**SOLICITUD DE COTIZACIÓN (SDC)**
SDC 021/2022-PEB – 2da. Convocatoria

| | |
|---|---|
| Señores<br>Proveedores<br>Presente. - | FECHA: 22 de Junio de 2022<br>REFERENCIA: **SDC-021/2022-PEB – 2da. Convocatoria SERVICIO DE MANTENIMIENTO, PRODUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN MUSEOGRÁFICA DE LA EXPOSICIÓN PRESENCIAL "VIDA NUESTRO VERDADERO ORO: LA MINERÍA ILEGAL E INFORMAL DE MADRE DE DIOS" EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DEL BICENTENARIO 2022** |

De nuestra consideración:

El Ministerio de Cultura en su carácter de Asociado en la Implementación del Proyecto **00126131 – 00120280 Fortalecimiento de la Ciudadanía y la Identidad Nacional de cara al Bicentenario**, en adelante **EL PROYECTO**, los invita a cotizar para el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO, PRODUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN MUSEOGRÁFICA DE LA EXPOSICIÓN PRESENCIAL "VIDA NUESTRO VERDADERO ORO: LA MINERÍA ILEGAL E INFORMAL DE MADRE DE DIOS" EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DEL BICENTENARIO 2022.**

Su cotización deberá presentarse **hasta las 18:00** horas del día **8 de julio de 2022, al correo electrónico logistica3@bicentenario.gob.pe**, haciendo referencia al número y nombre del proceso:

**ASUNTO*: SDC-021/2022-PEB –– 2da. Convocatoria:* SERVICIO DE MANTENIMIENTO, PRODUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN MUSEOGRÁFICA DE LA EXPOSICIÓN PRESENCIAL "VIDA NUESTRO VERDADERO ORO: LA MINERÍA ILEGAL E INFORMAL DE MADRE DE DIOS" EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DEL BICENTENARIO 2022.**

Será entera responsabilidad del postor asegurarse que su cotización llegue a la dirección de correo electrónico indicada, en las condiciones y dentro del horario y fecha establecida en la presente solicitud. Las cotizaciones que se reciban después del horario y fecha indicada, por cualquier razón, no se tomarán en consideración a efectos de evaluación. **La cotización remitida deberá estar firmada y en formato PDF**, libre de cualquier virus o archivo dañado y estarán limitadas a un máximo de 6MB, en ficheros libres de virus. Los ficheros deben estar libres de cualquier tipo de virus o contenido dañado; de lo contrario, se rechazarán.

Le solicitamos tome nota de los siguientes requisitos y condiciones relacionados con la adquisición antes citados:

| | |
|---|---|
| **Moneda de cotización** | Soles (S/) |
| **IGV sobre el precio cotizado** | Incluido |
| **Fecha límite para la presentación de la cotización** | **Hasta las 18:00 horas del 8 de julio de 2022.** |
| **Documentos que deberán presentarse** | 1. Datos del Oferente conforme al formulario del **anexo 1 (especificando el correo electrónico y celular activo y válido)**<br>2. Formulario de presentación de cotizaciones por parte de los proveedores según **anexo 2**.<br>3. Acreditación de los Requisitos del proveedor y personal clave (de acuerdo a los TDR)<br>4. Anexos (de corresponder) |
| **Período de validez de la cotización, a partir de la fecha de presentación** | Treinta (30 días) calendarios siguientes a la fecha fijada para recepción de ofertas.<br>En circunstancias excepcionales, **EL PROYECTO** podrá pedir al Proveedor que amplíe la vigencia de la cotización más allá del plazo inicialmente indicado en esta SDC. El Proveedor confirmará entonces la ampliación por escrito, sin modificación alguna de la Cotización. |
| **Retiro o Modificación de Ofertas** | Las ofertas podrán ser retiradas o modificadas, mediante nota escrita hasta antes de la fecha fijada para el cierre de su recepción. Una vez pasado dicho plazo, no se aceptará cambio alguno. |

| | |
|---|---|
| **Condiciones de pago** | La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad emitida, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, de acuerdo al siguiente detalle:<br><br>- 1er pago: a la presentación y conformidad del 1er producto por el equivalente al 25% del monto contractual.<br>- 2do pago: a la presentación y conformidad del 2do producto por el equivalente al 15% del monto contractual.<br>- 3er pago: a la presentación y conformidad del 3er producto por el equivalente al 15% del monto contractual.<br>- 4to pago: a la presentación y conformidad del 4to producto por el equivalente al 15% del monto contractual.<br>- 5to pago: a la presentación y conformidad del 5to producto por el equivalente al 30% del monto contractual.<br><br>El pago se realizará vía transferencia bancaria a la cuenta del Contratista indicada en su oferta, a través del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo, previa entrega de la factura y la conformidad del servicio por parte de **EL PROYECTO**. |
| **Forma de facturación** | El comprobante de pago emitido por el titular de la orden de servicio, deberá ser entregada por el monto correspondiente a nombre de:<br><br>**PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO**<br>**RUC Nº. 20507728961**<br>**Av. Jorge Chávez 275 Urb. Surquillo - Miraflores**<br><br>Para efectos de entrega del comprobante de pago, deberá realizarse en las oficinas del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú, previa coordinación con el área Usuaria.<br><br>En el caso de facturas electrónicas, éstas deberán ser adjuntadas al producto presentado. |
| **Penalidades** | Se cobrará una penalidad equivalente al 0.5% del monto total del Contrato, por día calendario de retraso en la entrega de cada producto o subsanación de observaciones, hasta un máximo equivalente al 10%. En caso de alcanzar esta cifra, el Proyecto podrá contemplar la resolución del contrato. |
| **Otras Penalidades** | De acuerdo al numeral 11 de los términos de referencia. |
| **Criterios de evaluación** | ☒ Pleno cumplimiento de los requisitos y precio más bajo global<br>☒ Plena aceptación de los Términos de Referencia solicitados |
| **EL PROYECTO adjudicará el contrato a:** | La adjudicación de la buena pro se otorgará a la oferta que, habiendo calificado técnicamente, presente la oferta económica global más conveniente. |
| **Tipo de contrato que deberá firmarse** | ☒ Orden de servicio o suscripción de contrato. |
| **Cronograma** | **● Publicación de convocatoria: Del 22 de junio al 8 de julio de 2022.**<br>**En la plataforma web de convocatoria de servicios del PEB**<br>**● Fecha de recepción de consultas y/u observaciones: 30 de junio de 2022 hasta las 18:00 horas, de acuerdo al formato Excel (vía electrónica a: logistica3@bicentenario.gob.pe)**<br>*** Posterior al horario señalado no serán consideradas**<br>**● Fecha de Absolución de consultas y/u observaciones: 4 de julio de 2022 (publicado en la plataforma web de convocatoria de servicios del PEB)**<br>**● Fecha límite de recepción de ofertas: 8 de julio de 2022 hasta las 18:00 horas (vía electrónica a: logistica3@bicentenario.gob.pe)** |

