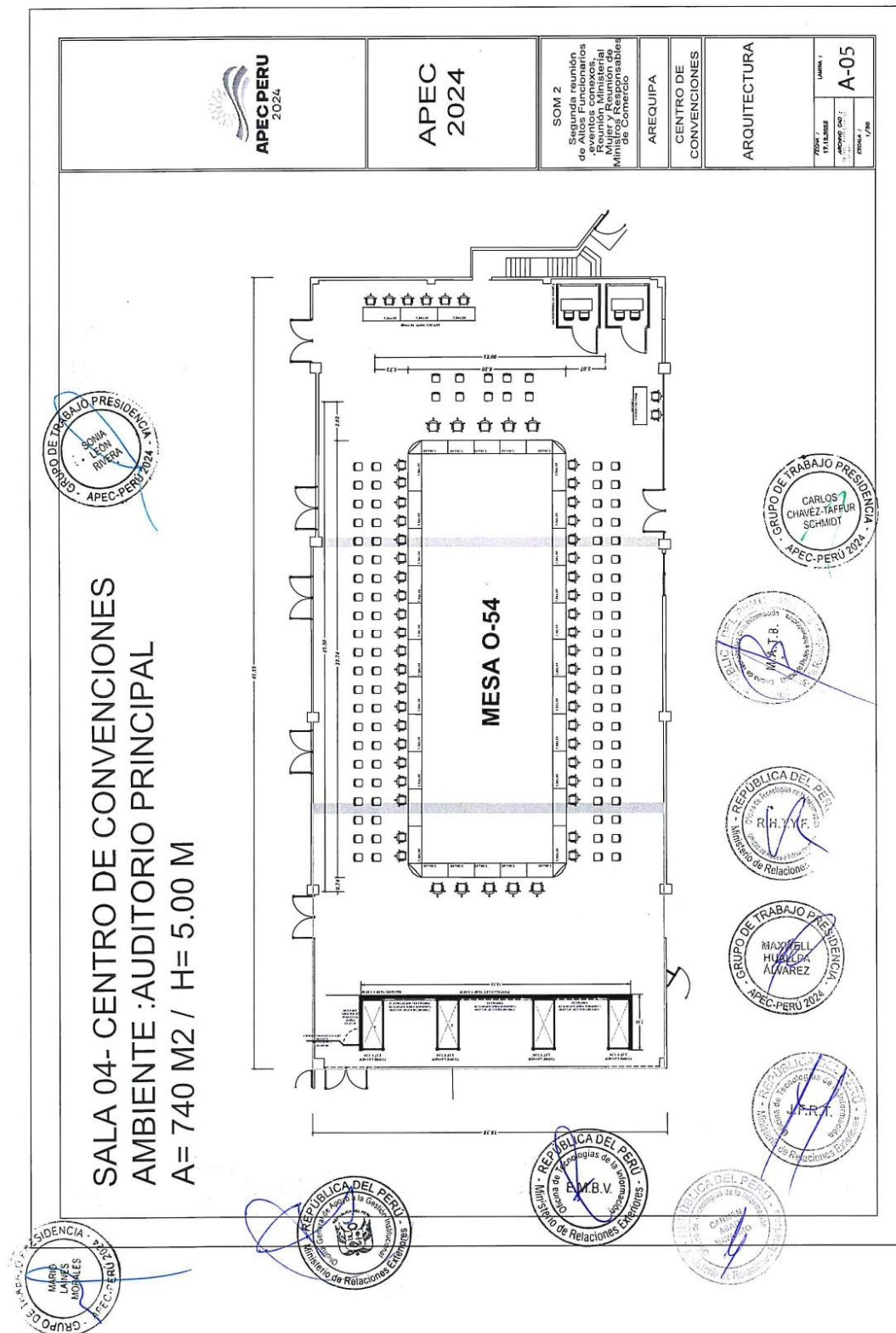
A= 3256.00 M2 /

