

Este documento ha sido impreso por os00011562024a2428, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 09/10/24 03:40 PM

**MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES**

**ABIERTO
MUY URGENTE**

MEMORÁNDUM N° A24024232024



A : OFICINA DE LOGÍSTICA

De : Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

Asunto : Solicitud de contratación del 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

Referencia : OGI004602024

Agradeceré a esa Oficina iniciar la contratación del "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"

Sobre el particular, es preciso indicar que los términos de referencia del presente requerimiento han sido elaborados por este Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 de acuerdo a 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".

En tal sentido, se remite en físico los términos de referencia debidamente suscritos e incluidos en el Cuadro Multianual de Necesidades, a fin de que pueda iniciar las acciones pertinentes de contratación.

Lima, 9 de Octubre del 2024


Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt
Embajador

Presidente Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

C.C: A24
RVM

Este documento ha sido impreso por os00011562024a2428, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 09/10/24 03:40 PM

Anexos

Proveídos

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

Eduardo Miguel Hilarion Pérez del Solar Marcenaro
Embajador

Jefe de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional

C.C: OTI,A24
KNOD

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

TÉRMINOS DE REFERENCIA
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

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 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 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 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.

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación se sustenta en la necesidad de contar con los servicios de alquiler y operación de equipos de iluminación y sonido para los ambientes destinados al evento con motivo del cierre de la Semana de Líderes Económicos de APEC 2024, 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. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

6.1.1. El Contratista será responsable de garantizar que el servicio de iluminación y sonido en el desarrollo del evento en la Plaza Mayor de Lima con motivo del cierre de la Semana de Líderes Económicos de APEC 2024, sea adecuado y libre de fallos durante la totalidad del evento, para lo cual, deberá tener en cuenta los requerimientos de alquiler y operación de iluminación y sonido, así como los planos de la locación, según el **ANEXO A: "Plano del evento en la Plaza Mayor de Lima"**.

6.1.2. Ante la eventualidad de caso fortuito o fuerza mayor, o evento pandémico, o declaratoria de emergencia que imposibilite la realización del evento, la Entidad puede cancelar cualquiera de los eventos de manera unilateral, para lo cual comunicará al Contratista sobre la cancelación del evento.

6.1.3. El Contratista deberá contar con equipamiento para los siguientes rubros: iluminación, sonido, microfonía, refuerzo sonoro, grabación de audio y laptops para enviar la música.

6.1.4. 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 iluminación y sonido.
- Realizar las pruebas integrales de funcionamiento dentro del plazo de montaje. Si hubiera observaciones identificadas por el Grupo de Trabajo, estas deberán ser levantadas dentro de la etapa de montaje.
- Soporte técnico permanente durante el evento, garantizando la operación de todos los servicios indicados en el presente documento.

6.1.5. La configuración del servicio deberá sujetarse a las definiciones de las características técnicas para cada componente (sonido e iluminación), no obstante, estas definiciones deben ser consideradas como requerimiento técnico mínimo, sin limitación de ofrecer mejoras a las características técnicas mínimas.

6.1.6. 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 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.

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

- 6.1.7. 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.
- 6.1.8. El Contratista podrá considerar el personal complementario que estime conveniente, a fin de cumplir con el alcance, tiempo y calidad exigida en el presente servicio. Asimismo, dotará a su personal del equipamiento de protección personal (EPP) y medios de seguridad necesarios, a fin de evitar accidentes. En ese sentido; deberá contar con la vestimenta de seguridad, guantes, casco, lentes de seguridad, etc.; que serán de uso obligatorio de acuerdo con el nivel de riesgo de las actividades que realice en la sede del evento.
- 6.1.9. 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, personales o al patrimonio arqueológico, que puedan ocasionar en la sede del evento y/o a terceros.
- 6.1.10. Para todo efecto, dentro de la ejecución del servicio, el Contratista deberá reportar y coordinar con el o los responsables que el Grupo de Trabajo APEC 2024 designe.
- 6.1.11. El Contratista es responsable por el suministro de equipos, insumos, medios logísticos, entre otros elementos necesarios, los mismos que no irrogarán costos adicionales para la entidad, a fin de cumplir con la contratación solicitada de manera eficiente, eficaz y dentro del plazo establecido para la ejecución del servicio.
- 6.1.12. 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.
- 6.1.13. El Contratista deberá realizar el montaje, uso y desmontaje de todo lo implementado teniendo en cuenta las locaciones indicadas, según los plazos definidos en el numeral 10.2.
- 6.1.14. 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.
- 6.1.15. El Contratista deberá considerar las limitaciones y cuidados en los ambientes donde se desarrollará el evento protocolar, tales como, protección del patrimonio (suelos, paredes y mobiliario) uso de soportes, condiciones climáticas, entre otros.
- 6.1.16. El Contratista deberá garantizar que los equipos de iluminación y sonido 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.
- 6.1.17. El Contratista deberá considerar el sistema de cableado necesario para la instalación de luminarias y equipos de sonido.
- 6.1.18. El cableado para los equipos de iluminación y sonido deberán estar ordenados y sin tapar las pantallas led, cuidando la estética y presentación del servicio en los escenarios del evento.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