| | |
|---|---|
| | **NOTA:**<br>**El proveedor es responsable de que su propuesta sea recibida por el PEB dentro de la hora y fecha límite señalada, posterior a ello no se considerará para la evaluación.** |
| **Aclaraciones y confirmación de datos:** | Durante el periodo de evaluación, **EL PROYECTO** podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones y confirmación de datos que considere pertinentes para la correcta interpretación de los documentos presentados. En ningún caso, estas aclaraciones podrán interpretarse como una opción para que las empresas participantes puedan completar documentación o información sustancial omitida o modificar la ya presentada. **EL PROYECTO** se reserva la facultad de dirigirse a los clientes de los oferentes y a cualquier otra fuente de información que considere pertinente, con objeto de confirmar aspectos concernientes a los documentos presentados. |
| **Intransferibilidad de la Orden de servicio o Contrato** | La Orden de servicio o Contrato no podrá ser transferida total ni parcialmente a favor de terceros. |
| **Condiciones para la liberación del pago** | • Presentación de la factura comercial correctamente emitida, por parte del Contratista.<br>• Conformidad emitida por el Área Usuaria. |
| **Anexos a esta SDC** | a. Términos de Referencia<br>b. Formulario de Datos del Oferente (Anexo 1)<br>c. Formulario de presentación de cotizaciones por parte de los proveedores (Anexo 2) |
| **Persona de contacto para consultas (preguntas por escrito únicamente)** | Proyecto: **logistica3@bicentenario.gob.pe**<br>Cualquier retraso en la respuesta de **EL PROYECTO** no podrá ser esgrimido como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que **EL PROYECTO** decida que estima necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes. |
| **Solución de Controversias** | **EL PROYECTO** y el Contratista harán todo lo posible para resolver en forma amistosa cualquier desacuerdo o discrepancia que surja entre ellos, con relación al contrato u orden de servicio.<br><br>Todo desacuerdo o controversia que no pueda ser resuelto amigablemente, se resolverá mediante arbitraje de Derecho y según el reglamento y las normas de la Comisión de Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) denominada en inglés como UNCITRAL con árbitros en la ciudad de Lima (Perú) y en idioma español. Las partes acatarán el laudo emitido como fallo definitivo de cualquier desacuerdo o controversia, el mismo que no podrá ser observado ante el Poder Judicial. |

Se revisarán los productos ofrecidos basándose en su integridad y conformidad con los Términos de Referencia descritos y cualquier otro anexo que facilite detalles de los requisitos de **EL PROYECTO**.

En caso de discrepancia entre el precio unitario y el precio total (que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad), **EL PROYECTO** procederá a un nuevo cálculo, y el precio unitario prevalecerá y el precio total será corregido. Si el proveedor no aceptara el precio final sobre la base del nuevo cálculo de **EL PROYECTO** y su corrección de los errores, su oferta será rechazada.

En ningún momento de la vigencia de la cotización **EL PROYECTO** aceptará una variación de precios debida a aumentos, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado, una vez haya recibido la oferta. En el momento de la adjudicación del Contrato u Orden de servicio, **EL PROYECTO** se reserva el derecho de modificar (aumentar o disminuir) la cantidad de bienes, hasta un máximo del veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin ningún cambio en el precio unitario o en los términos y condiciones.

**EL PROYECTO** no está obligado a aceptar ninguna oferta, ni a adjudicar ningún contrato u orden de compra o servicio, ni se hace responsable por cualquier costo relacionado con la preparación y presentación de un presupuesto por parte de un suministrador, con independencia del resultado o la forma de llevar a cabo el proceso de selección.

Los proyectos del PNUD practican una política de tolerancia cero ante el fraude y otras prácticas prohibidas, y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PROYECTO o contra terceros participantes en actividades de **EL PROYECTO**.

**Le agradecemos su atención y quedamos a la espera de recibir su cotización.**

**Atentamente,**
**Proyecto Especial Bicentenario**

**TDR N°057-2022-UGCA**
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO, PRODUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN MUSEOGRÁFICA DE LA EXPOSICIÓN PRESENCIAL "VIDA NUESTRO VERDADERO ORO: LA MINERÍA ILEGAL E INFORMAL DE MADRE DE DIOS" EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DEL BICENTENARIO 2022**

## 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 Republica 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 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 (2022-2026)

A través de la Ley Nº31109, 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.

Asimismo, la Sexagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley Nº 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2022, autoriza al Ministerio de Cultura aprobar transferencias financieras a favor de organismos internacionales y celebrar convenios de cooperación de naturaleza interinstitucional y de asistencia técnica y/o adendas para la adquisición de bienes y servicios destinados a la atención de actividades para el desarrollo de la conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú

La Agenda de Conmemoración tiene los siguientes componentes:

1. Programa Cultural y Académico
2. Agenda Internacional
3. Conmemoración Histórica
4. Programa de Valores Bicentenario
5. Parques Culturales Bicentenario
6. Obras

Finalmente, la contratación se enmarcará en la siguiente actividad:

**Actividad N°3: Implementación de la Exposición Nacional y de las exposiciones de carácter educativo y multimedia**

## 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar mantenimiento y realizar la producción de la exposición "Vida nuestro verdadero oro: la minería ilegal e informal de Madre de Dios", con la finalidad de dar a conocer, a través de una exposición presencial, la problemática socio ambiental de la minería ilegal e informal, sus implicancias en la población de la región de Madre de Dios y sus efectos devastadores en el entorno natural. Lo anterior, con el objetivo de invitar a la ciudadanía a reflexionar sobre la importancia de preservar nuestro patrimonio natural y de concebir el desarrollo como indesligable del cuidado del medio ambiente, a través de prácticas que prioricen la sostenibilidad, en el marco de la conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.

## 4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

### 4.1 DATOS DEL SERVICIO

- **Nombre de la exposición:** Exposición "Vida, nuestro verdadero oro: la minería ilegal e informal en Madre de Dios"

- **Lugares y fechas aproximadas:**

| CIUDAD | LUGAR / ESPACIOS | FECHA DE INICIO APROX. | FECHA DE CIERRE APROX. | DURACIÓN APROX. |
|---|---|---|---|---|
| Cusco | Plaza San Francisco y/o Patio Principal del Museo Histórico Regional de Cusco Casa del Inca Garcilaso de la Vega* | 02 de agosto | 26 de agosto | 25 días calendario |
| Moyobamba (San Martin) | Plaza de Armas de Moyobamba | 01 de setiembre | 15 de setiembre | 15 días calendario |
| Moyobamba (San Martin) | Centro Cultural de Moyobamba (Jirón Reyes Guerra 902, Moyobamba 22001) | 18 de setiembre | 31 de octubre | 45 días calendario |

*La locación definitiva en la ciudad de Cusco será confirmada al proveedor, hasta el día calendario siguiente de la notificación del servicio

- **Plazo de culminación de montaje:** Hasta un (01) día calendario antes de la fecha de inicio de la exposición en cada ciudad
- **Fecha aproximada de inauguración:**
  **Cusco** : 02 de agosto de 2022
  **Moyobamba** : 01 de setiembre de 2022

- **Plazo de desmontaje:** Hasta un (01) día calendario, contado a partir del día siguiente del cierre de cada exposición (Cusco y Moyobamba)

**NOTA 1:**

- Cualquier modificación de lugar y/o fecha (**sin variación de la ciudad** seleccionada) será informada por parte del área usuaria al proveedor previamente (por correo electrónico y/o presencialmente), hasta los tres (03) días calendario antes de la fecha

de inicio de la exposición en cada ciudad. En caso la comunicación sea presencial, se deberá firmar un acta que valide que el proveedor fue informado.

- En la ciudad de Moyobamba, solo se realizará una inauguración en la Plaza de Armas. En el Centro Cultural, la exposición iniciará una vez finalice el montaje.

## 4.2 ETAPAS DEL SERVICIO

Para el desarrollo de la exposición en cada ciudad, el proveedor deberá realizar las actividades que se detallan a continuación:

### 4.2.1 MANTENIMIENTO

a) Realizar el mantenimiento y remozamiento de los materiales y/o elementos de la exposición, antes de su traslado a la ciudad del Cusco, de acuerdo al siguiente detalle:
   - Pintado, laqueado y refuerzo de estabilidad de veinte (20) paneles autoportantes y desarmables, confeccionados con bastidores de madera pino de 4.5 x 4.5cm de espesor, cuyas medidas aproximadas son: 2m de alto x 1.30m de ancho.
   - Pintado, laqueado y refuerzo de estabilidad de ochenta (80) bastidores de madera de pino de 4.5 x 4.5cm de espesor y acabados en barniz marino transparente, con medidas 2.3m de alto y 1.30m de ancho, de los 20 paneles.
   - Pintado, laqueado y refuerzo de estabilidad de soportes y junturas de los veinte (20) paneles.

