

Este documento ha sido impreso por os00001332024a2401, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 09/10/24 02:20 PM

MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES

ABIERTO
MUY URGENTE

H M C 3 5 5 7 MEMORÁNDUM N° A24024242024



A : OFICINA DE LOGÍSTICA
De : Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024
Asunto : Requerimiento para la contratación del "Servicio de instalación y operación de sistema de video mapping para el evento en la Plaza Mayor de Lima con motivo del cierre de la Semana de Líderes Económicos de APEC 2024, en el marco del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico"
Referencia : OGI004602024

Se agradecerá a esa Oficina se sirva iniciar las acciones administrativas para la contratación del "Servicio de instalación y operación de sistema de video mapping para el evento en la Plaza Mayor de Lima con motivo del cierre de la Semana de Líderes Económicos de APEC 2024, en el marco del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico", de acuerdo a los términos de referencia elaborados por el personal TI-Multimedia, Coordinaciones de Actividades Culturales y Logístico del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 y, el Equipo de Trabajo de Comunicaciones y Multimedia de la Unidad de Redes e Infraestructura de OTI.

Al respecto, es preciso indicar que los términos de referencia del citado requerimiento se han elaborado de acuerdo con lo establecido en la Directiva N° 01-2023-OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la cumbre de líderes económicos en el foro de cooperación Asia-Pacífico, APEC, así como los eventos conexos que se llevarán a cabo en el año 2023 y 2024", los mismos que cuentan con los vistos correspondientes.

En ese sentido, se remite el requerimiento en físico, a fin de que se inicie con la contratación antes citada con cargo al presupuesto del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

Lima, 9 de Octubre del 2024

H M C 3 5 5 7

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



C.C: A24
HMC

Este documento ha sido impreso por os00001332024a2401, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 09/10/24 02:20 PM

Anexos
H M C 3 5 5 7
Proveídos



recibido
11:30 am
10/10/24

Este documento ha sido impreso por Karo Nataly Orozco Dominguez, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 09/10/24 11:51 AM

**MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES**

MEMORÁNDUM N° OGI004602024



A : Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

De : OFICINA GENERAL DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Asunto : Sobre solicitud de REMITIR TDR DE LOS SERVICIOS MULTIMEDIA QUE SE REQUIERE PARA EL CIERRE DEL EVENTO SEMANA DE LÍDERES

Referencia : A24024132024

En atención al documento de la referencia, habiendo recibido los términos de referencia elaborados por el personal TI-Multimedia en coordinación con el área de culturales y logístico del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, el Equipo de Trabajo de Comunicaciones y Multimedia de la Unidad de Redes e Infraestructura de OTI, ha realizado la validación técnica de los mismos.

En tal sentido, se devuelven debidamente visados los TDR solicitados que se listan, con la finalidad de atender a vuestro requerimiento en el marco del cierre del cierre de la Semana de Líderes APEC 2024:

- Servicio de iluminación y sonido para el evento en la Plaza Mayor de Lima con motivo del cierre de la Semana de Líderes Económicos de APEC 2024, en el marco del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico
- Servicio de instalación y operación de pantallas led y CCTV para el evento en la Plaza Mayor de Lima con motivo del cierre de la Semana de Líderes Económicos de APEC 2024, en el marco del foro de cooperación económica Asia-Pacífico
- Servicio de instalación y operación de sistema de video mapping para el evento en la Plaza Mayor de Lima con motivo del cierre de la Semana de Líderes Económicos de APEC 2024, en el marco del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico.

Lima, 9 de Octubre del 2024

A large, stylized handwritten signature in black ink, belonging to Eduardo Miguel Hilarion Pérez del Solar Marcenaro.

Eduardo Miguel Hilarion Pérez del Solar Marcenaro
Embajador

Jefe de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional

C.C: OTI,A24
KNOD

"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 INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE SISTEMA DE VIDEO MAPPING PARA
EL EVENTO EN LA PLAZA MAYOR DE LIMA CON MOTIVO DEL CIERRE DE LA
SEMANA DE LÍDERES ECONÓMICOS DE APEC 2024, EN EL MARCO DEL FORO DE
COOPERACIÓN ECONÓMICA ASIA-PACÍFICO**

1. ÁREA SOLICITANTE

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

2. ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento tiene por objeto contratar el servicio de instalación y operación de sistema de video mapping para el evento en la Plaza Mayor de Lima con motivo del cierre de la Semana de Líderes Económicos de APEC 2024.