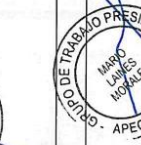
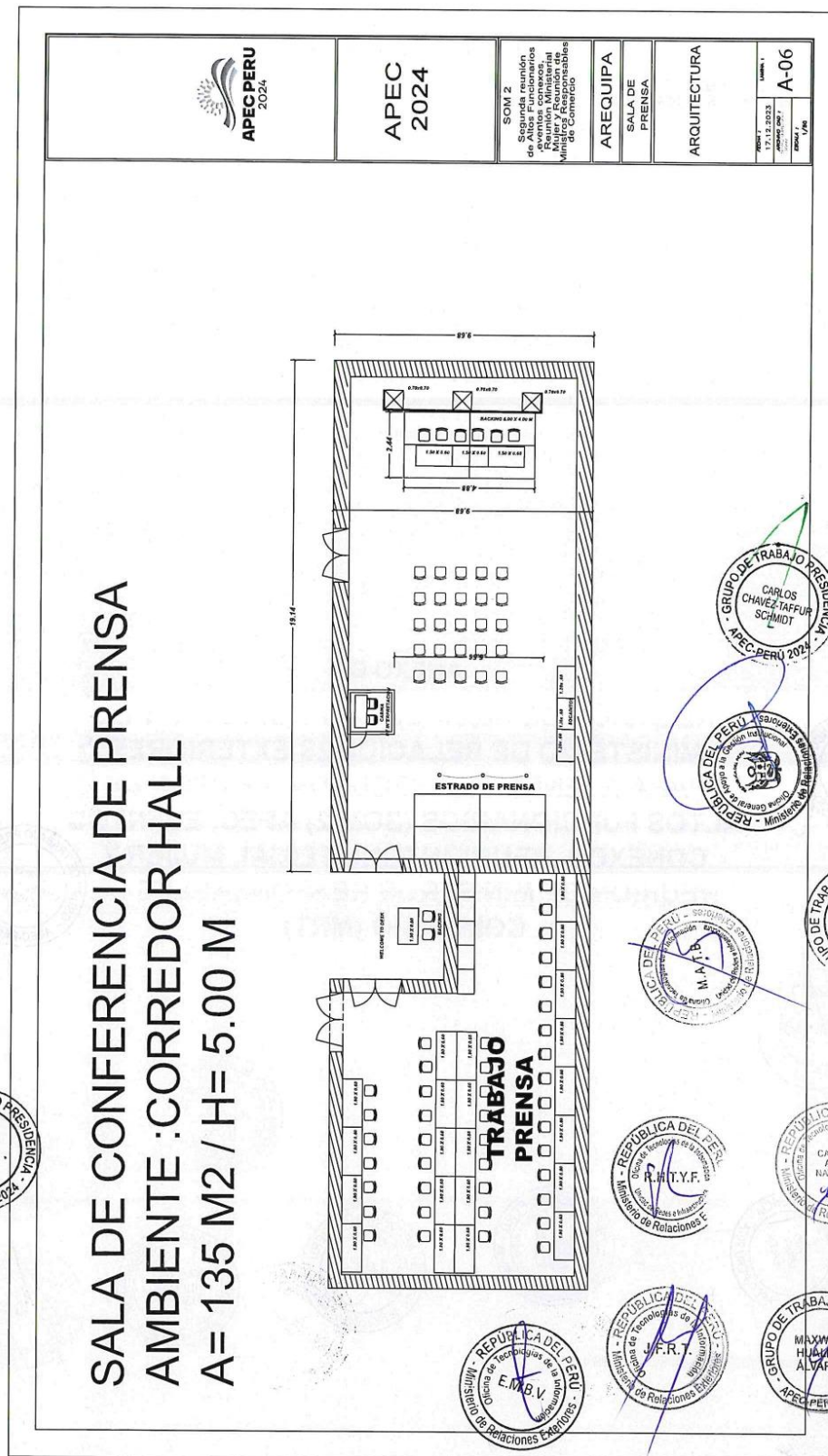