   El proveedor deberá realizar un registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías del proceso de mantenimiento y remozamiento de la muestra, antes de su traslado a la ciudad de Cusco.

Imagen referencial de panel

**NOTA 2:**

- El proveedor deberá recoger los materiales y/o elementos de la exposición para que realice el mantenimiento a los mismos, en el Ministerio de Cultura (Av. Javier Prado Este 2465, San Borja, Lima), hasta los cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o contrato. La fecha de recojo será coordinada con el área usuaria, que estará presente al momento de la entrega de los materiales y/o elementos de la exposición. Ese día se firmará un acta entre el proveedor y el área usuaria, bajo el formato proporcionado por esta última, en la que se especifique el inventario de los materiales y/o elementos de la exposición entregados al proveedor.
- Para el retiro de los materiales y/o elementos de la exposición en las instalaciones del Ministerio de Cultura, será necesario que el proveedor remita previamente el listado y SCTR vigente del personal que ejecutará el recojo.

- El lugar de realización del mantenimiento será definido y proporcionado por el proveedor.
- De ser necesario se deberá realizar la impresión de gráficas (paneles), dependiendo del estado actual de estos materiales.

### 4.2.2 PRODUCCIÓN: CONFECCIÓN, DISEÑO GRÁFICO E IMPRESIÓN

#### 4.2.2.1. CONFECCIÓN, DISEÑO E IMPRESIÓN DE DOS NUEVOS PANELES

a) Desarrollar el diseño gráfico de las cuatro (4) caras de dos (2) nuevos paneles (uno (01) para la ciudad de Cusco y uno (01) para la ciudad de Moyobamba), que incluyan los textos curatoriales y selección fotográfica a ser remitidos por el PEB. Las medidas de cada arte gráfica son: 100cm x 130cm. Debe incluir el logotipo del Proyecto Especial Bicentenario, el cual deberá ser aplicado de acuerdo al manual de identidad gráfica.
b) Realizar la confección de dos (02) paneles auto portantes y desarmables, elaborados con bastidores de pino de 4.5 x 4.5 cm de espesor y acabados en barniz marino transparente, con medidas 2m de alto x 1.30m de ancho. Deben incluir techo de policarbonato de 40cm por lado. El proveedor deberá realizar un registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías de los paneles terminados.
c) Remitir las artes gráficas desarrolladas para la validación respectiva por parte del área usuaria en los plazos que sean coordinados con la misma.
d) Posterior a la validación de las artes por parte del área usuaria el proveedor procederá a la realizar cuatro (04) impresiones en alta resolución y a full color, sobre vinil adhesivo laminado mate e instalarlas (pegarlas) sobre los dos (02) nuevos paneles, por ambas caras.

#### 4.2.2.2 ADECUACIÓN DEL DISEÑO GRÁFICO E IMPRESIÓN DE LOS PANELES INTRODUCTORIO Y DE CIERRE

a) Adecuar el diseño gráfico del panel introductorio, por ambas caras. Las medidas de cada arte gráfico son: 100cm x 130cm. Debe incluir el logotipo del Proyecto Especial Bicentenario, el cual deberá ser aplicado de acuerdo al manual de identidad gráfica, y logos de los aliados locales a ser remitidos por el área usuaria.
b) Remitir las artes gráficas desarrolladas para la validación respectiva por parte del área usuaria en los plazos que sean coordinados con la misma.
c) Posterior a la validación de las artes por parte del área usuaria el proveedor procederá a la realizar dos (02) impresiones en alta resolución y a full color sobre vinil adhesivo laminado mate e instalarlas (pegarlas) sobre las dos (02) caras del panel introductorio.
d) Adecuar el diseño gráfico del panel de cierre, por ambas caras. Las medidas de cada arte gráfico son: 100cm x 130cm. Debe incluir el logotipo del Proyecto Especial Bicentenario, el cual deberá ser aplicado de acuerdo al manual de identidad gráfica, los textos y los logos de los aliados locales a ser remitidos por el área usuaria.
e) Remitir las artes gráficas desarrolladas para la validación respectiva por parte del área usuaria en los plazos que sean coordinados con la misma.
f) Posterior a la validación de las artes por parte del área usuaria, el proveedor procederá a la realizar dos (02) impresiones en alta resolución y a full color sobre vinil adhesivo laminado mate e instalarlas (pegarlas) sobre las (02) caras del panel de cierre.

Gráfica de panel introductorio

Gráfica de panel de cierre

### 4.2.2.3 CONFECCIÓN DE COBERTORES Y MALETINES

a) Realizar la confección de veintidós (22) cobertores, de acuerdo a las medidas de los paneles (100 cm x 130cm) de material plastificado y/o plástico grueso; cuyo interior debe estar forrado con dunlopillo y/o burbopack para el total de paneles de la exposición.

b) Realizar la confección de hasta seis (06) maletines de lona negra gruesa y cuyo interior debe estar forrado con dunlopillo y/o burbopack para el resguardo y traslado de los veintidós (22) paneles, de acuerdo a las medidas de los paneles (100 cm x 130cm).

**NOTA 3:**

- El área usuaria deberá entregar al proveedor, vía correo electrónico, el manual de identidad gráfica del PEB y el logotipo del PEB hasta los tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato.
- El área usuaria deberá entregar al proveedor, vía correo electrónico, los textos curatoriales y selección fotográfica para las cuatro (04) caras de los dos (02) nuevos paneles hasta los tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato.
- El área usuaria deberá entregar al proveedor, vía correo electrónico, los logos de los aliados locales y los textos del panel de cierre a ser reemplazados, así como los archivos originales del diseño gráfico de los referidos paneles, hasta los tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato.
- El área usuaria coordinará con el proveedor las aprobaciones de los diseños y/o gráficas según la necesidad, y realizará la validación respectiva.

### 4.2.3 IMPLEMENTACIÓN DE LA EXPOSICIÓN:

#### 4.2.3.1 ACTIVIDADES LOGÍSTICAS: (Inventario y embalaje, traslado, montaje y desmontaje)

a) **INVENTARIO Y EMBALAJE**

Realizar el inventario y embalaje de los siguientes elementos y/o materiales que componen la exposición:

- Veintidós (22) estructuras de paneles autoportantes y desarmables, junto con sus bastidores, soportes y junturas.
- Cuarenta y cuatro (44) láminas fotográficas.
- Veintidós (22) cobertores de material plastificado y/o plástico grueso
- Seis (06) maletines de lona gruesa y cuyo interior debe cubrirse con dunlonpillo y/o burbopack.

El inventario y embalaje deberán realizarse en las siguientes oportunidades:

- Primer momento: En la ciudad de Lima, antes del traslado de los elementos y/o materiales de la exposición a la Plaza San Francisco y/o Museo Histórico Regional de Cusco Casa del Inca Garcilaso de la Vega de la ciudad de Cusco.
- Segundo momento: Antes del traslado de los elementos y/o materiales de la exposición a la Plaza de Armas de la ciudad de Moyobamba*.
- Tercer momento: Antes del traslado de los elementos y/o materiales de la exposición al Ministerio de Cultura en la ciudad de Lima.
- Cuarto momento: En la ciudad de Lima, a la entrega de los elementos y/o materiales de la exposición al área usuaria.

El primer y cuarto inventario serán realizados previa coordinación en la ciudad de Lima, los cuales serán validados a través de acta, firmada por el proveedor y el área usuaria.

El segundo inventario será realizado previa coordinación en la ciudad de Cusco, el cual será validado a través de acta, firmada por el proveedor y un representante del área usuaria.

El tercer inventario será realizado previa coordinación en la ciudad de Moyobamba, el cual será validado a través de acta, firmada por el proveedor y un representante del área usuaria.

El proveedor deberá realizar un registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías del proceso de embalaje y guardado en cada momento, previo a su siguiente punto de traslado.

