

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REFUERZO SONORO PARA EL X CONGRESO INTERNACIONAL DE LA LENGUA ESPAÑOLA - X CILE**

<b>Área Solicitante</b>	Presidencia del Grupo de Trabajo X CILE
<b>Actividad Operativa</b>	<b>AOI00004501175</b> Organización del X Congreso de la Lengua Española
<b>Meta Presupuestaria</b>	266

**I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de refuerzo sonoro para el X Congreso Internacional de la Lengua Española – X CILE, así como sus eventos previos y conexos, en la ciudad de Arequipa.

**II. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad pública de la presente contratación permitirá al Grupo de Trabajo X CILE contar con el servicio de refuerzo sonoro, destinados al X Congreso Internacional de la lengua Española – X CILE, cumpliendo de esta manera con la finalidad del Decreto Supremo N° 032-2024-RE que declara de interés nacional la organización y realización del X CILE a desarrollarse en Arequipa del 14 al 17 de octubre de 2025, así como la realización de actividades y eventos previos y conexos.

Es importante señalar que la presente contratación se alinea con la actividad del Plan Operativo Institucional 2025, de acuerdo con el siguiente detalle:

CÓDIGO POI	ACTIVIDAD
AOI00004501175	Organización del X Congreso Internacional de la Lengua Española

**III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

La presente contratación tiene como objetivo la provisión de los servicios de refuerzo sonoro y grabación de audio para el X Congreso Internacional de la Lengua Española - CILE, a desarrollarse en la ciudad de Arequipa del 14 al 17 de octubre 2025, así como sus eventos previos y conexos.

Esto implica contar con personal y equipos técnicos que garanticen la adecuada calidad acústica, inteligibilidad, distribución uniforme del sonido y registro profesional de audio durante el evento, cumpliendo con los estándares de calidad exigidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores para eventos internacionales de alta visibilidad y relevancia diplomática.

**IV. ANTECEDENTES**

- El 15 de julio de 2019 el Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE) suscribió un acuerdo con el Instituto Cervantes de España para la organización, en Arequipa, del IX Congreso Internacional de la Lengua Española en marzo de 2023. Sin embargo, no se llevó a cabo en el Perú.
- En setiembre del 2023, el director del Instituto Cervantes de Madrid y el MRE formalizaron mediante intercambio de cartas que el X CILE se realizaría en Arequipa el año 2025, en los mismos términos previstos en el acuerdo suscrito el 15 de julio de 2019.
- Mediante Decreto Supremo N° 032-2024-RE, del 20 de agosto de 2024, se declaró de interés nacional la organización y la realización del X Congreso Internacional de la Lengua Española, a desarrollarse en Arequipa, en 2025, así como sus eventos previos



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

y conexos. Asimismo, se encarga al MRE la coordinación general del CILE y de los eventos conexos al precitado evento, en coordinación con otros sectores nacionales competentes.

- El CILE es un foro donde académicos de diversos países reflexionan sobre la realidad del español, su pasado, su presente y su porvenir. La organización del CILE en el Perú constituye una acción pública ejecutada por el Estado peruano orientada a promover la integración lingüística, educativa, cultural y económica del país con el mundo hispanohablante. Tiene como fin posicionar al Perú como uno de los centros culturales del mundo de habla española, relevando la contribución de las lenguas originarias peruanas y de América a la construcción permanente del idioma español. Adicionalmente, al ser el Perú sede de este evento de alto nivel, se impulsa su rol como motor de cooperación e integración internacional y se fortalece su proyección en el mundo.
- Mediante Resolución Ministerial N° 080-2025-RE, publicada en el diario oficial El Peruano el 13 de febrero de 2025, "se designa al Embajador en el Servicio Diplomático de la República Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt como funcionario responsable ante el Estado peruano de la realización del X Congreso Internacional de la Lengua Española (CILE), que se llevará a cabo en la ciudad de Arequipa, República del Perú en el año 2025, así como sus eventos conexos que tendrán lugar en el mismo año, con la presencia y participación del Rey de España, el Ministro de Relaciones Exteriores, autoridades del Gobierno Regional y Municipal de Arequipa y académicos destacados a nivel nacional e internacional".
- Mediante Resolución Secretaría General N° 174-2025-RE se conformó el Grupo de Trabajo Institucional encargado de la coordinación, organización y realización del X Congreso Internacional de la Lengua Española, denominado "Grupo de Trabajo X CILE", dependiente del Ministerio de Relaciones Exteriores.

V. BASE LEGAL

Ley N° 30154, Ley que regula un procedimiento especial de contratación para la realización en el Perú de transmisiones del mando supremo y de cumbres internacionales declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de estado, jefes de gobierno, altos dignatarios y comisionados.

VI. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

6.1. El contratista será responsable de garantizar que el servicio de refuerzo sonoro del "X Congreso Internacional de la Lengua Española – X CILE", a realizarse en la ciudad de Arequipa para lo que se hará responsable que el servicio 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 refuerzo sonoro, así como lo indicado en los siguientes anexos:

- ANEXO A: "Cuadro de equipamiento multimedia para X CILE", documento que detalla el requerimiento mínimo en equipos para el evento.
- ANEXO B: "Cronograma de montaje, uso de salas y desmontaje de X CILE", que resume el rango de las fechas de montaje, ejecución y desmontaje.
- ANEXO C: "Planos de las salas"
- ANEXO D: "Relación de equipos de propiedad de la Entidad"
- ANEXO E: "Medidas de las salas y tamaño de la pantalla led"
- ANEXO F: "Detalle de equipos a acreditar"
- ANEXO G: "Estructura del Plan de Trabajo"



Handwritten signature



Handwritten signature



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

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

- Reforzamiento sonoro
- Grabación de audio

6.3. El contratista deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

- Planificación y coordinación de despliegue del servicio.
- Gestión, montaje, desmontaje, instalación, configuración y operación de los servicios de refuerzo sonoro y grabación de audio, tanto en equipos en propiedad del contratista, así como los proporcionados por el MRE y de las sedes del evento.
- Realizar las pruebas integrales de funcionamiento dentro del plazo de montaje, con un plazo no mayor a 48 horas de anticipación a la fecha de inicio del uso de las salas según el **ANEXO A: "Cuadro de equipamiento multimedia para X CILE"**. Si hubiera observaciones identificadas por la Entidad, estas deberán ser levantadas dentro de las 3 horas siguientes de efectuada la observación, se suscribirá un acta.
- 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 a las salas de los paneles y/o ambientes de actividades programadas para las pruebas técnicas, uso de salas 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 provista por el postor deberá sujetarse a las definiciones de las características técnicas para cada componente, no obstante, estas definiciones deben ser consideradas como requerimiento técnico mínimo, sin limitación de ofertar mejor valor de prestación en la misma característica. El detalle de cada panel o ambiente de actividades se describe en el **ANEXO A: "Cuadro de equipamiento multimedia para X CILE"** y **ANEXO C: "Planos de las salas"**.

6.5. Se requiere que el contratista cuente con equipos de contingencia necesarios a disposición, con el objetivo de garantizar una prestación de servicios sin fallos y/o interrupciones, considerando como mínimo el equipamiento indicado en el **ANEXO A: "Cuadro de equipamiento multimedia para X CILE"**, y el cual **deberá ser comunicado a la Entidad en su plan de trabajo**, antes de iniciar la implementación.

6.6. El contratista deberá coordinar previamente con la Entidad los horarios de accesos y facilidades para la ejecución del servicio; la Entidad brindará al Contratista las facilidades y accesos necesarios a las instalaciones de las sedes involucradas para la presente contratación.

6.7. El contratista deberá considerar el personal clave técnico especializado para el uso (configuración y operación) de los equipos que conforman los sistemas de refuerzo sonoro de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), listados en el **ANEXO D: "Relación de equipos de propiedad de la Entidad"**, el cual se adjunta al presente documento, debiendo suministrar el equipamiento complementario para atender la totalidad del requerimiento planteado en el presente término de referencia, según el **ANEXO A: "Cuadro de equipamiento multimedia para X CILE"**.

6.8. 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



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

medios de seguridad necesarios, a fin de evitar accidentes. En ese sentido, de ser el caso deberá contar con la vestimenta de seguridad, guantes, casco, lentes de seguridad, etc.; que serán de uso obligatorio de acuerdo con el nivel de riesgo de las actividades que realicen en las sedes del evento.

- 6.9. Durante todo el desarrollo del servicio, el contratista deberá asumir con la responsabilidad, así como las obligaciones civiles y penales por los daños, sean materiales o personales, que puedan ocasionar en las sedes del evento y/o a terceros.
- 6.10. Para todo efecto, dentro de la ejecución del servicio, el Contratista deberá reportar y coordinar con el responsable que el Ministerio de Relaciones Exteriores designe.
- 6.11. El Contratista es responsable por el suministro de equipos complementarios, insumos, canaletas y/o encintado (según las zonas de tránsito y orden del cableado), medios logísticos a fin de cumplir con la contratación solicitada de manera eficiente, eficaz y dentro del plazo establecido para la ejecución del servicio.
- 6.12. **Importante:** para las sedes: Auditorio 1, Auditorio 2, Auditorio 3, Biblioteca Mario Vargas Llosa, Museo Municipal, y la Municipalidad de Arequipa, el proveedor para garantizar la adecuada prestación de su servicio deberá suministrar uno o más equipos de respaldo de energía ininterrumpida (UPS) con una potencia suficiente considerando una holgura no menor al 30%, para alimentar la totalidad de equipos que conforman el servicio. Se deberá dimensionar este equipo para tener una autonomía no menor a 15 minutos.
- 6.13. El Contratista deberá realizar el montaje, uso y desmontaje de todo lo implementado teniendo en cuenta las dimensiones de las salas de los paneles y/o ambientes de actividades programadas, ANEXO E: "Medidas de las salas y tamaño de la pantalla led", según los plazos definidos, en el ANEXO B: "Cronograma de montaje, uso de salas y desmontaje de X CILE" y ANEXO A: "Cuadro de equipamiento multimedia para X CILE".
- 6.14. El Contratista se hace responsable de cualquier daño ocasionado a las instalaciones durante el montaje, uso y desmontaje de los elementos, debiendo asumir oportunamente la subsanación del daño ocasionado.
- 6.15. En caso de que, durante la ejecución del servicio, el Contratista realice actividades que puedan implicar inoperatividad o daño de la infraestructura en las sedes del evento o indisponibilidad de servicios activos, deberá gestionar y brindar las atenciones necesarias para su restitución y/o reemplazo, previa coordinación con el responsable de la Entidad de manera inmediata, asumiendo el Contratista, los gastos que puedan implicar el retorno de la operatividad.
- 6.16. La programación de las reuniones, así como el detalle del equipamiento y servicios en las salas de los paneles y/o ambientes de actividades programadas son las que se indican en el ANEXO A: "Cuadro de equipamiento multimedia para X CILE", las mismas que deberán ser contempladas por el Contratista.
- 6.17. El Contratista deberá considerar las limitaciones del ambiente donde se desarrollará la reunión, tales como, la altura del techo (ver ANEXO C: "Planos de las salas" y ANEXO E: "Medidas de las salas y tamaño de la pantalla led"), accesos de ingreso y/o salida, tomando en cuenta las medidas de seguridad necesarias.
- 6.18. El Contratista debe suministrar una salida de audio al proveedor de **Circuito Cerrado de Televisión y Streaming** para la grabación de video y para el servicio de streaming



Handwritten signature in blue ink.



Handwritten initials 'H' and 'al' in blue ink.



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

- 6.19.** El Contratista deberá entregar un **Plan de Trabajo** de la instalación a realizar, para ello, el Contratista debe ceñirse al contenido planteado en el **ANEXO G: "Estructura del Plan de Trabajo"**, a fin de que el **Plan de Trabajo** se encuentre con los componentes mínimos solicitados.

El Plan de trabajo deberá ser remitido hasta el primer día del inicio del montaje del evento. Dicha documentación será presentada a través de mesa de partes sito 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 a 16:30 horas o vía Mesa de Partes Virtual del Ministerio. El ingreso a la Mesa de Partes Virtual es a través de [www.gob.pe/free](http://www.gob.pe/free) al link <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> El plan de trabajo será aprobado mediante una Acta de Aprobación del Plan de Trabajo y suscrita por el MRE.

- 6.20.** El Contratista deberá velar por la correcta implementación, durante el montaje, ejecución y desmontaje de los servicios, teniendo cuidado en la instalación de la estructura que soportará los equipos multimedia con el objetivo de garantizar la integridad física de las personas asistentes al evento.

**6.21. SISTEMA DE MICROFONÍA**

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

• **Microfonia analógica / inalámbrica**

- ✓ Según se indica en el **ANEXO A: "Cuadro de equipamiento multimedia para X CILE"**, por el formato de la reunión, podrán ser micrófonos de podio o modelo cuello de ganso y/o modelo vincha para ponentes según el requerimiento; además, micrófonos inalámbricos de mano para preguntas, e inalámbricos de mesa y/o de podio para presentadores. En todos los casos con cobertura suficiente en las salas de los paneles y/o ambientes de actividades programadas para no producir interrupciones.
- ✓ El contratista podrá considerar micrófonos de pedestal y/o vincha y/o de mano de respaldo para cada sesión, lista para reemplazo inmediato en caso de falla o interferencia, garantizando la continuidad del servicio sin interrupciones.
- ✓ El contratista deberá garantizar que todos los micrófonos (cuello de ganso, de podio, de mano, inalámbricos de mesa, y vincha) cumplan como mínimo con las siguientes características técnicas:
  - **Calidad de transmisión y captación:** respuesta en frecuencia mínima de 50 Hz – 18 kHz, relación señal/ruido igual o superior a 60 dB y patrón polar cardioide o supercardioide para reducir la captación de sonidos no deseados y prevenir retroalimentación.
  - **Tecnología y conectividad:** sistemas inalámbricos operando en banda UHF o 2.4 GHz de baja latencia, con capacidad para al menos 8 canales simultáneos libres de interferencia y alcance efectivo mínimo de 30 metros en interiores, con sincronización automática entre transmisor y receptor y función de escaneo de frecuencias disponibles.
  - **Construcción y ergonomía:** fabricados en metal o polímero de alta resistencia, con cápsula protegida contra impactos y humedad, encendido/apagado silencioso, indicadores LED de estado de batería y conexión, y autonomía mínima de 8 horas de funcionamiento continuo.