"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO C

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



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



"Servicio de conferencia e interpretación simultánea para la segunda reunión de altos funcionarios (SOM2) APEC, eventos conexos, reunión ministerial mujer y reunión de ministros responsables de comercio (MRT) – para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERÚ 2024"

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



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO C

RELACIÓN DE EQUIPOS DE PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES PARA ATENDER LA SEGUNDA REUNIÓN DE  
ALTOS FUNCIONARIOS (SOM2) APEC 2024 Y EVENTOS CONEXOS Y REUNIÓN DE MINISTROS RESPONSABLES DE COMERCIO (MRT)

CANTIDADES	EQUIPO	MARCA	MODELO
75	MICROFÓNOS DE SISTEMA DE CONFERENCIA INTEGRAL	BOSCH	DCN-CONFF
3	UNIDAD DE CONTROL PARA MICROFONO INALÁMBRICO	BOSCH	DCN-CCU2
2	EQUIPO TRADUCTOR DE IDIOMAS	BOSCH	INTTX16
14	SISTEMA DE INTERPRETACIÓN SIMULTÁNEA	BOSCH	DCN-IDESK-D
3	CÁMARA DOMO A COLOR	BOSCH	VCD-811-IWT
3	CARGADOR DE BATERÍA EN GENERAL	BOSCH	LBB 4560/xx
1	SWITCH PARA RED	HP	192024GPOE
1	PROCESADOR DE VIDEO DIGITAL	KRAMER	MV6110V
2	IRRADIADOR	BOCH	LBB 4511/00
2	TRÍPODE METÁLICO	BOCH	LBC4540/01
6	PARLANTE AMPLIFICADOR PORTÁTIL	JBL	JRX115
4	PARLANTE AMPLIFICADOR PORTÁTIL	ELECTRO VOICE	ETX-10P-US
10	TRÍPODE METÁLICO	ELECTRO VOICE	TSS-1
450	RECEPTOR ESTEREO	BOCH	LBB4540/32
2	CONSOLAS DE SONIDO DIGITAL DE 12 CANALES	YAMAHA	TF1
5	MALETINES DE TRANSPORTE DE RECEPTORES	BOSCH	INT-FCRX



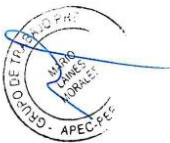
Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

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

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

#### ANEXO D

### MEDIDAS DE LAS SALAS Y TAMAÑOS DE LA PANTALLAS LED



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Concurso Público N° CP-SM-03-2024-RE-1

"Servicio de conferencia e interpretación simultánea para la segunda reunión de altos funcionarios (SOM2) APEC, eventos conexos, reunión ministerial mujer y reunión de ministros responsables de comercio (MRT) – para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERÚ 2024"

ÁREA	SALAS	MEDIDA DE SALA			PANTALLA LED			BACKING
		LARGO	ANCHO	ALTURA	LARGO	ALTO	AREA M2	
PABELLÓN 1	O-54 SALA 1	28.70	15.80	5.00	12.00	3.00	36.00	4.80
	O-54 SALA 2	28.70	15.80	5.00	12.00	3.00	36.00	4.80
	O-54 SALA 3	28.70	15.80	5.00	14.00	3.00	42.00	4.80
	O-30 SALA 3	28.70	15.80	5.00	10.00	3.00	30.00	4.80
PABELLÓN 2	O-30 SALA 1	28.70	15.80	5.00	10.00	3.00	30.00	4.80
	O-30 SALA 2	28.70	15.80	5.00	10.00	3.00	30.00	4.80
	TALLER 1	28.70	12.80	5.00	10.00	3.00	30.00	4.80
	TALLER 2	28.70	12.80	5.00	10.00	3.00	30.00	4.80
REUNIÓN MINISTERIAL	O-54 SALA 4	40.00	18.00	5.00	14.00	3.00	42.00	4.80
CONFERENCIA DE PRENSA	PRENSA	60.00	40.00	5.00				4.00