*Para el traslado interno en la ciudad de Moyobamba desde la Plaza de Armas al Centro Cultural de Moyobamba, el proveedor deberá remitir al área usuaria un listado de los elementos y/o materiales de la exposición una vez finalizado el desmontaje en la mencionada Plaza de Armas, de acuerdo al segundo inventario validado.

b) **TRASLADO:**

Realizar el traslado de los elementos y/o materiales que componen la exposición, detallados en el literal a) del numeral 4.2.3.1, considerando las siguientes rutas:

- Traslado de la ciudad de Lima (lugar donde se realizará el mantenimiento de los materiales y/o elementos de la exposición, a ser definido por el proveedor) a la locación definida en la ciudad de Cusco.

- Traslado de la ciudad de Cusco a la ciudad de Moyobamba (Moyobamba, San Martin). La ubicación inicial de la exposición en Moyobamba, será en la Plaza de Armas.
- Traslado dentro de la ciudad de Moyobamba: de la Plaza de Armas al Centro Cultural de Moyobamba. (Ver direcciones exactas en el numeral 4.1)
- Traslado de la ciudad de Moyobamba (Centro Cultural de Moyobamba) a la ciudad de Lima (Ministerio de Cultura).

Para el traslado de los elementos y/o materiales de la exposición dentro de la ciudad de Moyobamba, el proveedor deberá contar con el personal que estime necesario para la realización de esta tarea, el cual deberá mover los veintidós (22) paneles (con las 44 láminas fotográficas) desde la Plaza de Armas de Moyobamba al Centro Cultural de Moyobamba.

Mapa para traslado en Moyobamba

c) **MONTAJE**

Realizar el montaje de la exposición en las ciudades de Cusco y Moyobamba, en los siguientes lugares:

- Plaza San Francisco y/o Patio Principal del Museo Histórico Regional de Cusco Casa del Inca Garcilaso de la Vega, ciudad de Cusco*
- Plaza de Armas de Moyobamba, **ciudad** de Moyobamba
- Centro Cultural de Moyobamba, **ciudad** de Moyobamba

*La locación definitiva en la ciudad de Cusco será confirmada al proveedor, hasta el día calendario siguiente de la notificación del servicio

En caso el área usuaria proponga una modificación en el montaje de la exposición en estas ciudades, el proveedor deberá realizar dicha modificación hasta un (01) día calendario antes de la fecha de inauguración de la exposición.

Culminado el proceso de montaje en cada uno de los espacios referidos por cada ciudad, se procederá a la validación del mismo mediante un acta por cada espacio, la cual deberá ser firmada por el proveedor y un representante del área usuaria, bajo el formato que sea proporcionado por el PEB. **El proveedor deberá realizar un registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías del proceso** de montaje.

d) **DESMONTAJE:**

Realizar el desmontaje de la exposición en las ciudades de Cusco y Moyobamba, en los siguientes lugares:

- Plaza San Francisco y/o Patio Principal del Museo Histórico Regional de Cusco Casa del Inca Garcilaso de la Vega, ciudad de Cusco*
- Plaza de Armas de Moyobamba, ciudad de Moyobamba
- Centro Cultural de Moyobamba, ciudad de Moyobamba

*La locación definitiva en la ciudad de Cusco será confirmada al proveedor, hasta el día calendario siguiente de la notificación del servicio

**El proveedor deberá realizar un registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías del proceso de desmontaje en cada espacio.**

**NOTA 4:**

- Todo el personal de montaje y desmontaje del proveedor deberá contar con un seguro de accidentes laborales - SCTR, que deberá ser remitido, junto con el listado del personal de montaje y desmontaje, hasta un (01) día calendario previo a: (i) la fecha coordinada del recojo de los materiales de la exposición en el Ministerio de Cultura (Lima), (ii) la fecha de inicio del montaje, y (iii) la fecha de inicio del desmontaje. Se deberá remitir mediante correo electrónico y/o presencialmente al área usuaria (para la remisión presencial se validará mediante acta) y al momento de presentar el producto correspondiente.
- El proveedor deberá asegurarse de que las pólizas a ser contratadas cubran todo el periodo de montaje y desmontaje de todos los espacios de las ciudades de Cusco y Moyobamba
- El proveedor deberá entregar en las mismas condiciones (incluye la limpieza) los lugares en donde se realizará el montaje y desmontaje de la exposición, de lo contrario será el único responsable de los daños causados en dichos espacios durante la instalación y/o mantenimiento y/o desmontaje de las exposiciones y asumirá los costos que ellos conlleven.
- Durante el desarrollo de sus actividades, el personal de montaje y desmontaje deberá portar en todo momento los implementos de bioseguridad exigidos por la normativa vigente (incluyendo alcohol) y asegurar que se conserve el distanciamiento social en el perímetro del espacio expositivo.
- El proveedor deberá contar con el personal técnico para el montaje y desmontaje, el cual deberá estar debidamente comunicado con celular.
- **IMPORTANTE: El proveedor deberá custodiar y velar por el resguardo de los materiales indicados en el literal a del numeral 4.2.3.1 del presente TDR, durante la duración de todo el servicio, en todas sus etapas y subetapas (mantenimiento, traslado, implementación, permanencia, montaje, desmontaje, entre otros).**

**4.2.3.2 INAUGURACIÓN**

El proveedor deberá llevar a cabo dos (2) eventos de inauguración de la exposición: en la ciudad de Cusco y en la ciudad de Moyobamba (Plaza de armas), debiendo hacer un registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías de cada inauguración. Las dos (02) actividades de inauguración a ser realizadas una en cada ciudad, deberán contener lo siguiente:

**a) DANZA:**

Una (01) presentación de música y/o danza local, a ser interpretada por una agrupación y/o colectivo artístico local durante el evento inaugural:

- Tiempo máximo: 20 minutos.
- Conformación mínima: 05 integrantes.

- Indumentaria e instrumentos: indumentaria e instrumentos musicales propios de la región, los cuales deben encontrarse limpios y en perfecto estado.
- La presentación de música y/o danza deberá ser en vivo.

**NOTA 5:**

- El proveedor deberá presentar dos (02) opciones de agrupación y/o colectivo artístico para la ciudad de Cusco y dos (02) opciones para la ciudad de Moyobamba (Plaza de Armas). El proveedor deberá enviar al área usuaria, vía correo electrónico, un video de alguna presentación de cada una de las opciones de agrupaciones presentadas en un plazo de hasta diez (10) días calendario, anteriores a la fecha de inauguración de la exposición en Cusco y Moyobamba. El área usuaria seleccionará una (01) de las dos (02) opciones presentadas por cada ciudad, antes de la fecha de inauguración.
- El proveedor deberá contemplar todo tipo de cableado para que los instrumentos proporcionados puedan conectarse sin ningún problema al equipo de sonido (cablería de interconexión eléctrica, señal necesaria para el funcionamiento de los instrumentos, entre otros).
- Se podrá utilizar instrumentos adicionales para garantizar un espectáculo de calidad.

**b) MAESTRO(A) DE CEREMONIA**

Dos (02) maestros de ceremonia, uno (01) para la ciudad de Cusco y uno (01) para la ciudad de Moyobamba:

- Vestimenta: pantalón negro, zapatos negros y camisa o blusa de manga larga blanca.

**NOTA 6:**

- El proveedor deberá presentar dos (02) opciones de maestro(a) de ceremonia para la ciudad de Cusco y dos (02) opciones para la ciudad de Moyobamba (Plaza de Armas). El proveedor deberá enviar al área usuaria vía correo electrónico un video de alguna presentación de cada una de las opciones presentadas en un plazo de hasta diez (10) días calendario, anteriores a la fecha de inauguración de la exposición en Cusco y Moyobamba. El área usuaria seleccionará una (01) de las dos (02) opciones presentadas por cada ciudad, antes de la fecha de inauguración.