• **En caso de Cantata Flamenca del 16 de octubre**

- ✓ El proveedor deberá disponer de micrófonos condensadores con pedestal para el registro de guitarra. Con el siguiente modelo de referencia:

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES



Imagen referencial

- **Calidad de audio y captación:** respuesta en frecuencia mínima de 20 Hz – 20 kHz, sensibilidad igual o superior a  $-37$  dBV/Pa, relación señal/ruido  $\geq 70$  dB y nivel de presión sonora (SPL) máximo de al menos 130 dB para evitar distorsión en interpretaciones de alto volumen.
- **Tecnología y conectividad:** cápsula de condensador con diafragma pequeño o mediano, patrón polar cardioide para aislamiento de la fuente sonora y reducción de captación ambiental, con conector XLR balanceado y alimentación phantom power de  $48\text{ V} \pm 4\text{ V}$ .
- **Construcción y ergonomía:** cuerpo metálico de alta resistencia con acabado anticorrosión, montaje sobre pedestal estable con pinza o shockmount que reduzca vibraciones, y filtro antipop o antiviento cuando sea requerido.
- **Respaldo técnico:** el contratista deberá disponer, para este tipo de micrófono, de al menos una unidad de respaldo completamente operativa, lista para reemplazo inmediato en caso de falla, garantizando la continuidad del registro sin interrupciones.

- ✓ El proveedor deberá disponer de micrófonos condensadores de diafragma para registro sonoro de bailarines, los cuales se instalarán adosados a los tacones de las botas de los bailarines. Se muestra modelo de referencia.



Imagen referencial

- **Calidad de captación:** respuesta en frecuencia mínima de 20 Hz – 20 kHz, sensibilidad igual o superior a  $-44$  dBV/Pa, relación señal/ruido  $\geq 60$  dB y nivel de presión sonora (SPL) máximo de al menos 135 dB para evitar distorsiones en impactos de alta intensidad.
- **Diseño y montaje:** cápsula de condensador de diafragma pequeño con patrón polar omnidireccional, construcción resistente a golpes y humedad (mínimo IP57) y sistema de fijación seguro al calzado sin interferir con el movimiento.
- **Conectividad:** cable reforzado de bajo ruido con conector compatible con transmisores inalámbricos, alimentación phantom power de  $48\text{ V} \pm 4\text{ V}$  o mediante transmisor inalámbrico.
- **Respaldo técnico:** el contratista deberá disponer, para este tipo de micrófono, de al menos una unidad de respaldo completamente



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

operativa, lista para reemplazo inmediato en caso de falla, garantizando la continuidad del registro durante la presentación.

## 6.22. REFUERZO SONORO, GRABACIÓN DE AUDIO, PRESSBOX PARA PRENSA

### 6.22.1 Consola de sonido digital, parlantes activos distribuidos alrededor de la sala:

- Para cada sala de los paneles y/o ambientes de actividades programadas mínimo cuatro (04) hasta seis (06) parlantes según aforo, y dos (02) más para la tarima de prensa, en el caso de Teatro Municipal, y de acuerdo al **ANEXO A: "Cuadro de equipamiento multimedia para X CILE"**.
- El Contratista además deberá gestionar y operar los parlantes de la Entidad y de las sedes del evento, debiendo considerar equipamiento complementario, cableado y conectores de ser necesario.
- Las cantidades finales de parlantes lo determinará el Contratista con el equipo multimedia de la Entidad, teniendo en cuenta las dimensiones y tipo de escenario.
- El contratista deberá considerar el uso de trípodes para los parlantes en caso de utilizar un modelo de piso. En caso de emplear un modelo de columna PA, no se requerirán trípodes, pero deberán tenerse en cuenta las limitaciones del escenario y las medidas de seguridad necesarias.
- El contratista deberá garantizar que la consola de sonido digital y los parlantes activos cumplan como mínimo con las siguientes características técnicas:
  - **Consola de sonido digital:** mínimo 32 canales de entrada y 16 salidas, con preamplificadores de alta calidad y bajo nivel de ruido. Debe contar con procesador DSP interno que incluya ecualizador, compresor, limitador y delay por canal. Debe disponer de salidas independientes para refuerzo sonoro, grabación y envío de señal al proveedor de circuito cerrado y/o streaming.
  - **Parlantes activos:** potencia mínima de 1,000 WRMS para salas grandes (200 a 800 personas) y entre 500 W RMS y 800 W RMS para salas medianas (50 a 200 personas). Cobertura mínima de 90° x 60°, respuesta en frecuencia de 50 Hz – 18 kHz y procesador interno con limitador y filtro. Deben permitir montaje seguro mediante trípode, soporte o rigging certificado, y su distribución debe garantizar una cobertura uniforme en el espacio. La alimentación debe ser estabilizada y contar con redundancia.
  - **Respaldo técnico:** El contratista deberá disponer de al menos una unidad de respaldo por tipo de equipo, lista para reemplazo inmediato en caso de falla, garantizando la continuidad del servicio sin interrupciones.

### Para el Teatro Municipal de Arequipa:

- El Contratista deberá proveer e instalar sistemas de monitoreo lateral (Side Fill) para uso de los artistas en el escenario, con las siguientes características técnicas mínimas:
  - **Uso:** monitoreo lateral para los músicos en el escenario.
  - **Cobertura:** amplia, diseñada para cubrir de manera uniforme la zona designada.



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

- **Rango de frecuencia:** 50 Hz – 18 kHz.
- **Potencia nominal:** 1,000 – 2,000 W RMS.
- **Nivel máximo de presión sonora (SPL):** 130 – 140 dB.
- **Cobertura horizontal:** 90° – 120°.

**Nota de instalación y ubicación:**

Los Side Fill deberán ubicarse estratégicamente en ambos extremos del escenario, orientados hacia el centro de este, garantizando una cobertura uniforme para todos los músicos. La instalación deberá considerar la altura y el ángulo de inclinación adecuados para evitar retroalimentación y optimizar la inteligibilidad. El cableado, soportes y elementos de fijación deberán ser seguros, discretos y compatibles con la estética del Teatro Municipal de Arequipa, sin afectar la visibilidad ni la circulación en el escenario.

- El servicio deberá proveer e instalar sistemas de monitoreo de piso (Floor Control), destinados al monitoreo individual de los artistas en el escenario, con las siguientes características técnicas mínimas:
  - **Uso:** altavoces diseñados para monitoreo individual, colocados en el suelo y orientados hacia el intérprete.
  - **Rango de frecuencia:** 60 Hz – 16 kHz.
  - **Potencia nominal:** 300 – 1,000 W RMS.
  - **Nivel máximo de presión sonora (SPL):** 120 – 130 dB.
  - **Cobertura horizontal:** 40° – 90°.
  - **Configuración típica:** 2 vías (woofer + tweeter o driver de compresión)

**Nota de instalación y ubicación:**

Los monitores de piso deberán instalarse en la parte frontal de cada intérprete o grupo de intérpretes, en la cantidad y disposición que garantice una cobertura clara y uniforme. Su orientación deberá minimizar la retroalimentación acústica y permitir un control sonoro preciso para cada músico. El cableado y soportes deberán ser seguros y discretos, respetando la estética y las condiciones de seguridad del Teatro Municipal de Arequipa.



- El servicio deberá proveer e instalar sistemas de refuerzo sonoro de bajas frecuencias (Subwoofer), acompañados de arreglos lineales (Line Array) montados sobre los bloques de subwoofer, con las siguientes características técnicas mínimas:
  - **Uso:** reproducción de frecuencias graves, aportando realismo y presencia a efectos sonoros, música o impactos escénicos, complementados con sistemas Line Array para la cobertura uniforme de medios y agudos hacia el público.
  - **Rango de frecuencia Subwoofer:** 20 Hz – 120 Hz.
  - **Potencia nominal Subwoofer:** 1,000 – 3,000 W RMS.
  - **Nivel máximo de presión sonora (SPL Subwoofer):** 130 – 140 dB.



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

- **Tipo de transductor:** Woofer de 15" a 18" (o similar).
- **Line Array:** dos (02) bloques de altavoces montados sobre los subwoofers (uno a cada lado del escenario), con cobertura amplia y uniforme, adecuados para el refuerzo de rango medio y alto.

**Nota de instalación y ubicación:**

Los subwoofers deberán instalarse en la parte frontal del escenario, en disposición de bloques (izquierda y derecha). Encima de cada bloque se deberán montar los sistemas Line Array, asegurando la correcta alineación y estabilidad de la estructura. La configuración deberá garantizar uniformidad de presión sonora en toda la platea del Teatro Municipal de Arequipa, evitando concentraciones excesivas de graves en primeras filas y pérdidas de cobertura en los sectores posteriores.

**Imagen referencial:**

El contratista deberá tener en cuenta la disposición observada en la imagen referencial del Teatro Municipal de Arequipa para la correcta implementación de subwoofers y line arrays montados.



**6.22.2 Equipos de grabación de audio:**

- Para el registro de audio, se puede utilizar la consola de audio y/o un software profesional de registro de audio y/o un equipo igual o superior.
- Equipo para grabación de sonido digital, la grabación será del audio de piso en formato mp3, la misma que debe ser entregada por el Contratista al final de cada sesión en una memoria USB o ser entregada a través de un link (almacenamiento virtual) o de ser necesario por la capacidad, en un disco duro externo al responsable que la Entidad determine. Asimismo, al final del X Congreso Internacional de la Lengua Española CILE, junto a su único entregable, el Contratista deberá entregar en un disco duro externo y/o memoria USB, con el consolidado de las grabaciones de audio clasificado por salas de los paneles y/o ambientes de actividades programadas, y por día.
- El contratista deberá garantizar que los equipos de grabación de audio cumplan como mínimo con las siguientes características técnicas:
  - **Grabación de audio:** sistema de registro digital que permita capturar el audio de piso en formato MP3 con una calidad mínima de 256 kbps, utilizando la consola de sonido, un software profesional o un equipo dedicado igual o superior en prestaciones.
  - **Compatibilidad y respaldo:** el sistema deberá ser compatible con la consola de sonido utilizada en el evento y permitir respaldo



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

simultáneo en un segundo medio de almacenamiento para prevenir pérdidas de datos.

**6.22.3 Colocar multicajas portátiles AudioPressBox en la zona destinada para prensa (en el caso de Teatro Municipal), con las siguientes características:**

El contratista deberá garantizar que las multicajas portátiles AudioPressBox destinadas para prensa cumplan como mínimo con las siguientes características técnicas:

- **Características de audio:** salidas balanceadas y aisladas individualmente por transformador, cada una conmutable entre nivel de salida MIC o LINE.
- **Distribución:** mínimo 10 salidas con audio de piso para distribución a medios de prensa.
- **Compatibilidad y calidad:** los equipos deberán garantizar ausencia de ruidos e interferencias, y ser compatibles con las consolas y sistemas de sonido empleados en el evento.

**Importante:** el proveedor deberá disponer, además, y como mínimo, de dos (02) AudioPressBox adicionales para distribuirlos en las salas que el responsable de la Entidad lo disponga.

**6.22.4 Cables, accesorios y demás que complementen el buen funcionamiento de la solución.**

**6.23. SUMINISTRO ELÉCTRICO**

El suministro eléctrico de la sede es en 380V (3F+N+T) y 220V (1F+N+T).

El proveedor de refuerzo sonoro deberá conectarse al subtablero eléctrico de la sala (el tablero para la sala será provisto por el contratista que suministra el grupo electrógeno), la conexión a este la deberá realizar a través de tomacorrientes industriales y para ello dispondrá de cuatro (4) tomacorrientes en el tablero de la sala, pueden darse los siguientes casos.

- Caso 1: 04 tomacorrientes industriales de 2x32A (2P+T), 220V, 60Hz.
- Caso 2: 03 tomacorrientes industriales de 2x32A (2P+T), 220V, 60Hz. 01 tomacorriente industrial de 2x16A (2P+T), 220V, 60Hz.
- Caso 3: Alimentador para un subtablero propio del contratista, para ello el contratista deberá prever de un tablero eléctrico en 380V+N+T (380/220V) y su alimentador eléctrico del calibre y dimensiones adecuadas para la carga eléctrica a instalar, toda ferretería necesaria será provista por el contratista.

Cabe mencionar que todo el cableado deberá ser debidamente protegido, ordenado, rotulado, debe ser de un solo tramo (sin empalmes), y deberá conformarse del siguiente modo: a un extremo un tomacorriente industrial macho (enchufe) y al otro extremo terminar en un estabilizador de tensión de la capacidad adecuada, caso contrario no se le permitirá conectarse eléctricamente al tablero eléctrico.

