

Este documento ha sido impreso por os00007592023a2415, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 22/06/23 06:41 PM

**MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES**

**ABIERTO
URGENTE**

MEMORÁNDUM (A24) N° A2400202/2023



A : OFICINA DE LOGÍSTICA

De : Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

Asunto : SOLICITO LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN LA PRODUCCION Y REALIZACION DE SERVICIOS AUDIOVISUALES PARA EL DESARROLLO DEL FORO DE COOPERACION ECONÓMICA ASIA – PACIFICO, APEC PERÚ 2024

Referencia : Resolución Ministerial N° 0821-2022-RE

Mucho agradeceré a su Despacho iniciar el proceso de la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN LA PRODUCCIÓN Y REALIZACIÓN DE SERVICIOS AUDIOVISUALES PARA EL DESARROLLO DEL FORO DE COOPERACION ECONÓMICA ASIA - PACIFICO, APEC PERÚ 2024", para el grupo de trabajo presidencia APEC Perú 2024.

Para tal efecto se ha elaborado los términos de referencia de acuerdo a las disposiciones establecidas 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".

Considerando lo dispuesto en el numeral 5.1.3 de la Directiva citada precedentemente, que a la letra dice "Cuando se requiera contratar a un locador de servicio (persona natural) además de lo indicado en los numerales 5.1.1, 5.1.2 en el requerimiento se incluye la referencia a 2 o más alternativas de proveedores de servicio....", estimare considerar las alternativas de proveedores del referido servicio en la indagación de mercado, de acuerdo al siguiente detalle:

- Daniel Sordomez Medina
- Antenor Luis Palacios Días

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

Lima, 22 de Junio del 2023

Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt
Embajador

Presidente Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

C.C: A24
SHUAMAN

Este documento ha sido impreso por os00007592023a2415, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 22/06/23 06:41 PM

Anexos

Proveidos

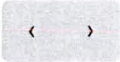
Proveido de Raul Aldoradin Gutierrez (22/06/2023 18:40:50)

Derivado a Sheila Libertad Barrera Garcia

Se agradecerá verificar a fin de procesar acciones correspondientes

S H U A M A N

Anexos



Proveidos

Fecha y Hora	De	Para	Descripción	Fecha y Hora Atención	Estado
22/06/2023 18:38:46	Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt	Raul Aldoradin Gutierrez (OFICINA DE LOGÍSTICA)	Pendiente inicial.	22/06/2023 18:40:50	Atendido
22/06/2023 18:40:50	Raul Aldoradin Gutierrez	Sheila Libertad Barrera Garcia (UNIDAD DE PROGRAMACIÓN)	Se agradecerá verificar a fin de procesar acciones correspondientes		Pendiente
23/06/2023 09:39:18	os00007592023a2415	Raul Aldoradin Gutierrez (OFICINA DE LOGÍSTICA)	Se precisa los correos de los proveedores referidos, de acuerdo al siguiente detalle: Daniel Sordomez Medina, con correo electrónico: danielsordomez@gmail.com Antenor Luis Palacios Dias, con correo electrónico: antenorpalacios@hotmail.com	23/06/2023 10:28:39	Atendido
23/06/2023 10:28:38	Raul Aldoradin Gutierrez	Sheila Libertad Barrera Garcia (UNIDAD DE PROGRAMACIÓN)	Se agradecerá tomar nota proveído precedente		Pendiente

Observaciones

Fecha y Hora	Nombre	Descripción
--------------	--------	-------------

Seguimiento

Fecha y Hora	Nombre	Cargo	Descripción
22/06/2023 18:34:46	os00007592023a2415	O.S. - SHUAMAN	Creó Memorandum
22/06/2023 18:34:53	os00007592023a2415	O.S. - SHUAMAN	Envío para firma
22/06/2023 18:34:53	Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt	Presidente Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024	Recibió Memorándum

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN LA PRODUCCION Y REALIZACION DE SERVICIOS AUDIOVISUALES PARA EL DESARROLLO DEL FORO DE COOPERACION ECONOMICA ASIA – PACIFICO, APEC PERÚ 2024

1. AREA SOLICITANTE

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

2. ANTECEDENTES

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

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

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

Mediante Resolución 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 los años 2023 y 2024, en el marco del ejercicio de la presidencia peruana del APEC.