**c) ESTRUCTURA Y/O MOBILIARIOS**

- El proveedor deberá asegurar un (01) atril, para la ciudad de Cusco y un (01) atril para la Plaza de Armas de la ciudad de Moyobamba. Podrá considerar cualquiera de las dos opciones de atril que se detalla a continuación:
  - OPCION 1: Atril acrílico de 1.20m de alto x 45cm de ancho x 45cm de profundidad, con logo correspondiente a la actividad impreso en vinil adhesivo mate sobre foam.
  - OPCION 2: Atril de 1.20m de alto x 45cm de ancho x 45cm de profundidad con estructura de aluminio y sistema modular de octanorm, con logo correspondiente a la actividad impreso en vinil adhesivo mate sobre foam.
- Veinte (20) enfiladores metálicos de 2.5m de largo x 0.76m de alto, que serán colocados a manera de camino para direccionar el ingreso y delimitar los espacios para prensa e invitados. Los enfiladores deberán estar limpios y en buen estado.
- Una (01) cinta tricolor (rojo, blanco, rojo), de mínimo 5m de largo y de mínimo 10cm de ancho, para el corte inaugural de cinta.

- Seis (06) tijeras metálicas medianas para el corte inaugural de cinta, las mismas que deben estar decoradas con motivos alusivos a la región.

**NOTA 7:**

- El diseño gráfico para el branding del atril será proporcionado por el área usuaria vía correo electrónico hasta los cinco (05) días calendario antes de la inauguración de la exposición en cada ciudad.

**d) EQUIPOS**

El proveedor deberá asegurar los siguientes equipos para cada inauguración (ciudad de Cusco y Plaza de Armas de la ciudad de Moyobamba):

- Una (01) consola profesional digital de 16 canales.
- Dos (02) micrófonos inalámbricos de mano frecuencia UHF, cápsula integrada -10 dB compatible con antenas externas cada uno con el pedestal.
- Dos (02) sistemas acústicos profesionales Line array audio de última generación con parante.
- Una (01) laptop i5 con Windows Office, Acrobat reader e internet.
- Cables y accesorios necesarios.
- Un (01) operador técnico (switcher VJ y técnico de audio) durante toda la ceremonia.
- Seis (06) tachos de luz para iluminación.

**NOTA 8:**

- El proveedor deberá contar con el personal técnico (switcher VJ y técnico de audio) y de apoyo para la inauguración, el cual deberá estar debidamente comunicado con celular. Quienes estén presentes al momento del evento e inauguración, deberán estar vestidos con pantalón negro, camisa de manga larga blanca y zapatos negros. El proveedor deberá considerar la instalación de canaletas para las instalaciones eléctricas que se requieran durante las inauguraciones.

**4.2.3.3 MONITOREO: PERSONAL**

Durante la duración de la exposición en la ciudad Cusco (aprox. 25 días calendario) y la ciudad de Moyobamba (aprox. 60 días calendario: 15 días en la Plaza de Armas y 45 días en el Centro Cultural), el proveedor deberá:

- Asegurar la participación de dos (02) monitores en cada una de las dos (02) ciudades mencionadas, personal que deberá cumplir con los siguientes requerimientos y tareas:

    - Deberá utilizar el polo y/o casaca del Proyecto Especial Bicentenario, el cual será entregado por el área usuaria antes de la inauguración de la exposición.
    - Deberá ser capacitado sobre la finalidad y los contenidos de la exposición por la persona que determine el área usuaria.
    - Deberá brindar información sobre la exposición al público visitante durante el horario que determine el área usuaria.
    - Deberá controlar el aforo y el distanciamiento social entre el público visitante, de acuerdo a lo establecido por la norma vigente.
    - Estará a cargo de recopilar la información correspondiente al número de visitantes diarios, tomando en cuenta diferencias etarias y de género,

utilizando la ficha de seguimiento que le será proporcionada por el área usuaria.

- Estará a cargo de reportar las incidencias que se presenten durante el tiempo de permanencia de la exposición y reportarlo al proveedor, utilizando la ficha de seguimiento.
- Estará a cargo de realizar la limpieza diaria de la exposición y de cubrir los paneles una vez culminado el horario de monitoreo.

**NOTA 9:**

- La ficha de seguimiento será remitida por el área usuaria al proveedor en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la orden de servicio y/o contrato.
- Los monitores deberán contar con experiencia de haber participado en al menos una (01) exposición como monitores y/o mediadores.
- El proveedor deberá presentar al área usuaria, previa coordinación, la propuesta de monitores para su aprobación, previo al inicio de la exposición en cada ciudad y/o espacio expositivo. La aprobación de los monitores será a través de correo electrónico y/o acta, dependiendo de la vía por la cual sea presentada la propuesta.
- Durante el desarrollo de sus actividades, el personal de monitoreo deberá portar en todo momento los implementos de bioseguridad exigidos por la normativa vigente (incluyendo alcohol) y asegurar que se conserve el distanciamiento social en el perímetro del espacio expositivo.

#### 4.2.3.3 VIGILANCIA Y LIMPIEZA

Durante la permanencia de la exposición en la ciudad del Cusco (aprox. 25 días calendario) y en la ciudad de Moyobamba (aprox. 60 días calendario. 15 días calendario en la Plaza de Armas y 45 días calendario en el Centro Cultural), el proveedor deberá brindar o asegurar el servicio de limpieza y vigilancia para mantener la seguridad e integridad de la exposición y de todos sus componentes durante las 24 horas del día.

#### 4.2.3.4 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El proveedor deberá contratar un seguro de responsabilidad civil y endosar la póliza a favor del Ministerio de Cultura – Proyecto Especial Bicentenario. Se debe contar con una (01) póliza para la ciudad de Cusco, y dos (02) para la ciudad de Moyobamba, una (01) por cada espacio donde será presentada la exposición en la ciudad de Moyobamba. En total deberán ser tres (03) pólizas, cada una de las pólizas debe tener un monto de cobertura de $ 60,000.00 (sesenta mil dólares) y tener vigencia durante todo el tiempo de permanencia de la exposición en ambas ciudades.

#### 4.2.3.5 INFORME FINAL – CIERRE

El proveedor deberá desarrollar un reporte detallado sobre el estado en el que se entregan los elementos de la exposición, necesidades de mantenimiento de cada elemento y recomendaciones y sugerencias para los procesos de embalaje, montaje, desmontaje, monitoreo, entre otros.

### 4.3 CONSIDERACIONES GENERALES

- Todo el personal del proveedor debe contar con carné de vacunación (tres dosis).

- Se debe considerar que el montaje de la actividad es al aire libre, tanto en la ciudad de Cusco como en la ciudad de Moyobamba, por lo que el proveedor debe contemplar el clima de cada ciudad para el montaje, inauguración, periodo de permanencia de la muestra y desmontaje (viento, luz, lluvia, etc.).
- El proveedor deberá proporcionar e implementar la señalética perimetral y de riesgos que INDECI solicite.
- De ser necesario guardar los elementos y/o materiales de las exposiciones antes y/o después de su traslado. El proveedor será responsable de definir y proporcionar el espacio de almacenamiento, en coordinación con el área usuaria. Asimismo, debe ser responsable de que las piezas lleguen a sus destinos en perfecto estado de conservación.
- Durante el periodo de exhibición de la exposición en la ciudad de Cusco, (aprox. 25 días calendario) y la ciudad de Moyobamba (aprox. 60 días calendario, divididos en 15 días calendario en la Plaza de Armas y 45 días calendario en el Centro Cultural), el proveedor deberá realizar la limpieza y reparaciones de los elementos y/o materiales de las exposiciones y proporcionar los repuestos que se requiera para su correcta exhibición y funcionamiento, en caso sea necesario, en ambas ciudades.
- El proveedor deberá tener en consideración las disposiciones vigentes sobre la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores involucrados en el presente servicio, con riesgo de exposición al COVID19.
- Se deberá verificar y controlar constantemente el aforo (de ser necesario) y el distanciamiento social entre el público y también entre el personal. Deberá articularse el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El proveedor deberá asumir los gastos a incurrir en el personal para el desarrollo del servicio contratado como: honorarios, refrigerios, traslados y movilidad, exonerando de cualquier responsabilidad al Proyecto Especial Bicentenario.
- Todas las actividades anteriormente listadas deben coordinarse con el área usuaria (Unidad de Gestión Cultural y Académica).
- El proveedor deberá asistir a las reuniones que sean convocadas por el área usuaria vía correo electrónico.
- El proveedor asume todas las responsabilidades, riesgos, tareas y costos involucrados en la realización de las actividades del presente contrato sin comprometer, el nombre del Proyecto Especial Bicentenario, más recursos de los que son entregados, en virtud de lo que se especifica en el presente TDR y será contratado.
- El PEB no se responsabiliza por ningún desperfecto ni pérdida de las herramientas, insumos o equipos durante la duración del servicio.
- Cualquier aspecto no considerado en el presente documento será resuelto por el área usuaria.
- El proveedor deberá realizar el servicio a todo costo.

