

TDR N° 070-2021-UGCA
TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE PRODUCCION E IMPLEMENTACION MUSEOGRAFICA DE LA
EXPOSICION PRESENCIAL 'HISTÓRICAS, PRECURSORAS DE LA IGUALDAD
DEL SIGLO XX' EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DEL BICENTENARIO
2020-2021**



1. TÍTULO DEL PROYECTO

Proyecto: 00126131 - 00120280 "Fortalecimiento de la Ciudadanía y la Identidad Nacional de cara al Bicentenario"

2. DESCRIPCION DEL PROYECTO

La Agenda de Conmemoración de la Independencia de la República contiene acciones a desarrollarse durante el periodo de conmemoración del Bicentenario que culmina en el 2024. Cuando el Proyecto Especial Bicentenario recibió el encargo de plantear la hoja de ruta de las actividades a realizarse a propósito de tan importante efeméride, nuestro objetivo fue el de generar la oportunidad de construir un relato común a todos los peruanos y poner en agenda la necesidad de pensar el Perú, tomando las riendas de la construcción del país que queremos de cara al tercer siglo de República.

En este contexto y a través de la asistencia técnica del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), se espera implementar los tres primeros componentes de la Agenda de Conmemoración, contribuyendo así, y de cara a un desafío mayor como es el Covid19, al ejercicio de una ciudadanía efectiva, a una cultura de diálogo y paz y al fortalecimiento de la democracia como base para la creación de oportunidades de desarrollo, aspiración que el PNUD apoya, y que forma parte del Programa País (2017-2021) acordado con el Estado peruano en 2016.

Asimismo, a través de la Ley N°31109, Ley que autoriza transferencias financieras y otras medidas administrativas y presupuestarias para la ejecución del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú, se autoriza al Ministerio de Cultura a aprobar transferencias financieras y disponer otras medidas administrativas y presupuestarias para viabilizar la ejecución del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú.

La Agenda de Conmemoración tiene los siguientes componentes:

- 2.1** Programación Cultural y Académica
- 2.2** Conmemoración Histórica
- 2.3** Programa de Valores Bicentenario
- 2.4** Agenda Internacional
- 2.5** Parques Bicentenario
- 2.6** Obras Bicentenario

Por lo tanto, la contratación se enmarcará en la siguiente actividad:

Actividad N°3: Implementación de la Exposición Nacional y 10 exposiciones de carácter educativo y multimedia, las cuales contarán con componentes educativos y abarcarán distintas miradas sobre temas cruciales para repensar el país en el que vivimos y se quiere construir.



3. ANTECEDENTES

El presente servicio se convoca con la finalidad de finalizar la implementación la exposición presencial Históricas Precursoras de la Igualdad, la cual sería inaugurada inicialmente en el mes de marzo de 2020, pero que tuvo que ser postergada debido a las disposiciones del Gobierno Nacional generadas por la Pandemia del COVID – 19, para cuyo fin se convocaron los siguientes servicios:

- 2021
- a) Contrato de Servicios N°002-2020 - Servicio de un curador para la exposición precursoras de la igualdad, mujeres en la historia del Perú del siglo XX, del cual se recibieron tres productos, y el cuarto y último, correspondiente a un informe detallado una vez finalizada la exposición, fue cancelado mediante Informe N° 12-2021-PCM-PEB-DE-UGCA/MRCHL y formalizado a la Jefatura de Administración mediante Memorando N° 48-2020-PCM-PEB-DE/UGCA.
 - b) Contrato de Servicios N°006-2020 - SERVICIO DE UN MUSEOGRAFO PARA LA EXPOSICION PRECURSORAS DE LA IGUALDAD, MUJERES EN LA HISTORIA DEL PERU SIGLO XX, del cual se recibieron dos productos, y el tercero y último, correspondiente a un informe detallado una vez finalizada la exposición, fue cancelado mediante Informe N° 13-2021-PCM-PEB-DE-UGCA/MRCHL y formalizado a la Jefatura de Administración mediante Memorando N° 49-2020-PCM-PEB-DE/UGCA.
 - c) Contrato N°014-2020/PEB - SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE ESTRUCTURAS, MÓDULOS y PANELES TEMÁTICOS PARA LA EXHIBICIÓN MUSEOGRÁFICA "HISTÓRICAS", PRECURSORAS DE LA IGUALDAD).", fue cancelado mediante Informe N°039-2020- PCM-PEB-DE-UGCA/MRCHL y formalizado a la Jefatura de Administración mediante Memorando N° 299-2020-PCM-PEB-DE/UGCA.
 - d) Basados en el Informe N°000091-2021-UGCA-MRCHL-PEB/MC, el cual sustenta la necesidad del "Servicio de producción e implementación museográfica para la exposición presencial Históricas: precursoras de la igualdad del siglo XX". Dicha exposición se encuentra enmarcada en la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú y programada en el Plan de Adquisiciones de la Unidad de Gestión Cultural y Académica.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de producción e implementación museográfica de la exposición presencial "Históricas, Precursoras de la Igualdad del siglo XX", la cual permitirá conocer los logros de las mujeres peruanas que lucharon por la igualdad de derechos en distintos ámbitos -como el de la educación, la política, el deporte, entre otros- y reflexionar sobre los conceptos de igualdad y ciudadanía en el marco de la Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para el desarrollo del servicio, el proveedor llevará a cabo las siguientes actividades:

5.1 DATOS DEL SERVICIO

- **Lugar de la Exposición:** Sala Galería de Arte Limaq, Museo Metropolitano de Lima - Av. 28 Julio con Av. Garcilaso de la Vega, Parque de la Exposición
- **Distrito:** Cercado de Lima
- **Ciudad:** Lima
- **Provincia:** Lima
- **Departamento:** Lima
- **Plazo de montaje:** hasta un (01) día calendario antes de la inauguración de la exposición
- **Fecha aproximada de inauguración:** 29 de octubre de 2021



RCA

- **Duración de la exposición:** Cuarenta (40) días calendario a partir de la fecha de inauguración de la exposición.
- **Plazo de desmontaje:** hasta dos (02) días calendario posteriores a la culminación de la exposición.

Nota: Cualquier modificación de lugar y fecha (sin variación de la ciudad seleccionada) será informada al proveedor previamente (por correo electrónico) hasta los cinco (05) días calendario antes del inicio de la fecha de inauguración de la exposición.

5.2 ETAPAS DEL SERVICIO

El desarrollo de todas las actividades listadas a continuación debe basarse en el proyecto museográfico, el mismo que se adjunta a los presentes Términos de Referencia.

5.2.1 PRODUCCION E IMPRESIÓN DE COMPONENTES DE LA EXPOSICIÓN

A. FABRICACIÓN DE ESCULTURA

Fabricar una escultura de mujer y ánfora. La escultura de la mujer y ánfora consiste en una silueta a escala real h:1.70 en resina y fibra de vidrio color blanco. La posición de la mujer será realizando su votación en el ánfora. La escultura deberá fabricarse en base a la fotografía que se encuentra en la página 6 del proyecto museográfico.

B. MOBILIARIO Y EQUIPOS AUDIOVISUALES

- Suministrar los siguientes elementos de época (inicios s.XX), para la escenificación del componente "Cuarto de la escritora" que forma parte de la exposición. Que abarcará un área aproximada de 22m2:

- 02 muebles de sala
- 01 perchero
- Sombreros (mínimo 02)
- Trajes de época femeninos (mínimo 02)
- 01 mesa de centro
- 01 reproductor de discos de vinilo, incluye parlante
- Discos de vinilo (mínimo 02)

- Suministrar los siguientes elementos para la exhibición del componente audiovisual de la muestra y para la iluminación de todos los elementos de la misma:

- TV 32" con conexión USB
- TV 43" con conexión USB
- Proyector 1,800lm incluye rack de instalación
- Quince (15) luminarias-bañadores de pared. La luminaria deberá contar con las siguientes especificaciones: luminaria LED 30W, 3000K 15-60°, CRI 80, 1000-3000 lúmenes, 240V color blanco LED o similar Proyector LED zoom con ángulo de haz ajustable para instalar en riel existente.