Además de ello deberá conectar un (1) solo conductor eléctrico de 3x4mm<sup>2</sup> (2P+T) o calibre superior por tomacorriente industrial (no se permitirá conductores en paralelo). La distribución en la mesa técnica se debe realizar de manera ordenada y haciendo uso de estabilizadores y/o UPS que garanticen un adecuado funcionamiento.

El contratista deberá conectar a tierra toda estructura metálica que soporte o contenga algún equipo eléctrico.

El contratista deberá someterse a la inspección e indicaciones de los supervisores que la Entidad designe.



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

6.24. Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso el personal designado por Ministerio de Relaciones Exteriores, para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.

**VII. ENTREGABLE DEL SERVICIO**

El presente servicio tendrá la presentación de dos (02) entregables de acuerdo al siguiente detalle:

Primer entregable: Plan de Trabajo

El Contratista deberá presentar vía Mesa de Partes del Ministerio, el Plan de Trabajo, según lo indicado en el numeral 6.19.

Segundo entregable: Informe de Ejecución del Servicio

El Contratista deberá presentar vía Mesa de Partes del Ministerio, el Informe de Ejecución del Servicio, en el cual debe detallar todo lo ejecutado, registro fotográfico de las diferentes etapas de montaje, uso y desmontaje del servicio; así como los requerimientos y evidencia detallada en el numeral VI. Características y Condiciones del Servicio, según corresponda.

Este entregable deberá ser remitido en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Culminación del Servicio.

Mesa de partes del MRE, 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 a 16:30 horas 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 Virtual es a través del link <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>.

**VIII. PERFIL DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

**A. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

**A.1. DEL PROVEEDOR**

Los requisitos mínimos que tendrán el proveedor serán los siguientes:

- Contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No estar impedido para contratar con el Estado.

Toda la documentación requerida será presentada junto con la cotización.

**A.2. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de alquiler o servicio de implementación de soluciones en grabación de audio y/o video y/o audiovisual y/o sonido y/o streaming 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:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii)



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

**A.3. DEL PERSONAL  
PERSONAL CLAVE**

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

**a. Actividades a desarrollar:**

- Planificar, coordinar y supervisar la correcta implementación, ejecución y desmontaje de los servicios de refuerzo sonoro teniendo en cuenta las consideraciones del **ANEXO A: "Cuadro de equipamiento multimedia para X CILE"**.
- Realizar las pruebas funcionales del servicio requeridos en el presente documento para las salas de reuniones, así como el levantamiento de observaciones si hubieran, dentro del plazo establecido en el numeral 6.3.
- Reportar el estado situacional de los servicios, cuando le sea requerido por algún representante de la Entidad.
- Coordinar con el proveedor de proveedor de circuito cerrado y streaming sobre lo siguiente:
  - ✓ Entrega del audio de las salas y sedes del evento al proveedor de circuito cerrado de televisión.
  - ✓ De ser requerido entregar del audio de la laptop de videoconferencia para que el de proveedor circuito cerrado de televisión inyecte al sistema.
- Elaborar el **Plan de Trabajo**, que debe incluir la instalación a realizar, según lo mencionado en el numeral 6.19 y 11.2.
- Elaborar el Informe de Ejecución del servicio.

**b. Formación Académica**

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

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

**c. Experiencia**

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

**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.

**Catorce (14) técnicos en Operación de los Sistemas de refuerzo sonoro y grabación de audio**



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

**a. Actividades a desarrollar**

- Configuración, operación y desmontaje del refuerzo sonoro y grabación de audio, de manera que, se produzca el adecuado seguimiento a los oradores que hagan uso de la palabra.
- Realizar la grabación de audio de cada reunión.

**b. Experiencia**

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

**Importante:** El contratista podrá solicitar el reemplazo de su personal clave siempre y cuando el sustituto cumpla con el perfil y la experiencia requeridos.

**IX. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- El contratista es el único responsable ante el MRE de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
- El contratista asignará personal calificado y capacitado para cumplir eficientemente las prestaciones requeridas por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Dicho personal no tendrá vínculo laboral con el MRE, asimismo, el MRE no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el contratista con su personal para la ejecución del servicio.
- El contratista 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 N° 006-2021 OGA/RE "Disposiciones para la Contratación de Bienes y Servicios en el Marco de la Ley N° 30154" y su modificatoria o la directiva que se encuentre vigente al momento de la cotización.  
<https://www.qob.pe/institucion/rree/normas-legales/5626294-0225-2021-re>

**X. NORMATIVAS Y REGLAMENTOS PARA CUMPLIR POR EL CONTRATISTA**

No aplica

**XI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**11.1. Lugar**

El servicio se ejecutará en la ciudad de Arequipa (Teatro Municipal de Arequipa, Municipalidad de Arequipa, Claustros de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, Biblioteca Mario Vargas Llosa, y otros) de la ciudad de Arequipa.

**11.2. Plazo de ejecución**

El plazo de ejecución del servicio, para el inicio de actividades, paneles y desmontaje en general se realizará de acuerdo a lo señalado en el **ANEXO B: "Cronograma de montaje, uso de salas y desmontaje de X CILE"**, manteniéndose dentro de los siguientes rangos de días:



**MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES**

INICIO DE MONTAJE	INICIO DEL EVENTO (Académico)	FIN DEL EVENTO	DESMONTAJE
03/10/2025	14/10/2025	17/10/2025	18/10/2025 y 19/10/2025

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

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

**XII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación de SUMA ALZADA

**XIII. SUBCONTRATACIÓN**

El servicio no podrá ser subcontratado.

**XIV. CONFORMIDAD**

En un plazo no mayor a diez (10) días calendario, el Presidente del Grupo de Trabajo del X CILE otorgará la conformidad del servicio previo informe técnico del/la Especialista en Operación de Equipos Multimedia, con el V°B° del Equipo de Trabajo de Comunicaciones y Multimedia, V°B° de la Unidad de Redes e Infraestructura, el V°B° de la Oficina de Tecnología de la Información y el V°B° de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional, en calidad de área técnica.

**XV. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en **PAGO ÚNICO** al finalizar el servicio.

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

- Conformidad emitida por Presidente del Grupo de Trabajo del "X Congreso Internacional de la Lengua Española - X CILE".
- Entregables del servicio, según lo señalado en el numeral VII del presente requerimiento.
- Comprobante de pago.

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.

Dicha documentación será presentada a través de mesa de partes sito 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 a 16:30 horas o de ser el caso el informe de ejecución del servicio, será remitido vía Mesa de Partes Virtual del Ministerio. El ingreso a la mesa de partes virtual es a través de [www.gob.pe/rree](http://www.gob.pe/rree) al link <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>



Handwritten initials and signature in blue ink.



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

El pago se realizará mediante transferencia electrónica a través del abono directo de los montos correspondientes en la cuenta bancaria abierta en cualquier entidad del Sistema Financiero Nacional, para lo cual comunicará su Código de Cuenta Interbancaria mediante autorización en la oportunidad que se da inicio a la relación contractual.

**XVI. SEGUROS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El contratista deberá acreditar contar con los siguientes seguros:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR Salud y SCTR Pensión para todo su personal acreditado para la ejecución del servicio, así como el uso de EPP (Equipos de protección Personal) adecuados a la labor por realizar.
- Póliza de Deshonestidad por US\$ 15,000.00 por evento y en límite agregado vigencia que brinde cobertura de 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.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros por US\$ 250,000 por evento y en Límite Agregado vigencia, 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 las sedes del evento y/o a terceros, con vigencia dentro del plazo del servicio, la misma que debe tener como mínimo, pero no limitado, las siguientes coberturas:
  - Responsabilidad Civil Contractual
  - Responsabilidad Civil Extracontractual
  - 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 y/o daños por agua y/o daños por humo
  - Responsabilidad Civil de locales y operaciones
  - Responsabilidad Civil cruzada
  - Responsabilidad Civil para eventos
  - Responsabilidad Civil extendida para cubrir los daños en las etapas de montaje y desmontaje.
  - Gastos Admitidos hasta US\$ 5,000 por persona, en límite agregado vigencia, siempre y cuando se demuestre la responsabilidad del asegurado.
  - Gastos Penales hasta US\$ 5,000, en límite agregado vigencia.
  - La póliza Responsabilidad Civil, debe describir el tipo de servicio brindado, precisar si hay trabajo en altura y debe hacer mención al contrato suscrito con el MRE.
  - En la póliza Responsabilidad Civil, debe incluir al MRE y/o funcionarios y trabajadores, como Asegurados Adicionales.
  - En la póliza Responsabilidad Civil, debe incluir al MRE y/o funcionarios y trabajadores tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro.

Responsabilidades del contratista con respecto a las pólizas:

- Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- Las pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de instalación del servicio hasta la fecha de desinstalación del servicio, según lo establecido en el acápite XI del presente requerimiento.
- Entregar al MRE copia de las pólizas de seguros y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro, antes de iniciar los trabajos.
- El CONTRATISTA se obliga a cumplir con todas las condiciones, cargas y

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

obligaciones estipuladas en las pólizas contratadas, a fin de garantizar que la cobertura se encuentre y mantenga siempre vigente. Caso contrario, la reposición de los daños directos y consecuenciales serán de entera responsabilidad del CONTRATISTA.

- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la Entidad y/o a su personal, siempre que la responsabilidad sea atribuible al contratista
- Es responsabilidad del contratista obtener pólizas y/o coberturas adicionales a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias incluyendo sus coberturas adicionales no libera de responsabilidad al contratista por los daños ocasionados a la Entidad y/o a cualquier tercero y/o a su personal que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el contratista. La Entidad, su personal y terceros afectados serán íntegramente indemnizados.
- El pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas será asumido por el contratista y corren por cuenta y riesgo de estos. El contratista deberá evidenciar el pago total de las primas de los seguros presentados o en su defecto, el convenio de financiamiento de prima a fin de verificar el pago correspondiente según dicho documento.
- Las coberturas de los seguros requeridos al contratista son primarias, respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro contratado por la Entidad.
- La aseguradora deberá renunciar a su derecho de subrogación en contra de la entidad y los trabajadores de la entidad.

**Acreditación:**

Mediante la presentación por mesa de partes física o virtual del Ministerio de Relaciones Exteriores de la copia simple de las pólizas o seguros y el pago completo de las primas. Las pólizas deberán ser presentadas con una anticipación de siete (7) días calendario antes del inicio del montaje/instalación del servicio.

En caso de que las pólizas de seguros no hayan sido emitidas 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.

Asimismo, el contratista deberá evidenciar el pago total de las primas de los seguros presentados o en su defecto, el convenio de financiamiento de prima a fin de verificar el pago correspondiente según dicho documento.

**XVII. 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.

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

MINISTERIO DE  
 RELACIONES EXTERIORES

conformidad de la última prestación.

**XVIII. PENALIDAD POR MORA**

En caso de retraso injustificado en el plazo de ejecución de prestaciones, se aplica una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total del contrato u orden 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 la Unidad de Adquisiciones aplicar la deducción a los pagos a cuenta, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento.

**XIX. OTRAS PENALIDADES**

**Otras penalidades**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El Contratista cambie el personal mínimo requerido sin contar con la autorización previa de la Entidad.	25% de una (01) UIT por cada día de ausencia del personal clave.	Según informe del responsable de las coordinaciones designado por el MRE  El (los) incumplimiento(s) serán remitidas a través de un informe a la Oficina de Logística a fin de que la penalidad impuesta sea notificada mediante Carta al contratista durante o al término del servicio para su debida aplicación.
2	La no asistencia del personal clave durante la ejecución del servicio.	25% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de ausencia por cada personal clave)	
3	El personal que no cuente con los SCTR o los EPPs indicados en el numeral 6.8.	25% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada ocurrencia).	
4	Eventual interrupción y/o falla del servicio de refuerzo sonoro, en la etapa propiamente del USO de los equipos.	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 presentación del Informe de Ejecución del Servicio, en el plazo establecido.	50% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	
6	No presentar las pólizas de seguro en el plazo establecido y/o en el plazo de la subsanación, según lo indicado en el numeral XVI.	50% de una (01) UIT vigente por cada día de retraso hasta la presentación o subsanación respectiva	



MINISTERIO DE  
 RELACIONES EXTERIORES

7	Ingresar o presentar en la ejecución del servicio equipos que no cumplan con las características (numeral 6) señaladas en la cotización y/o Plan de Trabajo.	50% de una (01) UIT vigente (la penalidad se aplicará por cada ocurrencia)	
8	No presentar el Plan de Trabajo en los plazos establecidos o presentarlos sin contar con la información y/o documentación requerida, según el numeral 6.19	50% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	

**XX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**XXI. VIGENCIA**

Desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o suscripción del contrato y hasta que el Presidente del Grupo de Trabajo X CILE otorgue la conformidad de la recepción de la prestación y se efectúe el pago.

**XXII. ADELANTOS**

No aplica

**XXIII. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN**

- Declaración Jurada del Proveedor **Anexo 1**
- Declaración Jurada de Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia y de las condiciones señaladas en la solicitud de cotización **Anexo 2**
- Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado **Anexo 3**.
- Declaración jurada de anticorrupción y confidencialidad **Anexo 4**.
- Oferta Económica (Precios Unitarios) **Anexo 5**.
- Declaración jurada de no incurrir en nepotismo **Anexo 6**.
- La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del proveedor y del personal clave, establecidos en el numeral VIII de los Términos de Referencia.
- El postor deberá acreditar el cumplimiento de lo requerido en el **acápito VI** del presente requerimiento en relación a los equipos y/o materiales, según corresponda, a través de fichas técnicas y/o brochure y/o data sheet y/o cartas emitidas por el fabricante, fabricante legal o dueño de la marca y/o cualquier información ilustrativa de fabricante; detallando sin excepción la marca y modelo de los equipos a utilizar según el **ANEXO F: "Detalle de equipos a acreditar"**.