## 5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

### 5.1 LUGARES

Los lugares de realización del servicio son los siguientes:

| Departamento | Ciudad | Lugar |
|---|---|---|
| Cusco | Cusco | Plaza San Francisco y/o Patio Principal del Museo Histórico Regional de Cusco Casa del Inca Garcilaso de la Vega* |
| San Martín | Moyobamba | Plaza de Armas de Moyobamba |

| | | |
|---|---|---|
| San Martín | Moyobamba | Centro Cultural de Moyobamba (Jirón Reyes Guerra 902, Moyobamba 22001) |

*La locación definitiva en la ciudad de Cusco será confirmada al proveedor, hasta el día calendario siguiente de la notificación del servicio

## 5.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo iniciará desde el día siguiente de notificada la orden de servicio y/o firmado el contrato hasta la presentación del último entregable, de acuerdo al siguiente detalle:

- **Plazo de culminación de montaje:** Hasta un (01) día calendario antes de la fecha de inauguración de la exposición en cada ciudad.
- **Fecha aproximada de inauguración:** 02 de agosto de 2022 (Cusco) y 01 de setiembre de 2022 (Moyobamba)
- **Duración aproximada de las exposiciones:**

| CIUDAD | LUGAR / ESPACIOS | FECHA DE INICIO APROX. | FECHA DE CIERRE APROX. | DURACIÓN APROX. |
|---|---|---|---|---|
| Cusco | Plaza San Francisco y/o Patio Principal del Museo Histórico Regional de Cusco Casa del Inca Garcilaso de la Vega* | 02 de agosto | 26 de agosto | 25 días calendario |
| Moyobamba (San Martin) | Plaza de Armas de Moyobamba | 01 de setiembre | 15 de setiembre | 15 días calendario |
| Moyobamba (San Martin) | Centro Cultural de Moyobamba (Jirón Reyes Guerra 902, Moyobamba 22001) | 18 de setiembre | 31 de octubre | 45 días calendario |

*La locación definitiva en la ciudad de Cusco será confirmada al proveedor, hasta el día calendario siguiente de la notificación del servicio

- **Plazo de culminación de montaje:** Hasta un (01) día calendario antes de la fecha de inicio de la exposición en cada ciudad
- **Fecha aproximada de inauguración:**
  **Cusco** : 02 de agosto de 2022
  **Moyobamba** : 01 de setiembre de 2022
- **Plazo de desmontaje:** Hasta un (01) día calendario, contado a partir del día siguiente del cierre de la exposición en cada espacio

**NOTA 10:**

- Cualquier modificación de lugar y/o fecha (**sin variación de la ciudad** seleccionada) será informada por parte del área usuaria al proveedor previamente (por correo electrónico y/o presencialmente), hasta los tres (03) días calendario antes de la fecha de inicio de la exposición en cada ciudad. En caso la comunicación sea presencial, se deberá firmar un acta que valide que el proveedor fue informado.
- En la ciudad de Moyobamba solo se realizará la inauguración en la Plaza de Armas. En el Centro Cultural iniciará la exposición una vez finalice el montaje.

## 6. PRODUCTOS

| Producto | Plazo |
|---|---|

| | |
|---|---|
| **Producto 1**<br>El proveedor debe presentar, vía correo electrónico, un informe detallado que contenga lo siguiente:<br>- Acta de entrega, en la que se especifique el inventario de los materiales y/o elementos de la exposición entregados al proveedor en el Ministerio de Cultura, debidamente firmada.<br>- Registro fotográfico de cinco (05) fotografías del proceso de mantenimiento y remozamiento de los materiales y/o elementos de la exposición, antes de su traslado a Cusco.<br>- Registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías de los dos (02) nuevos paneles terminados, de acuerdo a las características señaladas en el numeral 4.2.2.1<br>- Cuatro (04) artes gráficas para dos (02) nuevos paneles referenciales a las ciudades de Cusco y Moyobamba, (archivos editables).<br>- Gráfica adecuada del panel introductorio.<br>- Gráfica adecuada del panel de cierre. | Hasta los veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato. |
| **Producto 2**<br>El proveedor debe presentar, vía correo electrónico, un informe detallado que contenga lo siguiente:<br>- Registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías del proceso de embalaje en la ciudad de Lima, antes del trasladado de los elementos y/o materiales de la exposición a la ciudad de Cusco.<br>- Acta de validación del inventario de los elementos y/o materiales de la exposición trasladados a la ciudad de Cusco, debidamente firmada por el proveedor y un representante designado por el área usuaria.<br>- Listado y SCTR del personal encargado del montaje de la exposición en la ciudad de Cusco.<br>- Registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías del proceso de montaje de la exposición en la ciudad de Cusco.<br>- Acta de validación de montaje en la ciudad de Cusco, debidamente firmada entre el proveedor y el representante designado por el área usuaria.<br>- Registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías de la realización de la inauguración en la ciudad Cusco. | Hasta los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminada la inauguración en la ciudad de Cusco. |

| | |
|---|---|
| - Endoso de la póliza de responsabilidad civil por sesenta mil (US 60,000) dólares, para la muestra a ser realizada en la ciudad de Cusco, a favor del Ministerio de Cultura – Proyecto Especial Bicentenario.<br>- Compilado en PDF de los carnés de vacunación (3 dosis) del personal del proveedor encargado del embalaje, traslado, desembalaje, montaje, inauguración y monitoreo en la ciudad de Cusco. | |
| **Producto 3**<br>El proveedor debe presentar, vía correo electrónico, un informe detallado que contenga lo siguiente:<br>- Listado y SCTR del personal encargado del desmontaje de la exposición en la ciudad de Cusco.<br>- Registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías del proceso de desmontaje en la ciudad de Cusco.<br>- Compilado de fichas de seguimiento completadas por parte de monitores de exposición en la ciudad de Cusco, escaneadas en PDF.<br>- Registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías del proceso de embalaje en la ciudad de Cusco, una vez culminado el desmontaje de los elementos y/o materiales de la exposición en la mencionada ciudad.<br>- Compilado en PDF de los carnés de vacunación (3 dosis) del personal del proveedor encargado del desmontaje y embalaje de la exposición en la ciudad de Cusco. | Hasta los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el desmontaje en la ciudad de Cusco. |
| **Producto 4**<br>El proveedor debe presentar, vía correo electrónico, un informe detallado que contenga lo siguiente:<br>- Acta de validación del inventario de elementos y/o materiales de la exposición trasladados a la ciudad de Moyobamba, debidamente firmada por el proveedor y un representante designado por el área usuaria.<br>- Listado y SCTR del personal encargado del montaje de la exposición en la Plaza de Armas de la ciudad de Moyobamba.<br>- Registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías del proceso de montaje de la exposición en la Plaza de Armas de la ciudad de Moyobamba. | Hasta los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de efectuada la inauguración en la Plaza de Armas de la ciudad de Moyobamba. |

