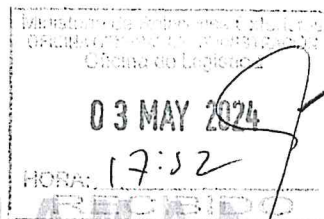


Este documento ha sido impreso por os00007592023a2415, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 03/05/24 05:41 PM

**MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES**

**ABIERTO
MUY URGENTE**

MEMORÁNDUM N° A24009222024



A : OFICINA DE LOGÍSTICA

De : Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

Asunto : Se remite TDR para la contratación del "SERVICIO DE CONFERENCIA E INTERPRETACIÓN SIMULTÁNEA PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) Y REUNIÓN MINISTERIAL DE TURISMO (TMM), PARA EL GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024"

Referencia : OGI002242024

Mucho agradeceré a esa Oficina iniciar con la contratación del "SERVICIO DE CONFERENCIA E INTERPRETACIÓN SIMULTÁNEA PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) Y REUNIÓN MINISTERIAL DE TURISMO (TMM), PARA EL GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024", para cuyo efecto el Especialista Multimedia ha elaborado los términos de referencia con el visto bueno de este Grupo de Trabajo.

Se remite en físico los términos de referencia, a fin de que se inicie la contratación antes citada con cargo al presupuesto del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

Cabe precisar que el presente requerimiento se encuentra en CMN para los fines pertinentes.

Lima, 2 de Mayo del 2024



Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt
Embajador
Presidente Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

C.C: A24
SIHC

Este documento ha sido impreso por os00007592023a2415, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 03/05/24 05:41 PM

Anexos

Proveidos

Proveído de Raul Aldoradín Gutierrez (02/05/2024 20:18:31)
Derivado a Sheila Libertad Barrera Garcia
Se agradecerá verificar a fin de procesar acciones correspondientes

Este documento ha sido impreso por Karo Nataly Orozco Dominguez, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 02/05/24 05:24 PM

**MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES**

Grupo de T. ABIERTO:idencia
MUY URGENTE
RECIBIDO
02 MAY 2024
Por: <i>[Firma]</i>
Hora: <i>[Firma]</i>

MEMORÁNDUM N° OGI002242024

A : Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

De : OFICINA GENERAL DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Asunto : Se remite TDR para la contratación del "SERVICIO DE CONFERENCIA E INTERPRETACIÓN SIMULTÁNEA PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) Y REUNIÓN MINISTERIAL DE TURISMO (TMM), PARA EL GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024"

Referencia : A24001172023

Esta Oficina General, de acuerdo con la información recibida hoy de parte del personal TI-Multimedia del Grupo de Trabajo, con la validación del Equipo de Trabajo de Comunicaciones y Multimedia, de la Unidad de Redes e Infraestructura y la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de área técnica, se cumple con remitir los TDR para la contratación del "SERVICIO DE CONFERENCIA E INTERPRETACIÓN SIMULTÁNEA PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) Y REUNIÓN MINISTERIAL DE TURISMO (TMM), PARA EL GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA APEC PERÚ 2024".

Por lo antes señalado, se remite en físico el TDR visado, considerando que el mismo ha sido formulado de acuerdo con los requerimientos y estándares de las reuniones del Foro APEC y en coordinación con el personal del equipo de Trabajo de Comunicaciones y Multimedia de la Unidad de Redes e Infraestructura de OTI en calidad de área técnica; con el personal de logística y TI-Multimedia del grupo de trabajo APEC 2024.

Lima, 2 de Mayo del 2024

KNOD 2590



Ricardo José Ynouye Arévalo

Ministro

Jefe de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional

C.C: OTI,A24
KNOD

Este documento ha sido impreso por Karo Nataly Orozco Dominguez, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 02/05/24 05:24 PM

Anexos

Proveidos

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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE CONFERENCIA E INTERPRETACIÓN SIMULTÁNEA PARA LA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) Y REUNIÓN MINISTERIAL DE TURISMO (TMM), 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 el año 2024: reunión ministerial conjunta, reuniones ministeriales sectoriales; encuentros preparatorios de las reuniones ministeriales; diálogos de Alto Nivel; reuniones de Altos Funcionarios; reuniones de los Grupos de Trabajo; reuniones de los Grupos de Tareas; diálogos Público-Privados; reuniones de Comités; Subcomités; Grupos de Expertos; reuniones del Consejo Consultivo Empresarial; Cumbre Empresarial de APEC, así como los seminarios, simposios y talleres nacionales e internacionales preparatorios de la agenda para la presidencia peruana del APEC 2024.

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

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

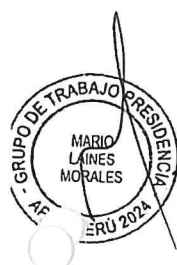
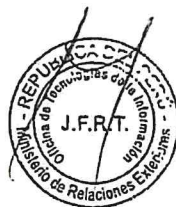
Mediante Resolución Ministerial N° 0821-2022-RE de 23 de diciembre de 2022 se designa al embajador en el Servicio Diplomático de la República Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt, presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

Mediante Resolución Ministerial N° 0157-2023-RE, de 21 de febrero de 2023 se aprueba la Directiva N° 001-2023-OGA-RE "Disposiciones para la Contratación de Bienes y Servicios en el marco de la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) así como los eventos conexos que se llevarán a cabo 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 el adecuado desarrollo de la Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) y la Reunión Ministerial de Turismo (TMM), para el Grupo de Trabajo Presidencia APEC PERÚ 2024.

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación se sustenta en la necesidad de contar con los servicios de Conferencia e Interpretación Simultánea para los ambientes destinados a la Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) y la Reunión Ministerial de Turismo (TMM), el mismo que permitirá cumplir con los estándares de calidad en eventos internacionales, permitiendo al Ministerio de Relaciones Exteriores cumplir con el encargo recibido, asegurando el óptimo desarrollo del evento, contribuyendo al éxito de este y a la buena imagen del país.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

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

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

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO
CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

6.1. El Contratista será responsable de garantizar que el servicio de Conferencia e Interpretación Simultánea en el desarrollo de la Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) y la Reunión Ministerial de Turismo (TMM), en las sedes del evento de la ciudad de Cusco, 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 simultánea, así como lo indicado en los siguientes anexos:

- ANEXO A: "MATRIZ Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) y Reunión Ministerial de Turismo (TMM)": documentos que resumen el rango de las fechas de montaje, ejecución y desmontaje; así como, el requerimiento mínimo para cada sala de reuniones o locación.
- ANEXO B: "Medidas de las salas y tamaño de la pantalla Led".
- ANEXO C: "Planos de las salas".
- ANEXO G: "Relación de Equipos de la Entidad"

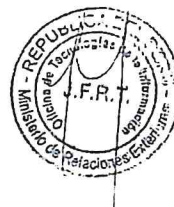
6.2. El Contratista deberá tener experiencia en la atención de servicios de conferencia, refuerzo sonoro e interpretación simultánea para salas de reuniones en eventos tipo cumbre o similares, para lo cual, a fin de poder atender el requerimiento, deberá contar con equipamiento para los siguientes rubros:

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

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.
- Realizar las pruebas integrales de funcionamiento dentro del plazo de montaje, con un plazo no mayor a 48 horas de anticipación a la fecha de inicio del uso de las salas según el ANEXO A: "MATRIZ Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) y Reunión Ministerial de Turismo (TMM)". Si hubiera

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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 provista por el postor 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 ofertar mejor valor de prestación en la misma característica. El detalle de cada sala se describe en el **ANEXO C: "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. El Contratista podrá considerar el personal complementario que estime conveniente, a fin de cumplir con el alcance, tiempo y calidad exigida en el presente servicio. Asimismo, dotará a su personal del equipamiento de protección personal (EPP) y medios de seguridad necesarios, a fin de evitar accidentes. En ese sentido; de ser el caso deberá contar con la vestimenta de seguridad, guantes, casco, lentes de seguridad, etc.; que serán de uso obligatorio de acuerdo con el nivel de riesgo de las actividades que realice en la sede del evento.
- 6.8. El Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal clave y/o complementario, deberá ser presentada como requisito para la prestación efectiva del servicio en las que se incluyan las etapas de montaje y desmontaje, y deberá estar vigente hasta que culmine su participación.
- 6.9. Durante todo el desarrollo del servicio, el Contratista deberá asumir con la responsabilidad, así como las obligaciones civiles y penales por los daños, sean materiales o personales, que puedan ocasionar en las sedes del evento y/o a terceros.
- 6.10. Para todo efecto, dentro de la ejecución del servicio, el Contratista deberá reportar y coordinar con el responsable que el Grupo de Trabajo APEC 2024 designe.
- 6.11. El Contratista es responsable por el suministro de equipos, insumos, canaletas y/o encintado (según las zonas de tránsito y orden del cableado), medios logísticos, mesas y sillas para la entrega de receptores de interpretación, entre otros elementos necesarios, 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.
Importante: para garantizar la adecuada prestación del servicio, el contratista deberá suministrar un equipo de protección eléctrica (estabilizador de voltaje y/o equipo UPS de una potencia no menor a 4 Kw), el cual deberá alimentar la totalidad de equipos que conforman el servicio)
- 6.12. En caso de que, durante la ejecución del servicio, el Contratista realice actividades que puedan implicar inoperatividad o daño de la infraestructura en la sede del evento o indisponibilidad de servicios activos, deberá gestionar y brindar las atenciones necesarias para su restitución y/o reemplazo de manera inmediata, asumiendo el Contratista, los gastos que pueda implicar el retorno de la operatividad.
- 6.13. 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 G: "Relación de Equipos de la Entidad"**, el cual se adjunta al presente documento, debiendo suministrar el equipamiento complementario para atender la totalidad del requerimiento planteado en



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

el presente término de referencia, según el ANEXO A: "MATRIZ Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) y Reunión Ministerial de Turismo (TMM)".

- 6.14. 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 Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) y Reunión Ministerial de Turismo (TMM)", así como teniendo en cuenta el ANEXO C: "Planos de las salas".
- 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. 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 Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) y Reunión Ministerial de Turismo (TMM)", específicamente en la columna referida a "Equipos/Tecnología", pudiendo estas variar por situaciones fortuitas, las mismas que deberán ser contempladas por el Contratista.
- 6.17. El Contratista deberá considerar las limitaciones el ambiente donde se desarrollará la reunión, tales como, altura del techo (ANEXO B: "Medidas de las salas y tamaño de la pantalla Led") y puntos de anclajes de la sala de reuniones, tomando en cuenta las medidas de seguridad necesarias.
- 6.18. 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.
- 6.19. 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 Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) y Reunión Ministerial de Turismo (TMM)".