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación se sustenta en la necesidad de contar con el servicio de instalación y operación de sistema de video mapping para el evento en la Plaza Mayor de Lima con motivo del cierre de la Semana de Líderes Económicos de APEC 2024, la misma 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 alineado al Plan Operativo Institucional 2024, de acuerdo con el siguiente detalle:

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

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

6.1. El Contratista será responsable de garantizar que el servicio de video mapping en el evento de cierre en la Plaza Mayor de Lima, en el desarrollo de la Semana de Líderes, sea adecuado y libre de fallos durante la totalidad del evento, para lo cual, deberá tener en cuenta los requerimientos de la entidad, y los planos adjuntos.

6.2. El Contratista deberá estar dedicado a la atención de servicios de video mapping en eventos en general de gran envergadura, para lo cual, a fin de poder atender el requerimiento, deberá contar con equipamiento de proyección y personal necesario.

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 video mapping.
- Realizar las pruebas integrales de funcionamiento dentro del plazo de montaje, con un plazo no mayor a 48 horas de anticipación del inicio del uso del servicio. Si hubiera observaciones identificadas por el Grupo de Trabajo, estas deberán ser levantadas dentro de las 6 horas siguientes.
- Soporte técnico permanente durante el evento garantizando la operación de todos los servicios indicados en el presente documento. Es decir, la presencia física de los técnicos asignados para las pruebas técnicas, uso o configuración del tipo de formato, así como la inmediata solución ante una interrupción y/o falla de los equipos del servicio.

6.4. La configuración deberá sujetarse a las definiciones de las características técnicas para cada componente, no obstante, estas definiciones deben ser consideradas como requerimiento técnico mínimo, sin limitación de ofrecer mejoras a las características técnicas mínimas.

6.5. 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 la Plaza Mayor de Lima.

6.6. El Contratista podrá considerar el personal complementario que estime conveniente, a fin de cumplir con el alcance, tiempo y calidad exigida en el presente servicio. Asimismo, dotará a su personal del equipamiento de protección personal (EPP) y medios de seguridad necesarios, a fin de evitar accidentes. En ese sentido; deberá

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

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.

- 6.7. Durante todo el desarrollo del servicio, el Contratista deberá asumir con la responsabilidad, así como las obligaciones civiles y penales por los daños, sean materiales o personales, que puedan ocasionar sus trabajadores dentro de la sede del evento y/o a terceros.
- 6.8. 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.
- 6.9. 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 elementos necesarios, a fin de cumplir con la contratación solicitada de manera eficiente, eficaz y dentro del plazo establecido para la ejecución del servicio.

Importante: para garantizar la adecuada prestación del servicio, el contratista deberá suministrar un equipo de protección eléctrica (estabilizador de voltaje y equipo UPS de una potencia no menor a 4 Kw), el cual deberá alimentar la totalidad de equipos que conforman el servicio).

- 6.10. En caso de que, durante la ejecución del servicio, el Contratista realice actividades que puedan implicar inoperatividad o daño de la infraestructura de la Plaza de Mayor o de Palacio de Gobierno 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.

- 6.11. El Contratista deberá realizar el montaje, uso y desmontaje de todo lo implementado teniendo en cuenta la locación indicada, según los plazos definidos, así como teniendo en cuenta los planos proporcionados.

- 6.12. 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.

- 6.13. El Contratista deberá considerar las limitaciones y cuidados en los ambientes donde se desarrollará el evento, tales como, protección del patrimonio (suelos, paredes y mobiliario) uso de soportes, condiciones climáticas, entre otros.

- 6.14. El Contratista deberá garantizar que los proyectores e implementos utilizados para la prestación del servicio operen bajo todo tipo de clima (temporada de lluvia). En ese sentido, el Contratista debe prever su operación y seguridad bajo este escenario sin problemas.