**XXIV. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El proveedor deberá presentar la siguiente documentación para la formalización del contrato:

- Para personas jurídicas: Copia de Registro Único de Contribuyente, Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal y de la vigencia de poder con una antigüedad no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de formalización del contrato.
- Para personas naturales: Copia de registro Único de contribuyente, copia del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Garantía 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, es por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, a través de una carta



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

- fianza o cheque de gerencia.
- Carta de autorización para el pago: Debe indicar la Cuenta de Código Interbancario (CCI), la que debe encontrarse debidamente habilitada.

**XXV. ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

En caso el proveedor requiera verificar la Política Antisoborno del Ministerio de Relaciones Exteriores, podrá verificarla en el siguiente link <https://transparencia.rree.gob.pe/index.php/denuncias>.

**XXVI. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del MRE a los que tenga acceso durante y al término de la ejecución de la presente contratación. En tal sentido, el contratista deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones sean en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito del MRE. Asimismo, el contratista conviene en que toda la información en virtud de la presente contratación es confidencial y de propiedad del MRE, no pudiendo el contratista 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 MRE al contratista, y obtenidos por estos durante la ejecución del requerimiento, 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 del contrato, deberá mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de la misma, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte del MRE. 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 se hace responsable 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 presentar una declaración jurada comprometiéndose a guardar la adecuada reserva de la contratación realizada, la cual debe ser presentada como



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

requisito para la suscripción del contrato.



**DOCUMENTO FIRMADO**  
Embajador: Carlos Daniel Chávez - Taffur Schmidt  
Presidente del Grupo de Trabajo X CILE  
Ministerio de Relaciones Exteriores



YU



A

up





## ANEXO A

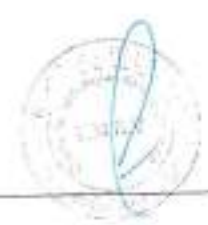
### CUADRO DE EQUIPAMIENTO MULTIMEDIA PARA X CILE

MINISTERIO DE  
 RELACIONES EXTERIORES



CUADRO DE EQUIPAMIENTO MULTIMEDIA PARA X CILE

ACTIVIDADES PROGRAMADAS			EQUIPOS
SEDE	SALA/ AMBIENTE	HORA Y FECHA	CONCEPTO
Rejas de la Plaza San Francisco	Rejas de la Plaza San Francisco	Lunes 6 de octubre al 23 DE NOVIEMBRE	CULTURAL
		Lunes 6 de octubre 12:00 horas	CULTURAL
		Martes 7 de octubre 19:00 - 20:00 horas	CULTURAL
		Jueves 9 de octubre 12:00 - 13:00 horas	CULTURAL
		Viernes 10 de octubre 11:30 - 12:00 horas	CULTURAL
		Viernes 10 de octubre 12:30 horas	CULTURAL
		Del 10 de octubre al 10 de noviembre	CULTURAL
		Lunes 13 de octubre 10:00 - 12:00 horas	CULTURAL
		Martes 14 de octubre 10:00 - 12:00 horas	CULTURAL
		Martes 14 de octubre 18:00 - 19:00 horas	CULTURAL
BIBLIOTECA MULL	BIBLIOTEC A MVLL		5 micrófonos modelo vincha para ponentes 2 micrófonos de mano para preguntas 4 parlantes activos distribuidos alrededor de la sala 1 consola de sonido digital  Grabación de sonido digital, en formato mp3  Accesorios, cableado (señal y eléctrico) y canaletas.



Handwritten signature and initials.





MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

Biblioteca Regional Mario Vargas Llosa	Biblioteca Regional Mario Vargas Llosa	Jueves 16 de octubre 18:15 - 19:45 horas	CULTURAL	
Tercera Orden Franciscana	Tercera Orden Franciscana	Del 10 de octubre al 15 de noviembre Se abre al público a las 12 horas	CULTURAL	NO REQUIERE
BIBLIOTECA MVLL O AUDITORIO 1		Domingo 12 de octubre 19:00 - 20:00 horas	CULTURAL	2 micrófonos de mano para presentadores 2 parlantes activos distribuidos alrededor de la sala 1 consola de sonido digital  Grabación de sonido digital, en formato mp3  Accesorios, cableado (señal y eléctrico) y canaletas.
		Lunes 13 de octubre Por definir	CULTURAL	Se mantiene equipamiento de sala
		Lunes 13 de octubre 17:00 - 18:30 horas	CULTURAL	5 micrófonos modelo vincha 2 micrófonos inalámbricos para preguntas 1 micrófono para el podio  4 parlantes activos distribuidos alrededor de la sala 1 consola de sonido digital  Grabación de sonido digital, en formato mp3  Accesorios, cableado (señal y eléctrico) y canaletas.
AUDITORIO 1 (SEDE POR DEFINIR)		Martes 14 octubre 16:00-17:15 h	ACADÉMICO	5 micrófonos modelo cuello de ganso 2 micrófonos inalámbricos para preguntas 1 micrófono para el podio
		Martes 14 octubre 17:30-18:45 h	ACADÉMICO	
		Jueves 16 de octubre	ACADÉMICO	4 parlantes activos distribuidos alrededor de la sala






MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

		16:00-17:15			1 consola de sonido digital
		Jueves 16 de octubre 17:30-18:45 h	ACADÉMICO		Grabación de sonido digital, en formato mp3
		Martes 14 octubre 16:00-17:15 h	ACADÉMICO		Accesorios, cableado (señal y eléctrico) y canaletas. Los micrófonos (5) modelo cuello de ganso para ponentes y de podio (1) serán provistos por la sede, pero deberán ser operados por el proveedor
		Martes 14 octubre 17:30-18:45 h	ACADÉMICO		
		Jueves 16 octubre 16:00-17:15 h	ACADÉMICO		2 micrófonos inalámbricos para preguntas 1 consola de sonido digital
		Jueves 16 octubre 17:30-18:45 h	ACADÉMICO		Grabación de sonido digital, en formato mp3
AUDITORIO 2 (SEDE POR DEFINIR)					Accesorios, cableado (señal y eléctrico) y canaletas.
Plaza de Armas	Plaza de Armas	Lunes 13 al jueves 16 de octubre 17:00 - 19:30 h	CULTURAL		NO REQUIERE
		Martes 14 octubre 9:00-14:00 h	ACADÉMICO		6 micrófonos modelo vincha 4 micrófonos inalámbricos para preguntas
		Martes 14 de octubre 19:30	CULTURAL		1 micrófono para el podio
		Miércoles 15 de octubre 10:00-12:00 h	ACADÉMICO		4 parlantes para refuerzo sonoro 2 parlantes más para prensa en mezanine 1 consola de sonido digital.
		Miércoles 15 de octubre 16:30-18:00 h	CULTURAL		
		Miércoles 15 de octubre 19:30 - 20:30 h	CULTURAL		
		Jueves 16 de octubre 8:30 - 14:00 h	ACADÉMICO		1 Multicaja portátil AudioPressBox, con salidas balanceadas y aisladas individualmente por transformador (salida MIC o LINE), equipado con 10 salidas de audio de piso cada una.






MINISTERIO DE  
 RELACIONES EXTERIORES



<p><b>TEATRO MUNICIPAL</b></p>				<p>Grabación de sonido digital, en formato mp3.</p> <p>Accesorios, cableado (señal y eléctrico) y canaletas.</p> <p>1 micrófono condensador con pedestal para guitarra                  1 micrófono de mano con pedestal para cantautora                  1 micrófono de mano con pedestal para orador                  1 micrófono de mano con pedestal para poeta</p> <p>2 micrófono condensador pequeño diafragma para bailadores (deberán estar colocados en tarima)</p> <p>2 Side Fill                  3 Floor control                  2 Subwoofer                  4 line array (dos left y dos right)</p> <p>Grabación de sonido digital, en formato mp3.</p>
		<p>Jueves 16 de octubre                  19:30-20:30 h</p>	<p>CULTURAL</p>	<p>Accesorios, cableado (señal y eléctrico) y canaletas.</p> <p>6 micrófonos modelo vincha                  4 micrófonos inalámbricos para preguntas</p> <p>1 micrófono para el podio</p> <p>4 parlantes para refuerzo sonoro                  2 parlantes más para prensa en mezanine                  1 consola de sonido digital.</p>
		<p>Viernes 17 de octubre                  9:00-13:30 h</p>	<p>ACADÉMICO</p>	<p>1 Multicaja portátil AudioPressBox, con salidas balanceadas y aisladas individualmente por</p>



MINISTERIO DE  
 RELACIONES EXTERIORES

				transformador (salida MIC o LINE), equipado con 10 salidas de audio de piso cada una.  Grabación de sonido digital, en formato mp3.  Accesorios, cableado (señal y eléctrico) y canaletas.
CLAUSTROS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA	Centro Cultural UNSA	13 de octubre	ACADÉMICO	NO REQUIERE
		Martes 14 octubre 16:00-17:15 h	ACADÉMICO	4 micrófonos modelo cuello de ganso 2 micrófonos inalámbricos para preguntas 1 micrófono para el podio
			ACADÉMICO	4 parlantes activos distribuidos alrededor de la sala 1 consola de sonido digital
		Jueves 16 octubre 16:00-17:15 h	ACADÉMICO	Grabación de sonido digital, en formato mp3
	SALA ATENAS	Jueves 16 octubre 17:30-18:45 h	ACADÉMICO	Accesorios, cableado (señal y eléctrico) y canaletas. 4 micrófonos modelo cuello de ganso 2 micrófonos inalámbricos para preguntas 1 micrófono para el podio
		Martes 14 octubre 16:00-17:15 h	ACADÉMICO	4 parlantes activos distribuidos alrededor de la sala 1 consola de sonido digital
			ACADÉMICO	Grabación de sonido digital, en formato mp3
	SALA MARIANO MELGAR	Jueves 16 octubre 16:00-17:15 h	ACADÉMICO	Accesorios, cableado (señal y eléctrico) y canaletas. 6 micrófonos modelo cuello de ganso 2 micrófonos inalámbricos para preguntas 1 micrófono para el podio
		Jueves 16 octubre 17:30-18:45 h	ACADÉMICO	4 parlantes activos distribuidos alrededor de la sala 1 consola de sonido digital
			ACADÉMICO	Grabación de sonido digital, en formato mp3
		Martes 14 octubre 16:00-17:15 h	ACADÉMICO	Accesorios, cableado (señal y eléctrico) y canaletas 6 micrófonos modelo cuello de ganso 2 micrófonos inalámbricos para preguntas 1 micrófono para el podio
		Martes 14 octubre 17:30-18:45 h	ACADÉMICO	





MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

CLAUSTROS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA	SALA FUNDADORES	Jueves 16 octubre 16:00-17:15 h	ACADÉMICO	6 parlantes activos distribuidos alrededor de la sala 1 consola de sonido digital
		Jueves 16 octubre 17:30-18:45 h	ACADÉMICO	Grabación de sonido digital, en formato mp3 Accesorios, cableado (señal y eléctrico) y canaletas
	SALA MARÍA NIEVES	Martes 14 octubre 16:00-17:15 h	ACADÉMICO	4 micrófonos modelo cuello de ganso 2 micrófonos inalámbricos para preguntas 1 micrófono para el podio
		Martes 14 octubre 17:30-18:45 h	ACADÉMICO	
		Jueves 16 octubre 16:00-17:15 h	ACADÉMICO	4 parlantes activos distribuidos alrededor de la sala 1 consola de sonido digital
		Jueves 16 octubre 17:30-18:45 h	ACADÉMICO	Grabación de sonido digital, en formato mp3 Accesorios, cableado (señal y eléctrico) y canaletas
	SALA PARANINFO	Martes 14 octubre 16:00-17:15 h	ACADÉMICO	
		Martes 14 octubre 17:30-18:45 h	ACADÉMICO	4 micrófonos modelo cuello de ganso 2 micrófonos inalámbricos para preguntas 1 micrófono para el podio
		Jueves 16 octubre 16:00-17:15 h	ACADÉMICO	6 parlantes activos distribuidos alrededor de la sala 1 consola de sonido digital
		Jueves 16 octubre 17:30-18:45 h	ACADÉMICO	Grabación de sonido digital, en formato mp3 Accesorios, cableado (señal y eléctrico) y canaletas
		Lunes 13 al viernes 17	Set de entrevista para TV (Infounsa claustro mayor piso 3)	2 micrófonos inalámbricos con pedestal de escritorio 1 consola digital



MINISTERIO DE  
 RELACIONES EXTERIORES





		PUNTOS ADICIONAL ES A EQUIPAR	Accesorios, cableado (señal y eléctrico) y canaletas
Lunes 13 al viernes 17	Set de radio / multimedia (Infounsa claustro mayor piso 2)		NO REQUIERE
Lunes 13 al viernes 17	Set de entrevista al paso 1 Set de entrevista al paso 2 Set de entrevista al paso 3		NO REQUIERE
Lunes 13 al viernes 17	SALA DE PRENSA (Infounsa claustro mayor, piso 3)		NO REQUIERE
Lunes 13 al viernes 17	SALA DE PRENSA 2 (Infounsa claustro mayor, piso 3)		NO REQUIERE
Lunes 13 al viernes 17	OFICINA PRENSA MRE (Infounsa claustro mayor, piso 1)		NO REQUIERE
Lunes 13 al viernes 17	OFICINA INSTITUTO CERVANTES (claustro mayor, piso 1)		NO REQUIERE
Lunes 13 al viernes 17	OFICINA RAE (claustro mayor, piso 1)		NO REQUIERE
Lunes 13 al viernes 17	OFICINA MRE (claustro mayor, piso 1)		NO REQUIERE
Lunes 13 al viernes 17	Pasajes (claustro mayor y menor)		NO REQUIERE





MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

<b>MUNICIPALIDAD DE AREQUIPA</b>   	<b>SALÓN CONSISTORIAL</b>	<b>Martes 14 octubre</b> <b>16:00-17:15 h</b>	<b>ACADÉMICO</b>	4 micrófonos modelo cuello de ganso 2 micrófonos inalámbricos para preguntas 1 micrófono para el podio  4 parlantes activos distribuidos alrededor de la sala 1 consola de sonido digital  Grabación de sonido digital, en formato mp3  Accesorios, cableado (señal y eléctrico) y canaletas			
					<b>Martes 14 octubre</b> <b>17:30-18:45 h</b>	<b>ACADÉMICO</b>	
					<b>Jueves 16 octubre</b> <b>16:00-17:15 h</b>	<b>ACADÉMICO</b>	
					<b>Jueves 16 octubre</b> <b>17:30-18:45 h</b>	<b>ACADÉMICO</b>	
		<b>TEATRO</b>	<b>Martes 14 octubre</b> <b>16:00-17:15 h</b>	<b>ACADÉMICO</b>	4 micrófonos modelo cuello de ganso 2 micrófonos inalámbricos para preguntas 1 micrófono para el podio  4 parlantes activos distribuidos alrededor de la sala 1 consola de sonido digital		
						<b>Martes 14 octubre</b> <b>17:30-18:45 h</b>	<b>ACADÉMICO</b>
						<b>Jueves 16 octubre</b> <b>16:00-17:15 h</b>	<b>ACADÉMICO</b>
						<b>Jueves 16 octubre</b> <b>16:00-17:15 h</b>	<b>ACADÉMICO</b>
						<b>Jueves 16 octubre</b> <b>16:00-17:15 h</b>	<b>ACADÉMICO</b>
						<b>Jueves 16 octubre</b> <b>16:00-17:15 h</b>	<b>ACADÉMICO</b>





MINISTERIO DE  
 RELACIONES EXTERIORES



MUSEO MUNICIPAL	AREQUEPEA Y	Jueves 16 octubre 17:30-18:45 h	ACADÉMICO	Grabación de sonido digital, en formato mp3 Accesorios, cableado (señal y eléctrico) y canaletas
		Martes 14 octubre 16:00-17:15 h Martes 14 octubre 17:30-18:45 h Jueves 16 octubre 16:00-17:15 h Jueves 16 octubre 17:30-18:45 h	ACADÉMICO ACADÉMICO ACADÉMICO ACADÉMICO	4 micrófonos modelo cuello de ganso 2 micrófonos inalámbricos para preguntas 1 micrófono para el podio  4 parlantes activos distribuidos alrededor de la sala 1 consola de sonido digital
MUSEO MUNICIPAL	SALA ILUSTRES AREQUIPEÑOS	Martes 14 octubre 16:00-17:15 h Martes 14 octubre 17:30-18:45 h Jueves 16 octubre 16:00-17:15 h	ACADÉMICO ACADÉMICO ACADÉMICO	Grabación de sonido digital, en formato mp3 Accesorios, cableado (señal y eléctrico) y canaletas 4 micrófonos modelo cuello de ganso 2 micrófonos inalámbricos para preguntas 1 micrófono para el podio
		Jueves 16 octubre 16:00-17:15 h	ACADÉMICO	4 parlantes activos distribuidos alrededor de la sala 1 consola de sonido digital
		Jueves 16 octubre 17:30-18:45 h	ACADÉMICO	Grabación de sonido digital, en formato mp3 Accesorios, cableado (señal y eléctrico) y canaletas.
AUDITORIO 3 ICPNA	CENTRO CULTURAL ICPNA	Jueves 16 octubre 16:00-17:15 h	ACADÉMICO	5 micrófonos modelo vincha 1 micrófono para el podio 1 consola de sonido digital  Grabación de sonido digital, en formato mp3 Accesorios, cableado (señal y eléctrico) y canaletas
		Jueves 16 octubre 16:00-17:15 h	ACADÉMICO	



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES



## ANEXO B

### CRONOGRAMA DE MONTAJE, USO DE SALAS Y DESMONTAJE

MINISTERIO DE  
 RELACIONES EXTERIORES

**CRONOGRAMA DE MONTAJE, USO DE SALAS Y DESMONTAJE**

**OCTUBRE**

DÍA	mie	jue	vi	sa	do	lu	ma	mie	ju	vie	sa	do	lu	ma	mi	ju	vie	sa	do	lu	ma		
	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21			
Tercera orden franciscana																							
Biblioteca MVLL																							
Auditorio1																							
Auditorio2																							
Teatro Municipal																							
Municipalidad de Arequipa																							
Museo Municipal																							
Claustros UNSA																							
Auditorio3 Centro cultural ICPNA																							

<b>LEYENDA</b>		MONTAJE
		PRUEBAS
		USO DE SALAS
		DESMONTAJE
		FUERA DE SERVICIO



Handwritten signature in blue ink.



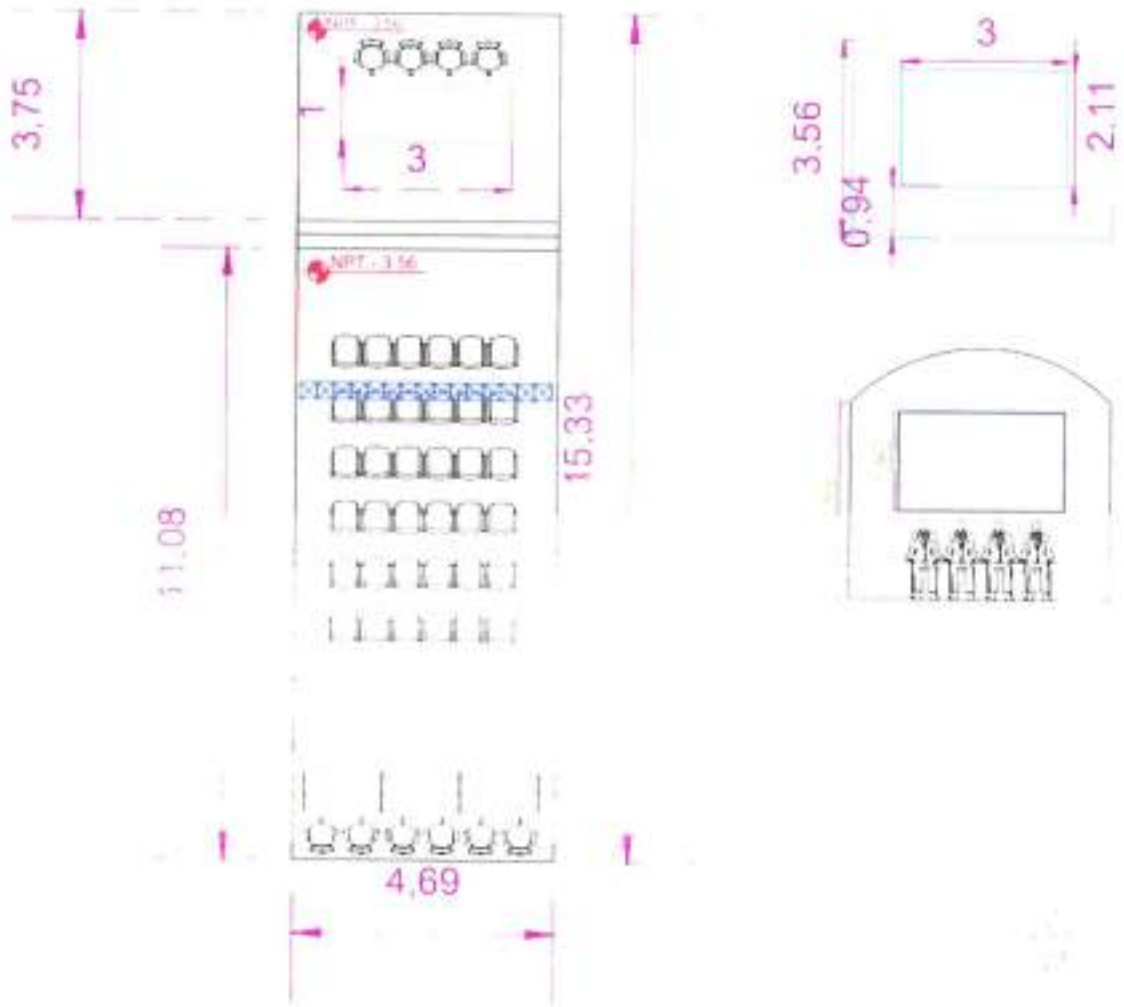
MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