C. IMPRESIÓN

- Realizar la impresión de los siguientes elementos:
 - Ciento y treinta (130) metros cuadrados en vinil de impresión autoadhesivo
 - Diez (10) metros cuadrados en vinil transparente



2011

- Treinta y dos (32) metros cuadrados de papel tapiz interior P-01
- Diez (10) metros lineales de vinil de corte color gris
- Ocho (08) metros cuadrados de vinil autoadhesivo sobre celtex de 5mm
- Una (01) silueta ruteada de mapa, de 3 x 2.4 metros sobre celtex de 6mm
- Dos (02) siluetas de personas según artes de la exposición, 0.50 x 1.50
- Seis (06) m2 de impresión fotográfica en 180gr mate
- Diez (10) m2 de documentos sobre papel couché 150gr
- 1,500 unidades de folletos de mano de 0.66 x 0.31cm en bond 120gr, sistema ofset full color, tira y retira. Líneas de pliegue para tres dobleces, en cuatro cuerpos.
- 2,000 unidades de impresión de crucigramas en papel bulki tamaño A3
- 30 unidades de marcos de madera con vidrio, tamaños variables 0.30 x 0.20 aprox.

***Nota:**

El PEB entregará las artes finales para el desarrollo de las impresiones por correo electrónico los tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación del Contrato y/u Orden de Servicio

D. PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL

- Llevar a cabo la producción audiovisual del video sobre el tema "Universitarias" que formará parte de la exposición, el cual deberá incluir grabaciones, imágenes, edición y corrección de color y audio. La extensión mínima del video final (editado) debe ser de 05 minutos y deberá ser presentado en HD y full color, en formato mp4.

***Nota:**

El PEB remitirá por correo electrónico el guion para el desarrollo del video hasta los tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación del Contrato y/u Orden de Servicio.

5.2.2 MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO

- Realizar el mantenimiento de la pintura del siguiente mobiliario de la exposición que se encuentra actualmente en los almacenes del Museo Metropolitano de Lima-Cercado de Lima:
 - 07 módulos de exhibición interiores
 - 01 módulo de exhibición exterior

Se debe considerar el mismo acabado y color de los módulos existentes: pintura anticorrosiva gris en las estructuras metálicas y pintura gloss blanca mate en bases y vitrinas de mdf. Este mantenimiento se deberá realizar en las instalaciones del Museo Metropolitano de Lima.

***Nota:**

Las medidas de los módulos figuran en el plano A-01, el mismo que se adjunta a los presentes Términos de Referencia, para la ubicación de los módulos A, B, C, D, E, F, G y H.

Culminado el proceso de producción, se procederá a la validación e inventario de los elementos producidos mediante un acta, la cual deberá ser firmada por el proveedor y el responsable del área usuaria, bajo el formato que sea proporcionado por el PEB. La validación e inventario se realizarán en el lugar previamente coordinado con el área usuaria. El proveedor deberá realizar un registro fotográfico, de mínimo diez (10)



fotografías del proceso de mantenimiento del mobiliario que se encuentra en el Museo Metropolitano de Lima.

5.2.3 INSTALACIÓN Y MONTAJE DE LA EXPOSICIÓN

A. INSTALACIÓN

- Desarrollar la instalación de los siguientes elementos en la sala Galería de Arte Limaq, de acuerdo al proyecto museográfico:
 - Ciento y treinta (130) metros cuadrados en vinil de impresión autoadhesivo
 - Diez (10) metros cuadrados en vinil transparente
 - Treinta y dos (32) metros cuadrados de papel tapiz interior P-01
 - Diez (10) metros lineales de vinil de corte color gris
 - Dieciocho (18) metros cuadrados de vinil autoadhesivo sobre celtex de 5mm
 - Una (01) silueta ruteada de mapa, de 3 x 2.4 metros sobre celtex de 6mm
 - Dos (02) siluetas de personas según artes de la exposición, 0.50 x 1.50
 - Seis (06) m2 de impresión fotográfica en 180gr mate
 - Seis (06) m2 de documentos sobre papel couché 150gr.
 - 1,500 unidades de folletos de mano de 0.66 x 0.31cm en bond 120gr, sistema ofset full color, tira y retira. Líneas de pliegue para tres dobleces, en cuatro cuerpos.
 - 2,000 unidades de impresión de crucigramas en papel bulki tamaño A3
 - 30 unidades de marcos de madera con vidrio, tamaños variables 0.30 x 0.20 aprox.