| | |
|---|---|
| - Acta de validación del montaje en la ciudad de Moyobamba (Plaza de Armas), debidamente firmada entre el proveedor y el representante designado por el área usuaria.<br>- Endoso de la póliza de responsabilidad civil por sesenta mil (US 60,000) dólares para la Plaza de Armas de la ciudad de Moyobamba a favor del Ministerio de Cultura – Proyecto Especial Bicentenario.<br>- Registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías del proceso de la realización de la inauguración en la Plaza de Armas de la ciudad de Moyobamba.<br>- Compilado en PDF de los carnés de vacunación (3 dosis) del personal del proveedor encargado del traslado, desembalaje, montaje, inauguración y monitoreo de la exposición. | |
| **Producto 5**<br>El proveedor debe presentar, vía correo electrónico, un informe detallado que contenga lo siguiente:<br>- Listado y SCTR para el personal encargado del desmontaje de la exposición en la Plaza de Armas de la ciudad de Moyobamba.<br>- Listado de elementos y/o materiales de la exposición trasladados al Centro Cultural de Moyobamba.<br>- Registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías del proceso de montaje de la exposición en Moyobamba (Centro Cultural de Moyobamba).<br>- Listado y SCTR para el personal encargado del montaje de la exposición en el Centro Cultural de la ciudad de Moyobamba.<br>- Acta de validación de montaje en la ciudad de Moyobamba (Centro Cultural de Moyobamba), debidamente firmada entre el proveedor y el representante designado por el área usuaria.<br>- Endoso de la póliza de responsabilidad civil por sesenta mil (US 60,000) dólares para el Centro Cultural de la ciudad de Moyobamba a favor del Ministerio de Cultura – Proyecto Especial Bicentenario.<br>- Registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías del proceso de desmontaje en la ciudad de Moyobamba (Centro Cultural de Moyobamba).<br>- Listado y SCTR para el personal encargado del desmontaje de la | Hasta los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de efectuada la entrega de los elementos y/o materiales de la exposición en la ciudad de Lima. |

| | |
|---|---|
| exposición en el Centro Cultural de la ciudad de Moyobamba.<br>- Compilado de fichas de seguimiento completadas por parte de los monitores de la exposición en la ciudad de Moyobamba (Plaza de Armas y Centro Cultural), escaneadas en PDF.<br>- Registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías del proceso de embalaje en la ciudad de Moyobamba, antes del trasladado de los elementos y/o materiales de la exposición a la ciudad de Lima.<br>- Acta de validación del inventario de elementos y/o materiales de la exposición a ser trasladados a la ciudad de Lima debidamente firmada por el proveedor y un representante designado por el área usuaria.<br>- Acta de validación de inventario de elementos y/o materiales de la exposición recibidos en la ciudad de Lima, en el Ministerio de Cultura, debidamente firmada por el proveedor y representante del área usuaria.<br>- Reporte detallado sobre el estado en el que se entregan los elementos y materiales de la exposición, así como recomendaciones y sugerencias sobre su mantenimiento, proceso de montaje y desmontaje.<br>- Compilado en PDF de los carnés de vacunación (3 dosis) del personal del proveedor encargado del embalaje, desmontaje, traslado y entrega de la exposición. | |

Los productos 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 área usuaria evaluará el plazo a otorgar al proveedor para la subsanación correspondiente, siendo el máximo de 5 días calendario, el mismo que se contabilizará a partir del día siguiente de su notificación través de correo electrónico o medio físico.

**7. CONFORMIDAD**

La conformidad deberá ser emitida por la jefa de la Unidad de Gestión Cultural y Académica del Proyecto Especial Bicentenario, previo informe favorable del especialista y/o coordinador(a) del servicio.

## 8. 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:

- 1er pago: a la presentación y conformidad del 1er producto por el equivalente al 25% del monto contractual.
- 2do pago: a la presentación y conformidad del 2do producto por el equivalente al 15% del monto contractual.
- 3er pago: a la presentación y conformidad del 3er producto por el equivalente al 15% del monto contractual.
- 4to pago: a la presentación y conformidad del 4to producto por el equivalente al 15% del monto contractual.
- 5to pago: a la presentación y conformidad del 5to producto por el equivalente al 30% del monto contractual.

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

**PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO**
**RUC Nº. 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.

## 9. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El proveedor se obliga a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información, base de datos, documentos ni cualquier otro aspecto relacionado al Proyecto Especial Bicentenario a la que tenga acceso, durante la ejecución de la contratación y después de la finalización del mismo. En caso de que el proveedor incumpla con la confidencialidad, a sola discreción se podrá rescindir la contratación y además adoptar las acciones legales que correspondan.
El producto, documentos, archivos y en general cualquier información o conocimiento generados durante la contratación, serán de propiedad única y exclusiva del Proyecto Especial Bicentenario, quedando prohibido el uso por parte del proveedor, salvo autorización expresa del Proyecto Especial Bicentenario.

En caso, de que el proveedor, en su calidad de responsable de la creación por encargo del Proyecto Especial Bicentenario del material de la presente contratación, 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.

## 10. PENALIDAD

Se cobrará una penalidad equivalente al 0.5% del monto total del Contrato, por día calendario de retraso en la entrega de cada producto o subsanación de observaciones,

hasta un máximo equivalente al 10%. En caso de alcanzar esta cifra, el Proyecto podrá contemplar la resolución del contrato.

## 11. OTRAS PENALIDADES

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

| Sustento de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
|---|---|---|
| Incumplimiento en la presentación de las opciones de danza y/o maestro de ceremonia para las inauguraciones. | 0,1% del monto contratado por cada opción no presentada. | La Unidad de Gestión Cultural y Académica presentará el informe sustentando la penalidad, adjuntando acta suscrita entre proveedor y área usuaria, evidenciando incumplimiento. |
| Incumplimiento en la fecha de culminación del montaje o desmontaje de la exposición en cada espacio. | 0,5% del monto contratado por día calendario de retraso, por incumplimiento en cada espacio. | La Unidad de Gestión Cultural y Académica presentará el informe sustentando la penalidad, adjuntando acta suscrita entre proveedor y área usuaria, evidenciando incumplimiento. |
| Incumplimiento en la presentación del SCTR de acuerdo a lo detallado en los términos de referencia o la vigencia de los mismos. | 0,1% del monto total contratado, por cada SCTR por día no cubierto, de acuerdo al plazo indicado. | La Unidad de Gestión Cultural y Académica presentará el informe sustentando la penalidad. |
| Incumplimiento en la presentación de la póliza de responsabilidad civil, de acuerdo a lo detallado en los términos de referencia. | 0,75% del monto contratado, por incumplimiento en la presentación del documento en cada ciudad. | La Unidad de Gestión Cultural y Académica presentará el informe sustentando la penalidad. |
| Incumplimiento en la entrega de elementos y/o materiales incluidos en el inventario, en cada espacio de montaje de la exposición y/o en la entrega en la ciudad de Lima. | 0,75% del monto total contratado, por cada material y/o elemento de la exposición que no sea entregado en cada espacio de montaje y/o a la entrega en la ciudad de Lima. | La Unidad de Gestión Cultural y Académica presentará el informe sustentando la penalidad, adjuntando acta suscrita entre proveedor y área usuaria evidenciando incumplimiento. |
| Incumplimiento en la presentación del carné de vacunación, de acuerdo a lo detallado en los términos de referencia | 0,1% del monto total contratado, por cada SCTR por documento no presentado, de acuerdo al plazo indicado. | La Unidad de Gestión Cultural y Académica presentará el informe sustentando la penalidad. |

## 12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

### 12.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona jurídica.
- RUC activo y habido.
- Experiencia mínima de tres (03) servicios de producción y/u organización y/o coordinación y/o gestión de eventos culturales y/o actividades culturales y/o artísticas y/o académicas y/o exposiciones y/o actividades vinculadas a la producción museográfica de exposiciones para el sector público y/o privado.