- 6.15. El Contratista deberá considerar el sistema de cableado completo para la instalación de los proyectores, implementos y sistemas requeridos para la operación del servicio.

- 6.16. Los equipos para brindar el servicio de video mapping deben estar instalados en estructuras proporcionadas por la Entidad, para lo cual, el Contratista deberá contar, de ser necesario, con plataformas elevadizas eléctricas de tijera, andamios y escaleras. **Importante:** El Contratista deberá observar con detalle y seguir las recomendaciones con lo requerido en el **ANEXO B: "Normas para el montaje y uso de rigging"**.

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

- 6.17. El Contratista debe tener la capacidad técnica de compartir recursos multimedia con los proveedores de iluminación, sonido y pantallas LED y CCTV. El Contratista deberá contar con equipamiento para los siguientes rubros: instalación y operación de proyectores, operación de servidor de video para integrar señales de proyectores, y similares.
- 6.18. El Contratista deberá entregar un **Plan de Trabajo** con la memoria descriptiva y protocolos de seguridad de la instalación a realizar, además; deberá, incluir la siguiente información:
- Matriz para la Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos (IPERC).
 - Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS).

El **Plan de Trabajo** se entregará vía correo electrónico a :
os00010152023a2424@rree.gob.pe, os00006242024a2416@rree.gob.pe,
os00011882024a2430@rree.gob.pe, os00009772024a2424@rree.gob.pe y
jrondont@rree.gob.pe, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o de la suscripción del contrato hasta el primer día de la etapa de montaje.

- 6.19. Se requiere que el Contratista cuente con equipos de contingencia necesarios a disposición, con el objetivo de garantizar una prestación de servicios sin fallos y/o interrupciones. La cantidad de equipos será a criterio y experiencia del Contratista, considerando como mínimo el equipamiento indicado en el numeral 6.21; y este deberá ser comunicado al MRE en su **plan de trabajo**, antes de iniciar la implementación. La cantidad de equipos será de acuerdo con el requerimiento de la Entidad, pero según criterio y experiencia, el Contratista puede proponer el refuerzo de equipamiento antes de iniciar la implementación, a los correos electrónicos del Grupo de Trabajo culturalapec2024@rree.gob.pe, os00010152023a2424@rree.gob.pe,
jrondont@rree.gob.pe, os00006242024a2416@rree.gob.pe,
os00011882024a2430@rree.gob.pe y os00009772024a2424@rree.gob.pe .

- 6.20. El Contratista deberá velar por la correcta implementación, durante el montaje, ejecución y desmontaje de los servicios de video mapping, teniendo cuidado en la instalación en la estructura que soportará los equipos multimedia (según las recomendaciones del **ANEXO B: "Normas para el montaje y uso de rigging"**) con el objetivo de garantizar la integridad física de las personas asistentes al evento.

6.21. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE PROYECCIÓN VIDEO MAPPING

CONDICIONES MÍNIMAS:

- Ocho (08) proyectores de 20 000 lúmenes y cuatro (04) proyectores de 14 000 lúmenes.
- Dos (02) servidores de video para distribución de señales, procesador i9 de 11va generación o superior, tarjeta de video de 16 GB dedicado, 12 salidas de SDI.
- Software de administración de video.
- Cables HDMI, fibra óptica y/o SDI (12G) para garantizar la operación del servicio.

RECURSOS PARA LA INSTALACIÓN:

Tener en cuenta que el Grupo de Trabajo proporcionará las siguientes estructuras para instalar y operar los equipos solicitados:

- a) **Torres de proyectores:** Cinco (05) torres para proyectores de 1m x 1m con base metálica de apoyo a 1.2m de alto.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

- b) **Mesa técnica:** Será cerrará un espacio de 7.5 m ancho x 2.5 m profundidad con una baranda metálica a 1.20m de alto, toda forrada en tela negra no traslúcida.

6.22. El Contratista deberá considerar personal técnico especializado para el uso (configuración y operación) de los equipos a instalar, debiendo suministrar el equipamiento complementario para atender la totalidad del requerimiento planteado en el presente término de referencia.

6.23. **SUMINISTRO ELÉCTRICO**

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

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

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

El tablero debe contener como mínimo lo siguiente:

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

6.24. El Contratista deberá tener en consideración para ejecución de la prestación, los planos contenidos en el **ANEXO A: "Planos del evento en la Plaza Mayor de Lima"**.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR**7.1 DEL PROVEEDOR**

Los requisitos mínimos que tendrán el proveedor serán los siguientes:

- ✓ Acreditar el cumplimiento de lo requerido en el numeral 6.21 (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, detallando sin

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

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.

- ✓ El proveedor deberá contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.
- ✓ No estar impedido de contratar con el Estado.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP), en caso el monto supere las 3 UIT.
- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos 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 de sistemas de conferencia y/o refuerzo sonoro y/o grabación de video y/o audiovisual y/o streaming y/o interpretación simultánea y/o toma de palabra y/o iluminación especializada y/o multimedia, en general o en eventos nacionales o eventos nacionales con intervención de participantes internacionales, o eventos internacionales, o en Cumbres Presidenciales o con Altas Autoridades del Estado.

Acreditación:

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

7.2 DEL PERSONAL CLAVE

7.2.1 UN (1) JEFE SUPERVISOR DEL SERVICIO

a. Actividades para desarrollar

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

b. Experiencia

Experiencia mínima de cuatro (4) años como supervisor y/o jefe y/o responsable y/o líder de equipos en proyectos de similar envergadura y/o servicios relacionados a la instalación de sistemas de proyección de video

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

mapping o servicios multimedia en general.

Acreditación:

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

7.2.2 SEIS (06) TÉCNICOS DE OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE PROYECCIÓN DE VIDEO MAPPING

a. Actividades a desarrollar

- ✓ Configuración, operación y desmontaje del sistema de video mapping.
- ✓ Instalación y configuración de los proyectores, teniendo en cuenta lo especificado como soporte y estructuras.
- ✓ Instalación y operación del sistema de video que unificará las señales de los proyectores.
- ✓ Realizará las instalaciones necesarias para que la proyección del video mapping en la fachada de Palacio de Gobierno se realice según lo estipulado en los presentes términos de referencia. El Contratista deberá contar con equipamiento para realizar esta prestación sin problemas.

b. Experiencia

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

Acreditación:

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

7.2.3 UN (01) TÉCNICO ESPECIALISTA PARA VIDEO MAPPING

a. Actividades a desarrollar

- ✓ Configuración del sistema de video mapping en la fachada de Palacio de Gobierno.
- ✓ Coordinación de las instalaciones necesarias para que la proyección del video mapping se realice según lo estipulado en los presentes términos de referencia. El Contratista deberá contar con equipamiento para realizar esta prestación sin problemas.

b. Experiencia

Experiencia mínima de tres (3) años como especialista y/o técnico y/o soporte y/o productor en instalación de sistemas de proyección multimedia para video mapping y/o proyectores multimedia o servicios multimedia en general.

Acreditación:

Copia simple de i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o ii) constancias de prestación de servicios o iii) certificados o

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

Importante:

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

8. SEGUROS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Para el inicio del servicio, el contratista deberá remitir las siguientes Pólizas de Seguros las cuales deberán estar vigentes durante la prestación del servicio y que deben incluir las siguientes coberturas mínimas:

Póliza de Deshonestidad:

- ✓ Por una suma asegurada no menor a US\$ 10,000.00
- ✓ La póliza se extiende a cubrir las pérdidas que los colaboradores del contratista ocasionen a los bienes, dinero y/o valores del MRE, sean propios y/o de terceros bajo cargo custodia y control y por los cuales sea responsable.
- ✓ Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación

Póliza de Responsabilidad Civil:

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

- Por una suma asegurada no menor de US\$ 100,000 por evento, 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.
- La póliza debe incluir al Ministerio de Relaciones Exteriores como asegurado adicional y tener la denominación de terceros en caso de siniestro.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias y adicionales no libera de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños ocasionados al Ministerio de Relaciones

"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

Exteriores, Grupo de Trabajo Presidencia APEC y/o funcionarios y trabajadores y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.