*Nota:

Las impresiones de vinil serán instaladas sobre los paneles, soportes y paredes existentes en el lugar de instalación, de acuerdo al proyecto museográfico.

- Realizar la instalación de los siguientes elementos en la sala Galería de Arte Limaq, de acuerdo al proyecto museográfico:
 - TV 32" con conexión USB
 - TV 43" con conexión USB
 - Proyector 1,800lm incluye rack de instalación
 - Quince (15) luminarias-bañadores de pared. La luminaria deberá contar con las siguientes especificaciones: luminaria LED 30W, 3000K 15-60°, CRI 80, 1000-3000 lúmenes, 240V color blanco LED o similar Proyector LED zoom con ángulo de haz ajustable para instalar en riel existente.

B. MONTAJE

- Realizar el montaje de la exposición en la sala Galería de Arte Limaq, la cual consta de los componentes detallados en los numerales 5.2.1 y 5.2.2, de acuerdo al proyecto museográfico. En caso el área usuaria proponga una modificación en el montaje de la exposición, el proveedor debe realizar dicha modificación el mismo día en el que fue identificada. Culminado el proceso de montaje, se procederá a la validación del mismo mediante un acta, la cual deberá ser firmada por el proveedor y el responsable del área usuaria, bajo el formato que sea proporcionado por el PEB. El proveedor deberá realizar un registro fotográfico, de mínimo diez (10) fotografías del proceso de montaje.

5.2.4 DESMONTAJE, EMBALAJE Y TRASLADO

A. DESMONTAJE

- Realizar el desmontaje de la exposición ubicada en la sala Galería de Arte Limaq, El proveedor deberá realizar un registro fotográfico, de mínimo diez (10) fotografías del proceso de desmontaje. El desmontaje se debe realizar de todos los elementos utilizados para la exposición.

B. EMBALAJE Y TRASLADO DE LOS COMPONENTES

- Realizar el embalaje e inventario de los elementos de la exposición, detallados en el literal a) del numeral 5.2.3.
- Realizar el traslado de las impresiones, mobiliario y escultura al Ministerio de Cultura. El proveedor debe ser responsable de que las piezas lleguen al punto de destino en perfecto estado de conservación. Asimismo, los elementos recibidos serán validados a través de acta que deberá ser firmada por el proveedor y el responsable del área usuaria, bajo el formato que sea proporcionado por el PEB.
- En el caso del mobiliario a trasladar al Ministerio de Cultura es el siguiente: 07 módulos de exhibición interiores y 01 módulo de exhibición exterior.

5.3 CONSIDERACIONES GENERALES

- Todas las actividades anteriormente listadas deben coordinarse con el área usuaria (Unidad de Gestión Cultural y Académica).
- El proveedor deberá asistir a reuniones que sean convocadas por el área usuaria vía correo electrónico.
- El proveedor deberá contar con el personal técnico necesario para el montaje y desmontaje, el cual debe estar debidamente comunicado con celular.
- Todo el personal del montaje del proveedor deberá contar con un seguro de accidentes laborales – SCTR y el listado del personal, que deberá ser presentado un día antes del inicio del montaje, mediante correo electrónico al área usuaria y en el entregable.
- Todo el personal del proveedor que esté presente en el montaje debe contar con Prueba Antígena de descarte del COVID; para tal fin, el proveedor deberá remitir al área usuaria el listado del personal que realizará el montaje junto con el resultado de las pruebas covid emitido por una entidad habilitada para realizar este tipo de servicio sanitario. Las pruebas deberán tener una antigüedad no mayor de tres (03) días calendarios a la presentación del documento. Asimismo, durante el desarrollo de sus actividades, deberá portar en todo momento los implementos de bioseguridad exigidos por la normativa vigente (incluyendo alcohol). Finalmente, deberá procurar que se conserve el distanciamiento social en el perímetro del espacio expositivo. Las pruebas se enviarán por el proveedor, vía correo electrónico, dos (02) días calendarios antes del inicio del montaje.
- El proveedor asume todas las responsabilidades, riesgos, tareas y costos involucrados en la realización de las actividades del presente contrato, sin comprometer en nombre del Proyecto Especial Bicentenario más recursos que los que son entregados en virtud de lo que se especifica en el presente TDR.
- El PEB no se responsabiliza por ningún desperfecto, ni pérdida de las herramientas, insumos y/o equipos durante la duración del servicio.
- El proveedor deberá entregar en las mismas condiciones (incluye la limpieza), el lugar en donde se realizará el montaje, de lo contrario será el único responsable de los daños causados durante la instalación, en dicho espacio y asumirá los costos de los daños ocasionados.
- Cualquier aspecto no considerado en el presente documento, será resuelto por el área usuaria.
- El proveedor deberá realizar el servicio a todo costo.