6.1.19. Los equipos para brindar el servicio de iluminación deben estar instalados en estructuras auto soportadas, 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 E: "Normas para el montaje y uso de rigging"**.

6.1.20. El Contratista deberá remitir un plan de trabajo, con su respectiva memoria descriptiva, además incluir la matriz para la identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos (IPERC) y Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS), el cual 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.

6.2. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO

6.2.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE SONIDO

PARA EL ESCENARIO ESTELAR (PASAJE SANTA ROSA – ESCENARIO 1) –
ORQUESTA MUSICAL:

6.2.1.1. El sistema de audio principal (P.A. System) debe cubrir a la audiencia con un nivel de presión sonora no menor a los 115 dB en FOH sin distorsión alguna. El sistema de audio principal debe trabajar a 4 vías como mínimo con procesador (Sub-Graves, Graves, Medios, Agudos).

6.2.1.2. El sistema de audio principal debe estar en Stereo y considerar que *main L-R, sub-graves, down-fills, front-fills y out-fills* deberán ser de la misma marca.

6.2.1.3. La cantidad de cajas acústicas, disposición, configuración y angulación se decidirán y aprobarán por el ingeniero de sonido de la agrupación a presentarse, en coordinación con el Grupo de Trabajo y el Contratista.

6.2.1.4. Se instalará un **sistema de delay** que podrá ser en otra marca y modelo diferente al sistema principal, y las cantidades, ubicación, distribución y diseño serán coordinados con los ingenieros de sonido designados por la orquesta.

6.2.1.5. **Sistema de monitoreo:** monitores *in-ear* (IEM) y monitores de piso deberán ser de la misma marca, considerando los siguientes requerimientos:

- Sistemas de monitoreo *in-ear* inalámbrico de acuerdo a la lista de outputs (salidas) de consola de monitores del numeral 6.2.1.7.
- Combinador de antenas.
- Antenas elecoidales.
- De no tener los suficientes sistemas de *in-ear* será necesario el uso de monitores alámbricos P2 según la lista de outputs (salidas) de consola de monitores del numeral 6.2.1.7.
- 05 monitores de piso.
- Todos los sistemas de *in-ears* deben estar con pilas nuevas 10 minutos antes del inicio del espectáculo.

6.2.1.6. Consola de audio:

- Dos (02) consolas digitales de mínimo 32 canales (FOH y monitores).
- Cableado y accesorios completos de instalación, seguridad y yellow jackets.

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

- Una (01) mesa técnica
- Un (01) técnico de sonido y un asistente (01 como mínimo).