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.

Acreditación:

Mediante la presentación por correos electrónicos: os00010152023a2424@ree.gob.pe,
os00006242024a2416@ree.gob.pe, os00001332024a2401@ree.gob.pe;
jrondont@ree.gob.pe y sleonapec2024@ree.gob.pe de la copia simple de los seguros al inicio del servicio. En caso de que dichos documentos no hayan sido emitidos para el inicio del servicio, el contratista podrá presentar una Cobertura Provisional emitida por la compañía de seguros, donde se mencionen las condiciones mínimas requeridas, a satisfacción de la entidad y posteriormente las pólizas solicitadas deberán ser entregadas con anterioridad a la expiración de la cobertura provisional. Estas pólizas deberán estar vigente por todo el periodo de contratación.

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

10. DEL ENTREGABLE DEL SERVICIO

Entregable Único.

El Contratista deberá presentar vía Mesa de Partes del Ministerio, el **Informe de Ejecución del Servicio**, en el cual debe detallar todo lo ejecutado y el registro fotográfico.

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

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

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

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

11.1 Lugar

El servicio se ejecutará en la Plaza Mayor de Lima, ubicada en el distrito de Lima, de la ciudad de Lima.

11.2 Plazo

El plazo de ejecución del servicio es de acuerdo con las fechas para el montaje, uso, y desmontaje definidas, según el siguiente detalle:

FECHA DE MONTAJE	FECHA DE PRUEBAS Y ENSAYO	DÍA DEL EVENTO	DESMONTAJE Y RETIRO
Del 09 al 11 de noviembre y del 14 al 15 de noviembre de 2024	11, 13 y 14 de noviembre de 2024, a partir de las 5:00pm	15 de noviembre de 2024, desde las 6:00pm	Del 15 al 16 de noviembre de 2024

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

Cualquier cambio de las fechas señaladas, o la reprogramación de actividades, será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a un (01) día calendario 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 puede suscribir 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 Responsable Multimedia del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024, con el V°B° del/la Coordinador TI del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024, con el V°B° del Responsable del Equipo de Trabajo de Comunicaciones y Multimedia, con el V°B° del Jefe de la Unidad de Redes e Infraestructura, el V°B° del Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y el V°B° del Jefe de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional, en calidad de área técnica, y con el V°B° de la Coordinación de Actividades Culturales del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024.

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:

- a) Conformidad del área usuaria
- b) Informe de Ejecución del Servicio por parte del contratista.
- c) Comprobante de pago por parte del contratista.

El literal b) debe presentarse 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 aplicarán las siguientes penalidades:

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El Contratista cambie al personal clave sin contar con la autorización previa de la Entidad.	15% de una (01) UIT por cada día sin levantar la observación.	Según informe del responsable de las coordinaciones designado por el área usuaria, previo informe del área técnica.
2	La no asistencia del personal clave durante la ejecución del servicio.	15% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de ausencia por cada personal clave).	
3	Por causar daños a la infraestructura o equipos del local donde se realiza el evento.	1 UIT vigente al momento del hecho detectado, por ocurrencia, más la reparación del daño causado.	
4	Eventual interrupción y/o falla del servicio.	Desde 1 hasta 3 fallas de los equipos durante el evento (4 % del monto total contratado) De 4 a más fallas de los equipos durante el evento (8% del monto total contratado)	
5	La no entrega de los servicios objeto de la contratación en los plazos establecidos.	25% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada ocurrencia).	
6	La no entrega del Plan de Trabajo y subsanación de observaciones en los plazos establecidos con la información solicitada	50% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	
7	Por no cumplir con la presentación de las pólizas al inicio del servicio.	25% de la UIT vigente por cada día de atraso.	
8	La no presentación del entregable del Servicio, en el plazo establecido	15% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	
9	Por personal técnico que no cuente con los implementos de trabajo y/o seguridad para la ejecución del trabajo encomendando (tales como cascos, arnés, guantes y demás elementos considerados necesarios durante el montaje y desmontaje	15% de una (01) UIT por cada día sin levantar la observación.	