6.20. SISTEMA DE MICROFONÍA

El Contratista deberá tener en cuenta las siguientes definiciones de servicios:

- **Microfonos 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 Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) y Reunión Ministerial de Turismo (TMM)", según formato de reunión.
 - ✓ Deberá operar las cámaras como para el registro del video en la sala de reuniones O-54, O-31 y O-21. Asimismo, en el caso de que el contratista opte implementar cámaras de video, podrá presentar la solución con mínimo tres (03) cámaras de video con trípode y camarógrafos para el registro de video de los delegados en la mesa principal para las salas O-21, O-31 y O-54, teniendo la cámara una resolución Full HD o 4K, los cuales las actividades a desarrollar son las siguientes:
 - Instalación y manejo de las cámaras de video con trípode en las salas.
 - Realizar el cableado necesario para generar el circuito cerrado teniendo en cuenta que la señal de las cámaras deba conectarse al switcher de

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

video o similar del proveedor de proyección multimedia, el Contratista deberá contar con equipamiento para realizar esta prestación sin problemas.

- Proporcionar la señal de vídeo de las cámaras de la sala O-54 y/u O-31 y/u O-21 al proveedor de Proyección Multimedia.
- Grabación de audio y video de las salas según el tipo de reunión.
- ✓ Cables, accesorios y demás que complementen el buen funcionamiento de la solución.
- **Microfonía analógica / inalámbrica**
 - ✓ Según se indica en el **ANEXO A: "MATRIZ Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) y Reunión Ministerial de Turismo (TMM)"**, según formato de reunión, podrán ser micrófonos solaperos 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.

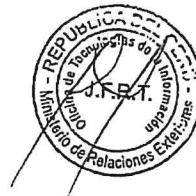
6.21. REFUERZO SONORO, GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO, PRESSBOX PARA PRENSA

- **Consola de sonido digital, parlantes activos distribuidos alrededor de la sala:**
 - ✓ Sala de reuniones grande (O-54, O-31 y taller): mínimo seis (6) parlantes para la sala y dos (2) para la tarima de prensa.
 - ✓ Sala de reuniones pequeña / mediana (O-21): 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 y video:**
 - ✓ 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.
 - ✓ Para el registro de video, se puede utilizar un switcher de video y/o un grabador profesional de video y/o un equipo similar o superior.
- Equipo para grabación de sonido digital, la grabación será del audio de piso en formato mp3, y de video, si formara parte del servicio con cámaras domo del sistema integral de conferencia y/o cámara de video, en formato mp4, 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 Ministerial de Turismo (TMM), junto a su único entregable (según el numeral 10), el Contratista deberá entregar en un disco duro externo, el consolidado de las grabaciones de audio y video clasificado por sala de reuniones y por día.
- **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.

6.22. SISTEMA DE INTERPRETACIÓN SIMULTÁNEA

- Sistema IR (infrarrojo) y/o sistema RF (radiofrecuencia).
- Suministro de equipos de interpretación para cabinas dobles de las salas de reuniones indicadas en el **ANEXO A: "MATRIZ Reunión de Altos Funcionarios de**

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Finanzas (SFOM) y Reunión Ministerial de Turismo (TMM)"; 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 Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) y Reunión Ministerial de Turismo (TMM)". En cada cabina, dos (02) consolas por cabina o una consola doble. No se aceptarán conexiones externas o las que impliquen el uso de otro equipo para el "relay".
- Para las cabinas de interpretación: 01 TV de 19" (incluye su soporte de elevación horizontal) en cada cabina de interpretación y dos lámparas de escritorio (el material no debe ser de metal).
- Suministro de cuatro o más radiadores infrarrojos de alta potencia y/o su equivalente con radiadores de media potencia (ver ANEXO A: "MATRIZ Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) y Reunión Ministerial de Turismo (TMM)"), debiendo el contratista, de ser necesario, instalar radiadores infrarrojos o antenas de radiofrecuencia adicionales para garantizar la adecuada cobertura del servicio de interpretación.
- Suministro de la cantidad de receptores infrarrojos o radiofrecuencia de interpretación simultánea con sus respectivos audífonos indicados en el ANEXO A: "MATRIZ Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) y Reunión Ministerial de Turismo (TMM)".
- Personal suficiente para distribuir y controlar los receptores de interpretación.
- Un equipo expensor 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.

6.23. 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 ATENDER EL 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.

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Póliza de Responsabilidad Civil:

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

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

Póliza de Deshonestidad:

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

Acreditación:

Mediante la presentación por correos electrónicos: os00007592023a2415@ree.gob.pe, os00010152023a2424@ree.gob.pe, jrondont@ree.gob.pe y sleonapec2024@ree.gob.pe 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. Estas pólizas deberán estar vigente por todo el periodo de contratación.

8. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

8.1. DEL PROVEEDOR

Los requisitos mínimos que tendrán el proveedor serán los siguientes:

- a. Debe contar con Registro único de Contribuyente Activo y Habido.
- b. Debe contar con Registro Nacional de Proveedores (Vigente).
- c. El postor deberá acreditar el cumplimiento de lo requerido en el numeral 6 (características técnicas mínimas), a través de fichas técnicas y/o brochure y/o data sheet y/o cualquier información ilustrativa de fabricante de los equipos considerados según el ANEXO D: "Detalle de equipos a acreditar para presentación de propuesta", detallando sin excepción la marca y modelo de los equipos, a fin de verificar la veracidad de las fichas técnicas y/o brochure y/o data sheet y/o cualquier información ilustrativa de fabricante, deberá precisar su respectivo enlace web respectivo.
- d. El postor deberá entregar un documento con la relación del personal clave indicando el nombre y puesto asignado, según ANEXO E: "Perfil del personal clave".
- e. El postor debe acreditar según ANEXO F: "Experiencia del postor en la especialidad", el postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de alquiler o servicio de implementación de soluciones en grabación de audio y/o video y/o Proyección Multimedia y/o Iluminación Especializada y/o audiovisual y/o sonido y/o streaming y/o multimedia en general.

Asimismo, al menos uno de sus servicios que sustenten su experiencia deberán corresponder a eventos nacionales con intervención de participantes internacionales, o eventos internacionales, o en Cumbres Presidenciales o con Altas Autoridades del Estado, o protocolos, entiéndase eventos protocolos a desfiles o debates.

Acreditación:

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

8.2. DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO

8.2.1. Un (1) Jefe Supervisor del Servicio

a. Actividades a desarrollar:

- Planificar, coordinar y supervisar la correcta implementación, ejecución y desmontaje de los servicios de conferencia, interpretación simultánea, y pedido de palabra, teniendo en cuenta las consideraciones del ANEXO A: "MATRIZ Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) y Reunión Ministerial de Turismo (TMM)".
- 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.
- Responsable del cumplimiento de los plazos definidos en los términos de referencia.
- 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 6.19.
- Elaborar el Informe de Ejecución del servicio.

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

b. Formación Académica

Un (1) Profesional universitario titulado en Ciencias de la Comunicación o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ciencias y Artes de la Comunicación o Profesional Técnico en Técnicas de Ingeniería de Sonido.

Acreditación: Copia simple del Título profesional o adjuntar el reporte de la verificación en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o del Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

c. Experiencia

Experiencia mínima de cuatro (4) años como supervisor y/o jefe y/o responsable y/o líder de equipos en proyectos de servicios relacionados a la instalación de sistemas de conferencias y/o multimedia y/o audio y/o 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.



8.2.2.

Cuatro (4) técnicos en Operación de los Sistemas de Conferencia, refuerzo sonoro y grabación de audio y video

TIPO 1 – Dos (2) 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 y video 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.

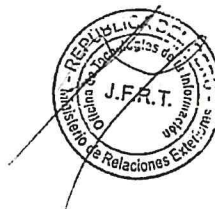
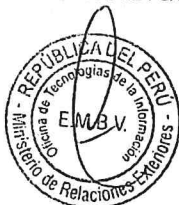
TIPO 2 – Dos (2) técnicos:

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.



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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 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. Tres (3) técnicos en sistemas de interpretación simultánea

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 o antenas de radiofrecuencia (sistema RF) 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. Dos (2) Técnicos en sistema de Toma de Palabra

a. **Actividades por desarrollar**

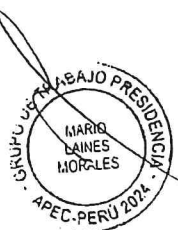
- Configuración, operación y desmontaje del sistema toma de palabra, funcionalidad nativa del sistema integral de conferencia.
- Capacitar al Som Chair o al que haga sus veces, sobre el adecuado uso del sistema de toma de palabra.

b. **Experiencia**

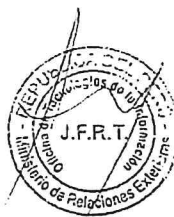
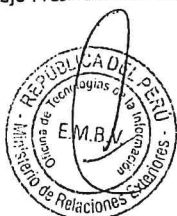
Experiencia mínima de dos (2) años como especialista y/o técnico y/o apoyo y/o ayudante y/u operario y/o asistente en instalación y/o implementación de sistemas de conferencias BOSCH y/o refuerzo sonoro y/o grabación de audio y/o grabación de video y/o implementación del sistema de toma de palabra y/o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



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Importante:

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

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

10. DE LOS ENTREGABLES DEL SERVICIO

Entregable Único.

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 6.21.

Este entregable deberá ser remitido en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente del último día de la fecha desmontaje considerado en el **ANEXO A: "MATRIZ Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) y Reunión Ministerial de Turismo (TMM)"**,

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.qob.pe/rree

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

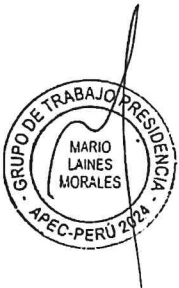
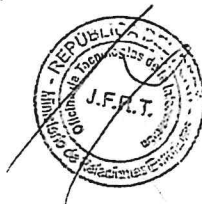
11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

11.1 Lugar

El servicio se ejecutará en el lugar de las sedes del evento de la ciudad de Cusco.