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

### 12.2. PERSONAL CLAVE

a) Un (01) Diseñador (a) gráfico(a) y/o arquitecto y/o museógrafo
   - Con estudios y/o capacitaciones en diseño gráfico y/o museografía.
   - Experiencia mínima de tres (03) servicios en diseño y/o diseño gráfico para intervenciones en espacio público y/o exposiciones y/o diseño museográfico para el sector público y/o privado.

**Acreditación:**
*La experiencia será acreditada con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, (Que deberán presentarse acompañadas de 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 o cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono; y/o (iv) publicaciones, investigaciones y/o folletería y/o afiches y/o materiales gráficos y/o notas de prensa.*

**Anexo 1**

**DATOS DEL OFERENTE**

**SDC-021/2022-PEB – 2da. Convocatoria: SERVICIO DE MANTENIMIENTO, PRODUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN MUSEOGRÁFICA DE LA EXPOSICIÓN PRESENCIAL "VIDA NUESTRO VERDADERO ORO: LA MINERÍA ILEGAL E INFORMAL DE MADRE DE DIOS" EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DEL BICENTENARIO 2022**

1. Nombre o Razón Social: _____

2. RUC: _____

3. Dirección Principal: _____

4. Teléfono No.: _____ **Celular**: _____

5. Persona a contactar_____

   Cargo: _____

   **E-mail** _____

6. Datos de la Empresa: (Ejm: Nº Asiento, Foja, Tomo, Ficha, Partida Electrónica, etc. y/o algún otro dato:

   _____

   _____

7. Nombre del Representante Legal: _____

8. Documento de Identidad: _____

9. Número de cuenta bancaria en el BBVA Banco Continental en nuevos soles (20 dígitos):

   _____

10. En caso de no contar con cuenta en el BBVA Banco Continental, favor indicar el nombre de su banco y número de cuenta interbancaria (20 dígitos):

    _____

Fecha: _____

_____

*[Nombre y firma del proveedor]*
*N° DNI:*

**Anexo 2**

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES POR PARTE DE LOS PROVEEDORES[1]**
***(La presentación de este formulario se realizará en papel de carta con el encabezamiento oficial del Proveedor[2])***

**SDC-021/2022-PEB – 2da. Convocatoria: SERVICIO DE MANTENIMIENTO, PRODUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN MUSEOGRÁFICA DE LA EXPOSICIÓN PRESENCIAL "VIDA NUESTRO VERDADERO ORO: LA MINERÍA ILEGAL E INFORMAL DE MADRE DE DIOS" EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DEL BICENTENARIO 2022**

---

Los abajo firmantes aceptamos en su totalidad los términos y condiciones solicitados y ofrecemos prestar el servicio detallado a continuación, con arreglo a la SDC con el número de referencia **SDC-021/2022-PEB – 2da. Convocatoria**:

**TABLA No.1: Oferta del servicio de acuerdo a lo indicado en los términos de referencia y otros requisitos**

| N° | DESCRIPCIÓN | Cantidad | PRECIO TOTAL S/ INC. IGV |
|---|---|---|---|
| 1 | SERVICIO DE MANTENIMIENTO, PRODUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN MUSEOGRÁFICA DE LA EXPOSICIÓN PRESENCIAL "VIDA NUESTRO VERDADERO ORO: LA MINERÍA ILEGAL E INFORMAL DE MADRE DE DIOS" EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DEL BICENTENARIO 2022 | Global | S/ |
| **MONTO TOTAL (INCLUIDO IGV)** | | | S/ |

**A. Desglose de Costos por Componentes: (modificar de acuerdo a los costos que involucra el servicio) (es un modelo a considerar, el postor podrá adecuar la estructura de acuerdo a su propuesta ofertar)**

| COMPONENTES | CANTIDAD | COSTO UNITARIO S/ | COSTO TOTAL S/ |
|---|---|---|---|
| **I. MANTENIMIENTO** | | | |
| Pintado, laqueado, refuerzos de paneles | | | |
| Pintado, laqueado, refuerzos de paneles | | | |
| Pintado, laqueado, refuerzos de soportes y junturas de paneles | | | |
| Otros (detallar) | | | |
| **II. PRODUCCIÓN** | | | |
| **Confección, Diseño e Impresión de dos nuevos Paneles** | | | |
| Diseño gráfico de paneles | | | |
| Confección de paneles auto portantes y desarmables | | | |
| Otros a detallar (…) | | | |
| **Adecuación del diseño gráfico e impresión de los paneles introductorio y de cierre** | | | |
| Adecuación del diseño gráfico del panel introductorio, por ambas caras e impresión | | | |
| Adecuación del diseño gráfico del panel de cierre, por ambas caras e impresión | | | |
| **Confección de cobertores y maletines** | | | |
| Confección de cobertores | | | |
| Confección de maletines | | | |

[1] *Este apartado será la guía del Proveedor en la preparación de su Cotización y Oferta Financiera.*
[2] *El papel de carta con el encabezamiento oficial de la empresa deberá indicar los datos de contacto (direcciones, correo electrónico, números de teléfono y fax) a efectos de verificación.*

| | | | |
|---|---|---|---|
| Otros a detallar (…) | | | |
| **III. IMPLEMENTACIÓN** | | | |
| **Actividades logísticas (Inventario y embalaje, traslado, montaje y desmontaje)** | | | |
| - Material para Embalaje | | | |
| - Traslados | | | |
| - Montaje y Desmontaje | | | |
| - Otros a detallar (…) | | | |
| **Inauguración** | | | |
| - Agrupación de Danza | | | |
| - Maestro (a) ceremonia | | | |
| **Estructura y/o mobiliarios** | | | |
| - Atril | | | |
| - Enfiladores | | | |
| - Cintas tricolor | | | |
| - Tijeras | | | |
| **Equipos** | | | |
| - Consola profesional digital de 16 canales | | | |
| - Micrófonos inalámbricos de mano frecuencia UHF, cápsula integrada -10 dB compatible con antenas externas cada uno con el pedestal | | | |
| - Sistemas acústicos profesionales Line array Audio de última generación con parante | | | |
| - Laptop i5 | | | |
| - Cables y accesorios necesarios | | | |
| - Tachos de luz para iluminación | | | |
| Otros (detallar) | | | |
| **IV. PERSONAL** | | | |
| - Monitoreo | | | |
| - Vigilancia | | | |
| - Limpieza | | | |
| - Diseñador gráfico | | | |
| - Operadores Técnicos | | | |
| - Personal Montaje y Desmontaje | | | |
| Otros (detallar) | | | |
| **V. OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS** | | | |
| SCTR | | | |
| PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL | | | |
| IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| IMPLEMENTOS DE BIOSEGURIDAD COVID | | | |
| Otros (detallar) | | | |
| | | **SUBTOTAL (SIN INCLUIR IMPUESTOS)** | **S/** |
| | | **IMPUESTOS IGV (18%)** | **S/** |
| | | **MONTO TOTAL INC. IGV** | **S/** |

**(*) el costo de los componentes del presente Desglose, debe considerar todo lo requerido en los términos de referencia, incluido *NOTAS* y otras que el proveedor vea necesaria para el buen cumplimiento del servicio requerido.**

Son: S/ _____ (indicar importe en números y letras)

Toda otra información que no hayamos proporcionado automáticamente implica nuestra plena aceptación de los requisitos, los términos de referencia y las condiciones de la SDC.

Asimismo, confirmo que no me encuentro sancionado para contratar con el estado, ni estar incluida en la Lista 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU, la lista de la División de Adquisiciones de la ONU o cualquier otra lista suspensiva de la ONU.

**Confirmo que mi oferta está vigente por 30 días calendario.**

_____

*[Nombre y firma del Proveedor]*
*N° DNI:*
*[Fecha]*