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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.

Asimismo, a cumplir lo establecido en las normas internas del MRE, así como lo establecido en la Directiva No 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 Pacifico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante el año 2024, para lo cual se detalla el link en dónde deberá consultarse para el desarrollo de la presente prestación:

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

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

18. **VIGENCIA**

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

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**

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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.

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 requiere el cumplimiento inmediato de la prestación, la Oficina General de Administración puede prescindir del procedimiento señalado en el numeral 5.8.5. de la Directiva N° 001-2023-OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la cumbre de líderes económicos del foro de cooperación económica Asia-Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024".

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

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

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

- ✓ Declaración jurada del proveedor **Anexo 1**
- ✓ Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia y de las condiciones señaladas en la solicitud de cotización **Anexo 2**
- ✓ Oferta económica (suma alzada) **Anexo 4.**
- ✓ Declaración jurada de acción de prevención, impedimento de contratar en caso de parentesco y relación de parentesco con algún servidor o funcionario de la Entidad **Anexo 5.**
- ✓ Acreditar el cumplimiento de lo requerido en el numeral 6.21 (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, 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.
- ✓ La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del proveedor, establecidos en **el numeral 7** de los Términos de Referencia.

24. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, en caso supere las tres (3) UITs.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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

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.

25. DOCUMENTOS PARA INICIO DEL SERVICIO

El proveedor deberá presentar la siguiente documentación para inicio del servicio:

- ✓ Pólizas de seguro detallados en el numeral 8 de los términos de referencia.
- ✓ Lista de personal destacado al servicio indicando nombres y apellidos, número de DNI, y cargo según TDR, adjuntando copia de los DNI
- ✓ Plan de trabajo con la memoria descriptiva y protocolos de seguridad de la instalación a realizar, además; deberá, incluir la siguiente información: (i) Matriz para la Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos (IPERC), (ii) Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS)

26. 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

"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

responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad. La utilización, divulgación o modificación no autorizada, así como la adulteración de la información, genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar. Asimismo; el Contratista y su personal se hacen responsables por la divulgación de información que se pueda producir, asumiendo el pago de indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

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

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

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



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

**ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**

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

Presente. -

De nuestra consideración:

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

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

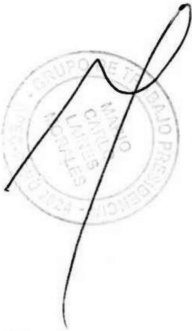
2. Autorizo recibir las comunicaciones relacionadas al procedimiento especial en el correo electrónico antes consignado, siendo nuestra responsabilidad mantener dicha cuenta(s) activa(s).
3. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.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

"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

Firma
DNI N°



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO N° 2

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

Lima,

Señores
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. -

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

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

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

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

Firma
DNI N°

"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 N° 4
OFERTA ECONÓMICA
(SUMA ALZADA)

Lima, ...

Señores
Oficina de Logística
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. –

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

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

CONCEPTO	MONTO TOTAL S/ (con dos decimales)

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

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

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

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

Atentamente.

Firma
DNI N°

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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

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

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

DECLARO:

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

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

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

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

Firma
DNI N° _____

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

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

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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO N° 6

MODELO - DECLARACIÓN JURADA DE ANTICORRUPCION / CONFIDENCIALIDAD

Lima,

Señores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. –

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

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

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

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

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

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

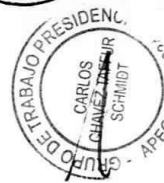
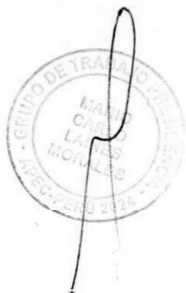
Garantizar al Ministerio de Relaciones Exteriores que, durante la ejecución de la prestación, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 Ley sobre el Derecho de Autor, sus modificatorias y complementarias, por lo que se compromete a garantizar que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