## ANEXO C PLANOS DE LAS SALAS



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

PLANOS DE SEDE UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

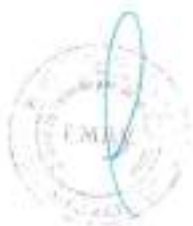


# Sala Atenas

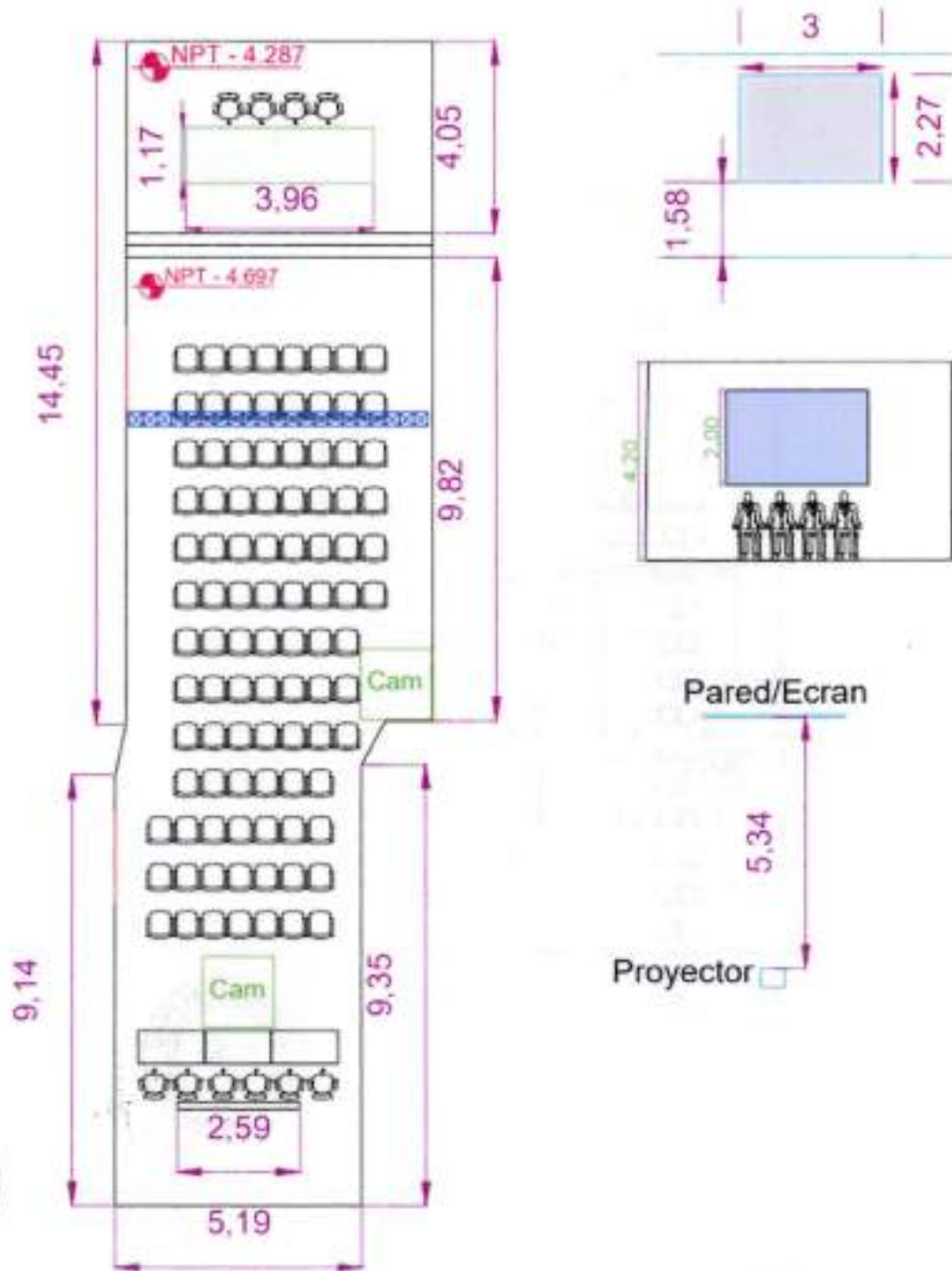


Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



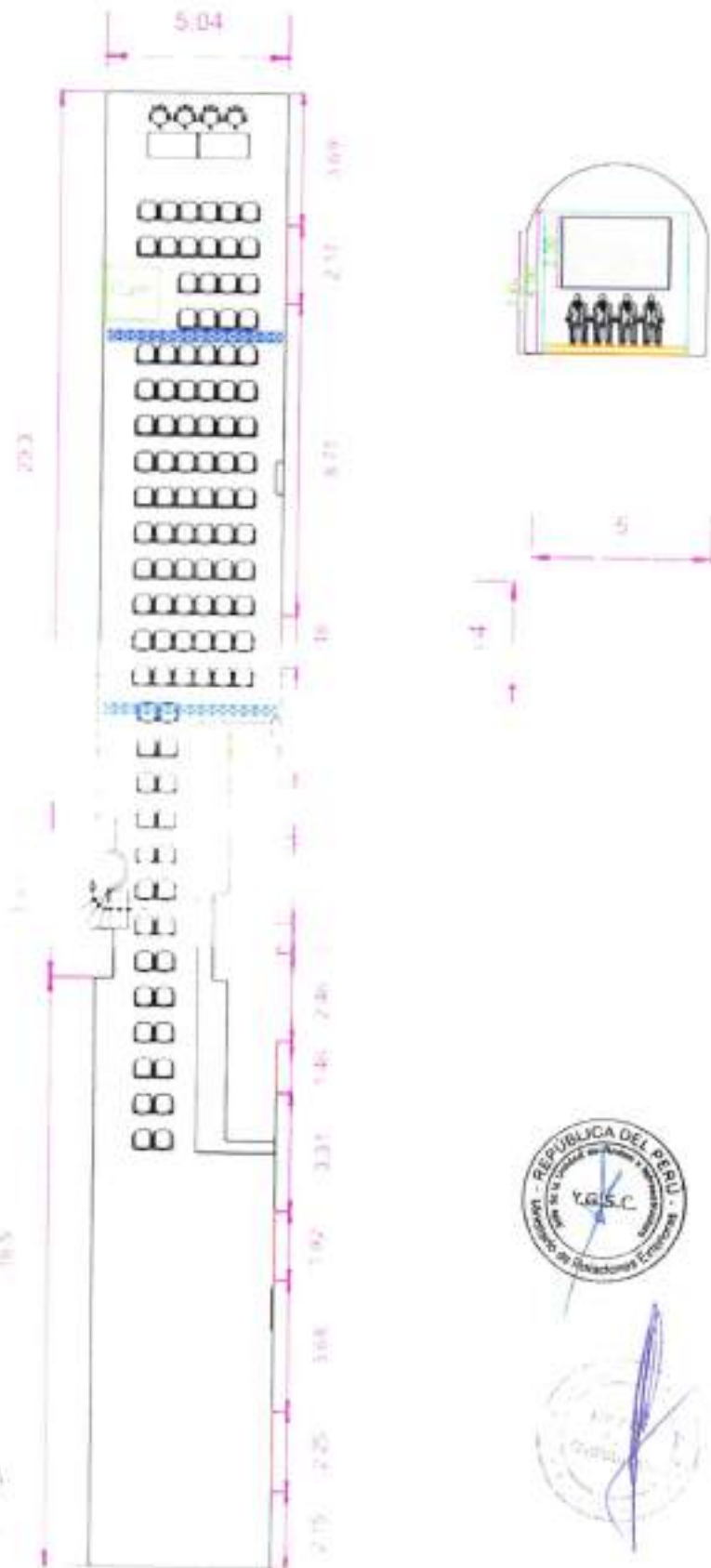
MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES



## Sala Mariano Melgar



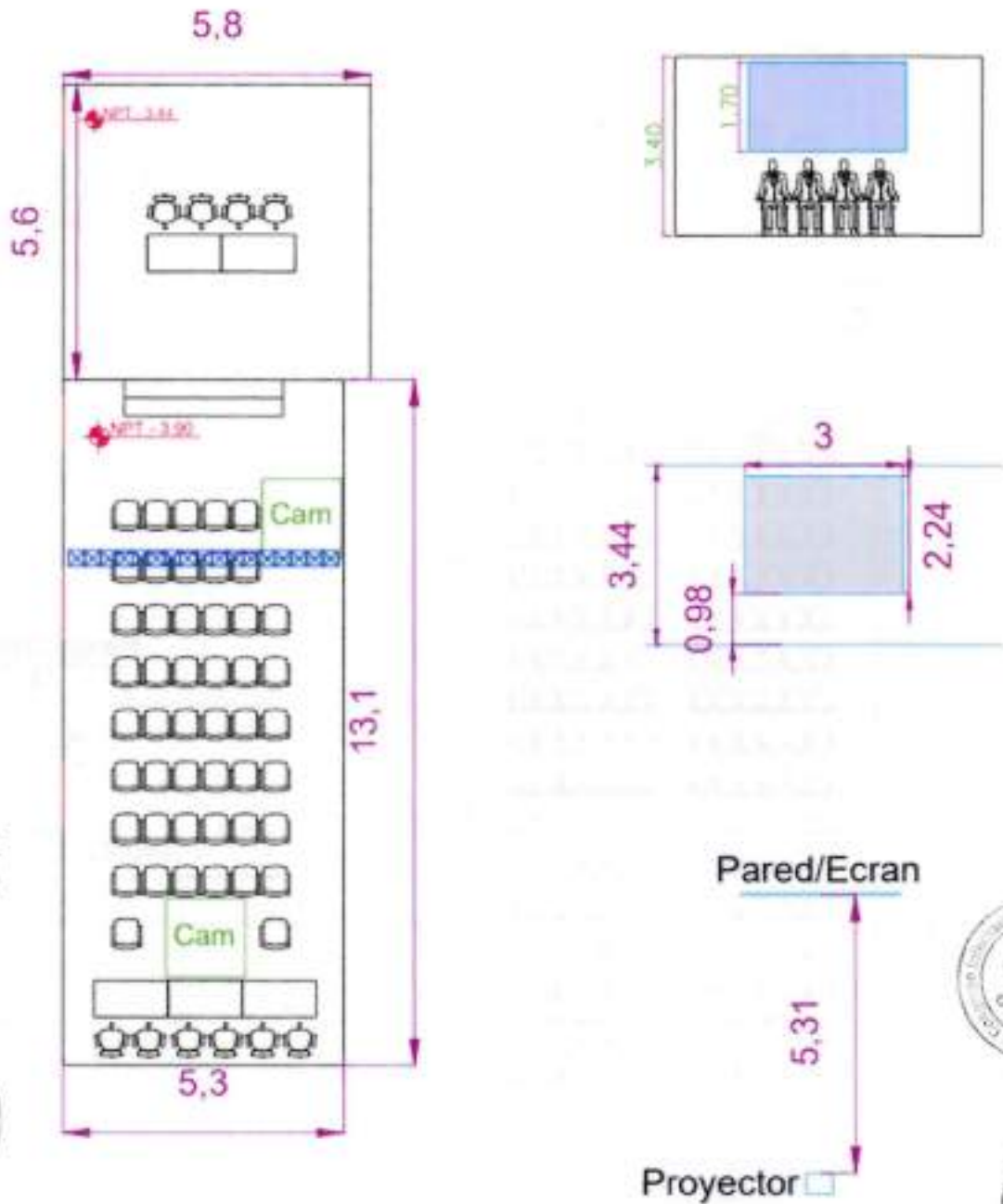
MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES



Sala Fundadores



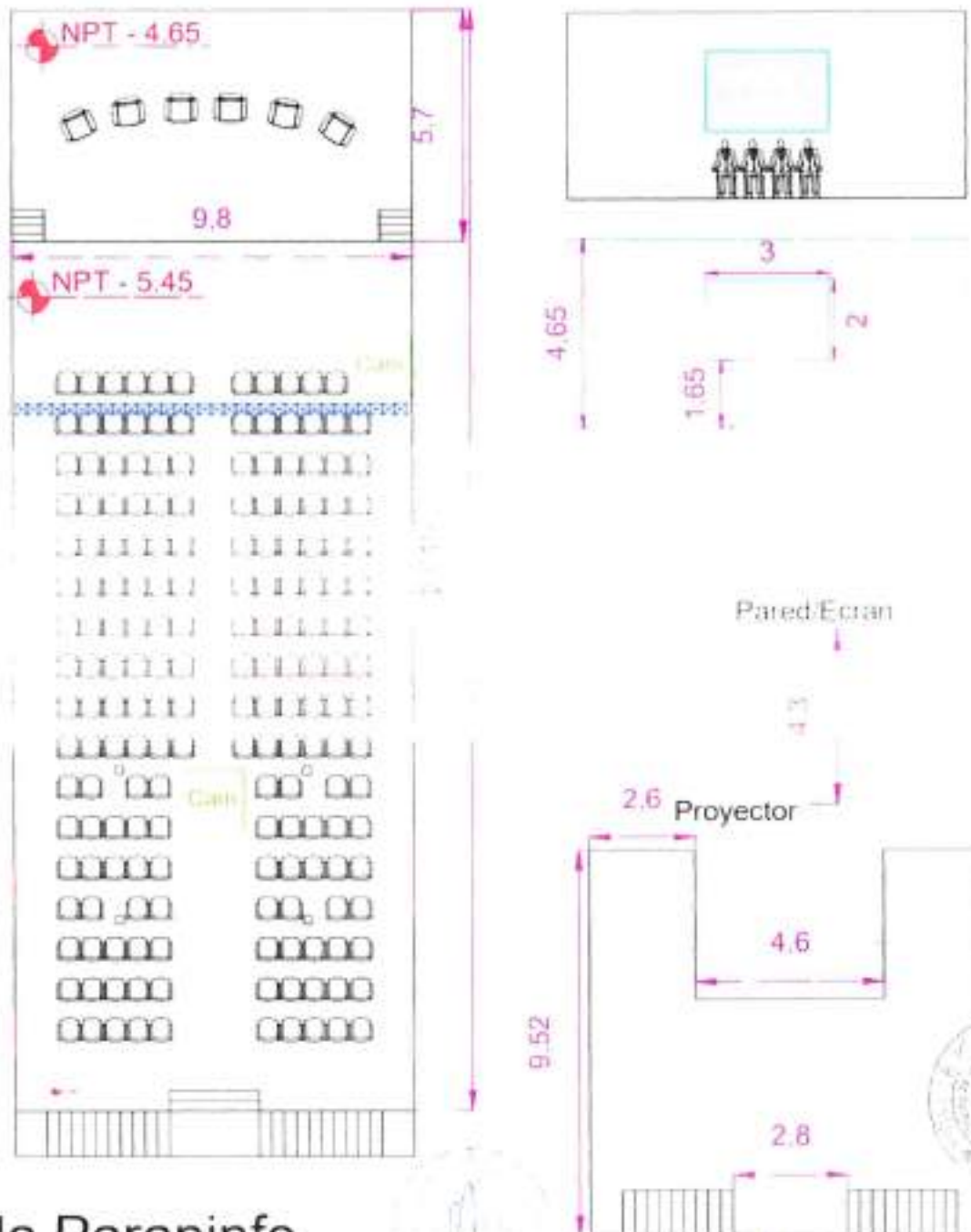
MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES



## Sala María Nieves



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

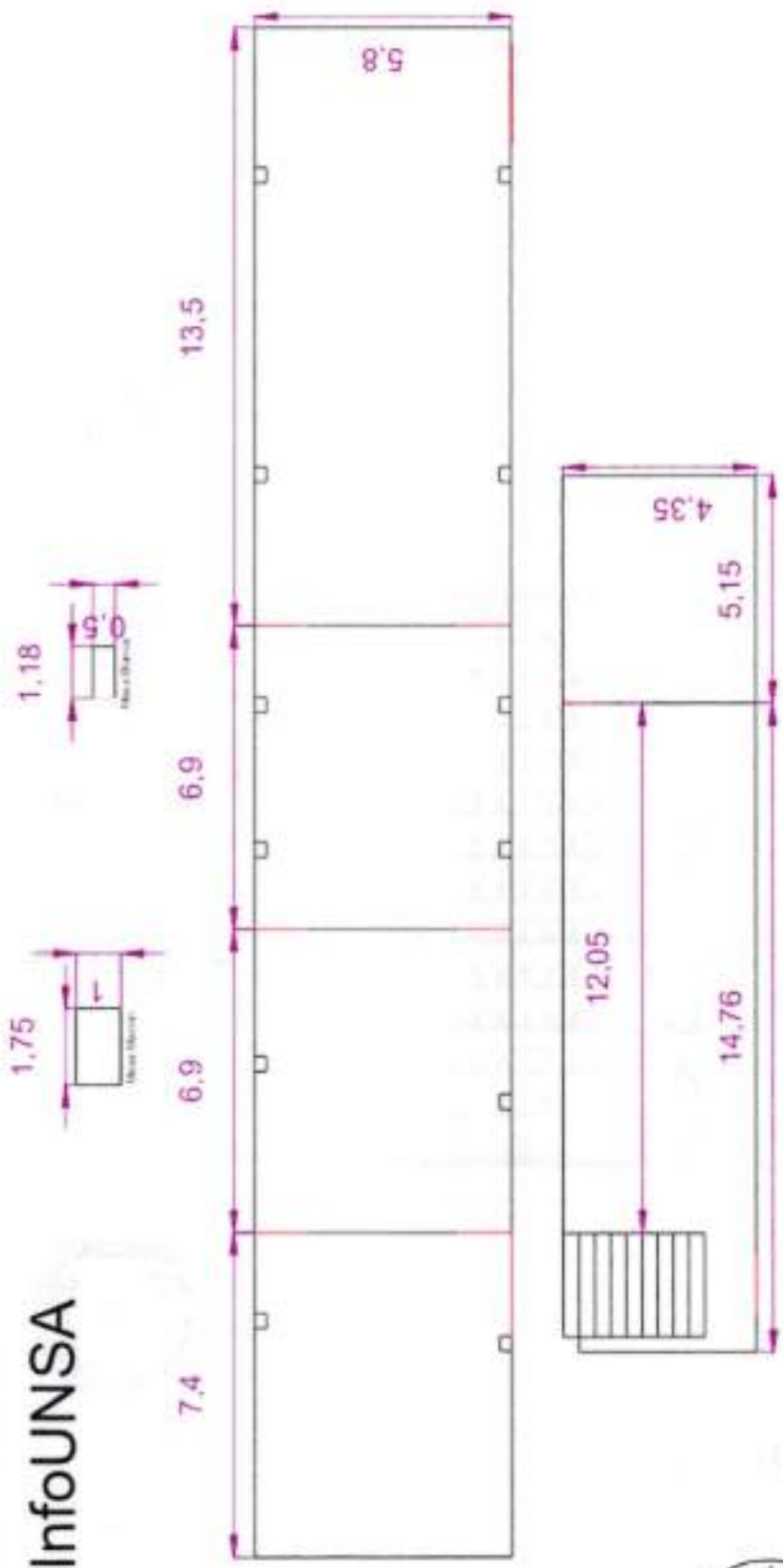


## Sala Paraninfo



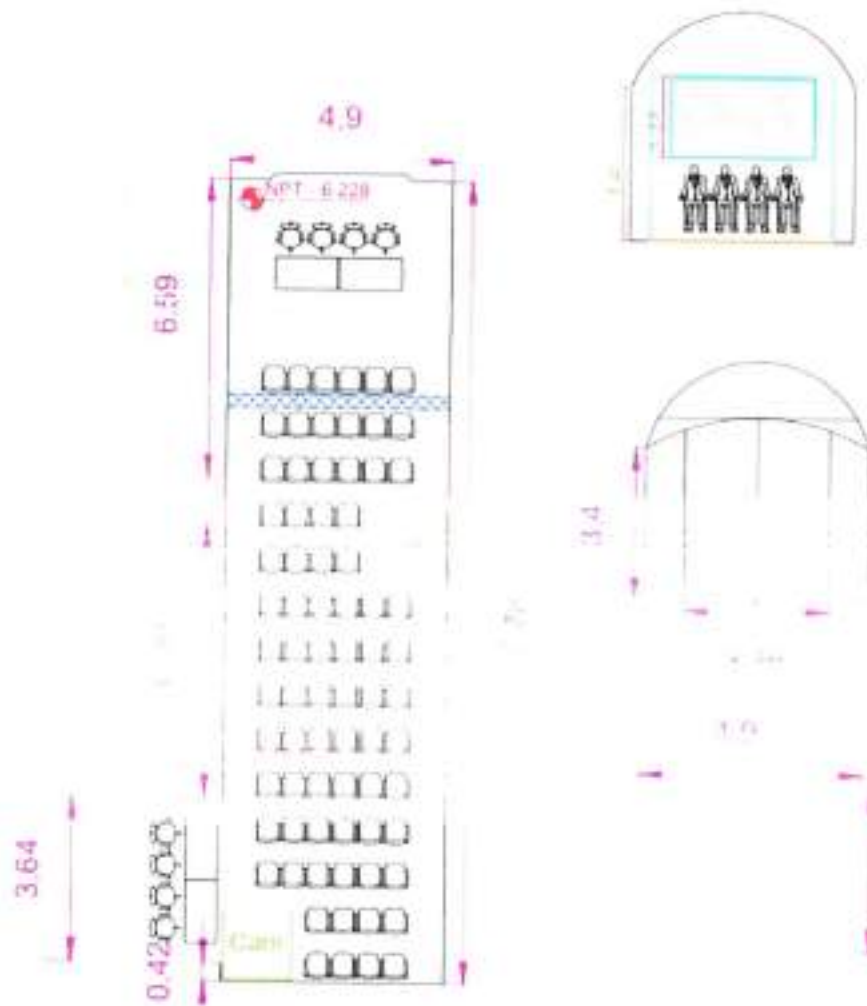
MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