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

Mediante Resolución Ministerial N°0157-2023-RE, de 21 de febrero de 2023 se aprueba la Directiva N°001-2023-OGA-RE "Disposiciones para la Contratación de Bienes y Servicios en el marco de la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia- Pacífico (APEC) así como los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2022, 2023 y 2024.

3. OBJETO

Contratar los servicios profesionales de un especialista en producción y realización de servicios audiovisuales para el Grupo de Trabajo de la Presidencia APEC Perú 2024.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente contratación es contar con un especialista experto de prensa para coordinar y ejecutar los servicios y facilidades logísticas para la prensa como parte del trabajo de comunicaciones para el Trabajo de la Presidencia APEC Perú 2024.



5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

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

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

6. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

Los requisitos mínimos que tendrá el proveedor serán los siguientes:

- Estudios de maestría en comunicación y periodismo o periodismo.
- Profesional titulado o Licenciado en Ciencias de la Comunicación.
- Contar con estudios en gestión de proyectos o audiovisuales o en estrategias de redes sociales o en organización de eventos.
- Contar con Diez (10) años de experiencia laboral en general, prestando servicios en el sector público y privado.
- Contar con Ocho (8) años experiencia laboral específica en producción de trabajos audiovisuales o producción y realización de televisión en diversos medios de comunicación televisiva.
- Contar con experiencia certificada como mínimo en un (1) evento internacional donde haya participado en la producción y realización de estos.
- Con conocimiento básico en inglés. Se sustentará con Declaración Jurada.
- Con conocimiento en Ofimática (Excel, Word). Se sustentará con Declaración Jurada.
- En el caso de presentar documentación en un idioma distinto al español, deberá presentar traducción simple.

NOTA IMPORTANTE

La experiencia exigida al proveedor será acreditada a través de (i) Orden de Servicio y/o contrato con su respectiva conformidad, (ii) constancia de prestación, (iii) certificado y/o constancia de trabajo, (iv) Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente, con comprobante de depósito o nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

Las actividades del especialista audiovisual durante el 2024 hasta el mes del evento serán las siguientes:

- a) Seguimiento a la situación y necesidades preliminares de infraestructura y equipamiento audiovisual tales como:
- Facilidades técnicas de la sede del evento.
 - Actividades oficiales para transmitir.
 - Cantidad y tipo de salas de reuniones.
 - Configuración del centro internacional de prensa.
 - Servicios audiovisuales para brindarse a la prensa.
 - Sala de ruedas de prensa.
 - Set de entrevistas.
 - Stand up positions.
 - Máster control.
 - Grabación de eventos.
 - Circuito cerrado de televisión CCTV.
 - Señalización digital
 - Servicio de streaming para la transmisión de eventos.
 - Otros servicios audiovisuales que se brindarán durante la APEC PERÚ 2024.

b) Coordinaciones y seguimiento con las áreas del proyecto especial sobre los requerimientos técnicos y logísticos que los servicios audiovisuales requerirán y que deben estar en sus procesos de contrataciones, los cuales son:

- Implementación de salas (Podios para cámaras de TV, practicables para la prensa en las conferencias de prensa, mesas de trabajo para el proveedor audiovisual)
- Tecnología TI (tendido de fibra óptica audiovisual para conectar las diversas salas y espacios con el master control y switchers de producción)
- Iluminación para televisión (para las salas de reuniones, eventos a transmitir, salas de prensa, salas de entrevistas, stand up positions, foto oficial)
- Energía eléctrica (Para iluminación equipamiento audiovisual, master control, unidades móviles, circuito cerrado de televisión CCTV, señalización digital)
- Sistema de interpretación (Conectividad del sistema a contratar en las diversas salas con el máster control)
- Sistema de microfonía (Conectividad de las consolas de audio de las salas de reuniones con el máster control)
- Amplificación de sonido (Salida de audio en las salas y el master control)
- Pantallas de video Wall. (Para que el proveedor audiovisual entregue señal de cámaras a los controles de pantalla video wall en sala)
- Sistema de pedido de palabra (Señal de video que se instala en el switcher de producción para que el director de TV sepa quien habla y pueda colocarse un gráfico con su nombre, cargo y país.
- Seguridad (Conocimiento de los espacios por donde puede circular el personal técnico del proveedor y no interferir en su labor)
- Transporte (Designar espacios y permisos para estacionar las unidades móviles que cubrirán los eventos)
- Almacenes y depósito (Para que el proveedor guarde sus equipos y pueda brindar su servicio de alimentación a su personal)
- Acreditación (Para establecer el tipo de acreditación dependiendo del área de trabajo donde el personal del proveedor audiovisual hará su labor).