Firma
DNI N°

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

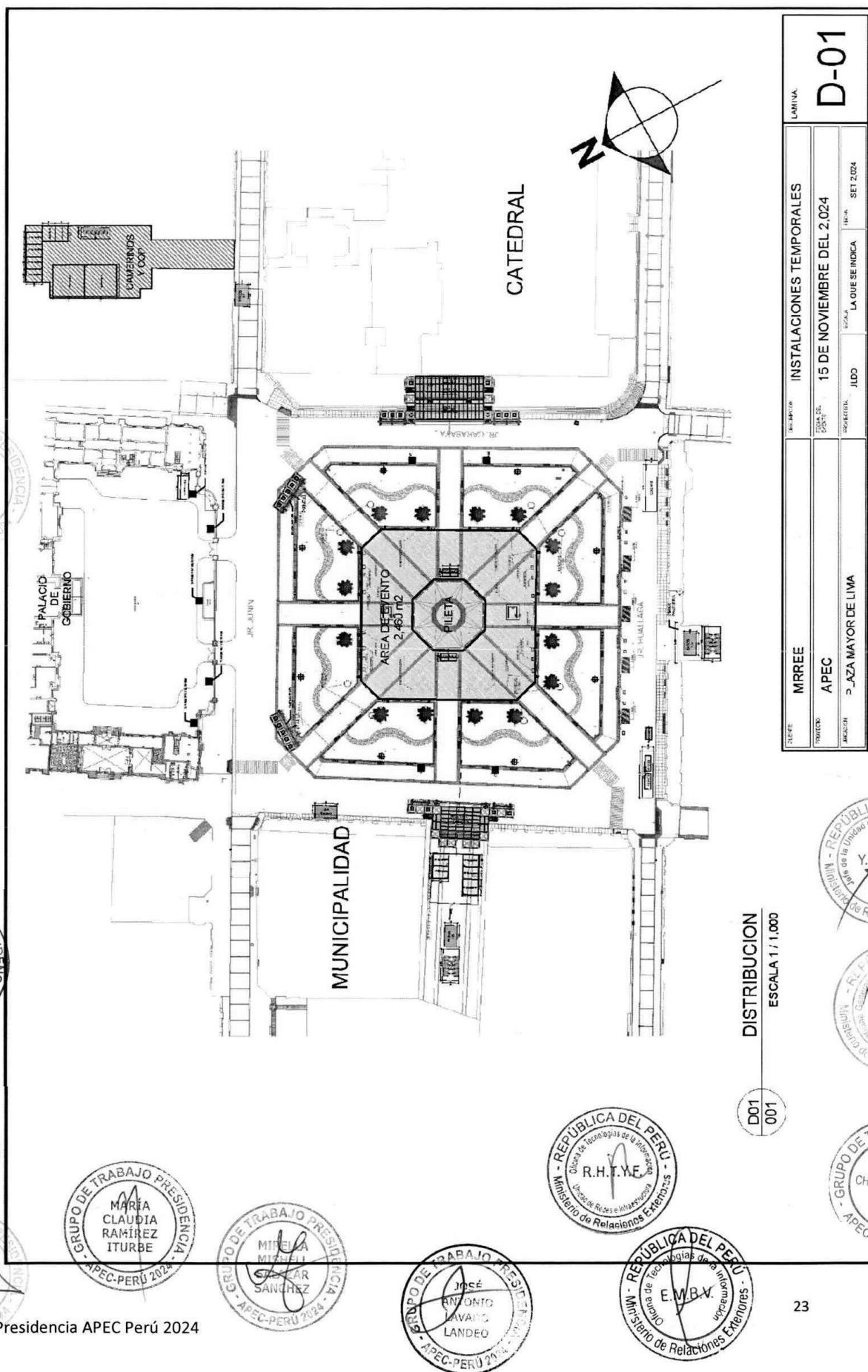
ANEXO A

PLANO DEL EVENTO EN LA PLAZA MAYOR DE LIMA



*“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”*

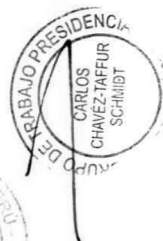
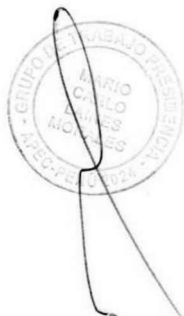
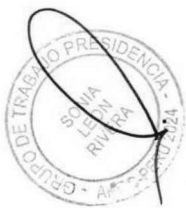
MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO B