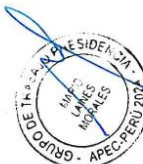


"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

## ANEXO E

### DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

ANEXO E  
DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR

SALA TIPO	SOLICITUD	EQUIPO PROPUESTO	MARCA	MODELO	FICHA TÉCNICA
O – 54 #1	54 MICROFONOS DEL SISTEMA INTEGRAL				APLICA
	06 PARLANTES				NO APLICA
	02 CÁMARAS DOMO				APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO				NO APLICA
	CONSOLA DE AUDIO				NO APLICA
O – 54 #2	REGISTRO ELECTRÓNICO DE PEDIDO DE PALABRA				APLICA
	54 MICROFONOS DEL SISTEMA INTEGRAL				APLICA
	06 PARLANTES				NO APLICA
	02 CÁMARAS DOMO				APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO				NO APLICA
O – 54 #3	CONSOLA DE AUDIO				NO APLICA
	REGISTRO ELECTRÓNICO DE PEDIDO DE PALABRA				APLICA
	54 MICROFONOS DEL SISTEMA INTEGRAL				APLICA
	06 PARLANTES				NO APLICA
	02 CÁMARAS DOMO				APLICA
O – 54 #4	GRABACIÓN DE AUDIO				NO APLICA
	CONSOLA DE AUDIO				NO APLICA
	REGISTRO ELECTRÓNICO DE PEDIDO DE PALABRA				APLICA
	54 MICROFONOS DEL SISTEMA INTEGRAL				APLICA
	06 PARLANTES				NO APLICA
	02 CÁMARAS DOMO				APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO				NO APLICA
	TV DE 19"				NO APLICA
	PUPITRES				APLICA
	06 RADIADORES INFRARROJOS				APLICA

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA  
SONIA LEÓN RIVERA  
APEC-PERU 2024

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA  
MARIO ALVARO MORALES  
APEC-PERU 2024

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA  
MAXIMILIANO HERNANDEZ ALVAREZ  
APEC-PERU 2024

REPUBLICA DEL PERU  
CAROLINA AGUIRRE  
Ministerio de Relaciones Exteriores

REPUBLICA DEL PERU  
R.H.V.F.  
Ministerio de Relaciones Exteriores

REPUBLICA DEL PERU  
M.A.B.V.  
Ministerio de Relaciones Exteriores

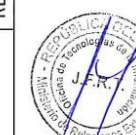
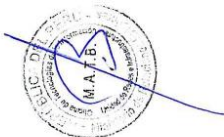
REPUBLICA DEL PERU  
EMB.V.  
Ministerio de Relaciones Exteriores

REPUBLICA DEL PERU  
Ministerio de Relaciones Exteriores

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

ANEXO E  
DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR

	CONSOLA DE AUDIO				NO APLICA
	02 CABINAS DE INTERPRETACIÓN				NO APLICA
	150 RECEPTORES INFRARROJOS				APLICA
	REGISTRO ELECTRÓNICO DE PEDIDO DE PALABRA				APLICA
	30 MICRÓFONOS DEL SISTEMA INTEGRAL				APLICA
	06 PARLANTES				NO APLICA
	01 CÁMARA DOMO				APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO				NO APLICA
	REGISTRO ELECTRÓNICO DE PEDIDO DE PALABRA				APLICA
	CONSOLA DE AUDIO				NO APLICA
	30 MICRÓFONOS DEL SISTEMA INTEGRAL				APLICA
	06 PARLANTES				NO APLICA
	01 CÁMARA DOMO				APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO				NO APLICA
	REGISTRO ELECTRÓNICO DE PEDIDO DE PALABRA				APLICA
	CONSOLA DE AUDIO				NO APLICA
	30 MICRÓFONOS DEL SISTEMA INTEGRAL				APLICA
	06 PARLANTES				NO APLICA
	01 CÁMARA DOMO				APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO				NO APLICA
	PUPITRES				APLICA
	02 CABINAS DE INTERPRETACIÓN				NO APLICA
	01 DE TV DE 19"				NO APLICA
	06 RADIADORES INFRARROJOS				APLICA
	70 RECEPTORES INFRARROJOS				APLICA
	REGISTRO ELECTRÓNICO DE PEDIDO DE PALABRA				APLICA