# Sala InfoUNSA



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

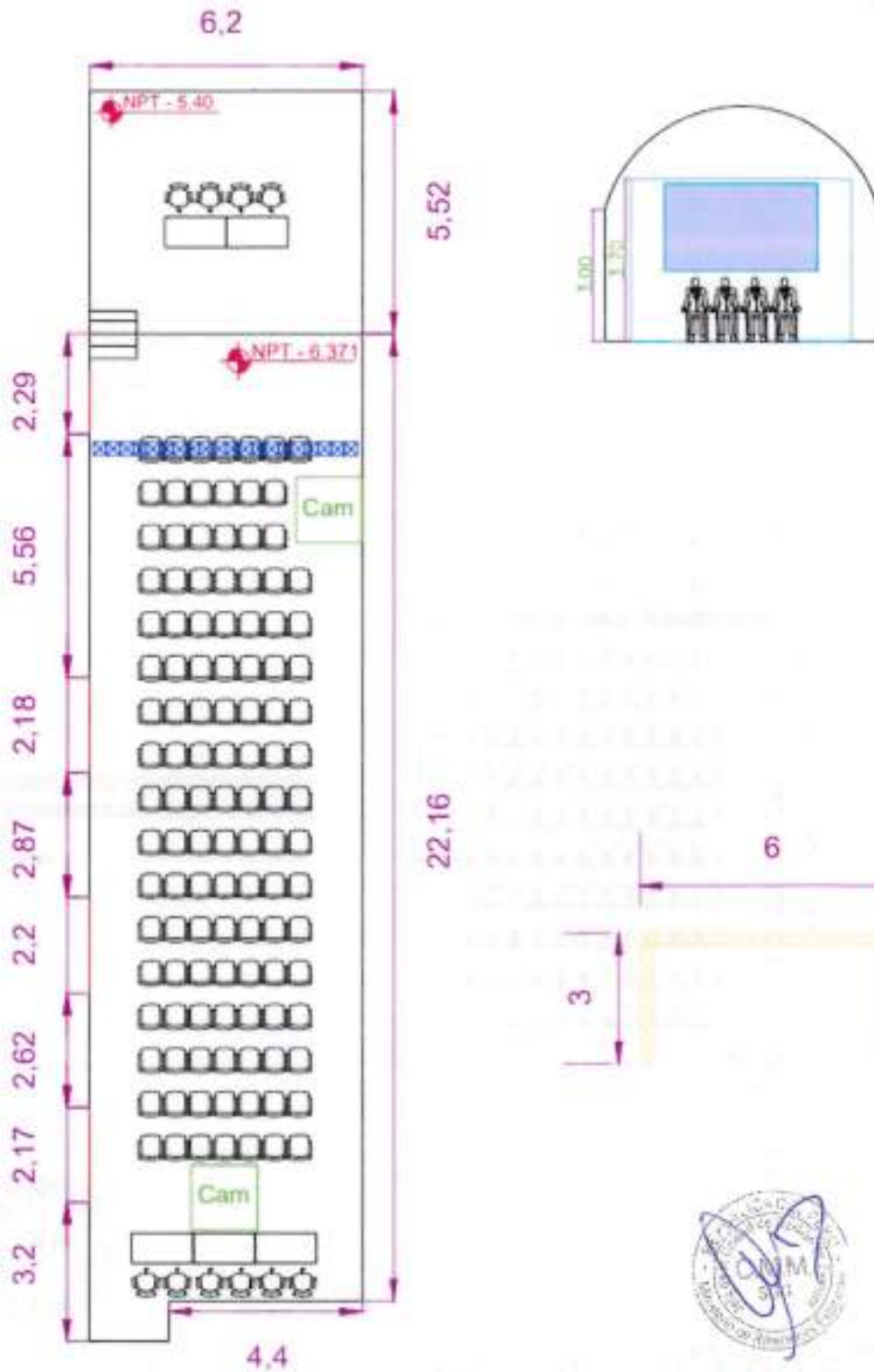
PLANOS DE SEDE MUSEO MUNICIPAL



Pinacoteca



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

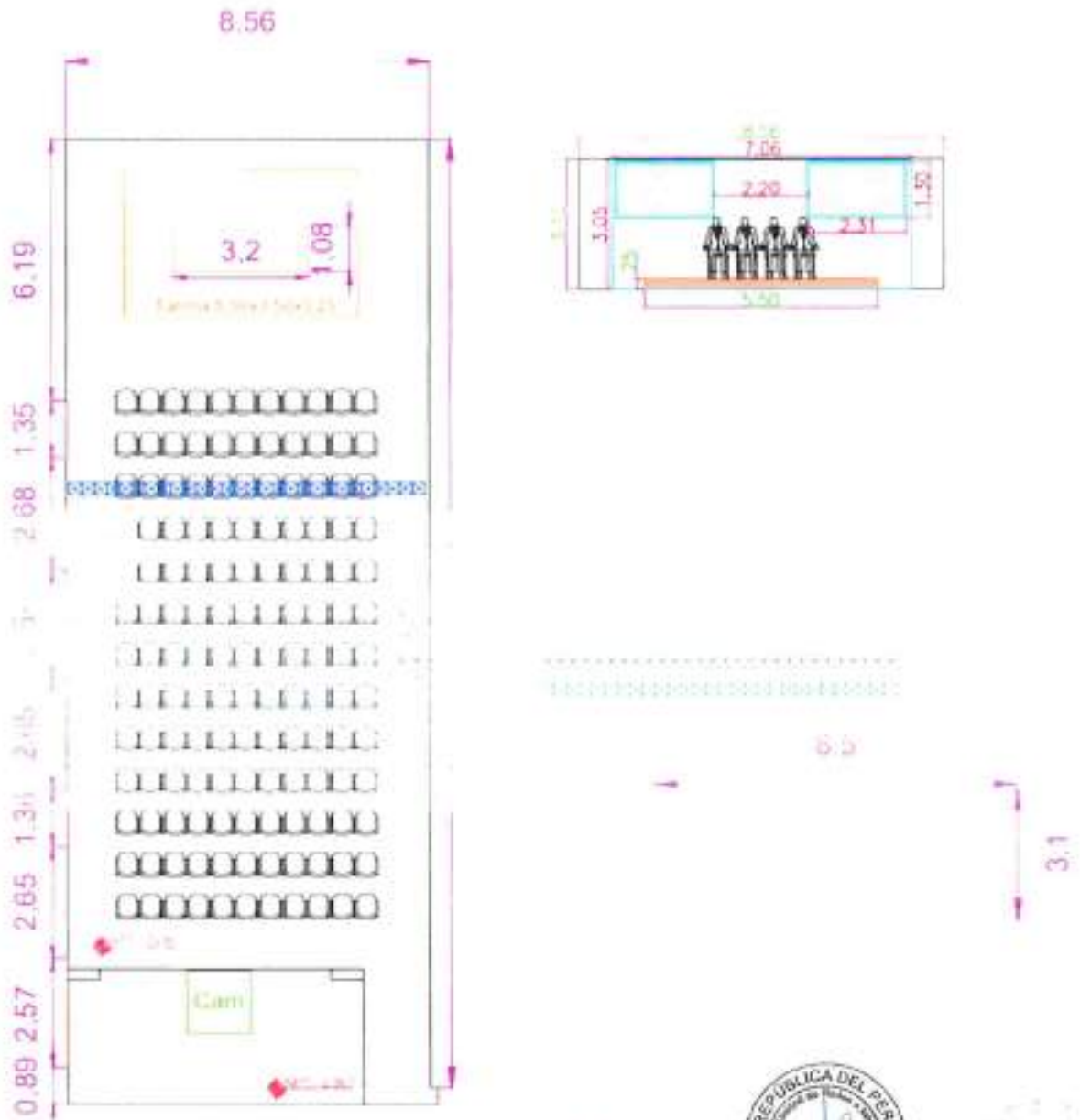


## Arequipeños Ilustres



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

PLANOS DE SEDE MUNICIPALIDAD DE AREQUIPA

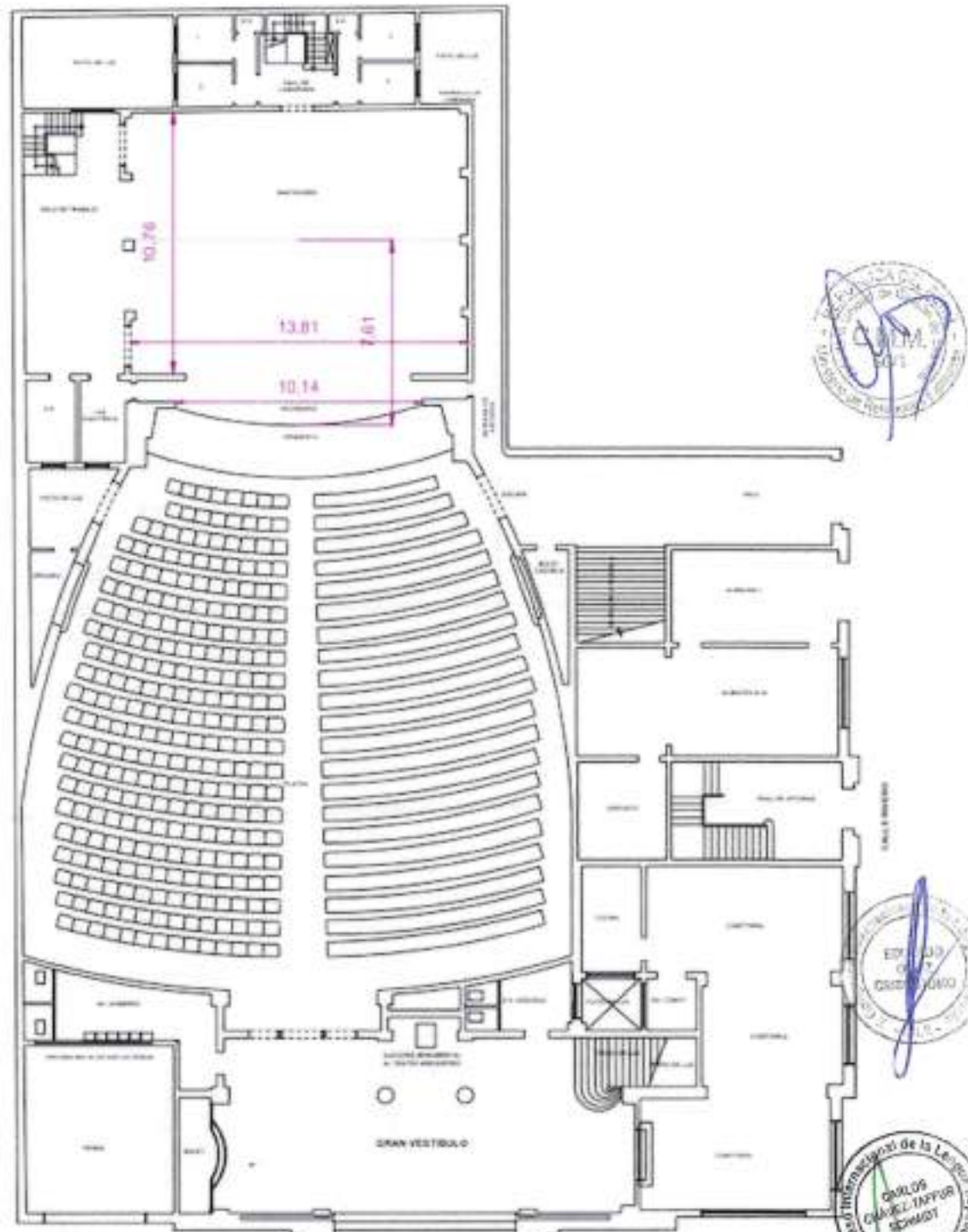


Salón Consistorial

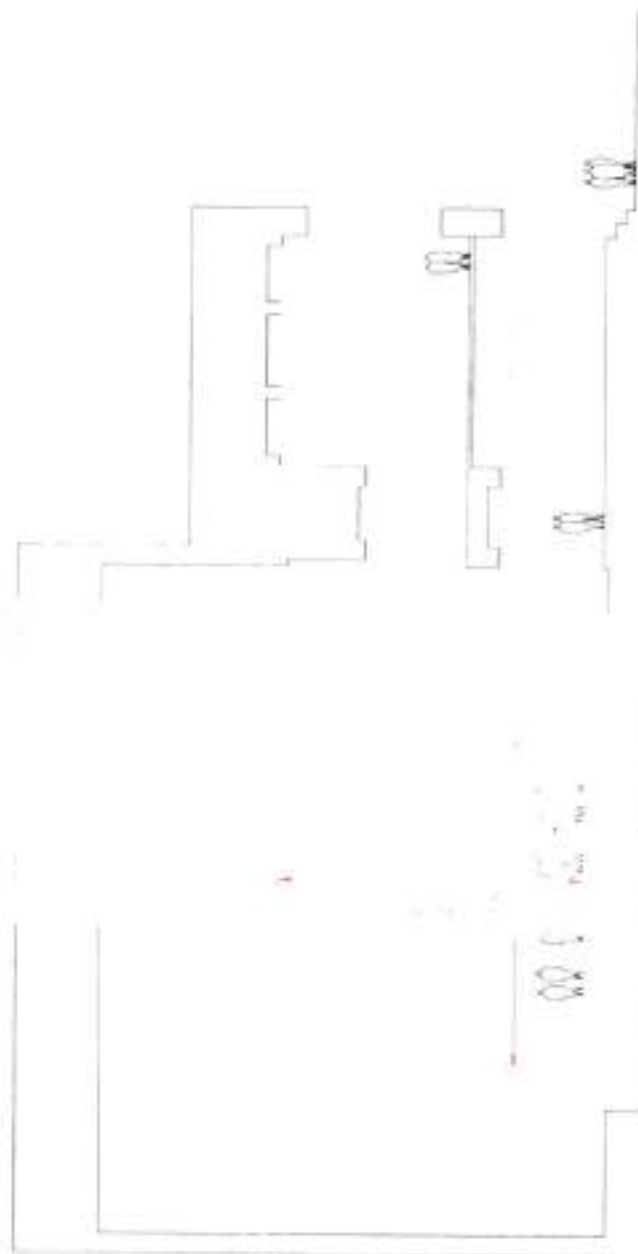


MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

PLANOS DE SEDE TEATRO MUNICIPAL



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

## ANEXO D

### RELACIÓN DE EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD



MINISTERIO DE  
 RELACIONES EXTERIORES

RELACION DE EQUIPOS DE PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CANTIDADES	EQUIPO	MARCA	MODELO
6	PARLANTE AMPLIFICADOR PORTÁTIL	JBL	JRX115
4	PARLANTE AMPLIFICADOR PORTÁTIL	ELECTRO VOICE	ETX-10P-US
10	TRIPODE METÁLICO	ELECTRO VOICE	TSS-1
2	CONSOLAS DE SONIDO DIGITAL DE 12 CANALES	YAMAHA	TF1



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES



## ANEXO E MEDIDAS DE LAS SALAS Y TAMAÑO DE LA PANTALLA LED

MINISTERIO DE  
 RELACIONES EXTERIORES

SEDE	SALAS	MEDIDA DE SALA			PANTALLA LED			TUBO	TORRES SOPORTE			
		LARGO	ANCHO	ALTURA	LARGO	ALTO	AREA M2		LARGO	CANT	ANCHO	ALTURA
UNSA	ATENAS	15.33	4.69	3.56								
	MARIA NIEVES	13.10	5.30	3.90								
	MARIANO MELGAR	23.59	5.19	4.69								
	FUNDADORES	41.30	5.04	5.50								
	PARAMINFO	27.19	9.80	5.45								
	CONSISTORIAL	21.51	8.56	3.24								
MUNICIPALIDAD DE AREQUIPA	TEATRO AREQUIPAY	21.67	9.23	4.05   5.27								
	PINACOTECA	14.78	4.90	6.22								
MUSEO MUNICIPAL	AREQUIPEÑOS ILUSTRES	22.16	6.20	6.37								
	AUDITORIO 1											
	AUDITORIO 2	22.21	9.75	6.21								
AUDITORIO	AUDITORIO 3											
	TEATRO	10.76   24.89	13.81	6.00	9.00	5.50	49.50	9.00	2	2.57	1.07	5.50
TEATRO MUNICIPAL												
				TOTAL			49.50					



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES



## ANEXO F

### DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR



MINISTERIO DE  
 RELACIONES EXTERIORES

SALA	SOLICITUD	EQUIPO PROPUESTO	MARCA	MODELO	FICHA TÉCNICA
TERCERA ORDEN	MICRÓFONO				APLICA
	PARLANTES				NO APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO				NO APLICA
	CONSOLA DE AUDIO				NO APLICA
SALA	SOLICITUD	EQUIPO PROPUESTO	MARCA	MODELO	FICHA TÉCNICA
BIBLIOTECA MARIO VARGAS LLOSA	MICRÓFONO				NO APLICA
	PARLANTES				NO APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO				NO APLICA
	CONSOLA DE AUDIO				NO APLICA
SALA	SOLICITUD	EQUIPO PROPUESTO	MARCA	MODELO	FICHA TÉCNICA
AUDITORIO 1	MICRÓFONO PARA PONENTES				APLICA
	PARLANTES				NO APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO				NO APLICA
	CONSOLA DE AUDIO				NO APLICA
SALA	SOLICITUD	EQUIPO PROPUESTO	MARCA	MODELO	FICHA TÉCNICA
AUDITORIO 2	MICRÓFONO				APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO				NO APLICA
	CONSOLA DE AUDIO				NO APLICA
	SALA	SOLICITUD	EQUIPO PROPUESTO	MARCA	MODELO
TEATRO MUNICIPAL	MICRÓFONO PARA PONENTES				APLICA
	PARLANTES				NO APLICA



Handwritten signature in blue ink at the bottom right.

MINISTERIO DE  
 RELACIONES EXTERIORES

	GRABACIÓN DE AUDIO						NO APLICA
	CONSOLA DE AUDIO						NO APLICA
	MULTICAJAS AUDIOS PRESSBOX						APLICA
SALA	SOLICITUD	EQUIPO PROPUESTO	MARCA	MODELO			FICHA TÉCNICA
	MICRÓFONO PARA PONENTES						APLICA
	PARLANTES						NO APLICA
SALA ATENAS (UNSA)	GRABACIÓN DE AUDIO						NO APLICA
	CONSOLA DE AUDIO						NO APLICA
SALA	SOLICITUD	EQUIPO PROPUESTO	MARCA	MODELO			FICHA TÉCNICA
	MICRÓFONO PARA PONENTES						APLICA
	PARLANTES						NO APLICA
SALA MARIANO MELGAR (UNSA)	GRABACIÓN DE AUDIO						NO APLICA
	CONSOLA DE AUDIO						NO APLICA
SALA	SOLICITUD	EQUIPO PROPUESTO	MARCA	MODELO			FICHA TÉCNICA
	MICRÓFONO PARA PONENTES						APLICA
	PARLANTES						NO APLICA
FUNDADORES (UNSA)	GRABACIÓN DE AUDIO						NO APLICA



MINISTERIO DE  
 RELACIONES EXTERIORES

	CONSOLA DE AUDIO	EQUIPO PROPUESTO	MARCA	MODELO	NO APLICA FICHA TÉCNICA
SALA MARÍA NIEVES (UNSA)	SOLICITUD				NO APLICA
	MICRÓFONO PARA PONENTES PARLANTES				APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO CONSOLA DE AUDIO				NO APLICA NO APLICA NO APLICA
SALA	SOLICITUD	EQUIPO PROPUESTO	MARCA	MODELO	FICHA TÉCNICA
	MICRÓFONO PARA PONENTES PARLANTES				APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO CONSOLA DE AUDIO				NO APLICA NO APLICA
SALA CONSISTORIAL (MUNICIPALIDAD AREQUIPA)	SOLICITUD	EQUIPO PROPUESTO	MARCA	MODELO	FICHA TÉCNICA
	MICRÓFONO PARA PONENTES PARLANTES				APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO CONSOLA DE AUDIO				NO APLICA NO APLICA NO APLICA
SALA TEATRO AREQUEPAY (MUNICIPALIDAD AREQUIPA)	SOLICITUD	EQUIPO PROPUESTO	MARCA	MODELO	FICHA TÉCNICA
	MICRÓFONO PARA PONENTES PARLANTES				APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO CONSOLA DE AUDIO				NO APLICA NO APLICA
SALA ILUSTRES AREQUIPEÑOS	SOLICITUD	EQUIPO PROPUESTO	MARCA	MODELO	FICHA TÉCNICA
	MICRÓFONO PARA PONENTES PARLANTES				APLICA NO APLICA NO APLICA



Handwritten signature or initials in blue ink.



MINISTERIO DE  
 RELACIONES EXTERIORES

(MUSEO MUNICIPAL)	GRABACIÓN DE AUDIO CONSOLA DE AUDIO					NO APLICA NO APLICA
<b>SALA</b>	<b>SOLICITUD</b>	<b>EQUIPO PROPUESTO</b>	<b>MARCA</b>	<b>MODELO</b>	<b>FICHA TÉCNICA</b>	<b>APLICA</b>
SALA PINACOTECA (MUSEO MUNICIPAL)	MICRÓFONO PARA PONENTES PARLANTES GRABACIÓN DE AUDIO CONSOLA DE AUDIO					NO APLICA NO APLICA NO APLICA
<b>SALA</b>	<b>SOLICITUD</b>	<b>EQUIPO PROPUESTO</b>	<b>MARCA</b>	<b>MODELO</b>	<b>FICHA TÉCNICA</b>	<b>APLICA</b>
AUDITORIO 3 ICPNA	MICRÓFONO PARA PONENTES PARLANTES GRABACIÓN DE AUDIO CONSOLA DE AUDIO					NO APLICA NO APLICA NO APLICA



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

## ANEXO G ESTRUCTURA DEL PLAN DE TRABAJO



## ESTRUCTURA DEL PLAN DE TRABAJO

### I. PLAN DE TRABAJO

- 1.1 Introducción
- 1.2 Grupo de Trabajo
- 1.3 Objetivos del Servicio
- 1.4 Alcance
- 1.5 Fases del proyecto
  - 1.5.1 Fase 1: Inicio
  - 1.5.2 Fase 2: Planificación  
*(Describir un cronograma detallado que incluya todas las actividades planificadas. Asimismo, Incluir un cuadro describiendo que personal se encargará de cada tarea asignada)*
  - 1.5.3 Fase 3: Ejecución
  - 1.5.4 Fase 4: Cierre
- 1.6 Recursos
- 1.7 Plazos

### II. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 2.1 Introducción
- 2.2 Antecedentes
- 2.3 Objeto de la contratación
- 2.4 Finalidad pública
- 2.5 Características y condiciones del servicio

### III. ANEXOS

ANEXO 04: PLANOS