6.2.1.7. **Microfonía:** el contratista deberá considerar sistema de microfonía para cubrir óptimamente los instrumentos y voces de la orquesta, según el siguiente detalle:

LISTA DE INPUTS (ENTRADAS) A CONSOLA DE 32 CANALES			
Canal	Instrumento	Stand	Observación
1	KICK		Señal de línea
2	TOM		Señal de línea
3	HI-HAT (AQ)	Boom corto	Hi Hats acústico
4	CONGA	Con clamp	
5	TUMBA	Con clamp	
6	BONGOES	Boom largo	
7	COWBELL	Boom largo	
8	OH TIMBAL	Boom largo	
9	TIMBAL HI	Boom corto	
10	TIMBAL LOW	Boom corto	
11	JAMBLOK	Boom corto	
12	SNARE	Con clamp	
13	FLOOR TOM	Con clamp	
14	BASS	Caja directa con plug	
15	GUIARRA	Boom corto	Amplificador alejado de músicos
16	VTR	Caja directa	Audio desde PC de VJ
17	PIANO 1	Caja directa con plug	Piano del artista principal
18	PIANO 2	Caja directa con plug	
19	SINTETIZADOR	Caja directa con plug	
20	TROMPETA 1	Boom largo	
21	TROMPETA 2	Boom largo	
22	SNARE DRUMS	Boom corto	
23	TROMBÓN 1	Boom largo	
24	TROMBÓN 2	Boom largo	
25	ACORDEÓN	Boom largo	Al lado del pianista
26	VOZ 1	Boom largo	Inalámbrico
27	VOZ 2	Boom largo	Inalámbrico
28	VOZ 3	Boom largo	Inalámbrico
29	VOZ 4	Boom largo	Inalámbrico
30	VOZ 5	Boom largo	Inalámbrico
31	VOZ 6	Boom largo	Inalámbrico
32	VOZ 7	Boom largo	Inalámbrico
LISTA DE OUTPUTS (SALIDAS) CONSOLA FOH			
OUT	Descripción	Observación	
1	MAIN - L	Todo cambio en el orden de salidas debe ser consultado con anticipación al ing. de audio responsable del FOH.	
2	MAIN - R		
3	DOWN FILL - L		
4	DOWN FILL - R		
5	FRONT FILLS		
6	SUB-GRAVES CENTRAL		
7	OUT FILL - L		
8	OUT FILL - R		
9	SUB-GRAVE - L		
10	SUB-GRAVE - R		
11	SMART		
12	DELAY		

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

LISTA DE OUTPUTS (SALIDAS) CONSOLA MONITORES		
OUT	Descripción	Observación
1	PIANO	01 monitor de piso (Widget)
2	CANTANTE 1 Y 2	02 monitores <i>in-ear</i> (IEM) inalámbrico
3	CANTANTE 3 Y 4	02 monitores <i>in-ear</i> (IEM) inalámbrico
4	CANTANTE 5 Y 6	02 monitores <i>in-ear</i> (IEM) inalámbrico
5	CANTANTES PISO	04 monitores de piso (Widget)
6	SINTETIZADORES	01 monitor <i>in-ear</i> (IEM) inalámbrico – P2 con cable (opcional)
7	BAJISTA	01 monitor <i>in-ear</i> (IEM) inalámbrico – P2 con cable (opcional)
8	CONGAS	01 monitor <i>in-ear</i> (IEM) inalámbrico – P2 con cable (opcional)
9	TIMBALES	01 monitor <i>in-ear</i> (IEM) inalámbrico – P2 con cable (opcional)
10	BONGOES	01 monitor <i>in-ear</i> (IEM) inalámbrico – P2 con cable (opcional)
11	DRUMS	01 monitor <i>in-ear</i> (IEM) inalámbrico – P2 con cable (opcional)
12	QUITARRISTA	01 monitor <i>in-ear</i> (IEM) inalámbrico – P2 con cable (opcional)
13	BONES	01 monitor de piso (Widget) - P2 con cable (opcional)
14	PETAS	01 monitor de piso (Widget) - P2 con cable (opcional)
15	REVERB HALL O SIDEFILL L	
16	DELAY O SIDEFILL R	Con TAP (Delay)

Todos los equipos inalámbricos que se utilicen deben estar con pilas nuevas al menos 10 min. Antes de iniciar el espectáculo.