ANEXO E

DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR

	CONSOLA DE AUDIO				
ESCUELA/TALLER 1	06 MICRÓFONOS (SOLAPEROS O VINCHAS)				NO APLICA
	02 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS (PREGUNTAS)				NO APLICA
	01 MICRÓFONO PARA PODIO				NO APLICA
	06 PARLANTES				NO APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO				NO APLICA
	PUPITRES				APLICA
	CONSOLA DE AUDIO				NO APLICA
	CABINA DE INTERPRETACIÓN				NO APLICA
	01 TV DE 19"				NO APLICA
	04 RADIADORES INFRARROJOS				APLICA
ESCUELA/TALLER 2	100 RECEPTORES INFRARROJOS				APLICA
	06 MICRÓFONOS (SOLAPEROS O VINCHAS)				NO APLICA
	02 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS (PREGUNTAS)				NO APLICA
	01 MICRÓFONO PARA PODIO				NO APLICA
	06 PARLANTES				NO APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO				NO APLICA
	PUPITRES				APLICA
	CONSOLA DE AUDIO				NO APLICA
	CABINA DE INTERPRETACIÓN				NO APLICA
	01 TV DE 19"				NO APLICA
PRENSA CONFERENCIA DE PRENSA	04 RADIADORES INFRARROJOS				APLICA
	100 RECEPTORES INFRARROJOS				APLICA
	06 MICRÓFONOS (SOLAPEROS O VINCHAS)				NO APLICA
	02 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS (PREGUNTAS)				NO APLICA
	01 MICRÓFONO PARA PODIO				NO APLICA
	04 PARLANTES PARA REFUERZO SONORO				NO APLICA
	02 PARLANTES PARA PRENSA				NO APLICA
	MULTICAJAS AUDIO PRESSBOX				NO APLICA



ANEXO E  
DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR

	CONSOLA DE AUDIO				NO APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO				NO APLICA
	01 TV DE 19"				NO APLICA
	CABINA DE INTERPRETACIÓN				NO APLICA
	60 RECEPTORES INFRARROJOS				APLICA
	06 RADIAADORES INFRARROJOS				APLICA
RETIRO TALLER 2	24 MICRÓFONOS DEL SISTEMA INTEGRAL				APLICA
	04 PARLANTE				NO APLICA
	CONSOLA DE AUDIO				NO APLICA
					NO APLICA



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Un (1) Jefe Supervisor del Servicio</b>  Requisitos:  Un (1) Profesional titulado en Ciencias de la Comunicación o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Profesional Técnico en Técnicas de Ingeniería de Sonido del personal clave requerido como Jefe Supervisor del Servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Un (1) Jefe Supervisor del Servicio</b>  Requisitos:  Cuatro (4) años como supervisor y/o jefe y/o responsable y/o líder de equipos en proyectos de similar envergadura y/o servicios relacionados a la instalación de sistemas de conferencia y/o multimedia y/o audio y/o video.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>



<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000,000.00 (Dos millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de Alquiler o servicio de implementación de soluciones en grabación de audio y/o video y/o Proyección Multimedia y/o Iluminación Especializada y/o video y/o audiovisual y/o sonido y/o streaming y/o Multimedia en general en eventos nacionales o eventos nacionales con intervención de participantes internacionales, o eventos internacionales, o en Cumbres Presidenciales o con Altas Autoridades del Estado, o protocolares.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>
--

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".