c) Revisión del convenio con APEC para confirmar las necesidades de equipamiento audiovisual para la realización de APEC Perú 2014.

d) Participación en las reuniones de coordinación con las Entidades o Instituciones que se programen relacionadas al desarrollo y realización de APEC Perú 2024 así como sus actividades, reuniones y eventos preparatorios y conexos.

e) Reuniones de trabajo con el proveedor de servicios local (IRTP) o extranjero para conocer los avances del proceso de implementación o licitación de sus servicios.

f) Revisión del plan de trabajo para la implementación de los servicios audiovisuales del evento APEC Perú 2024.

g) Revisión periódica con el proveedor audiovisual del diseño de la arquitectura audiovisual de acuerdo con el convenio firmado con APEC.

h) Seguimiento a la implementación del equipamiento audiovisual (salas de reuniones, actividades oficiales, máster control) necesario para el evento APEC Perú 2024 en coordinación con las otras áreas involucradas en la implementación.

i) Supervisión a la implementación de los servicios audiovisuales a brindarse al grupo de trabajo APEC.

j) Supervisar los servicios audiovisuales a brindarse en el centro internacional de prensa, sala de ruedas de prensa, set de entrevistas, stand up positions, máster control, circuito cerrado, señalización digital y demás servicios a brindarse durante la APEC Perú 2024.

k) Elaboración del Informe final de ejecución de los servicios audiovisuales de APEC Perú 2024.

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

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

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.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de hasta 180 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, de ser el caso el MRE podrá prescindir del servicio contratado antes de la fecha de culminación prevista, para lo cual bastará que se le comunique dicha decisión al proveedor, con una anticipación de quince (15) días calendario.

10. DECLARACION JURADA ANTICORRUPCION / 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.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Las actividades descritas en el numeral 7) del presente documento serán prestadas por el proveedor de manera remota, debiendo asistir a la entidad cuando se le convoque y las circunstancias así lo requieran, de acuerdo con las necesidades del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

13. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

A efectos de la formalización de la relación contractual que supere las diez (10) Unidades Impositivas Tributarias, 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 (en adelante, TES) de la OGA, y debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la última prestación

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Presidente del Grupo de Trabajo de la Presidencia APEC Perú 2024, previo V°B° de la Coordinadora de Comunicaciones y Prensa del Grupo de Trabajo de la Presidencia, APEC Perú 2024.

15.FORMA DE PAGO

La contraprestación por el servicio se pagará en seis (6) armadas iguales, previa presentación del informe de actividades realizadas con la conformidad del Presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, de acuerdo con el siguiente detalle:

Entregable	Plazo de ejecución	Informe
Primer Entregable	Hasta los 30 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.	Informe 1 Presentación de un informe que describa las actividades realizadas del numeral 7) Actividades del Servicio
Segundo Entregable	Hasta los 60 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.	Informe 2 Presentación de un informe que describa las actividades realizadas del numeral 7) Actividades del Servicio
Tercer Entregable	Hasta los 90 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.	Informe 3 Presentación de un informe que describa las actividades realizadas del numeral 7) Actividades del Servicio
Cuarto Entregable	Hasta los 120 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.	Informe 4 Presentación de un informe que describa las actividades realizadas del numeral 7) Actividades del Servicio
Quinto Entregable	Hasta los 150 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.	Informe 5 Presentación de un informe que describa las actividades realizadas del numeral 7) Actividades del Servicio
Sexto Entregable	Hasta los 180 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.	Informe 6 Presentación de un informe que describa las actividades realizadas del numeral 7) Actividades del Servicio

16.VIGENCIA

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

17.RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

18.PENALIDADES

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

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

19.DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACION DE COTIZACION

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

- Declaración jurada del proveedor **anexo 1**
- Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia 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**

20.PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

- Registro Único del Contribuyente (RUC) habido y activo.
- Garantía de fiel cumplimiento de corresponder.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Carta de autorización de pago. Debe indicar la Cuenta de Código Interbancario (CCI), la que debe encontrarse debidamente habilitada.
- Documentación que acredite el perfil solicitado en el numeral 6) establecidos en los Términos de Referencia.