Respecto al Lugar del servicio, se precisa que por la envergadura de los eventos dicha información es de carácter reservado, la misma que se brindará para la firma del contrato o con su debida anticipación; no obstante, a ello, a efectos de que el proveedor pueda analizar el traslado de los equipos, se informa que las sedes de los eventos se encuentran aproximadamente a 50 Km del centro de la ciudad del Cusco, un cálculo de 1 hora y 20 minutos de distancia, en la ciudad de Urubamba, capital del distrito y de la provincia homónimos ubicados en el departamento del Cusco.

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Las 2 sedes se encuentran separadas entre si aproximadamente a una distancia de 8.5km, un cálculo de 15 minutos de distancia.

11.2 Plazo

El plazo de ejecución del servicio será de acuerdo a las fechas para el montaje, uso, y desmontaje definidas en el ANEXO A: "MATRIZ Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) y Reunión Ministerial de Turismo (TMM)", de acuerdo con el siguiente detalle:

SFOM:

FECHA DE INICIO DE MONTAJE	FECHA DE INICIO DEL EVENTO	FECHA DE FIN DEL EVENTO	FECHA DE FIN DE DESMONTAJE
Del 24/05/2024 al 26/05/2024	27/05/2024	30/05/2024	Del 31/05/2024 al 01/06/2024

TMM:

FECHA DE INICIO DE MONTAJE	FECHA DE INICIO DEL EVENTO	FECHA DE FIN DEL EVENTO	FECHA DE FIN DE DESMONTAJE
Del 01/06/2024 al 04/06/2024	05/06/2024	09/06/2024	Del 10/06/2024 al 12/06/2024

El plan de trabajo se entregará vía correo electrónico al responsable multimedia del Grupo de trabajo Presidencia APEC Perú 2024: jrondont@ree.gob.pe y os00010152023a2424@ree.gob.pe, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o de la suscripción del contrato hasta el primer día de la etapa de montaje.

Las pruebas integrales de funcionamiento dentro del plazo de montaje, con un plazo no mayor a 48 horas de anticipación a la fecha de inicio del uso de las salas según el ANEXO A: "MATRIZ Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) y Reunión Ministerial de Turismo (TMM)". Si hubiera observaciones identificadas por el Grupo de Trabajo, estas deberán ser levantadas dentro de las 24 horas siguientes de efectuada la observación.

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

Nota Importante: Para el inicio del montaje y para la fecha fin del desmontaje, se deberá suscribir "Acta de inicio del servicio" y "Acta de 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 del servicio 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

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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 (*)

(*) De acuerdo a lo señalado en el numeral 10.

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*

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

14. PENALIDAD

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

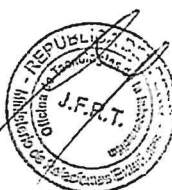
La aplicación de las penalidades por parte de la Unidad de Adquisiciones es de manera automática, identificando el tipo de penalidad, el monto o porcentaje, y la forma mediante la cual se verificó el tipo de incumplimiento, debiendo Unidad de Adquisiciones aplicar la deducción a los pagos a cuenta, del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

Otras penalidades

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El Contratista cambie el personal mínimo requerido sin contar con la autorización previa de la Entidad.	15% de una (01) UIT por cada día sin levantar la observación.	Según informe del responsable de las coordinaciones designado por el área usuaria, previo informe del área técnica.
2	La no asistencia del personal clave durante la ejecución del servicio.	15% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de ausencia por cada personal clave).	

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

3	El personal que no cuente con SCTR o los EPPs indicados en el numeral 6.7.	15% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de ausencia por cada personal clave).
4	Por causar daños a la infraestructura o equipos del local donde se realiza el evento.	1 UIT vigente al momento del hecho detectado, por ocurrencia, más la reparación del daño causado.
5	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)
6	La no presentación del Informe de Ejecución del Servicio, en el plazo establecido.	15% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).
7	La no entrega de los servicios de conferencia e interpretación simultánea en las salas de reuniones en los plazos establecidos, según el numeral 6.3 y el numeral 11.2.	25% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada ocurrencia).
8	Ingresar o presentar en la ejecución del servicio equipos que no cumplan con las características señaladas en el numeral 6 de los términos de referencia.	1 UIT (la penalidad se aplicará por cada ocurrencia)
9	La no entrega del Plan de Trabajo en los plazos establecidos con la información solicitada, según el numeral 6.19	50% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

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

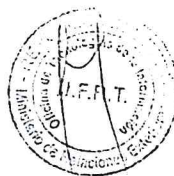
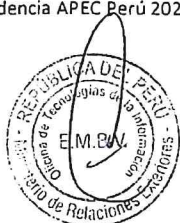
16. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

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

17. OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA

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

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



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

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

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

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

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

18. VIGENCIA

Desde el día siguiente de notificada la orden de compra o suscripción de contrato, y hasta que el funcionario responsable otorgue la conformidad final de la implementación de los bienes y se efectúe el pago correspondiente.

19. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Asimismo, en el caso de prestaciones de ejecución periódica, el proveedor puede solicitar al MRE, la retención del monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado en calidad de garantía, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse y de manera prorrateada.

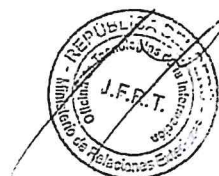
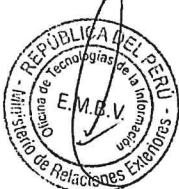
La garantía de fiel cumplimiento es custodiada por la Unidad de Tesorería de la Oficina de Finanzas de la Oficina General de Administración y debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la última prestación.

20. AMPLIACIÓN DE PLAZO

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

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

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

22. RESOLUCIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

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

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

23. DECLARACIÓN JURADA ANTICORRUPCIÓN / CONFIDENCIALIDAD

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

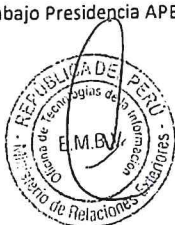
El Contratista y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores a los que tenga acceso durante y al término de la ejecución de la presente contratación. En tal sentido, el Contratista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

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

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

El Contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesaria para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y/o cualquier persona que tenga relación con el Contratista no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar alteraciones.

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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

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

24. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

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

- Declaración jurada del proveedor **anexo 1**
- Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia o especificaciones técnicas y de las condiciones señaladas en la solicitud de cotización **anexo 2**
- Oferta económica (suma alzada) **anexo 4.**
- Declaración jurada de acción de prevención, impedimento de contratar en caso de parentesco y relación de parentesco con algún servidor o funcionario de la Entidad **anexo 5.**
- La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del proveedor y del personal clave, establecidos en el numeral 8 de los Términos de Referencia, según anexos indicados en dicho numeral.

25. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), en caso de ser una persona natural o de su representante legal en caso de ser persona jurídica.
- Carta de autorización de pago, detallando la Cuenta de Código Interbancario (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta y la entidad bancaria en el exterior.
- La declaración jurada de anticorrupción y confidencialidad **anexo 6.**

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

- Vigencia de poder con una antigüedad no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de formalización de la contratación, en caso de ser persona jurídica.
- Garantía de fiel cumplimiento por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, mediante carta fianza o cheque de gerencia.
- Lista de personal destacado al servicio indicando nombres y apellidos, número de DNI, y cargo según TDR.
- Copia de los DNI del personal destacado al servicio.



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Lima, ...

Señores

Oficina de Logística

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente.-

De nuestra consideración:

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

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

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

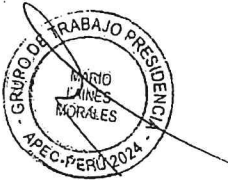
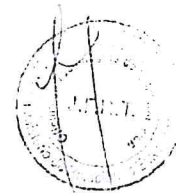
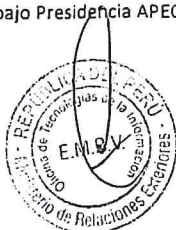
Atentamente,

Firma

DNI N°



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 2

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

Lima,

Señores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. -

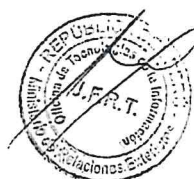
Quien suscribe, (**nombres y apellidos completos**), identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, Representante Legal _____ (indicar razón social/indicar en caso de persona jurídica), con RUC N° _____, con domicilio en _____ distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____;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

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

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

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

Firma



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO N 4
OFERTA ECONÓMICA
(SUMA ALZADA)

Lima, ...

Señores
Oficina de Logística
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. -

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

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

CONCEPTO	MONTO TOTAL
	S/ (con dos decimales)

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

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

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

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

Atentamente.

Firma

DNI N°

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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

Lima,

Señores

Oficina de Logística

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. -

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

DECLARO:

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

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

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

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

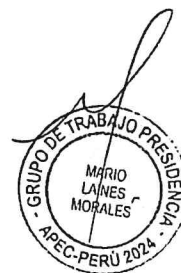
Firma
DNI N

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

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

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

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 6

MODELO - DECLARACIÓN JURADA DE ANTICORRUPCIÓN / CONFIDENCIALIDAD
Lima,

Señores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. –

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

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE: Declaro bajo juramento no haber incurrido y obligarse a no incurrir en actos de corrupción, así como de respetar el principio de integridad.

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

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

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

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

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

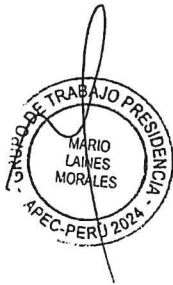
Nos obligamos a garantizar al Ministerio de Relaciones Exteriores que, durante la ejecución de la prestación, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 Ley sobre el Derecho de Autor, sus modificatorias y complementarias, por lo que se compromete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

Firma
DNI N°

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

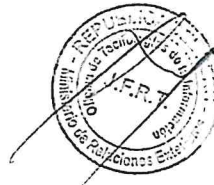
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES



ANEXO A

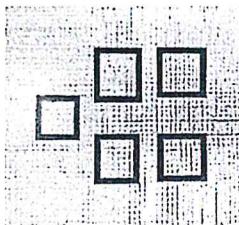
MATRIZ REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS DE FINANZAS (SFOM) Y REUNIÓN MINISTERIAL DE TURISMO (TMM)

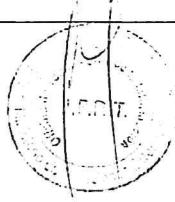
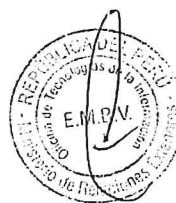
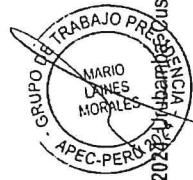


Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024





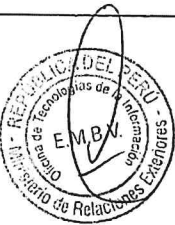

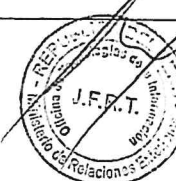

MATRIZ Reunión de Altos Funcionarios de Finanzas (SFOM) – 27 al 30 de mayo 2024

Reunión / Actividad	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje
<p>Taller SFOM 1 - 27 mayo am/pm</p> <p>Taller SFOM 2 - 28 mayo am/pm</p> <p>Plenaria SFOM - 29 mayo am/pm: 30 mayo am</p> <p>Espacio cerrado (sala)</p> <p>Área mínima 300 m2</p> <p>Talleres y plenaria se dan en el mismo formato 0-31</p>	<p>Mobiliario</p> <p>Mesa O 31 posiciones; 155 sillas</p> <p>Detrás de cada silla en mesa, colocar 4 sillas por delegación 1 + 2 + 2</p>  <p>1 mesa de relatoria de 2 posiciones, 2 sillas</p> <p>Mesa técnica multimedia 4 posiciones, 4 sillas con biombo tapacables (del proveedor)</p> <p>Energía</p> <p>Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en filas adicionales o lugares estratégicos; en mesa de relatoria)</p> <p>Accesorios</p> <p>Leiteros de sillio</p> <p>Decoración en mesa O</p> <p>4 lachos</p> <p>Elementos de imagen y señalización en alrededores</p>	<p>Servicio de Conferencia e Interpretación Simultánea</p> <p>Operación de los equipos de propiedad de la Entidad:</p> <p>31 de 75 micrófonos CONCENTUS-BOSCH del Sistema Integral de Conferencia, el cual incluye 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. Además, la funcionalidad de 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>1 laptop de operación del Sistema Integral de Conferencia.</p> <p>6 parlantes activos distribuidos alrededor de la sala como mínimo para el refuerzo sonoro y una consola de sonido digital.</p> <p>3 cámaras como mínimo.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar:</p> <p>3 podios/soportes para las cámaras domos</p> <p>Grabación de sonido digital, en formato mp3, y de video (switcher) de las cámaras domo del sistema integral de conferencia, en formato mp4.</p> <p>1 cámara de video</p> <p>Cableado de audio y video</p> <p>Canaletas</p>	24 al 26 mayo	27 al 30 mayo	31 mayo, 1 junio





Reunión Ministerial de Turismo (TMM) - Centro Cultural VidaWasi, Unubamba, Cusco

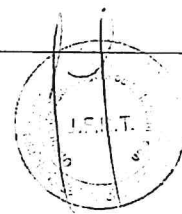
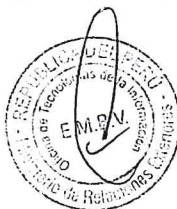
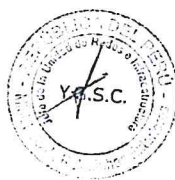
MATRIZ DE REQUERIMIENTOS



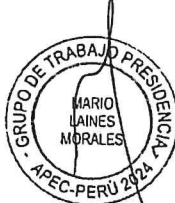
EXPLANADA (HABILITADA)	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje
<p>PARTE 1: PLENARIA</p> <p>TWG Grupo de Trabajo de Turismo 6 y 7 junio am/pm</p> <p>TMM Reunión Ministerial de Turismo 9 junio am/pm</p>	<p></p> <p>Mesa O 54 posiciones 5 en cabecera; 49 en el resto 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: 4 mesas de 2 posiciones cada una, 8 sillas, con <i>biombo</i> tapacables del proveedor Cableado, tomacorrientes (en mesa O, en filas adicionales, en mesas de relatoría) Plantas 4 lachos Tarima de prensa en la parte posterior de la sala para <i>opening remarks</i></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p>	<p>Servicio de Conferencia e Interpretación Simultánea</p> <p>Operación de los equipos de propiedad de la Entidad:</p> <p>54 de 75 micrófonos CONCENTUS-BOSCH del Sistema Integral de Conferencia, el cual incluye 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. Además, la funcionalidad de 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>1 laptop de operación del Sistema Integral de Conferencia.</p> <p>6 parlantes activos distribuidos alrededor de la sala como mínimo para el refuerzo sonoro y una consola de sonido digital.</p> <p>3 maletines de carga</p> <p>250 receptores infrarrojos con sus audífonos.</p> <p>6 radiadores infrarrojos de alta potencia.</p> <p>Sistema de interpretación simultánea (sistema IR con 6 radiadores infrarrojos de alta potencia) con capacidad de hacer "relay".</p> <p>Suministro de pupitres.</p> <p>3 cámaras domo como mínimo.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar:</p>	1 al 4 junio	5 al 9 junio	10 al 12 junio

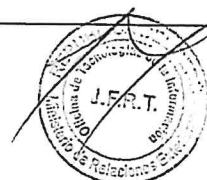


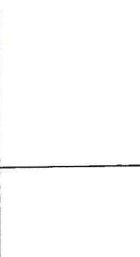
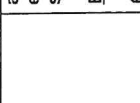
		<p>3 podios/soportes para las cámaras domos</p> <p>Grabación de sonido digital, en formato mp3, y de video (switcher) de las cámaras domo del sistema integral de conferencia, en formato mp4.</p> <p>1 cámara de video</p> <p>6 cabinas de interpretación (dos consolas por cabina o una consola doble) con su respectiva regleta de corriente y dos lámparas (el material no debe ser de metal) cada uno.</p> <p>1 TV de 19" para cada cabina de interpretación con su soporte de elevación.</p> <p>2 parlantes para tarima de prensa.</p> <p>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.</p> <p>Cableado de audio y video</p> <p>Canaletas</p>		
---	---	---	--	--

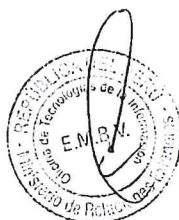
<p>EXPLANADA (HABILITADA)</p> <p>PARTE 2: Conferencia de Prensa</p> <p>9 junio pm</p> <p>Set de entrevistas</p> <p>Disponible todos los días</p>	<p>Formato / Mobiliario / Accesorios</p> <p>Backing</p> <p>Escenario con mesa principal de hasta 6 posiciones y un podio</p> <p>30 sillas en formato TEATRO</p> <p>Plataformas para cámaras, dos (2) niveles.</p> <p>Set: totem logo, dos sillones, mesa de centro</p>	<p>Equipos / Tecnología</p> <p>Servicio de Conferencia e Interpretación Simultánea</p> <p><u>El proveedor deberá proporcionar:</u></p> <p>6 micrófonos en escenario para mesa.</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 consola de sonido digital.</p> <p>2 parlantes para tarima de prensa.</p> <p>Multicajas portátiles AudioPressBox en la tarima de la prensa, con salidas</p>	<p>Montaje</p> <p>1 al 4 junio</p>	<p>Uso</p> <p>5 al 9 junio</p>		<p>Desmontaje</p> <p>10 al 12 junio</p>
---	---	--	---	---------------------------------------	--	--



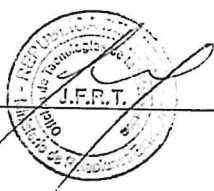
	<p>DOMO 1 Sesión de negociación (declaración ministerial) 6, 7 y 8 junio anypm</p> 		<p>Formato / Mobiliario / Accesorios Mesa O 21 posiciones, 1 fila adicional de sillas; total 42 sillas 1 mesa de relatoría de 2 posiciones, 2 sillas Mesa técnica: 4 mesas de 2 posiciones cada una, 8 sillas, con <i>biombo lapacables del proveedor</i> Tomacorrientes / extensiones (en mesa O, en mesa de relatoría)</p>	<p>balanceadas y aisladas individualmente por transformador (salida MIC o LINE), y 10 salidas con audio de piso, y 10 salidas para audio de interpretación.</p> <p>Grabación de sonido digital (español e inglés y/o de piso), en formato mp3.</p> <p>Sistema de Interpretación simultánea (sistema IR con 6 o más radiadores infrarrojos de alta potencia y/o su equivalente de media potencia o sistema RF) con capacidad de hacer "relay". Suministro de pupitres.</p> <p>1 cabinas de interpretación (dos consolas por cabina o una consola doble) con su respectiva regleta de corriente y dos lámparas (el material no debe ser de metal) cada uno.</p> <p>60 receptores infrarrojos o RF con sus audífonos.</p>	<p>Equipos / Tecnología Servicio de Conferencia e Interpretación Simultánea</p> <p>Operación de los equipos de propiedad de la Entidad:</p> <p>21 de 30 micrófonos DIENTIS-BOSCH del Sistema Integral de Conferencia, el cual incluye 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. Además, la funcionalidad de 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>1 laptop de operación del Sistema Integral de Conferencia.</p> <p>2 cámaras como como mínimo.</p>	<p>Montaje 1 al 4 junio</p> <p>Uso 5 al 9 junio</p> <p>Desmontaje 10 al 12 junio</p>	
---	--	---	---	--	--	---	--



	<p>alrededor de la sala como mínimo para el refuerzo sonoro y una consola de sonido digital.</p> <p><u>El proveedor deberá proporcionar:</u></p> <p>60 inffarrojos o RF con sus audifonos.</p> <p>2 podios/soportes para las cámaras domos.</p> <p>Grabación de sonido digital, en formato mp3, y de video (switcher) de las cámaras domo del sistema integral de conferencia, en formato mp4.</p> <p>1 cámara de video</p> <p>Sistema de interpretación simultánea (sistema IR con 6 o más radiadores inffarrojos de alta potencia y/o su equivalente de media potencia o sistema RF) con capacidad de hacer "relay". Suministro de pupitres.</p> <p>6 cabinas de interpretación (dos consolas por cabina o una consola doble) con su respectiva regleta de corriente y dos lámparas (el material no debe ser de metal) cada uno.</p> <p>1 TV de 19" para cada cabina de interpretación con su soporte de elevación.</p> <p>Cableado de audio y video</p> <p>Canaletas</p>	
---	---	---



DOMO 2	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología	Montaje	Uso	Desmontaje
Taller TWG FROMATO GRUPOS DE TRABAJO 5 junio any/m Sala Viewing-Listening 9 junio any/m	10 mesas de 10 posiciones cada una, 100 sillas Estrado, podio, 5 sillones 1 mesa de relatoria, 2 sillas Mesa técnica multimedia 6 posiciones, 6 sillas con biombo lapacables Cableado, lomaacorrientes	Servicio de Conferencia e Interpretación Simultánea El proveedor deberá proporcionar: 10 micrófonos inalámbricos para cada mesa taller. 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 consola de sonido digital. Grabación de sonido digital, en formato mp3. Sistema de Interpretación simultánea (sistema IR con 6 o más radiadores infrarrojos de alta potencia y/o su equivalente de media potencia o sistema RF) con capacidad de hacer "relay". Suministro de pupitres. 1 cabina de Interpretación (dos consolas por cabina o una consola doble) con su respectiva regleta de corriente y dos lámparas (el material no debe ser de metal) cada uno. 1 TV de 19" para cada cabina de interpretación con su soporte de elevación. Cableado de audio Canaletas VIEWING & LISTENING ROOM: Círculo cerrado desde la plenaria Ministerial	1 al 4 junio	5 y 9 junio 8 junio retirar mesas	10 al 12 junio

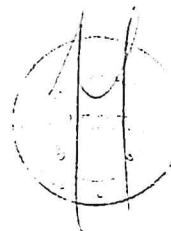
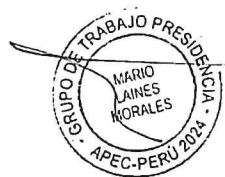


"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

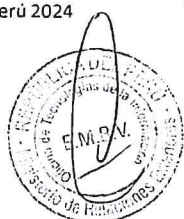
MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO B

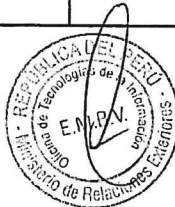
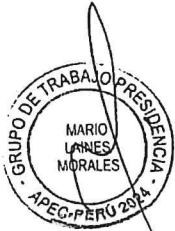
MEDIDAS DE LAS SALAS Y TAMAÑO DE LA PANTALLA LED



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



EVENTO	SALAS	MEDIDA DE SALA			PANTALLA LED			TUBO	TORRES SOPORTE				BACKING					
		LARGO	ANCHO	ALTURA	LARGO	ALTO	AREA M2		CANT	LARGO	ANCHO	ALTURA	INFERIOR		TAPAS			
SFOM	O-31 CCORI	22.85	13.25	4.60	10.00	3.00	30.00	10.00	2	2.57	1.07	4.00	1	10.00	1.40	2	1.47	4.40
									1	1.07	1.07	4.00						
TMM	O-54 SALA PLENARIA	34.64	16.62	5.00	14.00	3.00	42.00	14.00	2	2.57	1.07	4.00	1	14.00	1.40	2	1.47	4.40
									2	1.07	1.07	4.00						
	O-21 DOMO 1	16.10	16.10	9.00	9.00	2.50	22.50	9.00	3	1.07	1.07	4.00	1	9.00	1.50	2	1.47	4.00
	SALA DOMO 2	21.75	21.75	11.10	4.00	3.00	12.00	PANTALLA LED DE LA SEDE DEL EVENTO										
	CONFERENCIA	18.84/17.44	11.82	5.00														
				TOTAL			106.50											

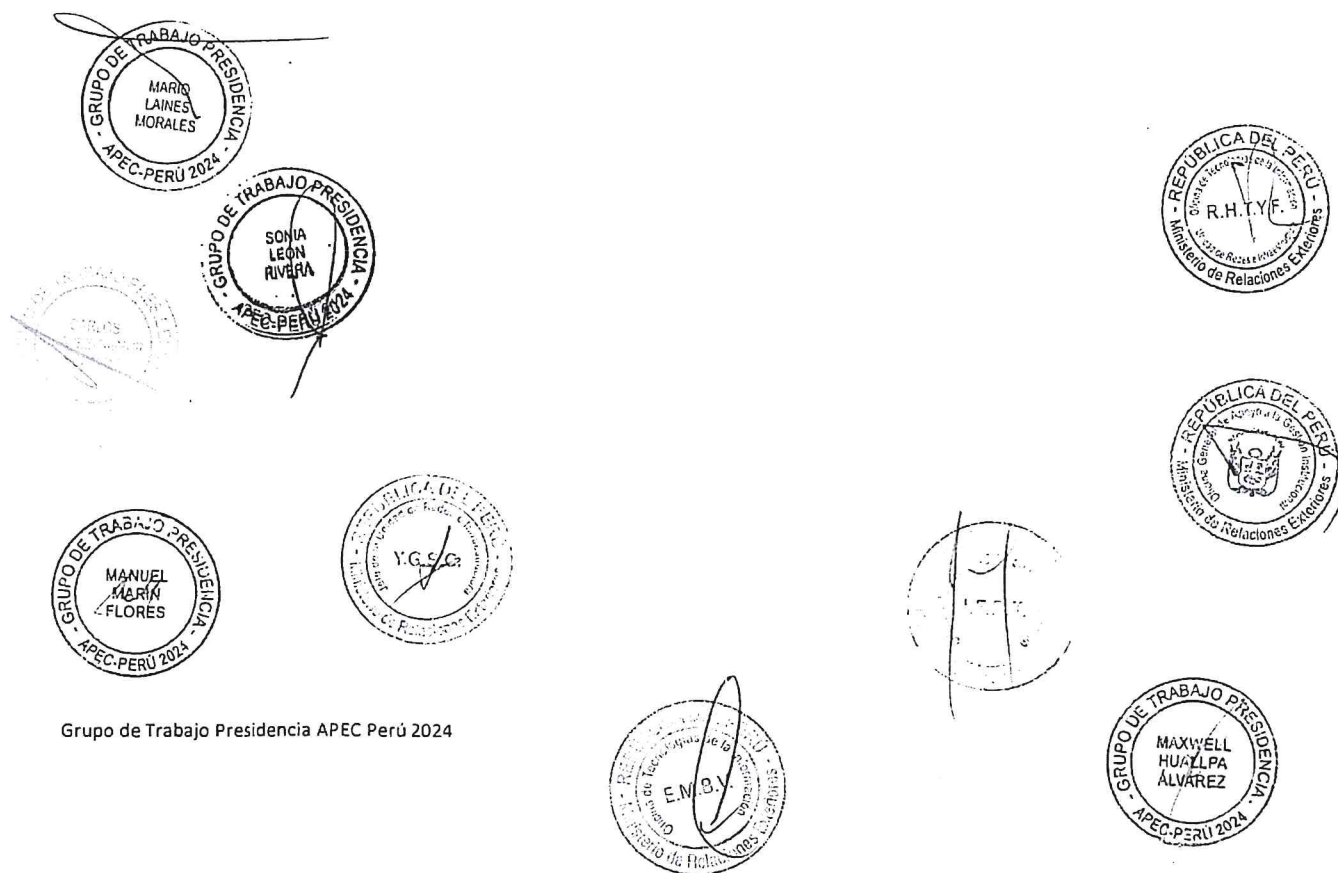


"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO C

PLANOS DE LAS SALAS



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



APEC
2024

**SFOM
MEETING OF SENIOR
FINANCE OFFICIALS**

CUSCO

SFOM

ARCHITECTURE

100m :	100m :
--------	--------

A-01

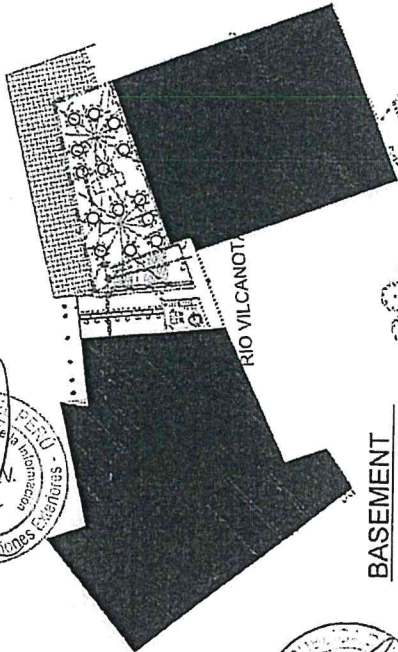
AREND CRO :

1/30

SFOM
MEETING OF SENIOR
FINANCE OFFICIALS

LEGEND

ROUTE



FLOOR
PLAN 1

ENTRANCE

SFOM PLENARIA SALONES CORI 1,2,3

APEC PERU
2024

Reunión:

Reunión de
Altos
Funcionarios
de
Finanzas
(SFOM)

Locación:

Hotel
Tambo
Del Inka

Departamento:

Cusco-Urubamba

Ambiente:

Salas Cori 1,2 y3

Plano:

ARQUITECTURA

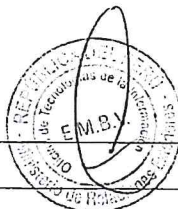
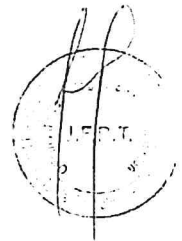
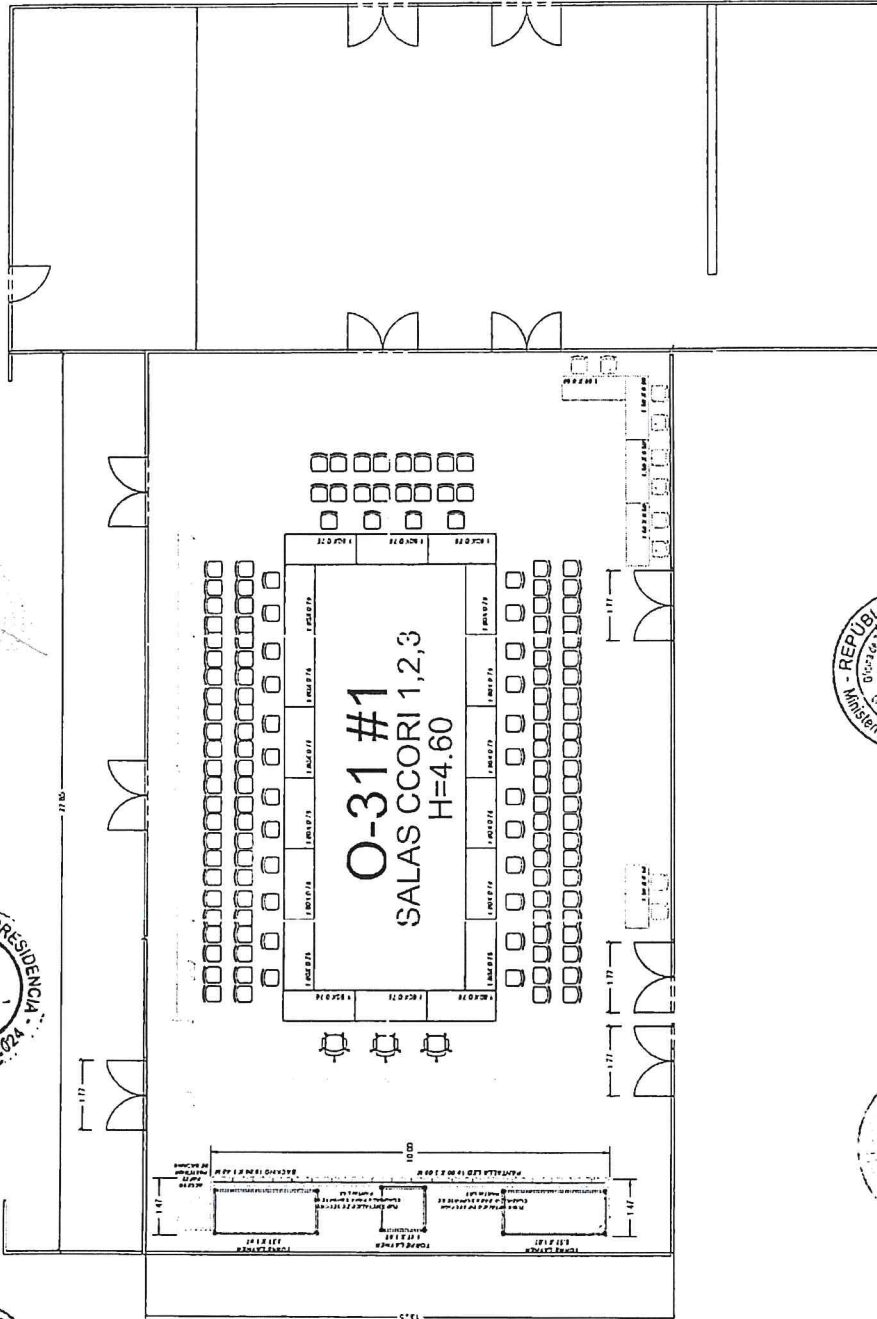
ITEM
2014

ANEXO CAD

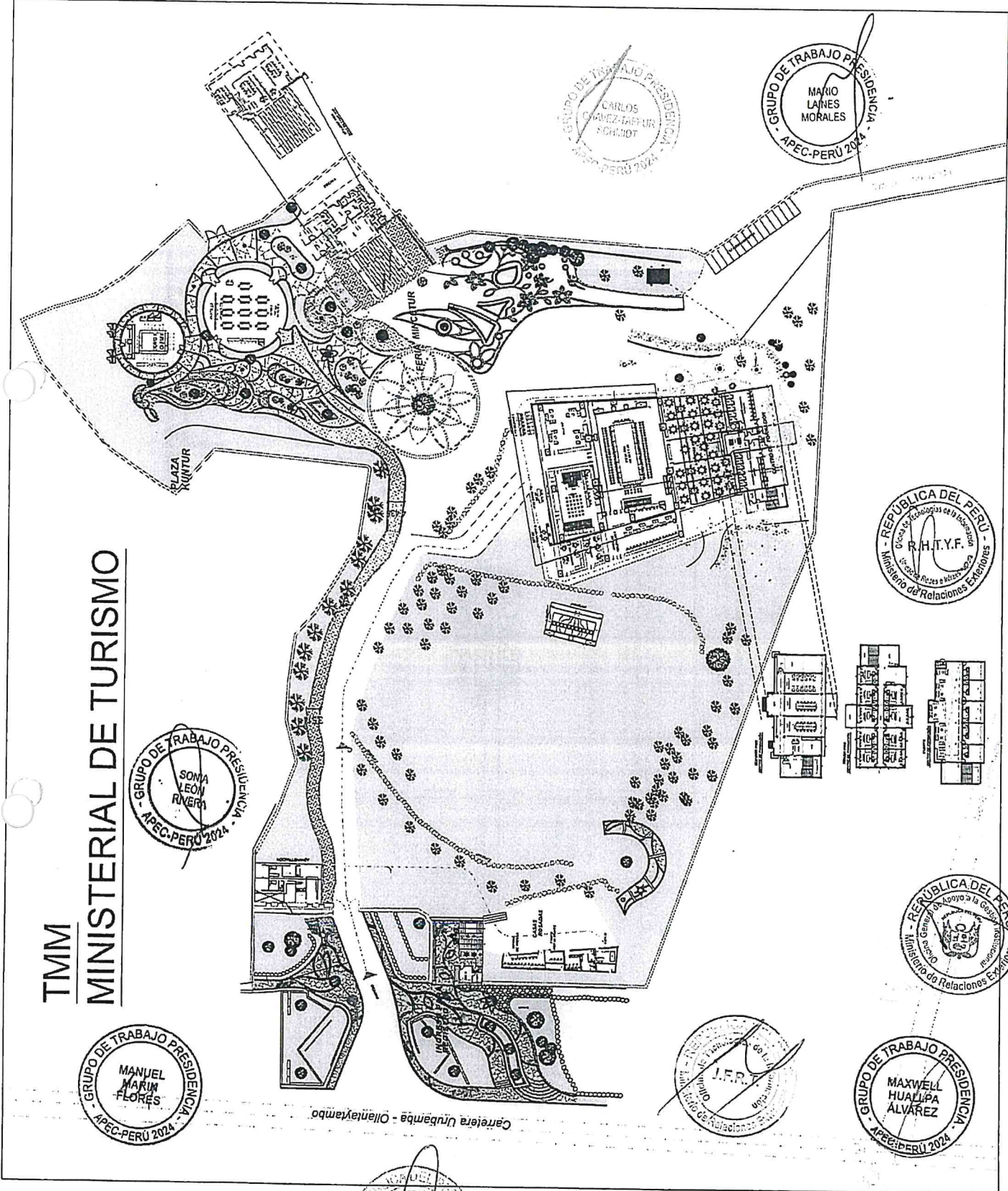
LAMINA

A-01

ESCALA
1/38



TMM
MINISTERIAL DE TURISMO



GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA
MANUEL MARIN FLORES
APEC-PERU 2024

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA
SONIA LEON RIVERA
APEC-PERU 2024

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA
CARLOS GOMEZ-TAPIA-UR SCHMIDT
APEC-PERU 2024

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA
MARIO LANES MORALES
APEC-PERU 2024

REPUBLICA DEL PERU
R.H.T.Y.F.
Ministerio de Relaciones Exteriores

REPUBLICA DEL PERU
Ministerio de Relaciones Exteriores

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA
MAXWELL HUALIPA ALVAREZ
APEC-PERU 2024

REPUBLICA DEL PERU
Ministerio de Relaciones Exteriores

REPUBLICA DEL PERU
Ministerio de Relaciones Exteriores

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA
APEC-PERU 2024

Carretera Urubamba - Ollantaytambo

APEC PERU
2024

Reunión:
Reunión
Ministerial
de Turismo
(TMM)

Locación:
Centro
Cultural
Vidawasi

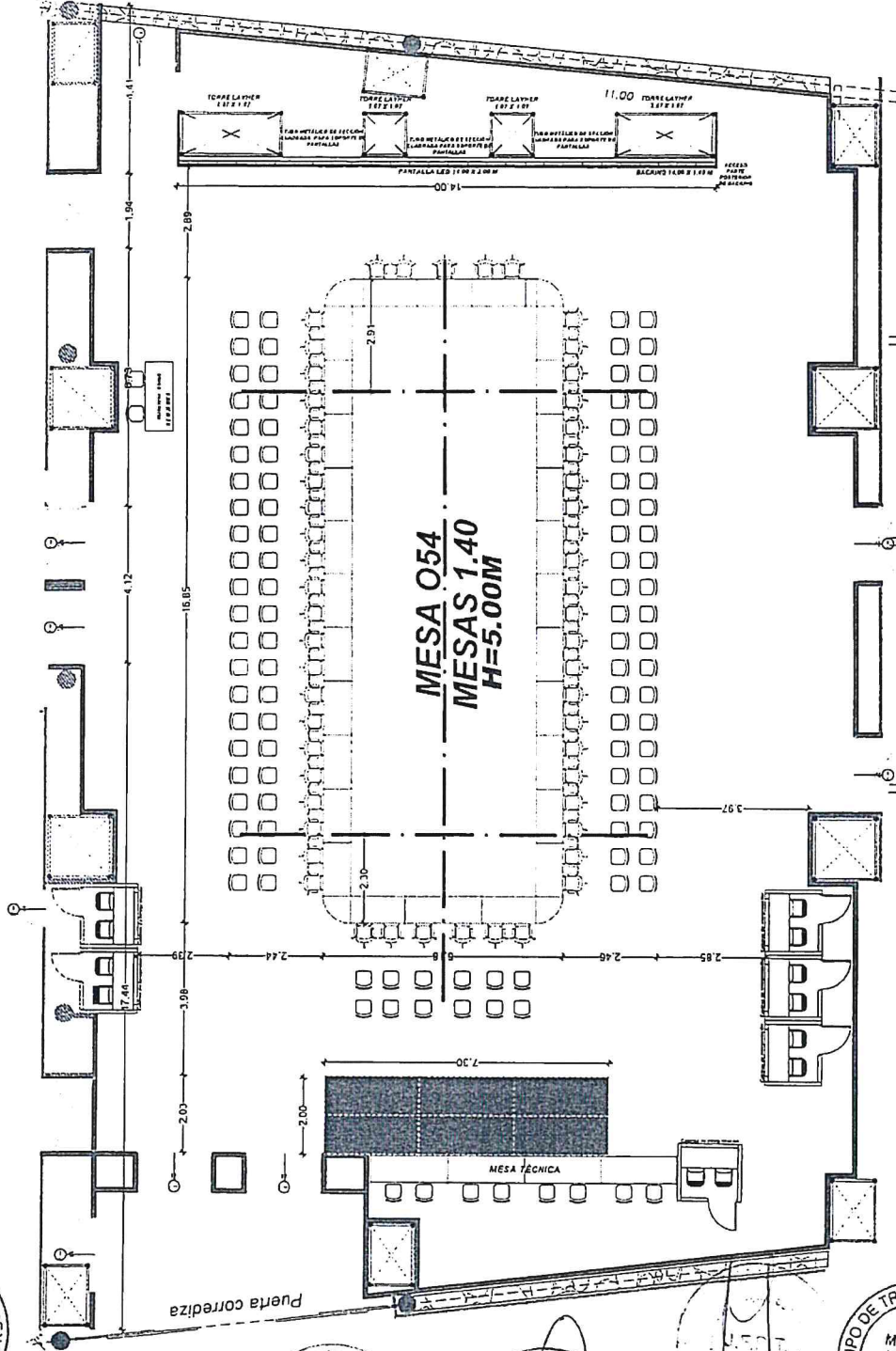
Departamento:
Cusco-Urubamba

Ambiente:
Plenaria

Plano:

ARQUITECTURA

LÁMINA:
A-01
1/20



GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA
MARIO LAINES MORALES
APEC-PERU 2024

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA
SONIA LEON RIVERA
APEC-PERU 2024

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA
MANUEL MARTIN FLORES
APEC-PERU 2024

REPÚBLICA DEL PERU
Ministerio de Relaciones Exteriores
R.H.M.Y.F.

REPÚBLICA DEL PERU
Ministerio de Relaciones Exteriores
R.H.M.Y.F.

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA
MAXWELL HUALLPA ALVAREZ
APEC-PERU 2024



Reunión:
Reunión
Ministerial
de Turismo
(TMM)

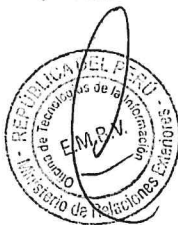
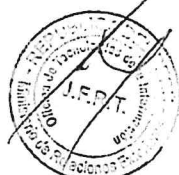
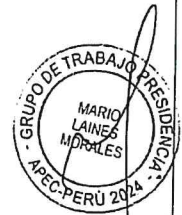
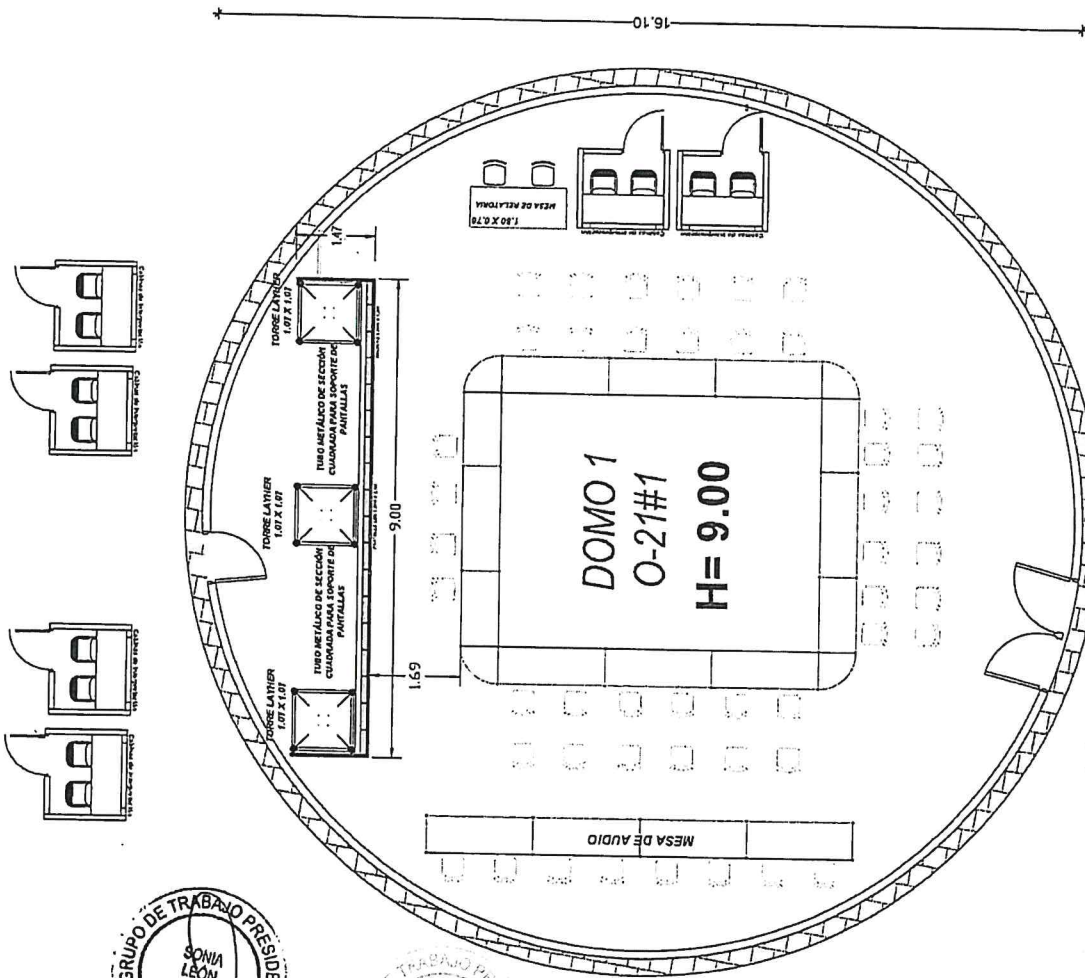
Locación:
Centro
Cultural
Vidawasi

Departamento:
Cusco-Urubamba

Ambiente:
Domo 1

Plano:
ARQUITECTURA

FECHA :
2014
ANEXO C.A. :
ESCALA :
1/50
LÁMINA :
A-03



APEC PERU
2024

Reunión:

Reunión
Ministerial
de Turismo
(TMM)

Locación:

Centro
Cultural
Vidawasi

Departamento:

Cusco-Urubamba

Ambiente:

Domo 2

Plano:

ARQUITECTURA

FECHA:

2024

PROYECTO:

2024

ESCALA:

1/20

LÁMINA:

A-04

PANTALLA

EXISTENTE

VIDAWASSI

DOMO 2

100 pax

h= 11.10 m

MESA DE APLICACIÓN

2.55 X 1.07

2.55 X 1.07

2.55 X 1.07

2.55 X 1.07

2.55 X 1.07

2.55 X 1.07

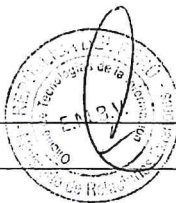
2.55 X 1.07


2.55 X 1.07

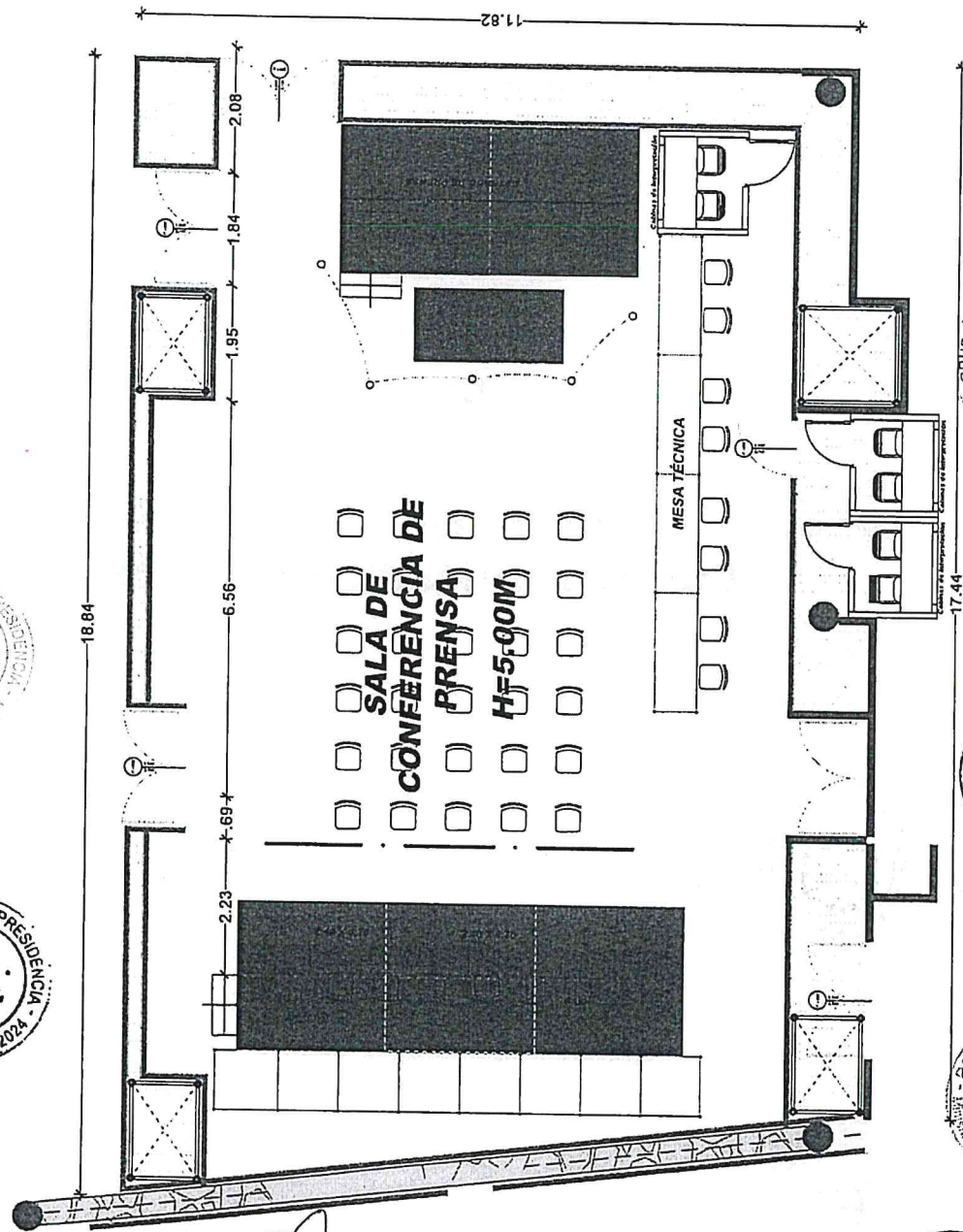
2.55 X 1.07

2.55 X 1.07

MESA DE AUDIO



	
Reunión: Reunión Ministerial de Turismo (TMM)	Locación: Centro Cultural Vidawasi
Departamento: Cusco-Urubamba	Ambiente: Conferencia de Prensa
Plano: ARQUITECTURA	Planos: LAMA 1 A-02



GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA
CARLOS CHAVEZ-LEON
APEC-PERU 2024

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA
SONIA LEON RIVERA
APEC-PERU 2024

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA
MARIO LANES MORALES
APEC-PERU 2024

REPUBLICA DEL PERU
R.H.T.Y.F.
Ministerio de Relaciones Exteriores

REPUBLICA DEL PERU
Ministerio de Relaciones Exteriores

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA
MANUEL MARIN FLORES
APEC-PERU 2024

REPUBLICA DEL PERU
Ministerio de Relaciones Exteriores

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

REPUBLICA DEL PERU
I.F.D.T.
Ministerio de Relaciones Exteriores

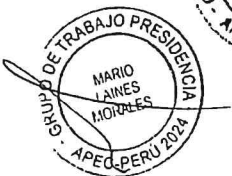
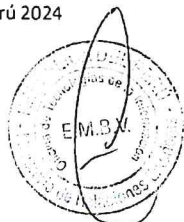
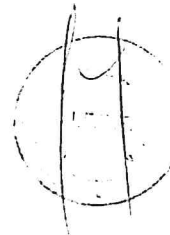
GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA
MAXWELL HUALLPA ALVAREZ
APEC-PERU 2024

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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO D

DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

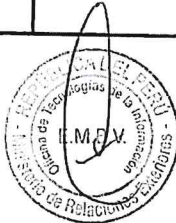


Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

ANEXO D

DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR

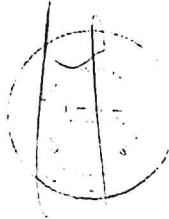
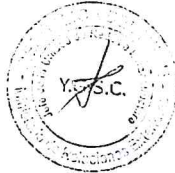
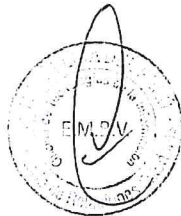
SALA TIPO	SOLICITUD	EQUIPO PROPUESTO	MARCA	MODELO	FICHA TÉCNICA
O - 31 CCORI	GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO				APLICA
	CÁMARA DE VIDEO				APLICA
O - 54 PLENARIA	GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO				APLICA
	TV DE 19"				NO APLICA
	CÁMARA DE VIDEO				APLICA
	CABINA DE INTERPRETACIÓN				NO APLICA
	PARLANTES PARA PRENSA				NO APLICA
	MULTICAJAS AUDIO PRESSBOX				NO APLICA
O - 21 DOMO 1	GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO				APLICA
	TV DE 19"				NO APLICA
	CÁMARA DE VIDEO				APLICA
	CABINA DE INTERPRETACIÓN				NO APLICA
	RECEPTORES INFRARROJOS O RF				APLICA
	RADIADORES INFRARROJOS O ANTENA RF				APLICA
ESCUELA/TALLER DOMO 2	MICRÓFONOS DE MESA				APLICA
	MICRÓFONOS INALÁMBRICOS (PREGUNTAS)				APLICA
	MICRÓFONO PARA PODIO				APLICA
	PARLANTES				NO APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO				APLICA
	CONSOLA DE AUDIO				APLICA
	CABINA DE INTERPRETACIÓN				NO APLICA
	TV DE 19"				NO APLICA
PRENSA	RADIADORES INFRARROJOS O ANTENA RF				APLICA
	RECEPTORES INFRARROJOS O RF				APLICA
	MICRÓFONOS DE MESA				APLICA
	MICRÓFONOS INALÁMBRICOS (PREGUNTAS)				APLICA
	MICRÓFONO PARA PODIO				APLICA



ANEXO D

DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR

PARLANTES PARA REFUERZO SONORO				APLICA
PARLANTES PARA PRENSA				APLICA
MULTICAJAS AUDIO PRESSBOX				APLICA
CONSOLA DE AUDIO				APLICA
GRABACIÓN DE AUDIO				APLICA
TV DE 19"				NO APLICA
CABINA DE INTERPRETACIÓN				NO APLICA
RECEPTORES INFRARROJOS O RF				APLICA
RADIADORES INFRARROJOS O ANTENA RF				APLICA

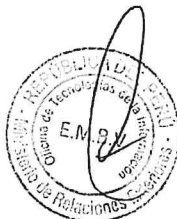


"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO E

PERFIL DEL PERSONAL CLAVE



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



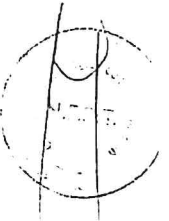
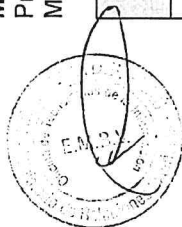
ANEXO E

PERFIL DEL PERSONAL CLAVE



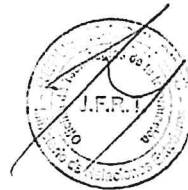
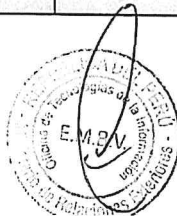
Lima,
Señores
Oficina de Logística
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. –
Mediante el presente, se detalla el perfil del personal clave

N°	PERSONAL CLAVE	DATOS
JEFE SUPERVISOR DEL SERVICIO		
1	NOMBRE COMPLETO	
	FORMACIÓN ACADÉMICA (Señalar carrera profesional)	
	EXPERIENCIA (Años de experiencia en lo solicitado en los TDR)	
TÉCNICOS EN OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONFERENCIA, REFUERZO SONORO Y GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO		
2	NOMBRE COMPLETO	
	EXPERIENCIA (Años de experiencia en lo solicitado en los TDR)	
3	NOMBRE COMPLETO	
	EXPERIENCIA (Años de experiencia en lo solicitado en los TDR)	
4	NOMBRE COMPLETO	
	EXPERIENCIA (Años de experiencia en lo solicitado en los TDR)	





5	NOMBRE COMPLETO	
	EXPERIENCIA (Años de experiencia en lo solicitado en los TDR)	
6	TÉCNICOS EN SISTEMAS DE INTERPRETACIÓN SIMULTÁNEA	
	NOMBRE COMPLETO	
	EXPERIENCIA (Años de experiencia en lo solicitado en los TDR)	
	NOMBRE COMPLETO	
7	EXPERIENCIA (Años de experiencia en lo solicitado en los TDR)	
	NOMBRE COMPLETO	
8	EXPERIENCIA (Años de experiencia en lo solicitado en los TDR)	
	NOMBRE COMPLETO	
9	TÉCNICOS EN SISTEMA DE TOMA DE PALABRA	
	NOMBRE COMPLETO	
	EXPERIENCIA (Años de experiencia en lo solicitado en los TDR)	
	NOMBRE COMPLETO	
10	EXPERIENCIA (Años de experiencia en lo solicitado en los TDR)	
	NOMBRE COMPLETO	

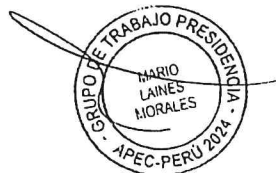


"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

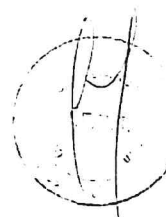
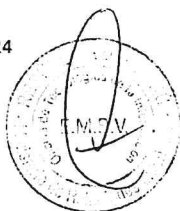
MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO F

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024





ANEXO F

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



Lima,

Señores

Oficina de Logística

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. --

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

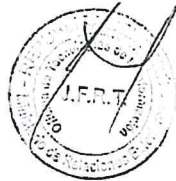
Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 1	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 2	MONEDA	IMPORTE 3	TIPO DE CAMBIO VENTA 4	MONTO FACTURADO ACUMULADO	FOLIO
1										
2										
3										
4										
5										

1 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.

2 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.

3 Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

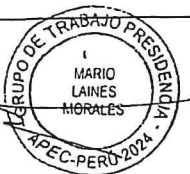
4 El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.



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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

	CAMARA IP PTZ (INCLUYE FUENTE, CABLE PODER, CONTROL REMOTO, BATERIA)	LUMENS	A71P
2	CABLE EXTENSOR PARA LA CAMARA PTZ 15 MTS	LUMENS	CAB-AOCU-ML
8	SWITCHES DE ACCESO	CISCO	C9300L-24P-4X-A
200	AURICULAR LIGERO (SIST. TRADUCCIÓN) - 20 CAJA X 10 UNIDADES	BOSCH	HDP-LW
12	SOPORTE DE PARED PARA RADIADOR	BOSCH	LBB3414/00
8	MICROAURICULAR PARA INTERPRETE	POLY / PLANTRONICS	BLACKWIRE 5220 (ESTEREO)
2	GABINETE DE PISO 18 RU, METAL PERFORADO, INCLUYE DOS VENTILADORES		
2	TECLADO Y MOUSE	GENIUS	KM-200
2	MONITOR	LG	22MN430M
10	PATCH CORD 2.10 MT CAT6 NEGRO NP		
2	CABLE HDMI DE FIBRA OPTICA DE 25 METROS	LANCOM	AOC-A-BK-25
13	RACK DE PISO COLOR NEGRO BRAZO VARIABLE DE 1.50 A 2.8 METROS, FIERRO (RACK-26)		



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024