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".*

**Importante**

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **“Servicio de conferencia e interpretación simultanea para la segunda reunión de altos funcionarios (SOM2) APEC, eventos conexos, reunión ministerial mujer y reunión de ministros responsables de comercio (MRT) – para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERÚ 2024”**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-03-2024-RE-1** para la contratación del **“Servicio de conferencia e interpretación simultanea para la segunda reunión de altos funcionarios (SOM2) APEC, eventos conexos, reunión ministerial mujer y reunión de ministros responsables de comercio (MRT) – para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERÚ 2024”**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **“Servicio de conferencia e interpretación simultanea para la segunda reunión de altos funcionarios (SOM2) APEC, eventos conexos, reunión ministerial mujer y reunión de ministros responsables de comercio (MRT) – para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERÚ 2024”**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

El plazo de ejecución del servicio **será de acuerdo a las fechas para el montaje, uso, y desmontaje definidas en el ANEXO A: "MATRIZ Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)"**, de acuerdo con el siguiente detalle:

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, previo informe técnico del/la Especialista Multimedia, con el V°B° del/la Líder TI del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024, con el V°B° del Responsable del Equipo de Trabajo de Comunicaciones y Multimedia, con el V°B° del Jefe de la Unidad de Redes e Infraestructura, el V°B° del Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y el V°B° del Jefe de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional, en calidad de área técnica; detallando el cumplimiento; en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

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

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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



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

**OTRAS PENALIDADES:**

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El Contratista cambie al personal clave sin contar con la autorización previa de la Entidad.	5% de una (01) UIT por cada día de ausencia del personal clave.	Según informe del responsable de las coordinaciones designado por el área usuaria, previo informe del área técnica.
2	La no asistencia del personal clave durante la ejecución del servicio.	5% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	
3	Eventual interrupción y/o falla del servicio de conferencia o toma de palabra o interpretación simultánea o refuerzo sonoro	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.	5% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	
5	La no entrega de los servicios objeto de la contratación para las salas de reuniones en los plazos establecidos.	5% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-03-2024-RE-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-03-2024-RE-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-03-2024-RE-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-03-2024-RE-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **“Servicio de conferencia e interpretación simultanea para la segunda reunión de altos funcionarios (SOM2) APEC, eventos conexos, reunión ministerial mujer y reunión de ministros responsables de comercio (MRT) – para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERÚ 2024”**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-03-2024-RE-1**

Presente.-

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

- El plazo de ejecución del servicio **será de acuerdo a las fechas para el montaje, uso, y desmontaje definidas en el ANEXO A: "MATRIZ Segunda Reunión de Altos Funcionarios (SOM2) APEC, eventos conexos, Reunión Ministerial Mujer y Reunión de Ministros Responsables de Comercio (MRT)"**, de acuerdo con el siguiente detalle:

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

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

- El plan de trabajo se entregará vía correo electrónico al responsable multimedia del Grupo de trabajo Presidencia APEC Perú 2024, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o de la suscripción del contrato hasta el primer día de la etapa de montaje.
- Cualquier cambio de las fechas señaladas, o la reprogramación de actividades, será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a cinco (5) días calendarios antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-03-2024-RE-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-03-2024-RE-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1**

**o de su Representante Legal**

**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**

**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2**

**o de su Representante Legal**

**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-03-2024-RE-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
"Servicio de conferencia e interpretación simultanea para la segunda reunión de altos funcionarios (SOM2) APEC, eventos conexos, reunión ministerial mujer y reunión de ministros responsables de comercio (MRT) – para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERÚ 2024"	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-03-2024-RE-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "*Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz*". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "*... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe*".

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-03-2024-RE-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-03-2024-RE-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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