RCA

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- **Lugar de la Exposición:** Sala Galería de Arte Limaq, Museo Metropolitano de Lima - Av. 28 Julio con Av. Garcilaso de la Vega, Parque de la Exposición
- **Distrito:** Cercado de Lima
- **Ciudad:** Lima
- **Provincia:** Lima
- **Departamento:** Lima
- **Plazo:** El plazo iniciará desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio y/o contrato hasta la presentación del último entregable. De acuerdo al siguiente detalle:
 - **Plazo de montaje:** hasta un (01) día calendario antes de la inauguración de la exposición.
 - **Fecha aproximada de inauguración:** 29 de octubre de 2021
 - **Duración de la exposición:** Cuarenta (40) días calendario a partir de la fecha de inauguración de la exposición.
 - **Plazo de desmontaje:** hasta dos (02) días calendario posteriores a la culminación de la exposición.

7. PRODUCTOS

Producto	Plazo
Producto 1 El proveedor debe presentar, vía correo electrónico un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none">- Acta de validación de los elementos producidos e inventariados -impresiones, mobiliario, escultura y video- debidamente firmada por parte del proveedor y el responsable del servicio en el área usuaria.- Registro fotográfico (mínimo 10 fotografías) del proceso de mantenimiento del mobiliario que se encuentra en el Museo Metropolitano de Lima.	Hasta los quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la O/S o contrato.
Producto 2 El proveedor debe presentar, vía correo electrónico un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none">- Acta de validación del proceso de montaje debidamente firmada por parte del proveedor y el responsable del servicio en el área usuaria.- Registro fotográfico (mínimo 10 fotografías) del proceso de montaje en la sala Galería de Arte Limaq del Museo Metropolitano de Lima.- Un (01) video sobre el tema "Universitarias" con una extensión mínima de cinco (05) minutos.- Seguro de accidentes laborales – SCTR y el listado del personal- Deberá remitirse en un link descargable no caducable.	Hasta cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la inauguración de la exposición.
Producto 3 El proveedor debe presentar, vía correo electrónico un informe que contenga:	Hasta cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente del cierre de la exposición.

<ul style="list-style-type: none">- Inventario de los elementos desmontados y embalados -impresiones, mobiliario y escultura- de la sala Galería de Arte Limaq del Museo Metropolitano de Lima.- Acta de validación de los elementos entregados al área usuaria debidamente firmada por parte del proveedor y el responsable del servicio en el área usuaria.- Registro fotográfico (mínimo 10 fotografías) del proceso de desmontaje en la sala Galería de Arte Limaq del Museo Metropolitano de Lima.	
---	--

Los entregables deberán ser presentados por correo electrónico a mesadepartes@bicentenario.gob.pe y deberá estar dirigido al Proyecto Especial Bicentenario.

En el caso de entregarlo por medio físico se coordinará previamente con el área usuaria el lugar de entrega.

De existir alguna observación en cada producto entregado, el proveedor tendrá como máximo hasta 5 días calendario para el levantamiento de la misma, contados a partir del día siguiente de su notificación través de correo electrónico o medio físico.

Para el caso de entrega de las estructuras y materiales, el proveedor realizará las coordinaciones con el área usuaria, a fin de definir fecha y hora.

8. CONFORMIDAD

La conformidad deberá ser otorgada por el director de la Unidad de Gestión Cultural y Académica del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú, previo informe del especialista y/o coordinador del servicio.