6.2.1.8. **Backline:** el contratista deberá proporcionar los siguientes requerimientos para la actuación de la orquesta:

Ítem	Requerimientos
AMPLIFICADOR DE BAJO	01 Amplificador 01 Gabinete 01 stand de bajo
AMPLIFICADOR DE GUITARRA	01 Amplificador 01 Stand de Guitarra
TIMBALETAS	01 Set de Timbaletas 01 Stand de Plátillo con Boom 01 Crash Ride 16" 01 Splash 8" 01 Set de Campana, Jamblok y Chacha 01 Floor Tom 16" aéreo con stand 01 Snare Mapex MPX MAPLE 16" con stand alto
CONGAS	01 Set de Congas 02 Stands de Conga y tumba
BONGOES	01 Set de Bongoes 01 Stand alto para Bongoes 01 Mesa de Percusión 01 Cowbell
ACCESORIOS DE BATERÍA	01 Set de Hi-Hat completo 14" 01 Sillín de Batería regulable 01 Pedal de Bombo y Pad 01 Tarola

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

TECLADOS	03 teclados
	01 Stand de teclado
	01 Stand doble de teclado

Ver Anexo B: "Medidas de escenarios y pantallas LED de escenario 1"

Ver Anexo D: "Medidas de pantallas, torres de proyección y FOH"

PARA EL ESCENARIO SINFÓNICA Y BALLET FOLCLÓRICO (CATEDRAL-ESCENARIO 2)

6.2.1.9. Sistema de PA. el contratista deberá proporcionar los siguientes requerimientos:

- 16 altavoces acoplados y alineados en sistema de 08 por lado como mínimo. (sistema line array)
- 08 sub bajos 18 pulgadas cardioide:
 - ✓ SPL máximo 138dB
 - ✓ Respuesta de frecuencia de 35 – 115H
- 04 amplificadores de audio de cuatro canales
 - ✓ 4000w RMS / canal, procesador

El sistema de PA deberá ser estéreo libre de distorsión y ruido con una presión sonora al FOH de 118dB aprox. El sistema de PA debe ser capaz de cubrir todo el recinto (audiencia y escenario) con una presión sonora de 118dB aprox., sin ningún tipo de distorsión y con una respuesta de frecuencia plana. La disposición del FOH será a máximo 30 metros del escenario. El sistema PA deberá ser de marcas originales de gama alta. Sin perjuicio de lo antes mencionado el proveedor deberá realizar una predicción sonora para cubrir un aforo de 1000 personas, que garantice que, mediante el uso eficiente de los equipos, el público pueda captar el sonido del espectáculo.

6.2.1.10. FOH

- Consola digital 96 canales / 16 aux / 16 VCA / 16 grupos / 08 matrix / LR.
- Distribuidor de señal analógica de 96 entradas x 24 salidas a mínimo 48 Khz, 24 bits.

6.2.1.11. Monitores

- Consola digital 96 canales / 16 aux / 16 VCA / 16 grupos / 08 matrix / LR.
- Distribuidor de señal analógica de 96 entradas x 24 salidas a mínimo 48 Khz, 24 bits
- 18 sistemas de monitoreo inalámbrico por audífono completos con distribución de antenas, audífonos y sistema receptor, sensibilidad de 119 DB e impedancia de 36 OHM, respuesta de frecuencia de 18HZ a 19 KHZ, máximo aislamiento de sonido de 37 DB.
- 10 monitores laterales (sidefills) con parante de 110 DBA para músicos y bailarines, (05 sistemas de altavoces por lado colgados en las torres).
- 02 monitores de piso para el director.

6.2.1.12. Microfonía

Orquesta

- 25 micrófonos de condensador de diafragma pequeño cardioides (cuerdas y maderas).
- 25 micrófonos dinámicos cardioides (metales y percusión).

Grupo de baile

- 04 micrófonos dinámicos supercardioides para voces
- 01 kit de micrófonos para batería (01 bombo, 01 tarola, 03 toms, 02 overheads)
- 10 micrófonos dinámicos cardioides para vientos y percusión

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

- 02 micrófonos dinámicos para frecuencias graves
- 03 micrófonos de condensador tipo cuello de ganso cardioide y con clip
- 05 cajas directas.

Protocolo

- 02 micrófonos dinámicos inalámbricos

Backline

- 01 amplificador Qr de bajo
- 01 amplificador de teclado
- 01 amplificador de guitarra

Ver Anexo C: "Medidas de escenarios y pantallas LED de escenario 2"
Ver Anexo D: "Medidas de pantallas, torres de proyección y FOH"

PARA EL ESCENARIO DE MÚSICOS (CATEDRAL-ESCENARIO 2)

- 6.2.1.13 El sistema deberá ser de tipo Line Array, stereo, de 4 vías más *frontfill*, en caso sea necesario y el ángulo de cobertura lo requiera, se deberá contar con *outfills*.
- 6.2.1.14 El equipo de PA debe estar dividido con diferentes tiros: tiro largo, medio y corto.
- 6.2.1.15 No se admitirán sistemas mixtos, utilizando mezclas de diferentes tipos de altavoces y tecnología.
- 6.2.1.16 Cada sistema deberá entregar 110 dB S.P.L de promedio, en cualquier punto del espacio destinado al público, con un rango entre 30 Hz a 18. 000 Hz +/- 4dB y una distorsión armónica no superior en pico al 1 % T.H.D.
- 6.2.1.17 También se dispondrá de sistemas de Front-Fill/Laterales y refuerzo de delay si es conveniente. Los sistemas de delay no deberán estar en la misma estructura del control.
- 6.2.1.18 Equipo de crossovers/procesadores según el equipo utilizado. Separando por secciones PA principal, Frontfill, Sub y Equipo de Delay (si fuera necesario). Configurar el SUB por un AUXILIAR, este requerimiento es indispensable.
- 6.2.1.19 **FOH**
- 01 Consola con 48 inputs, con ecualización paramétrica 4 bandas, Q variable, 8 DCA, 16 outputs (8 mix y 8 matrix), 2 fuentes conmutables, en perfecto estado, limpia, con iluminación y con todos los controles puestos a cero.
 - 01 Equipo de crossovers/procesadores según el equipo utilizado, correctamente enlazado a la PC de la compañía. Los técnicos de la banda tendrán acceso a estos controladores y limitadores.
 - 01 Micrófono con interruptor para Talkback
- 6.2.1.20 **Monitores**
- MEZCLA 1 **ARTISTA PRINCIPAL** (STEREO) 1y2
 - MEZCLA 2 **DRUM** (STEREO) 3y4
 - MEZCLA 3 **BASS** (STEREO) 5y6
 - MEZCLA 4 **GTR ELEC** (STEREO) 7y8
 - MEZCLA 5 **JERE** (STEREO) 11y12

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

- MEZCLA 6 **VIENTOS** (STEREO) 15y16
- MEZCLA 7 **PERCUSIÓN** (STEREO) 17y18
- 1 Bodypack en modo Cue monitor/Engineer Mode con las 8 Frecuencias de las anteriores mezclas.
- PISO: MEZCLA 9 **2 MONITORES AL CENTRO**

6.2.1.21 Microfonía para:

CANAL	INSTRUMENTO	OBS.
1	KICK IN	-
2	KICK OUT	-
3	SNARE TOP	-
4	SNARE DOWN	-
5	HI HAT	-
6	TOM 1	-
7	TOM 2	-
8	NAPO	-
9	OH L	-
10	OH R	-
11	OCTAPAD L	-
12	OCTAPAD R	-
13	OCTAPAD SEC 1	-
14	OCTAPAD SEC 2	-
15	OCTAPAD SEC 3	-
16	OCTAPAD SEC 4	-
17	CAJON MIC	-
18	CAJON LINE	-
19	CONGA	-
20	TUMBA	-
21	Djembe	-
22	WANKARA	-
23	TOYS	-
24	HANDSONIC L	-
25	HANDSONIC R	-
26	CAJON	-
27	TIMBAL L	-
28	TIMBAL R	-
29	BASS LINE	-
32	GTR L	-
33	GTR R	-
34	(Inalámbrico 2) GTR ARTISTA PRINCIPAL	-
35	AQ ARTISTA PRINCIPAL	Inalámbrico 1

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

36	CHARANGO	-
37	CHARANGO ARTISTA PR.	Inalámbrico 2
38	SAXO	Inalámbrico 3
39	FLAUTA	-
40	VIENTOS	Inalámbrico 4
41	ARTISTA PRINCIPAL	inalámbrico 5

6.2.1.22 Backline

Batería:

01. BOMBO KICK 20"
02. SNR 14"
01. 03. TOM 1. 10"
02. 04. TOM 2. 12"
03. 05. FLOOR TOM 16"
04. 06. HH 14"+ ATRIL
05. 07. Platillos CRASH 18" 20 "
06. 08. RIDE 22"
07. 09. CHINA 18"
08. 10. 6 Atriles para Platillo + BOOM

Percusión:

01. Tumba y Conga (al Piso)
02. Mesa de Percusión
03. Toys Varios
04. Set de Timbales + Campana/Cencerro/Jamblock
05. 2 Atriles de Platillos

Bajo:

01. Amplificadores
02. Stand para BAJO

Guitarra:

01. Amplificadores
02. 02 Stand para GUITARRA



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

PARA ACTO CULTURAL EN PALACIO DE GOBIERNO

- Una (01) consola digital de mínimo 16 canales.
- Un (01) sistema de reproducción para música (laptop o reproductor de música).
- Cuatro (04) parlantes autosoportados.
- Cableado y accesorios completos de instalación, seguridad y yellow jackets.
- Un (01) técnico de sonido y un asistente (01 como mínimo).

6.2.2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE ILUMINACIÓN

PARA EL ESCENARIO ESTELAR (PASAJE SANTA ROSA)

- Una consola de iluminación de mínimo 20 *playback faders*
- Luminarias móviles:
 - Veinte (20) unidades de equipos de luz tipo Spot de 1200 W
 - Veinticuatro (24) unidades de equipos de luz tipo Wash 19x20W LED – RGBW
 - Treinta y seis (36) unidades de equipos de luz tipo Beam - SHARPY
- Luminarias LED:
 - Veinticuatro (24) unidades de equipos de luz tipo Stormy strobe
 - Catorce (14) unidades de equipos de luz tipo Blinder WW/WC (2) COB 200W
- Luces convencionales
 - Dieciséis (16) unidades de equipos de luz tipo fresnel
 - Doce (12) unidades de equipos de luz tipo elipsoidal
 - Ocho (08) unidades de equipos de luz tipo Strobe
- Efectos:
 - Dos (02) unidades de cajas generadoras de humo.
 - Dos (02) unidades de ventiladores de escenario con control DMX
 - Dos (02) unidades de máquinas de humo de gran capacidad (10L)
 - Ocho (08) unidades de máquinas de chispas frías de 500W
 - Dos (02) unidades de máquinas de humo de piso de 3500W

Ver Anexo B: "Medidas de escenarios y pantallas LED de escenario 1"

Ver Anexo D: "Medidas de pantallas, torres de proyección y FOH"

PARA EL ESCENARIO SINFÓNICA Y BALLETO FOLCLÓRICO (CATEDRAL)

- Cuarenta (40) unidades de equipos de luz tipo fresnel Led de 150W
- Veinticinco (25) unidades de equipos de luz tipo par Led RGBW
- Ocho (08) unidades de equipos de luz tipo minibrut de 4 lámparas
- Doce (12) unidades de equipos de luz tipo cabezas móviles beam
- Veinticuatro (24) unidades de equipos de luz tipo cabezas móviles wash led
- Dos (02) unidades de máquinas de humo con ventilador
- Una (01) consola profesional dmx digital programable de 4 universos
- Una (01) laptop
- Tres (03) estaciones de intercom

Ver Anexo C: "Medidas de escenarios y pantallas LED de escenario 2"

Ver Anexo D: "Medidas de pantallas, torres de proyección y FOH"

PARA ACTO CULTURAL EN PALACIO DE GOBIERNO

- Veinte (20) unidades de equipos de luz tipo par leds y/o similares para iluminar el perímetro de la fachada de Palacio de Gobierno.
- Diez (10) unidades de equipos de luz followspot y/o elipsoidal y/o similar para el show.
- Cuatro (04) unidades de equipos de luz tipo fresnel led para refuerzo.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ILUMINACIÓN DECORATIVA O AMBIENTAL

- Ochenta (80) unidades de equipos de luz, par leds, barras leds y/o similares distribuidas en los caminos principales de la Plaza Mayor.
- Veinte (20) unidades de equipos de luz, par leds, barras leds y/o similares para iluminar arcos de Jr. Huallaga
- Veinte (20) unidades de equipos de luz, par leds, barras leds y/o similares para reforzar iluminación en caminos hacia baños y otros lugares de tránsito de invitados.
- Seis (06) unidades de equipos de luz tipo fresnel para reforzar iluminación de la Basílica Catedral de Lima.
- Veinte (20) unidades de equipos de luz tipo wash led para iluminar la pileta de la Plaza Mayor.
- Dieciséis (16) unidades de equipos de luz tipo wash led para iluminar personajes o "estampas" en la Plaza Mayor.
- Guirnalda de bombillas led para decorar 5 foodtrucks y 10 carritos de picarones y anticuchos.
- Tres (03) unidades de equipos de luz tipo fresnel para iluminar cerramiento de grupos electrógenos.
- Cinco dimmer (05): 01 para caminos de plaza mayor, 01 para arcos de jr Huallaga, 01 para iluminación en la Catedral de Lima, 01 iluminación en caminos hacia baños, lugares de tránsito, y cerramiento de grupos electrógenos, 01 para "estampas", foodtrucks, carritos de alimentación y pileta de la Plaza Mayor.
- Técnico en iluminación y un asistente (01 como mínimo).
- La iluminación solicitada deberá ser en RGB para todos los ambientes.

Ver ANEXO A: "Plano del evento en la Plaza Mayor de Lima".

Ver ANEXO D: "Medidas de pantallas, torres de proyección y FOH"

7. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

7.1. DEL PROVEEDOR

Los requisitos mínimos que tendrán el proveedor serán los siguientes:

- 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 refuerzo sonoro y/o grabación de audio y/o audiovisual y/o audio y/o sistema de audio para espectáculos, eventos o producciones audiovisuales o en televisión o en teatro y/o multimedia en general y/o servicio de iluminación especializada para espectáculos, eventos o producciones audiovisuales o en televisión o en teatro y/o multimedia en general.

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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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

El personal clave debe permanecer durante toda la ejecución del servicio.

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 iluminación y sonido.
- 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 Supervisor y/o jefe y/o responsable y/o líder de equipos en servicios relacionados a la instalación de sistemas de iluminación y/o Supervisor y/o jefe y/o responsable y/o líder de equipos en sistemas de sonido 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. CINCO (5) OPERADORES DEL SERVICIO DE ILUMINACIÓN

a. Actividades para desarrollar

- Montaje, instalación, configuración y desmontaje de las luminarias dimensionadas por el supervisor del servicio.
- Verificar que las instalaciones eléctricas que alimentan las luminarias sean con cables eléctricos vulcanizados y/o multiconductor libre de halógenos y de sección de cobre apropiados, en estrecha coordinación con el representante del Grupo de Trabajo APEC 2024.

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 y/o soporte y/o productor y/o colaborador en instalación de sistemas de iluminación especializada, o configuración de luminarias o instalaciones eléctricas residenciales o industriales o en eventos o producciones audiovisuales o en televisión o en teatro o iluminación en general.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

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. SEIS (6) TÉCNICOS EN OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS DE SONIDO

a. Actividades para desarrollar

- Montaje, configuración, operación y desmontaje de los equipos de sonido.
- Tendido de señal e instalación de yellow jackets.

b. Experiencia

Experiencia mínima de dos (2) años como especialista y/o técnico asistente y/o operativo 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.

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. PÓLIZAS DE SEGUROS

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:

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

- 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 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.

Para la firma del contrato, en caso no sea posible entregar dichas pólizas, el contratista podrá presentar una cobertura provisional (Certificados o constancias), siempre que contenga la descripción de las condiciones mínimas requeridas en los términos de referencia como evidencia que cumple con lo solicitado, adjuntando el voucher de pago a satisfacción de la entidad y posteriormente las pólizas solicitadas deberán ser entregadas con anterioridad a la expiración de la cobertura provisional.

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.

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/rree

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar

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

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

11.2. Plazo

El plazo de ejecución del servicio es de trece (13) días calendario, 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 04 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 17 de noviembre de 2024

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:

- Conformidad del área usuaria
- Informe de Ejecución del Servicio por parte del contratista.
- Comprobante de pago por parte del contratista.

Los literales b) y c) deben 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