NORMAS PARA EL MONTAJE Y USO DE RIGGING



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

NORMAS PARA EL MONTAJE Y USO DE RIGGING

1. MARCO NORMATIVO:

1.1. Estándares nacionales:

a) Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)

i) Norma E.090, Estructuras Metálicas:

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

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

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

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

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

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

b) Normas Técnicas Peruanas (NTP)

i) NTP400.034 – Andamios

1.2. Estándares internacionales:

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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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

2. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

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

Para el desarrollo del evento, el uso de cables de seguridad es de uso obligatorio para colgar un aparato; por ello, deben estar contruidos y dimensionados de manera que puedan soportar el peso de la luminaria más la carga de choque que podría soportar en el caso de caída, a fin de que el truss como los equipos, no sufran sobrecargas no deseables.

Asimismo, todos los elementos individuales de una luminaria que puedan caerse deben estar asegurados por el mismo cable de seguridad u otro cable de seguridad adicional.

Es decir, es obligatorio contar con un sistema de seguridad redundante (*safety point*) y que este resista la fuerza de una posible caída y que el cable no corte el truss a fin de garantizar la seguridad de las personas en todas las fases del evento: montaje, desmontaje y el desarrollo de este.

3. CONDICIONES DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE COLGADO

3.1. Los elementos o estructuras que se cuelguen deberán garantizar en todo momento la seguridad de las personas e infraestructuras de la sede, quedando requeridas a las indicaciones que se detallan:

- a) Antes de utilizar las herramientas y equipos se verificará su buen estado de conservación y calidad. No están permitidas las herramientas de fabricación artesanal (hechizas) ni aquellas que no cuenten con la certificación de calidad de fabricación.
- b) Los coeficientes de seguridad de las estructuras, sometidos a las cargas que les transmiten los elementos suspendidos, serán superiores a los establecidos en los manuales de las instalaciones.
- c) Los coeficientes de seguridad de los elementos suspendidos serán superiores a los establecidos, ya sean estructurales, medios de elevación o decorativos.
- d) Los equipos y elementos deben estar conforme al marco normativo vigente, y bajo los estándares del numeral 1 del presente documento.
- e) Las estructuras irán provistas de un sistema de seguridad redundante (*safety point*) compuesto por cables de acero sin tensión en número suficiente para soportar la carga en caso de rotura de los principales. Estos elementos se instalarán en toda estructura o elemento colgado, inmediatamente después de su izado. La disposición de los cables de seguridad será tal que en su estado final no estén sometidos a tensión, para lo que su longitud con relación a la holgura sea menor a 10 centímetros. Para que un *safety* trabaje con garantías, debe tensarse lo máximo posible para evitar que, en caso de fallo del sistema principal, la carga recorra mucha distancia y acumule energía con el

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

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

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



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

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


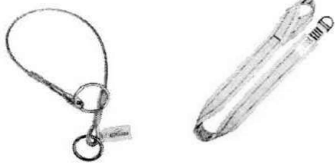
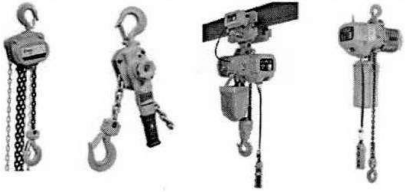
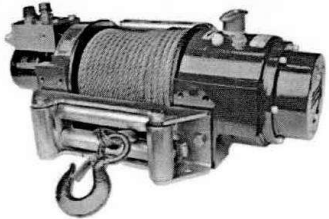


3.3. Referente a la maquinaria y accesorios de rigging:

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

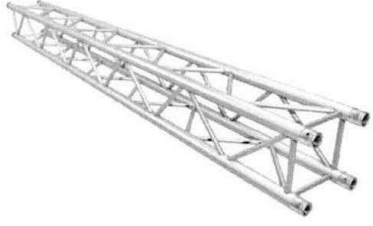

3.4. Elementos referenciales para utilizar:

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

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

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

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

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

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

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

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

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