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará a los 15 días calendario, posterior a la ejecución del servicio, presentación de los entregables y emitida la conformidad por parte del área usuaria, de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer pago: A la entrega y conformidad del primer entregable, equivalente al 40% del monto contratado
- Segundo pago: A la entrega y conformidad del segundo entregable, equivalente al 40% del monto contratado
- Tercer pago: A la entrega y conformidad del segundo entregable, equivalente al 20% del monto contratado

El comprobante de pago deberá ser entregada por el monto correspondiente a nombre de:

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
RUC N°. 20507728961
Av. Jorge Chávez 275 Urb. Surquillo – Miraflores

Para efectos de entrega del comprobante de pago de manera física, se deberá realizar en las oficinas de Bicentenario de la Independencia del Perú, previa coordinación con el área usuaria.

En el caso de comprobantes electrónicos, éstos deberán ser adjuntados al entregable presentado.

10. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD



El proveedor se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por El Proyecto Especial Bicentenario, asumiendo la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados, al término del presente contrato. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos. Esta obligación se extiende a los documentos que el contratista elabore y que correspondan al objeto del presente contrato. Las imágenes, logos y otros elementos no podrán ser entregados a terceros.

Adicionalmente, y dependiendo del servicio, el proveedor, en su calidad de responsable de la creación por encargo de PEB del material del presente servicio, declara y garantiza que cuenta con todas las autorizaciones para el uso de la imagen de las personas que van a ser incluidas las fotografías y todas las autorizaciones de las personas naturales que escribirán los textos, diseñarán los contenidos, ilustraciones, infografías, traducciones, así como de las personas que desarrollarán y ejecutarán el diseño gráfico y en general todas las labores necesarias o convenientes para la mejor realización del material.

11. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. De ser el caso, a solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

12. PENALIDAD

Se cobrará una penalidad equivalente al 0.5% del monto del Contrato, por día calendario de retraso en la entrega de cada entregable o levantamiento de observaciones, hasta un máximo equivalente al 10%. En caso de alcanzar esta cifra, el Proyecto podrá contemplar la resolución del contrato.

13. OTRAS PENALIDADES

Se aplicará las penalidades por incumplimiento, de ser el caso:

SUSTENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
Incumplimiento en la entrega y/o modificación de los elementos que forman parte de los numerales 5.2.1 y 5.2.2 de acuerdo a las características y/o especificaciones solicitadas, según lo confirmado por el área usuaria.	0.2% del monto contratado por elemento que no cumpla con las características y/o especificaciones solicitadas	La Unidad de Gestión Cultural y Académica presentará el informe sustentando la penalidad mediante acta suscrita por el proveedor y especialista del área usuaria.
Incumplimiento en la fecha de culminación del montaje, según lo confirmado por el área usuaria.	1% del monto contratado por día calendario de retraso.	La Unidad de Gestión Cultural y Académica presentará el informe sustentando la penalidad mediante acta suscrita por el proveedor y



		especialista del área usuaria.
Por variación en el montaje de los componentes de la exposición, de acuerdo a lo establecido en el proyecto museográfico.	0.5% del monto contrato por variación.	La Unidad de Gestión Cultural y Académica presentará el informe sustentando la penalidad mediante acta suscrita por el proveedor y especialista del área usuaria.
El personal de montaje que no cuente con las Pruebas Antígenas de descartar del COVID en los plazos requeridos y/o los implementos de bioseguridad solicitados y/o con el seguro SCTR, de acuerdo a términos de referencia.	0.5% del monto contratado por cada omisión.	La Unidad de Gestión Cultural y Académica presentará el informe sustentando la penalidad mediante acta suscrita por el proveedor y especialista del área usuaria.

14. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Persona jurídica.
- RUC habilitado.
- El proveedor debe haber realizado y/o coordinado el montaje y/o desmontaje de mínimo tres (03) exposiciones y/o muestras artísticas y/o módulos expositivos para el sector público y/o privado.

Acreditación:

La experiencia será acreditada con copia simple de: (i) contratos, órdenes de servicios, y su respectiva conformidad; y/o (ii) constancia de prestación de servicios o certificado de trabajo; y/o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, depósito de detracción o cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono.