TDR N° 094-2022-UGCA
TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE PRODUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS CABILDOS BICENTENARIO EN LAS REGIONES DE LORETO, ANCASH, PUNO Y LIMA REGIÓN, EN EL MARCO DE LA AGENDA DE CONMEMORACIÓN DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DEL PERÚ

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°1: Implementación de Festivales digitales Bicentenario de Innovación Social (Cabildos 21)

3 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Construir espacios de reflexión crítica; donde, autoridades, agentes sociales de cambio, académicos, líderes sociales y la ciudadanía en general, propongan dialogadamente, una reflexión sobre el país y el territorio, desde las regiones, y se consoliden propuestas de innovación social para su transformación, en el marco de la Agenda de Conmemoraciones del Bicentenario de la Independencia del Perú.

4 ALCANCES Y/O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1 INFORMACIÓN DE LOS CABILDOS

Los Cabildos Bicentenario son festivales ciudadanos de innovación social, que promueven el diálogo, entre todos los actores en las ciudades donde se realizan, proponiendo además una visión de país desde el territorio. Los Cabildos Bicentenario se realizarán en un auditorio en cada ciudad, y tendrán una programación diversa que mostrará a los actores principales de la ciudadanía reflexionando sobre el país y el territorio. El programa tendrá entre 10 segmentos, cada segmento tendrá entre uno y diez oradores, cada participación además estará pauteada para poder cumplir con tiempos bien concretos. En simultaneo, fuera del auditorio se realizarán tres talleres activaciones dirigidas a todos los públicos. Los segmentos que los Cabildos Bicentenario tendrán son los siguientes:

Nro.	Segmento	Participantes	Descripción
01	Inscripción de participantes		
02	Momento de conexión	Sacerdote, paqo, laya, artesano, niños,	Espacio que tiene dos momentos, uno de celebración con la naturaleza a través de una ofrenda y el segundo momento de homenaje a los que partieron por la Pandemia
03	La región para el mundo	Intelectual local, artista, joven de la región, niño, etc.	Discurso inicial que presenta la región y la ciudad al Perú y al mundo
04	Mesa inaugural	- Ministro - Gobernador Regional - Alcalde Provincial - Director PEB - Rector Universidad	Bienvenida se explica las dinámicas y se hace una lectura de documento de balance que contextualiza las problemáticas de la región. Palabras de las autoridades, discurso central del Ministro, SPR, o autoridad más alta.
05	Mesa de trabajo: Cómo soñamos la región al 2050	Representantes de distintos sectores	El objetivo de esta mesa propone revisar desde las voces de los actores la visión de la ciudad al 2050.
06	Hacedores: Agentes de cambio	Hacedores, experiencias de proyectos sociales que responden a solucionar problemas de la ciudad o la región (animalistas,	Experiencias o proyectos de la región que deban difundirse utilizando el formato del PKN (20 x 20). La idea es conectar las problemáticas de los hacedores a los temarios y al documento de balance.

		ecologistas, urbanistas, artistas, etc.)	
07	Discurso Bicentenario: Retos de la región, después del Bicentenario	- Speaker nacional con un discurso de entre 20 y 30 minutos - Comentarios y conversación de intelectual local.	Charla central, que proponga una mirada nacional y en diálogo con la región andina, con un enfoque territorial. El formato es la ponencia que propone una invitación para el debate con un intelectual local.
08	La potencia regional	Oradores locales que dan cuenta de los activos del territorio.	Se identificará iniciativas ciudadanas, o empresariales que dan cuenta de los activos más importantes que tiene la región y que la colocan como un elemento diferenciador. El formato es tipo Ted Talk.
09	Declaración CIUDAD Bicentenario	Autoridades	Documento consensuado con las instituciones regionales que será leído y que se invitará a ser suscrito.
10	Fin de fiesta	Presentación de dos actos artísticos de la ciudad	

Nota 1: Cualquier modificación al programa, inclusión o exclusión de segmentos serán informados al proveedor previamente por el área usuaria a través de correo electrónico, en un plazo máximo de hasta 10 días calendarios previo al desarrollo de cada actividad.

Para el desarrollo del servicio solicitado, el proveedor deberá trabajar de acuerdo al siguiente detalle:

4.2 ACTIVIDAD 1: CABILDO BICENTENARIO EN LA PROVINCIA DE LORETO

4.2.1 DATOS DEL SERVICIO

Región y provincia: Loreto – Iquitos
Lugar: Aula Magna de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana
Dirección: Av. Jr. Pevas, intersecciones del Jr. Nanay con Calle Samanez Ocampo
Fecha de Cabildo: 14 de septiembre del 2022
Horario: 09:00 a 20:00 horas
Cantidad de asistentes: 280 personas.

- **Fecha de montaje:** Hasta un día calendario anterior a la ejecución del Cabildo.
- **Hora de inicio y entrega del montaje:** Inicio 10:00 a.m. y deberá ser entregado hasta las 5:00 p.m. (*)
- **Prueba de sonido y video:** Hasta un día calendario anterior a la ejecución del Cabildo, a partir de las 5:00 p.m. previa coordinación con el área usuaria.
- **Fecha del desmontaje:** El día de ejecución del Cabildo, inmediatamente después de su finalización.

(*) El área usuaria realizará la verificación del montaje y/o instalación realizada y dará las observaciones de ser el caso. El proveedor deberá levantar la (s) observación (es) en un plazo no mayor a una hora a fin de continuar con el desarrollo de la actividad.

Nota 2: Cualquier modificación de la fecha, lugar (dentro de la provincia) y/o horario de la actividad, será informada al proveedor

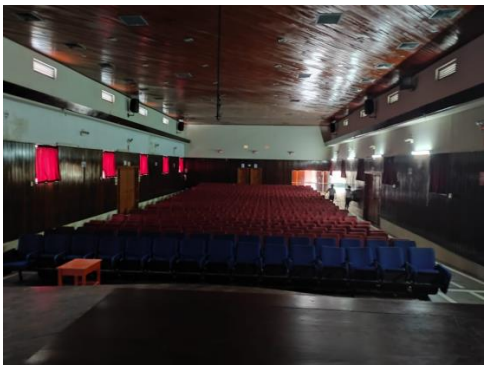
previamente por el área usuaria a través de correo electrónico, hasta en un plazo máximo de 01 día calendario previo al montaje de la actividad.

4.2.2 PLANO DE DISTRIBUCIÓN

Presentar una (01) propuesta del plano de distribución del evento, que contemple la cantidad de asistentes y las respectivas medidas de bioseguridad. El plano deberá especificar como mínimo:

(i) Toldos y mobiliario para los talleres
(ii) Flujos de ingreso y salida de asistentes
(iii) Equipo técnico
(iv) Ubicación del mobiliario (Mesa de registro, atril, mobiliario para el escenario)
(v) Ubicación de elementos de difusión
(vi) Flujos de ingreso y salida de los asistentes.

Cabildo Bicentenario de Loreto: Aula Magna de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana



4.2.3 MONTAJE

De acuerdo a lo establecido en el plano de distribución, el proveedor deberá instalar los siguientes elementos:

4.2.3.1 Recursos Audiovisuales

- Una (01) pantalla de 3 x 2 mts. indoor, mínimo pixel pitch 5.
- Estructura para pantalla altura mínima 3m de alto.
- Máscara para la pantalla, material banner blackout sobre bastidor en todo el perímetro de la pantalla, parte frontal (la máscara deberá tener un ancho mínimo de 0.5 metros contando desde la pantalla hacia el exterior en los laterales y en la parte inferior y superior del tamaño de la estructura del escenario). La pantalla se colocará exactamente al centro del escenario.

Imágenes referenciales de distribución de pantalla en escenario

Imagen referencial de enmascaramiento de pantalla

- Dos (02) cámaras de video profesionales de alta definición full HD.
- Dos (02) trípodes para cámaras.
- Dos (02) camarógrafos..
- Un (01) Switcher digital.
- Un (01) Operador de switcher, que haga dirección de cámaras y controle la salida en Pantalla Led, según pauta coordinada con el área usuaria. Además, haga las funciones de Vj.
- Set de cables y conexiones a consola y video

El proveedor deberá filmar la totalidad de cada Cabildo de acuerdo al programa de actividades, desde la parte inaugural hasta la clausura, cuyo registro deberá ser entregado al área usuaria en un (01) disco duro, en los plazos señalados en los productos correspondientes a cada Cabildo.

Nota 3:

- Las artes y programa de actividades del Cabildo serán proporcionadas por el área usuaria a través de correo electrónico previo a la fecha de ejecución del Cabildo.
- El proveedor deberá contar con todas las conexiones eléctricas para el correcto funcionamiento de la proyección en la pantalla, además de coordinar las proyecciones del circuito cerrado.
- El proveedor debe contar con personal capacitado que brinde asistencia técnica al área usuaria para el buen funcionamiento de los equipos antes y durante el Cabildo.
- El proveedor deberá llevar a cabo las pruebas de sonido y video en el lugar del Cabildo, en el plazo señalado en el apartado A del presente documento, asegurando su correcto funcionamiento, en caso de presentarse alguna falla, la misma deberá ser resuelta en el mismo plazo señalado.
- El proveedor deberá asegurar que la acomodación se encuentre en perfectas condiciones para el buen desarrollo del Cabildo en el horario programado.

4.2.3.2 Mesa de Registro

- Dos (02) Laptop i5 con Windows office e internet.
- Una (01) mesa rectangular de mínimo 1.5m de ancho x 70cm con 2 sillas vestidas. Esta deberá contar con mantel de color crema y/o blanco.
- Impresión e instalación de foam de la misma medida de la mesa, que deberá ubicarse en la parte frontal.
- Impresión e instalación de 2m2 de piezas gráficas que serán ubicadas en el espacio de la mesa de registro, detrás de las sillas, en vinil adhesivo y/o foam a full color en 1,400dpi, piezas en banner blackout de 13 onzas a full color resolución 600dpi. Deberán incluir bastidores y estructuras para la correcta instalación a cargo del postor.

Imagen referencial

Nota 4:

- Las artes para el foam y piezas gráficas serán proporcionadas por el PEB vía correo electrónico previo a la fecha de ejecución del Cabildo.
- El proveedor debe contar con personal capacitado que brinde asistencia técnica al área usuaria para el buen funcionamiento de los equipos antes y durante el Cabildo.

4.2.3.3 Atril

Se deberá instalar cualquiera de los dos modelos de atril que se detallan a continuación:

- OPCION 1: Atril acrílico de 1.20 m de alto x 45cm de ancho x 45 cm 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 octanor, con logo correspondiente a la actividad impreso en vinil adhesivo mate sobre foam.

El atril será dispuesto en la parte derecha de cada escenario.

Imagen referencial

Nota 5:

- El arte será proporcionado por el área usuaria vía correo electrónico previo a la fecha de ejecución del Cabildo.

4.2.3.4 Bancas y mesas para el escenario

Ocho (08) bancas altas y 4 mesas pequeñas, que se ajusten a la altura de las bancas según las imágenes referenciales (tipo bar), todas deben ser de un solo color, preferentemente de madera, y deberán tener colores oscuros (negro, plomo, beiges). Mínimamente deberán tener como base de asiento un cojín de espuma (debidamente forrado en tela y/o cuero y/o cuerina) o una base de asiento de fibra de vidrio. Asimismo, debe contar con un descansapies y estar en perfecto estado de mantenimiento, completamente limpias.

Imágenes referenciales

4.2.3.5 Mobiliario y toldos para los talleres

Tres (03) toldos de aproximadamente 12 metros cuadrados, cada uno. Los tres toldos serán colocados en las partes adyacentes a los auditorios, según coordinación con el área usuaria.

Cada toldo deberá contar con mobiliarios distribuidos de la siguiente manera:

(i) Primer taller:
- 4 mesas de plástico
- 20 sillas de plástico
- Punto de luz
- extensión de 5 metros

(ii) Segundo taller:
- 2 mesas de plástico
- 20 sillas de plástico

(iii) Tercer Taller:
- 4 mesas de plástico
- 20 sillas de plástico
- Punto de luz
- extensión de 5 metros
- Parlantes pequeños de calle
- Consola de 6 canales
- Micrófono alámbrico y pedestal
- Cableado para el sistema de sonido.

Imagen referencial de sonido para el tercer taller

Imagen referencial de mobiliario para los tres talleres

4.2.3.6 Elementos de difusión y materiales

(i) Tótems decorativos

Dos (02) tótems de 2m de alto x 1.20 de ancho, en material MDF y vinil autoadhesivo tira – retira, preferiblemente de madera, que sea auto sostenible, resistente al viento.

La ubicación de los tótems deberá realizarse a los costados del escenario.

Imagen referencial

(ii) Tótems informativos

Un (01) tótem informativo de 2.40m de alto por 60cm de ancho (los 4 prismas triangulares deben ser de 60cm x 60cm).

Material: MDF y/o triplay y/o celtex con vinil mate autoadhesivo tira, auto sostenible, resistente al viento, cada cara del prisma triangular deberá tener dos cortes en la parte superior e inferior para que encaje con la superficie que tenga debajo o arriba.

Base: Deberá contar con una base de melamina de 20 cm x 60 cm cada cara, la cual deberá contar con cortes en la parte central superior para que los demás prismas triangulares puedan encajar.

Ubicación: Al ingreso del auditorio.

Imagen referencial

(iii) Afiches A2

Cincuenta (50) afiches A2 (42 × 59,4 cm) impresos a todo color en papel couche de 115 grs. Las artes serán proporcionadas por el área usuaria según la anotación pertinente.

(iv) Backing

Un (01) backing de 2.00 m de alto por 3.00 m de ancho.
Material: MDF y/o triplay y/o celtex con vinil mate autoadhesivo tira, auto sostenible, resistente al viento,
Base: Deberá contar con una base que permita el uso por ambos lados, deberá ser a su vez resistente al viento.

Imagen referencial

(v) Impresiones de carpetas

300 carpetas en couché mate 115 gramos de tamaño A4.

(vi) Botellas de agua mineral

Cincuenta (50) unidades de botellas de plástico de agua mineral sin gas personales de 500 ml, que serán entregadas a los ponentes y oradores que participarán del Cabildo.

Nota 6:

- El área usuaria remitirá al proveedor las artes de los tótems decorativos, tótems informativos, afiches y backing a través de correo electrónico previo a la fecha de ejecución del Cabildo señalada en el apartado A de la Actividad 1 del presente documento. El área usuaria realizará la entrega de las artes/diseños de las carpetas y afiches, a través de correo electrónico previo a la fecha de ejecución señalada en el apartado A de la actividad 1 del presente documento.
- Las pruebas de color de las carpetas y afiches deberán ser remitidas por el proveedor y aprobadas por el área usuaria en los plazos y forma de presentación debidamente coordinados entre las dos partes.

4.2.4 PERSONAL

El proveedor deberá asegurar la presencia del siguiente personal para el Cabildo:

4.2.4.1 Personal para mesa de registro

Dos personas para el registro y orientación de los participantes.

- Deberán vestir ropa formal, de color oscuro (negro y/o plomo, y/o beige).
- Horarios: 8:30 a 20:00 horas

- Deberán realizar el registro de cada uno de los asistentes de acuerdo al formato que será remitido por el área usuaria, previo al evento; asimismo deberán brindar orientación a los asistentes durante el evento. Para ello se tendrá un día antes del evento, un taller de capacitación con el área usuaria.

4.2.4.2 Personal para producción en escenario

Dos personas para la producción en escenario (movimientos de muebles y microfonía).

- Deberán vestir ropa de color oscura.
- Horarios: 8:00 a 20:00 horas.
- Trasladarán sillas, mesas, aguas, según los requerimientos de cada segmento del Cabildo.
- Ayudarán en la colocación de la microfonía para los ponentes y expositores.

4.2.4.3 Relatoría

Un relator profesional, que realice la relatoría por escrito de todo el evento.

- La relatoría deberá dar cuenta de las ideas principales de cada participante del Cabildo.
- La relatoría completa y editada deberá ser entregada mediante informe posterior a la realización del evento.
- Para efectos de tener una relatoría lo más completa posible, el relator debe estar instalado dentro del recinto, con los equipos necesarios que requiera (laptop, grabadora, etc.)

El relator deberá tener experiencia mínima de una actividad, haciendo la relatoría de eventos culturales y/o académicos.

4.2.4.4 Articulador local

Se requiere un (01) articulador local. El proveedor deberá presentar al área usuaria dos (02) opciones de articulador quienes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- El articulador debe ser residente en la ciudad y/o debe haber residido como mínimo los dos últimos años.
- El articulador debe tener estudios superiores, principalmente de carreras vinculadas a las ciencias sociales, ciencias humanas, comunicaciones y afines.
- El articulador debe tener estudios básicos de gestión cultural, o experiencia mínima de seis meses en actividades de gestión cultural.
- Se sugiere que el articulador tenga amplios conocimientos de la región y de sus principales actores sociales y culturales.

La persona seleccionada por el área usuaria, deberá realizar todas las acciones de articulación para la realización del evento, directamente entre el área usuaria y los aliados locales. Las mismas que tienen que ver con reuniones, elaboración de documentos, solicitud de permisos, identificación y coordinación de ponentes y oradores, talleres con ponentes y oradores, invitaciones, colocación de afiches en las principales instituciones de la ciudad, entre otros convenidos con el área usuaria.

El articulador local, deberá comenzar sus acciones de articulación

aproximadamente veinte (20) días antes de la ejecución del Cabildo y se prolongarán hasta 10 días posteriores al mismo.

Nota 7:

El proveedor deberá presentar al área usuaria en el plazo y forma de presentación que se coordine con la misma, las dos (02) opciones de articulador, acompañadas de los Curriculum Vitae documentados y copia de DNI y/o recibo de servicio público y/o carta de presentación de la DDC de la región, que validen los requisitos solicitados. Respecto al relator se solicita la presentación de contrato y/o orden de servicio, y/o recibo por honorarios respecto a la experiencia realizada. El área usuaria evaluará y confirmará las opciones seleccionadas vía correo electrónico y/o acta.

4.2.4.5 Ponente nacional

Se requiere un (01) ponente. El proveedor deberá presentar al área usuaria dos (02) propuestas de ponente nacional de reconocido prestigio académico, pero además con reconocimiento en la región. El ponente seleccionado estará a cargo del segmento Discurso Bicentenario: "Retos de la región al 2050", para lo cual deberá considerar:

- El discurso deberá ser una Charla Magistral que deberá proponer una lectura de la región para los próximos años en diálogo con el país y con los panoramas de predictibilidad a nivel internacional. Después de este discurso de 20 o 30 minutos, el ponente nacional establecerá un diálogo con un intelectual local de la ciudad en base a su discurso.
- El ponente nacional deberá de ser un académico y/o intelectual reconocido, de preferencia sociólogo y/o economista y/o antropólogo y/o politólogo. Deberá tener filiación académica con una universidad dentro de las 5 mejores universidades peruanas según el ranking QS Top Universities Ranking. Además, deberá tener publicaciones recientes en los dos últimos años (mínimo 2). Asimismo, deberá tener publicaciones y/o investigaciones sobre la región, o regiones similares, y/o apariciones frecuentes en medios nacionales (mínimo 1).
- . El proveedor deberá asumir los gastos a incurrir para el desarrollo de esta ponencia, como: honorarios, refrigerios, traslados y movilidad, exonerando de cualquier responsabilidad al Proyecto Especial Bicentenario

Nota 8:

El proveedor deberá presentar al área usuaria en el plazo y forma de presentación que se coordine con la misma, las dos (02) propuestas de ponente nacional, acompañadas de los Curriculum Vitae documentados que validen la experiencia requerida. El área usuaria evaluará y confirmará las opciones seleccionadas vía correo electrónico y/o acta.

4.2.4.6 Ponentes locales

Se requiere treinta y dos (32) ponentes de la región, que respondan a los siguientes perfiles:

Segmento	Participante	Perfil del participante	Número de

			participantes
Momento de conexión	1ra parte: homenaje a la naturaleza: chamanes, o maestros, o actores, o sabios,	**Modo de participación**: La primera parte del momento de conexión tiene que ver con un homenaje a la naturaleza. En este segmento se realizará un tributo tipo pagos andino, o icareada amazónica, o fuma de mapacho, según el contexto cultural de la región y principalmente de la ciudad donde se realiza el Cabildo. **Perfil:** Chaman, o maestro, o sabio, o actor, o Amauta, o Yatiri, etc. Ejemplos: jefe de una comunidad indígena, maestro chaman, maestra con conocimientos de plantas, etc.	02
	2da parte: homenaje a las víctimas COVID: actor, o actriz, o declamador de poesía, o cuentacuentos, o familiar de una víctima de COVID, o trabajador de primera línea, etc.	**Modo de participación:** La segunda parte del momento de conexión propone un homenaje a todas las personas que han partido por el COVID, en la pantalla led se propone pasar fotografías o nombres de las víctimas, mientras los participantes propones una acción para homenajearlos como una canción, una poesía, algunas palabras, entre otras propuestas, de acuerdo al contexto y a la coyuntura local. **Perfil**: actor, o actriz, o declamador de poesía, o cuentacuentos, y/o familiar de una víctima de COVID, o trabajador de primera línea, o niño declamador, etc. **Ejemplos:** niño que declama en el colegio, enfermera o personal de salud que atendió en UCI, actor que lee un memorial, hijo que reseña a su padre que murió, etc.	02
La región para el mundo	Artista, o cuenta cuentos, o intelectual, o líder regional.	**Modo de participación:** Exposición de 15 minutos donde el participante da un discurso en el que presenta los atributos más importantes de la región, su historia, sus particularidades, sus problemas y sus retos hacia el futuro. Su discurso será el gatillador que motive a los participantes a saber más de la región. **Perfil:** Persona empática, con facilidad de palabra, con reconocimiento y legitimidad en la región, puede ser un artista, un intelectual, un joven líder, una madre, un niño que lea un discurso, etc..	01

		Ejemplos: un artista de la región, el intelectual con mayor reconocimiento, un joven líder que lea un discurso previamente elaborado, un niño que un discurso previamente elaborado, un actor que interprete el discurso, etc.	
Hacedores: agentes de cambio	Emprendedores culturales y sociales de la región y la provincia.	**Modo de participación:** Exposición de seis minutos y siete segundos (0:06:07), por cada orador, en base a una presentación de 20 diapositivas y que cada una de ellas tendrá un tiempo de exhibición de 20 segundos. En este tiempo el expositor deberá mostrar su proyecto o emprendimiento dando a conocer los aspectos básicos del proyecto como antecedentes, problema que resuelve y características del proyecto, así mismo, podría incluir solicitudes o pedidos de apoyo, colaboración o réplica. **Perfiles:** • Representantes o protagonistas de emprendimientos o iniciativas sociales, culturales o económicas. • Y/o Proyectos que resuelven problemas en la ciudad o el territorio. • Y/o Representantes o emprendedores de proyectos emblemáticos de la ciudad • Se dará prioridad aquellos proyectos que hayan sido premiados por el Estado o alguna organización privada o que hayan tenido exhibiciones en medios de comunicación locales o nacionales. **Ejemplos:** representante de proyectos culturales, de colectivos animalistas, de colectivos de ciclistas, urbanistas. Emprendedores de Cafés Culturales, cinematecas. Gestores de la cultura viva comunitaria, puntos de cultura. Colectivos o asociaciones de defensa de los derechos de los animales, de causas vinculadas al sembrado de árboles. Representante de un barrio o un conjunto de vecinos que tienen una buena práctica ciudadana (Festiva, de seguridad ciudadana, de apoyo colectivo, etc.), entre	20

		otros.	
Discurso Bicentenario: Retos de la región después del Bicentenario	Intelectual regional, o académico regional, o investigador regional	**Modo de participación:** Conversación de 20 minutos, en el escenario con el Ponente Nacional, a partir del discurso que ofrezca el ponente nacional. Esta conversación puede ser una entrevista que realice el intelectual local en base a las ideas centrales de la ponencia, o abordar otras ideas complementarias. **Perfil:** Intelectual, o académico, o investigador destacado - Debe radicar o vivir en la región en los dos últimos años. - Debe tener publicaciones, o exposiciones, o participaciones en medios regionales. - Preferentemente que sea investigador con adhesión a algún centro de investigación local o nacional. Preferiblemente con publicaciones. **Ejemplos:** Escritores, profesores, periodistas, catedráticos, entre otros.	01
La Potencia Regional	Oradores regionales de proyectos o emprendimientos económicos de la región	**Modo de participación:** Exposición de 15 minutos por cada orador, se podría usar una presentación o un video corto que ayude a la charla. El speaker disertará de pie, y dependiendo de si tiene una presentación se posicionará al costado de la pantalla LED o al centro de ella. Tendrá un micrófono vinchero o pechero para que pueda tener libre las manos. El formato apela a tener una charla tipo TED (Technology, Entertainment and Design) en donde una personalidad, un divulgador científico, un artista o deportista, realiza una charla promoviendo ideas "dignas de ser difundidas" en un lenguaje dinámico y accesible. En "La Potencia Regional" queremos difundir los motores de desarrollo que tienen la región, o que son los proyectos esperados por la región. Los motores de desarrollo no solo son proyectos económicos, sino que también son singulares y generadores de identidad regional. **Perfiles:** • Ciudadanos o ciudadanas de	06

		la región que tengan experiencia en alguno de los "motores de desarrollo" de la región. • En este segmento, el orador no necesariamente pueden ser parte de esta actividad económica, lo importante es que el o la orador(a) regional pueda transmitir las ideas centrales de esta actividad económica en su relación con el futuro de la región. • Pueden ser figuras conocidas de la región, influenciadores, deportistas, agentes culturales, entre otros. **Ejemplos:** Consideramos que puede ser "potenciadores regionales" algunas cadenas productivas como la agricultura, la pesca, la minería, pero también las industrias culturales y creativas. Así mismo puede considerarse en este segmento aquellos elementos que son plataformas de cadenas de valor como la ciudad y su potencialidad, el urbanismo o el patrimonio cultural. Así mismo pueden ser motores de desarrollo esos grandes proyectos de infraestructura que son los esperados por la ciudadanía como el gran terminal portuario, el aeropuerto, el hub comercial, etc.	

Criterios generales para la elección

- Se propone que exista paridad entre los oradores elegidos y se priorizará representación del movimiento indígena, de organizaciones de personas con discapacidades, población LGBTQ+, y de representación de jóvenes, adolescencias e infantiles.
- El proveedor deberá asumir los gastos a incurrir en el personal para el desarrollo de la ponencia, como: honorarios, refrigerios, traslados y movilidad, exonerando de cualquier responsabilidad al Proyecto Especial Bicentenario. El área usuaria dará asistencia técnica al proveedor para la elección de los perfiles más representativos de la región, para ello se generará una articulación permanente con el articulador regional, la Dirección Desconcentrada de Cultura y otras instituciones de la región.
- La lista completa y final de ponentes, será presentada al área usuaria para su conformidad, hasta siete (07) días antes de la ejecución del Cabildo vía correo electrónico. El área usuaria evaluará y confirmará las opciones seleccionadas vía correo electrónico y/o acta.

4.2.5 MUESTRA ARTÍSTICA Y MAESTRO DE CEREMONIAS

El proveedor deberá presentar:

4.2.5.1 Agrupación artística artes escénicas

Cantidad: 01 agrupación artística de al menos 4 integrantes

Presentación: Presentar al área usuaria dos (02) opciones de agrupaciones, compañías, grupos, representativos de cada una de las tres (03) provincias donde se desarrollará cada Cabildo, quienes deberán contar con al menos 05 años de experiencia en el sector artístico regional (dossier de sus presentaciones que contenga flyer y/o notas periodísticas y/o enlace de presentaciones y/o orden de servicio y/o Recibos por honorarios y/o factura).

El show artístico consistirá en la puesta en escena de una propuesta artística vinculada a la temática de los cabildos, a la identidad regional, o a la construcción de un nuevo Perú. Una vez seleccionados (as) por el área usuaria, previa coordinación con la DDC de la región, el proveedor deberá garantizar su presencia en el evento en la parte final del Cabildo con una presentación no menor a 20 minutos ni mayor a 40 minutos.

4.2.5.2 Agrupación artística artes musicales

Cantidad: 01 agrupación y/o colectivo musical de al menos 5 integrantes

Presentación: Presentar al área usuaria dos (02) opciones de agrupación artístico musical representativo de la región, que participen de una actividad musical en el evento, ellos deben de contar más de 05 años de experiencia en el sector artístico de la región y deberán llevar sus instrumentos de ser necesario (dossier de sus presentaciones que contenga flyer y/o notas periodísticas y/o enlace de presentaciones y/o orden de servicio y/o Recibos por honorarios y/o factura). Una vez seleccionada por el área usuaria, previa coordinación con la DDC de la región, el proveedor deberá garantizar su presencia en el evento, en la parte final del Cabildo con una presentación no menor a 20 minutos ni mayor a 40 minutos.

El proveedor deberá contemplar todo tipo de cableado para que los instrumentos puedan conectarse sin ningún problema al equipo de sonido (cablería de interconexión eléctrica, señal necesaria para el funcionamiento de los instrumentos, entre otros).

4.2.5.3 Maestro (a) de ceremonias

Cantidad: 01 persona natural

Presentación: Presentar al área usuaria dos (02) opciones de conductores (as) que hagan el rol de maestro (a) de ceremonias, con al menos 03 años de experiencia en medios de comunicación de la región (dossier de sus presentaciones que contenga flyer y/o enlace de su participación y/o orden de servicio y/o Recibos por honorarios y/o factura). Así mismo se solicita un video de la participación como maestro de ceremonias en una actividad académica y/o cultural de la región. Una vez seleccionado (a) por el área usuaria el maestro (a) de ceremonia, el proveedor deberá garantizar su presencia en el evento. La vestimenta será traje formal. El servicio deberá incluir el horario de 08:00 a 20:00 horas, el mismo que deberá tener incluido sus traslados,

seguros y alimentación completa.

Nota 9:
El proveedor deberá presentar al área usuaria las dos (02) opciones de maestro de ceremonias, dos (02) opciones de agrupación artística de artes escénicas y las dos (02) opciones de agrupación artística de artes musicales, acompañadas de videos de presentaciones y/o dossier de sus presentaciones que contenga flyers y/o notas periodísticas y/o enlace de presentaciones y/o certificaciones de prestación de servicios y/o ordenes de servicio acompañadas de la constancia de pago correspondiente con la finalidad de validar la experiencia requerida. El área usuaria evaluará y confirmará las opciones seleccionadas vía correo electrónico y/o acta.

4.2.6 DESMONTAJE

El proveedor deberá realizar el desmontaje inmediatamente después del término del cabildo.

El proveedor deberá entregar el espacio, en las mismas condiciones (incluye la limpieza) en las que realizó el montaje, de lo contrario será el único responsable de los daños causados durante la instalación, ejecución y desmontaje de la actividad, asumiendo el costo de los daños ocasionados

4.2.7 POLIZA 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 por un monto de 10 mil dólares para la actividad.

4.3 ACTIVIDAD 2: CABILDO BICENTENARIO EN LA PROVINCIA DE CHIMBOTE

4.3.1 DATOS DEL SERVICIO

Región y provincia: Ancash – Chimbote
Lugar: Auditorio del Centro Cultural de la Universidad Nacional del Santa
Dirección: Av. Pacífico Nro. 508 – Nuevo Chimbote, Campus Universitario
Fecha de Cabildo: 13 de octubre del 2022
Horario: 09:00 a 20:00 horas
Cantidad de asistentes: 350 personas.

- **Fecha de montaje:** Hasta un día calendario anterior a la ejecución del Cabildo.
- **Hora de inicio y entrega del montaje:** Inicio 10:00 a.m. y deberá ser entregado hasta las 5:00 p.m. (*)
- **Prueba de sonido y video:** Hasta un día calendario anterior a la ejecución del Cabildo, a partir de las 5:00 p.m. previa coordinación con el área usuaria.
- **Fecha del desmontaje:** El día de ejecución del Cabildo, inmediatamente después de su finalización.

(*) El área usuaria realizará la verificación del montaje y/o instalación

realizada y dará las observaciones de ser el caso. El proveedor deberá levantar la (s) observación (es) en un plazo no mayor a una hora a fin de continuar con el desarrollo de la actividad.

Nota 10: Cualquier modificación de la fecha, lugar (dentro de la provincia) y/o horario de la actividad, será informada al proveedor previamente por el área usuaria a través de correo electrónico, hasta en un plazo máximo de 01 día calendario previo al montaje de la actividad.

4.3.2 PLANO DE DISTRIBUCIÓN

Presentar una (01) propuesta del plano de distribución del evento, que contemple la cantidad de asistentes y las respectivas medidas de bioseguridad. El plano deberá especificar como mínimo:

(i) Toldos y mobiliario para los talleres
(ii) Flujos de ingreso y salida de asistentes
(iii) Equipo técnico
(iv) Ubicación del mobiliario (Mesa de registro, atril, mobiliario para el escenario)
(v) Ubicación de elementos de difusión
(vi) Flujos de ingreso y salida de los asistentes.

Cabildo Bicentenario de Ancash: Auditorio del Centro Cultural de la Universidad Nacional del Santa

Localización del Campus Universitario

Fotos adyacentes al Centro Cultural

Frontis del Centro Cultural

4.3.3 MONTAJE

De acuerdo a lo establecido en el plano de distribución, el proveedor deberá instalar los siguientes elementos:

4.3.3.1 Recursos Audiovisuales

- Una (01) pantalla de 3 x 2 mts. indoor, mínimo pixel pitch 5.
- Estructura para pantalla altura mínima 3m de alto.
- Máscara para la pantalla, material banner blackout sobre bastidor en todo el perímetro de la pantalla, parte frontal (la máscara deberá tener un ancho mínimo de un (01) metro contando desde la pantalla hacia el exterior en los laterales y en la parte inferior y superior del tamaño de la estructura del escenario). La pantalla se colocará exactamente al centro del escenario.

Imágenes referenciales de distribución de pantalla en escenario

Imagen referencial de enmascaramiento de pantalla

- Dos (02) cámaras de video profesionales de alta definición full HD.
- Dos (02) trípodes para cámaras.
- Dos (02) camarógrafos..
- Un (01) Switcher digital.
- Un (01) Operador de switcher, que haga dirección de cámaras y controle la salida en Pantalla Led, según pauta coordinada con

el área usuaria. Además, haga las funciones de Vj.
- Set de cables y conexiones a consola y video

El proveedor deberá filmar la totalidad de cada Cabildo de acuerdo al programa de actividades, desde la parte inaugural hasta la clausura, cuyo registro deberá ser entregado al área usuaria en un (01) disco duro, en los plazos señalados en los productos correspondientes a cada Cabildo.

Nota 11:
- Las artes y programa de actividades del Cabildo serán proporcionadas por el área usuaria a través de correo electrónico previo a la fecha de ejecución del Cabildo.
- El proveedor deberá contar con todas las conexiones eléctricas para el correcto funcionamiento de la proyección en la pantalla, además de coordinar las proyecciones del circuito cerrado.
- El proveedor debe contar con personal capacitado que brinde asistencia técnica al área usuaria para el buen funcionamiento de los equipos antes y durante el Cabildo.
- El proveedor deberá llevar a cabo las pruebas de sonido y video en el lugar del Cabildo, en el plazo señalado en el apartado A del presente documento, asegurando su correcto funcionamiento, en caso de presentarse alguna falla, la misma deberá ser resuelta en el mismo plazo señalado.
- El proveedor deberá asegurar que la acomodación se encuentre en perfectas condiciones para el buen desarrollo del Cabildo en el horario programado.

4.3.3.2 Mesa de Registro

- Dos (02) Laptop i5 con Windows office e internet.
- Una (01) mesa rectangular de mínimo 1.5m de ancho x 70cm con 2 sillas vestidas. Esta deberá contar con mantel de color crema y/o blanco.
- Impresión e instalación de foam de la misma medida de la mesa, que deberá ubicarse en la parte frontal.
- Impresión e instalación de 2m2 de piezas gráficas que serán ubicadas en el espacio de la mesa de registro, detrás de las sillas, en vinil adhesivo y/o foam a full color en 1,400dpi, piezas en banner blackout de 13 onzas a full color resolución 600dpi. Deberán incluir bastidores y estructuras para la correcta instalación a cargo del postor.

Imagen referencial

Nota 12:

- Las artes para el foam y piezas gráficas serán proporcionadas por el PEB vía correo electrónico previo a la fecha de ejecución del Cabildo.
- El proveedor debe contar con personal capacitado que brinde asistencia técnica al área usuaria para el buen funcionamiento de los equipos antes y durante el Cabildo.

4.3.3.3 Atril

Se deberá instalar cualquiera de los dos modelos de atril que se detallan a continuación:

- OPCION 1: Atril acrílico de 1.20 m de alto x 45cm de ancho x 45 cm 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 octanor, con logo correspondiente a la actividad impreso en vinil adhesivo mate sobre foam.

El atril será dispuesto en la parte derecha de cada escenario.

Imagen referencial

Nota 13:

- El arte será proporcionado por el área usuaria vía correo electrónico previo a la fecha de ejecución del Cabildo.

4.3.3.4 Bancas y mesas para el escenario

Ocho (08) bancas altas y 4 mesas pequeñas, que se ajusten a la altura de las bancas según las imágenes referenciales (tipo bar), todas deben ser de un solo color, preferentemente de madera, y deberán tener colores oscuros (negro, plomo, beiges). Mínimamente deberán tener como base de asiento un cojín de espuma (debidamente forrado en tela y/o cuero y/o cuerina) o una base de asiento de fibra de vidrio. Asimismo, debe contar con un descansapies y estar en perfecto estado de mantenimiento, completamente limpias.

Imágenes referenciales

4.3.3.5 Mobiliario y toldos para los talleres

Tres (03) toldos de aproximadamente 12 metros cuadrados, cada uno. Los tres toldos serán colocados en las partes adyacentes a los auditorios, según coordinación con el área usuaria.

Cada toldo deberá contar con mobiliarios distribuidos de la siguiente manera:

(i) Primer taller:
- 4 mesas de plástico
- 20 sillas de plástico
- Punto de luz
- extensión de 5 metros

(ii) Segundo taller:
- 2 mesas de plástico
- 20 sillas de plástico

(iii) Tercer Taller:
- 4 mesas de plástico
- 20 sillas de plástico
- Punto de luz
- extensión de 5 metros
- Parlantes pequeños de calle
- Consola de 6 canales
- Micrófono alámbrico y pedestal
- Cableado para el sistema de sonido.

Imagen referencial de sonido para el tercer taller

Imagen referencial de mobiliario para los tres talleres

4.3.3.6 Elementos de difusión y materiales

(i) Tótems decorativos

Dos (02) tótems de 2m de alto x 1.20 de ancho, en material MDF y vinil autoadhesivo tira – retira, preferiblemente de madera, que sea auto sostenible, resistente al viento.

La ubicación de los tótems deberá realizarse a los costados del escenario.

Imagen referencial

(ii) Tótems informativos

Un (01) tótem informativo de 2.40m de alto por 60cm de ancho (los 4 prismas triangulares deben ser de 60cm x 60cm).
Material: MDF y/o triplay y/o celtex con vinil mate autoadhesivo tira, auto sostenible, resistente al viento, cada cara del prisma triangular deberá tener dos cortes en la parte superior e inferior para que encaje con la superficie que tenga debajo o arriba.
Base: Deberá contar con una base de melamina de 20 cm x 60 cm cada cara, la cual deberá contar con cortes en la parte central superior para que los demás prismas triangulares puedan encajar.
Ubicación: Al ingreso del auditorio.

Imagen referencial

(iii) Afiches A2

Cincuenta (50) afiches A2 (42 × 59,4 cm) impresos a todo color en papel couche de 115 grs. Las artes serán proporcionadas por el área usuaria según la anotación pertinente.

(iv) Backing

Un (01) backing de 2.00 m de alto por 3.00 m de ancho.
Material: MDF y/o triplay y/o celtex con vinil mate autoadhesivo tira, auto sostenible, resistente al viento,
Base: Deberá contar con una base que permita el uso por ambos lados, deberá ser a su vez resistente al viento.

Imagen referencial

(v) Impresiones de carpetas

300 carpetas en couché mate 115 gramos de tamaño A4.

(vi) Botellas de agua mineral

Cincuenta (50) unidades de botellas de plástico de agua mineral sin gas personales de 500 ml, que serán entregadas a los ponentes y oradores que participarán del Cabildo.

Nota 14:

- El área usuaria remitirá al proveedor las artes de los tótems decorativos, tótems informativos, afiches y backing a través de correo electrónico previo a la fecha de ejecución del Cabildo señalada en el apartado A de la Actividad 2 del presente documento. El área usuaria realizará la entrega de las artes/diseños de las carpetas y afiches, a través de correo electrónico previo a la fecha de ejecución señalada en el apartado A de la actividad 2 del presente documento.
- Las pruebas de color de las carpetas y afiches deberán ser remitidas por el proveedor y aprobadas por el área usuaria en los plazos y forma de presentación debidamente coordinados entre las dos partes.

4.3.4 PERSONAL

El proveedor deberá asegurar la presencia del siguiente personal para el Cabildo:

4.3.4.1 Personal para mesa de registro

Dos personas para el registro y orientación de los participantes.

- Deberán vestir ropa formal, de color oscuro (negro y/o plomo, y/o beige).
- Horarios: 8:30 a 20:00 horas
- Deberán realizar el registro de cada uno de los asistentes de acuerdo al formato que será remitido por el área usuaria, previo al evento; asimismo deberán brindar orientación a los asistentes durante el evento. Para ello se tendrá un día antes del evento, un taller de capacitación con el área usuaria.

4.3.4.2 Personal para producción en escenario

Dos personas para la producción en escenario (movimientos de muebles y microfonía).

- Deberán vestir ropa de color oscura.
- Horarios: 8:00 a 20:00 horas.
- Trasladarán sillas, mesas, aguas, según los requerimientos de cada segmento del Cabildo.
- Ayudarán en la colocación de la microfonía para los ponentes y expositores.

4.3.4.3 Relatoría

Un relator profesional, que realice la relatoría por escrito de todo el evento.

- La relatoría deberá dar cuenta de las ideas principales de cada participante del Cabildo.
- La relatoría completa y editada deberá ser entregada mediante informe posterior a la realización del evento.
- Para efectos de tener una relatoría lo más completa posible, el relator debe estar instalado dentro del recinto, con los equipos necesarios que requiera (laptop, grabadora, etc.)

El relator deberá tener experiencia mínima de una actividad, haciendo la relatoría de eventos culturales y/o académicos.

4.3.4.4 Articulador local

Se requiere un (01) articulador local. El proveedor deberá presentar al área usuaria dos (02) opciones de articulador quienes deberán cumplir

los siguientes requisitos:

- El articulador debe ser residente en la ciudad y/o debe haber residido como mínimo los dos últimos años.
- El articulador debe tener estudios superiores, principalmente de carreras vinculadas a las ciencias sociales, ciencias humanas, comunicaciones y afines.
- El articulador debe tener estudios básicos de gestión cultural, o experiencia mínima de seis meses en actividades de gestión cultural.
- Se sugiere que el articulador tenga amplios conocimientos de la región y de sus principales actores sociales y culturales.

La persona seleccionada por el área usuaria, deberá realizar todas las acciones de articulación para la realización del evento, directamente entre el área usuaria y los aliados locales. Las mismas que tienen que ver con reuniones, elaboración de documentos, solicitud de permisos, identificación y coordinación de ponentes y oradores, talleres con ponentes y oradores, invitaciones, colocación de afiches en las principales instituciones de la ciudad, entre otros convenidos con el área usuaria.
El articulador local, deberá comenzar sus acciones de articulación aproximadamente treinta (30) días antes de la ejecución del Cabildo y se prolongarán hasta 10 días posteriores al mismo.

Nota 15:
El proveedor deberá presentar al área usuaria en el plazo y forma de presentación que se coordine con la misma, las dos (02) opciones de articulador, acompañadas de los Curriculum Vitae documentados y copia de DNI y/o recibo de servicio público y/o carta de presentación de la DDC de la región, que validen los requisitos solicitados. Respecto al relator se solicita la presentación de contrato y/o orden de servicio, y/o recibo por honorarios respecto a la experiencia realizada. El área usuaria evaluará y confirmará las opciones seleccionadas vía correo electrónico y/o acta.

4.3.4.5 Ponente nacional

Se requiere un (01) ponente. El proveedor deberá presentar al área usuaria dos (02) propuestas de ponente nacional de reconocido prestigio académico, pero además con reconocimiento en la región. El ponente seleccionado estará a cargo del segmento Discurso Bicentenario: “Retos de la región al 2050”, para lo cual deberá considerar:

- El discurso deberá ser una Charla Magistral que deberá proponer una lectura de la región para los próximos años en diálogo con el país y con los panoramas de predictibilidad a nivel internacional. Después de este discurso de 20 o 30 minutos, el ponente nacional establecerá un diálogo con un intelectual local de la ciudad en base a su discurso.
- El ponente nacional deberá de ser un académico y/o intelectual reconocido, de preferencia sociólogo y/o economista y/o antropólogo y/o politólogo. Deberá tener filiación académica con una universidad dentro de las 5 mejores universidades peruanas

según el ranking QS Top Universities Ranking. Además, deberá tener publicaciones recientes en los dos últimos años (mínimo 2). Así mismo, deberá tener publicaciones y/o investigaciones sobre la región, o regiones similares, y/o apariciones frecuentes en medios nacionales (mínimo 1).

El proveedor deberá asumir los gastos a incurrir para el desarrollo de esta ponencia, como: honorarios, refrigerios, traslados y movilidad, exonerando de cualquier responsabilidad al Proyecto Especial Bicentenario.

Nota 16:

El proveedor deberá presentar al área usuaria en el plazo y forma de presentación que se coordine con la misma, las dos (02) propuestas de ponente nacional, acompañadas de los Curriculum Vitae documentados que validen la experiencia requerida. El área usuaria evaluará y confirmará las opciones seleccionadas vía correo electrónico y/o acta.

4.3.4.6 Ponentes locales

Se requiere treinta y dos (32) ponentes de la región, que respondan a los siguientes perfiles:

Segmento	Participante	Perfil del participante	Número de participantes
Momento de conexión	1ra parte: homenaje a la naturaleza: chamanes, o maestros, o actores, o sabios,	**Modo de participación**: La primera parte del momento de conexión tiene que ver con un homenaje a la naturaleza. En este segmento se realizará un tributo tipo pago andino, o icareada amazónica, o fuma de mapacho, según el contexto cultural de la región y principalmente de la ciudad donde se realiza el Cabildo. **Perfil:** Chaman, o maestro, o sabio, o actor, o Amauta, o Yatiri, etc. Ejemplos: jefe de una comunidad indígena, maestro chaman, maestra con conocimientos de plantas, etc.	02
	2da parte: homenaje a las víctimas COVID: actor, o actriz, o declamador de poesía, o cuentacuentos, o familiar de una víctima de COVID, o trabajador de primera línea, etc.	**Modo de participación:** La segunda parte del momento de conexión propone un homenaje a todas las personas que han partido por el COVID, en la pantalla led se propone pasar fotografías o nombres de las víctimas, mientras los participantes propones una acción para homenajearlos como una canción, una poesía, algunas palabras, entre otras propuestas, de acuerdo al contexto y a la coyuntura local. **Perfil**: actor, o actriz, o declamador de poesía, o cuentacuentos, y/o familiar de una víctima de COVID, o trabajador de primera línea, o niño declamador, etc. **Ejemplos:** niño que declama	02

		en el colegio, enfermera o personal de salud que atendió en UCI, actor que lee un memorial, hijo que reseña a su padre que murió, etc.	
La región para el mundo	Artista, o cuenta cuentos, o intelectual, o líder regional.	**Modo de participación:** Exposición de 15 minutos donde el participante da un discurso en el que presenta los atributos más importantes de la región, su historia, sus particularidades, sus problemas y sus retos hacia el futuro. Su discurso será el gatillador que motive a los participantes a saber más de la región. **Perfil:** Persona empática, con facilidad de palabra, con reconocimiento y legitimidad en la región, puede ser un artista, un intelectual, un joven líder, una madre, un niño que lea un discurso, etc.. **Ejemplos:** un artista de la región, el intelectual con mayor reconocimiento, un joven líder que lea un discurso previamente elaborado, un niño que un discurso previamente elaborado, un actor que interprete el discurso, etc.	01
Hacedores: agentes de cambio	Emprendedores culturales y sociales de la región y la provincia.	**Modo de participación:** Exposición de seis minutos y siete segundos (0:06:07), por cada orador, en base a una presentación de 20 diapositivas y que cada una de ellas tendrá un tiempo de exhibición de 20 segundos. En este tiempo el expositor deberá mostrar su proyecto o emprendimiento dando a conocer los aspectos básicos del proyecto como antecedentes, problema que resuelve y características del proyecto, así mismo, podría incluir solicitudes o pedidos de apoyo, colaboración o réplica. **Perfiles:** • Representantes o protagonistas de emprendimientos o iniciativas sociales, culturales o económicas. • Y/o Proyectos que resuelven problemas en la ciudad o el territorio. • Y/o Representantes o emprendedores de proyectos emblemáticos de la ciudad • Se dará prioridad aquellos proyectos que hayan sido	15

		premiados por el Estado o alguna organización privada o que hayan tenido exhibiciones en medios de comunicación locales o nacionales. **Ejemplos:** representante de proyectos culturales, de colectivos animalistas, de colectivos de ciclistas, urbanistas. Emprendedores de Cafés Culturales, cinematecas. Gestores de la cultura viva comunitaria, puntos de cultura. Colectivos o asociaciones de defensa de los derechos de los animales, de causas vinculadas al sembrado de árboles. Representante de un barrio o un conjunto de vecinos que tienen una buena práctica ciudadana (Festiva, de seguridad ciudadana, de apoyo colectivo, etc.), entre otros.	
Discurso Bicentenario: Retos de la región después del Bicentenario	Intelectual regional, o académico regional, o investigador regional	**Modo de participación:** Conversación de 20 minutos, en el escenario con el Ponente Nacional, a partir del discurso que ofrezca el ponente nacional. Esta conversación puede ser una entrevista que realice el intelectual local en base a las ideas centrales de la ponencia, o abordar otras ideas complementarias. **Perfil:** Intelectual, o académico, o investigador destacado - Debe radicar o vivir en la región en los dos últimos años. - Debe tener publicaciones, o exposiciones, o participaciones en medios regionales. - Preferentemente que sea investigador con adhesión a algún centro de investigación local o nacional. Preferiblemente con publicaciones. **Ejemplos:** Escritores, profesores, periodistas, catedráticos, entre otros.	01
La Potencia Regional	Oradores regionales de proyectos o emprendimientos económicos de la región	**Modo de participación:** Exposición de 15 minutos por cada orador, se podría usar una presentación o un video corto que ayude a la charla. El speaker disertará de pie, y dependiendo de si tiene una presentación se posicionará al costado de la pantalla LED o al centro de ella. Tendrá un	06

		micrófono vinchero o pechero para que pueda tener libre las manos. El formato apela a tener una charla tipo TED (Technology, Entertainment and Design) en donde una personalidad, un divulgador científico, un artista o deportista, realiza una charla promoviendo ideas "dignas de ser difundidas" en un lenguaje dinámico y accesible. En "La Potencia Regional" queremos difundir los motores de desarrollo que tienen la región, o que son los proyectos esperados por la región. Los motores de desarrollo no solo son proyectos económicos, sino que también son singulares y generadores de identidad regional. **Perfiles:** • Ciudadanos o ciudadanas de la región que tengan experiencia en alguno de los "motores de desarrollo" de la región. • En este segmento, el orador no necesariamente pueden ser parte de esta actividad económica, lo importante es que el o la orador(a) regional pueda transmitir las ideas centrales de esta actividad económica en su relación con el futuro de la región. • Pueden ser figuras conocidas de la región, influenciadores, deportistas, agentes culturales, entre otros. **Ejemplos:** Consideramos que puede ser "potenciadores regionales" algunas cadenas productivas como la agricultura, la pesca, la minería, pero también las industrias culturales y creativas. Así mismo puede considerarse en este segmento aquellos elementos que son plataformas de cadenas de valor como la ciudad y su potencialidad, el urbanismo o el patrimonio cultural. Así mismo pueden ser motores de desarrollo esos grandes proyectos de infraestructura que son los esperados por la ciudadanía como el gran terminal portuario, el aeropuerto, el hub comercial, etc.	

Criterios generales para la elección

- Se propone que exista paridad entre los oradores elegidos y se priorizará representación del movimiento indígena, de organizaciones de personas con discapacidades, población LGBTQ+, y de representación de jóvenes, adolescencias e infantiles.
- El proveedor deberá asumir los gastos a incurrir en el personal para el desarrollo de la ponencia, como: honorarios, refrigerios, traslados y movilidad, exonerando de cualquier responsabilidad al Proyecto Especial Bicentenario. El área usuaria dará asistencia técnica al proveedor para la elección de los perfiles más representativos de la región, para ello se generará una articulación permanente con el articulador regional, la Dirección Desconcentrada de Cultura y otras instituciones de la región.
- La lista completa y final de ponentes, será presentada al área usuaria para su conformidad siete (07) días antes de la ejecución del Cabildo vía correo electrónico. El área usuaria evaluará y confirmará las opciones seleccionadas vía correo electrónico y/o acta.

4.3.5 MUESTRA ARTÍSTICA Y MAESTRO DE CEREMONIAS

El proveedor deberá presentar:

4.3.5.1 Agrupación artística artes escénicas

Cantidad: 01 agrupación artística de al menos 4 integrantes

Presentación: Presentar al área usuaria dos (02) opciones de agrupaciones, compañías, grupos, representativos de cada una de las tres (03) provincias donde se desarrollará cada Cabildo, quienes deberán contar con al menos 05 años de experiencia en el sector artístico regional (dossier de sus presentaciones que contenga flyer y/o notas periodísticas y/o enlace de presentaciones y/o orden de servicio y/o Recibos por honorarios y/o factura).

El show artístico consistirá en la puesta en escena de una propuesta artística vinculada a la temática de los cabildos, a la identidad regional, o a la construcción de un nuevo Perú. Una vez seleccionados (as) por el área usuaria, previa coordinación con la DDC de la región, el proveedor deberá garantizar su presencia en el evento en la parte final del Cabildo con una presentación no menor a 20 minutos ni mayor a 40 minutos.

4.3.5.2 Agrupación artística artes musicales

Cantidad: 01 agrupación y/o colectivo musical de al menos 5 integrantes

Presentación: Presentar al área usuaria dos (02) opciones de agrupación artístico musical representativo de la región, que participen de una actividad musical en el evento, ellos deben de contar más de 05 años de experiencia en el sector artístico de la región y deberán llevar sus instrumentos de ser necesario (dossier de sus presentaciones que contenga flyer y/o notas periodísticas y/o enlace de presentaciones y/o orden de servicio y/o Recibos por honorarios y/o factura). Una vez seleccionada por el área usuaria, previa coordinación con la DDC de la región, el proveedor deberá garantizar su presencia en el evento, en la parte final del Cabildo con una presentación no menor a 20 minutos ni

mayor a 40 minutos.

El proveedor deberá contemplar todo tipo de cableado para que los instrumentos puedan conectarse sin ningún problema al equipo de sonido (cablería de interconexión eléctrica, señal necesaria para el funcionamiento de los instrumentos, entre otros).

4.3.5.3 Maestro (a) de ceremonias

Cantidad: 01 persona natural

Presentación: Presentar al área usuaria dos (02) opciones de conductores (as) que hagan el rol de maestro (a) de ceremonias, con al menos 03 años de experiencia en medios de comunicación de la región (dossier de sus presentaciones que contenga flyer y/o enlace de su participación y/o orden de servicio y/o Recibos por honorarios y/o factura). Así mismo se solicita un video de la participación como maestro de ceremonias en una actividad académica y/o cultural de la región. Una vez seleccionado (a) por el área usuaria el maestro (a) de ceremonia, el proveedor deberá garantizar su presencia en el evento. La vestimenta será traje formal. El servicio deberá incluir el horario de 08:00 a 20:00 horas, el mismo que deberá tener incluido sus traslados, seguros y alimentación completa.

Nota 17:

El proveedor deberá presentar al área usuaria las dos (02) opciones de maestro de ceremonias, dos (02) opciones de agrupación artística de artes escénicas y las dos (02) opciones de agrupación artística de artes musicales, acompañadas de videos de presentaciones y/o dossier de sus presentaciones que contenga flyers y/o notas periodísticas y/o enlace de presentaciones y/o certificaciones de prestación de servicios y/o ordenes de servicio acompañadas de la constancia de pago correspondiente con la finalidad de validar la experiencia requerida. El área usuaria evaluará y confirmará las opciones seleccionadas vía correo electrónico y/o acta.

4.3.6 DESMONTAJE

El proveedor deberá realizar el desmontaje inmediatamente después del término del cabildo.

El proveedor deberá entregar el espacio, en las mismas condiciones (incluye la limpieza) en las que realizó el montaje, de lo contrario será el único responsable de los daños causados durante la instalación, ejecución y desmontaje de la actividad, asumiendo el costo de los daños ocasionados

4.3.7 POLIZA 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 por un monto de 10 mil dólares por la actividad 2.

4.4 ACTIVIDAD 3: CABILDO BICENTENARIO EN LA PROVINCIA DE PUNO

4.4.1 DATOS DEL SERVICIO

Región y provincia: Puno – Puno
Lugar: Teatro Municipal de Puno
Dirección: Esquinas del Jr. Arequipa con el Jr. Deza.
Fecha de Cabildo: 26 de octubre del 2022
Horario: 09:00 a 20:00 horas
Cantidad de asistentes: 350 personas.

- **Fecha de montaje:** Hasta un día calendario anterior a la ejecución del Cabildo.
- **Hora de inicio y entrega del montaje:** Inicio 10:00 a.m. y deberá ser entregado hasta las 5:00 p.m. (*)
- **Prueba de sonido y video:** Hasta un día calendario anterior a la ejecución del Cabildo, a partir de las 5:00 p.m. previa coordinación con el área usuaria.
- **Fecha del desmontaje:** El día de ejecución del Cabildo, inmediatamente después de su finalización.

(*) El área usuaria realizará la verificación del montaje y/o instalación realizada y dará las observaciones de ser el caso. El proveedor deberá levantar la (s) observación (es) en un plazo no mayor a una hora a fin de continuar con el desarrollo de la actividad.

Nota 18: Cualquier modificación de la fecha, lugar (dentro de la provincia) y/o horario de la actividad, será informada al proveedor previamente por el área usuaria a través de correo electrónico, hasta en un plazo máximo de 01 día calendario previo al montaje de la actividad.

4.4.2 PLANO DE DISTRIBUCIÓN

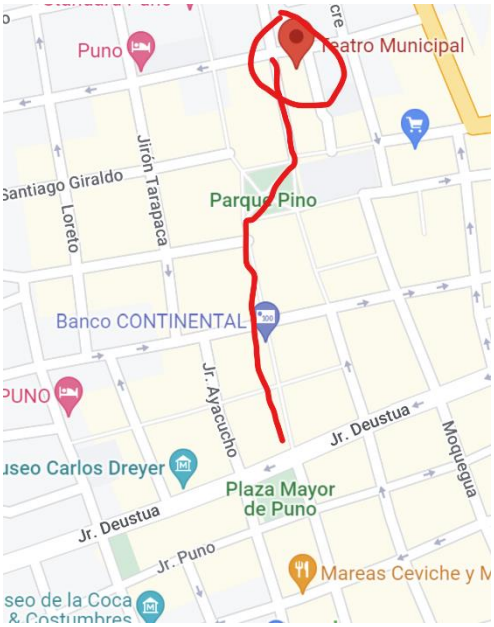
Presentar una (01) propuesta del plano de distribución del evento, que contemple la cantidad de asistentes y las respectivas medidas de bioseguridad. El plano deberá especificar como mínimo:

(i) Toldos y mobiliario para los talleres
(ii) Flujos de ingreso y salida de asistentes
(iii) Equipo técnico
(iv) Ubicación del mobiliario (Mesa de registro, atril, mobiliario para el escenario)
(v) Ubicación de elementos de difusión
(vi) Flujos de ingreso y salida de los asistentes.

Cabildo Bicentenario de Puno: Teatro Municipal de Puno

Fotos de interiores del Teatro

Fotos de exteriores e ingreso



Ubicación del teatro respecto a la Plaza Mayor

4.4.3 MONTAJE

De acuerdo a lo establecido en el plano de distribución, el proveedor deberá instalar los siguientes elementos:

4.4.3.1 Recursos Audiovisuales

- Una (01)na) pantalla de 3 x 2 mts. indoor, mínimo pixel pitch 5.
- Estructura para pantalla altura mínima 3m de alto.
- Máscara para la pantalla, material banner blackout sobre bastidor en todo el perímetro de la pantalla, parte frontal (la máscara deberá tener un ancho mínimo de un (01) metro contando desde la pantalla hacia el exterior en los laterales y en la parte inferior y superior del tamaño de la estructura del escenario). La pantalla se colocará exactamente al centro del escenario.

Imágenes referenciales de distribución de pantalla en escenario

Imagen referencial de enmascaramiento de pantalla

- Dos (02) cámaras de video profesionales de alta definición full HD.
- Dos (02) trípodes para cámaras.
- Dos (02) camarógrafos..
- Un (01) Switcher digital.

- Un (01) Operador de switcher, que haga dirección de cámaras y controle la salida en Pantalla Led, según pauta coordinada con el área usuaria. Además, haga las funciones de Vj.
- Set de cables y conexiones a consola y video

El proveedor deberá filmar la totalidad de cada Cabildo de acuerdo al programa de actividades, desde la parte inaugural hasta la clausura, cuyo registro deberá ser entregado al área usuaria en un (01) disco duro, en los plazos señalados en los productos correspondientes a cada Cabildo.

Nota 19:

- Las artes y programa de actividades del Cabildo serán proporcionadas por el área usuaria a través de correo electrónico previo a la fecha de ejecución del Cabildo.
- El proveedor deberá contar con todas las conexiones eléctricas para el correcto funcionamiento de la proyección en la pantalla, además de coordinar las proyecciones del circuito cerrado.
- El proveedor debe contar con personal capacitado que brinde asistencia técnica al área usuaria para el buen funcionamiento de los equipos antes y durante el Cabildo.
- El proveedor deberá llevar a cabo las pruebas de sonido y video en el lugar del Cabildo, en el plazo señalado en el apartado A del presente documento, asegurando su correcto funcionamiento, en caso de presentarse alguna falla, la misma deberá ser resuelta en el mismo plazo señalado.
- El proveedor deberá asegurar que la acomodación se encuentre en perfectas condiciones para el buen desarrollo del Cabildo en el horario programado.

4.4.3.2 Mesa de Registro

- Dos (02) Laptop i5 con Windows office e internet.
- Una (01) mesa rectangular de mínimo 1.5m de ancho x 70cm con 2 sillas vestidas. Esta deberá contar con mantel de color crema y/o blanco.
- Impresión e instalación de foam de la misma medida de la mesa, que deberá ubicarse en la parte frontal.
- Impresión e instalación de 2m2 de piezas gráficas que serán ubicadas en el espacio de la mesa de registro, detrás de las sillas, en vinil adhesivo y/o foam a full color en 1,400dpi, piezas en banner blackout de 13 onzas a full color resolución 600dpi. Deberán incluir bastidores y estructuras para la correcta instalación a cargo del postor.

Imagen referencial

Nota 20:

- Las artes para el foam y piezas gráficas serán proporcionadas por el PEB vía correo electrónico previo a la fecha de ejecución del Cabildo.
- El proveedor debe contar con personal capacitado que brinde asistencia técnica al área usuaria para el buen funcionamiento de los equipos antes y durante el Cabildo.

4.4.3.3 Atril

Se deberá instalar cualquiera de los dos modelos de atril que se detallan a continuación:

- OPCION 1: Atril acrílico de 1.20 m de alto x 45cm de ancho x 45 cm 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 octanor, con logo correspondiente a la actividad impreso en vinil adhesivo mate sobre foam.

El atril será dispuesto en la parte derecha de cada escenario.

Imagen referencial

Nota 21:

- El arte será proporcionado por el área usuaria vía correo electrónico previo a la fecha de ejecución del Cabildo.

4.4.3.4 Bancas y mesas para el escenario

Ocho (08) bancas altas y 4 mesas pequeñas, que se ajusten a la altura de las bancas según las imágenes referenciales (tipo bar), todas deben ser de un solo color, preferentemente de madera, y deberán tener colores oscuros (negro, plomo, beiges). Mínimamente deberán tener como base de asiento un cojín de espuma (debidamente forrado en tela

y/o cuero y/o cuerina) o una base de asiento de fibra de vidrio. Asimismo, debe contar con un descansapies y estar en perfecto estado de mantenimiento, completamente limpias.

Imágenes referenciales

4.4.3.5 Mobiliario y toldos para los talleres

Tres (03) toldos de aproximadamente 12 metros cuadrados, cada uno. Los tres toldos serán colocados en las partes adyacentes a los auditorios, según coordinación con el área usuaria.
Cada toldo deberá contar con mobiliarios distribuidos de la siguiente manera:

(i) Primer taller:
- 4 mesas de plástico
- 20 sillas de plástico
- Punto de luz
- extensión de 5 metros

(ii) Segundo taller:
- 2 mesas de plástico
- 20 sillas de plástico

(iii) Tercer Taller:
- 4 mesas de plástico
- 20 sillas de plástico
- Punto de luz
- extensión de 5 metros
- Parlantes pequeños de calle
- Consola de 6 canales
- Micrófono alámbrico y pedestal
- Cableado para el sistema de sonido.

Imagen referencial de sonido para el tercer taller

Imagen referencial de mobiliario para los tres talleres

4.4.3.6 Elementos de difusión y materiales

(i) Tótems decorativos

Dos (02) tótems de 2m de alto x 1.20 de ancho, en material MDF y vinil autoadhesivo tira – retira, preferiblemente de madera, que sea auto sostenible, resistente al viento.

La ubicación de los tótems deberá realizarse a los costados del escenario.

Imagen referencial

(ii) Tótems informativos

Un (01) tótem informativo de 2.40m de alto por 60cm de ancho (los 4 prismas triangulares deben ser de 60cm x 60cm).
Material: MDF y/o triplay y/o celtex con vinil mate autoadhesivo tira, auto sostenible, resistente al viento, cada cara del prisma triangular deberá tener dos cortes en la parte superior e inferior para que encaje con la superficie que tenga debajo o arriba.
Base: Deberá contar con una base de melamina de 20 cm x 60 cm cada cara, la cual deberá contar con cortes en la parte central superior para que los demás prismas triangulares puedan encajar.
Ubicación: Al ingreso del auditorio.

Imagen referencial

(iii) Afiches A2

Cincuenta (50) afiches A2 (42 × 59,4 cm) impresos a todo color en papel couche de 115 grs. Las artes serán proporcionadas por el área usuaria según la anotación pertinente.

(iv) Backing

Un (01) backing de 2.00 m de alto por 3.00 m de ancho.
Material: MDF y/o triplay y/o celtex con vinil mate autoadhesivo tira, auto sostenible, resistente al viento,
Base: Deberá contar con una base que permita el uso por ambos lados, deberá ser a su vez resistente al viento.

Imagen referencial

(v) Impresiones de carpetas

300 carpetas en couché mate 115 gramos de tamaño A4.

(vi) Botellas de agua mineral

Cincuenta (50) unidades de botellas de plástico de agua mineral sin gas personales de 500 ml, que serán entregadas a los ponentes y oradores que participarán del Cabildo.

Nota 22:

- El área usuaria remitirá al proveedor las artes de los tótems decorativos, tótems informativos, afiches y backing a través de correo electrónico previo a la fecha de ejecución del Cabildo señalada en el apartado A de la Actividad 3 del presente documento. El área usuaria realizará la entrega de las artes/diseños de las carpetas y afiches, a través de correo electrónico previo a la fecha de ejecución señalada en el apartado A de la actividad 3 del presente documento.
- Las pruebas de color de las carpetas y afiches deberán ser remitidas por el proveedor y aprobadas por el área usuaria en los plazos y forma de presentación debidamente coordinados entre las dos partes.

4.4.4 PERSONAL

El proveedor deberá asegurar la presencia del siguiente personal para el Cabildo:

4.4.4.1 Personal para mesa de registro

Dos personas para el registro y orientación de los participantes.

- Deberán vestir ropa formal, de color oscuro (negro y/o plomo, y/o beige).
- Horarios: 8:30 a 20:00 horas
- Deberán realizar el registro de cada uno de los asistentes de acuerdo al formato que será remitido por el área usuaria, previo al evento; asimismo deberán brindar orientación a los asistentes durante el evento. Para ello se tendrá un día antes del evento, un taller de capacitación con el área usuaria.

4.4.4.2 Personal para producción en escenario

Dos personas para la producción en escenario (movimientos de muebles y microfonía).

- Deberán vestir ropa de color oscura.
- Horarios: 8:00 a 20:00 horas.
- Trasladarán sillas, mesas, aguas, según los requerimientos de cada segmento del Cabildo.
- Ayudarán en la colocación de la microfonía para los ponentes y expositores.

4.4.4.3 Relatoría

Un relator profesional, que realice la relatoría por escrito de todo el evento.

- La relatoría deberá dar cuenta de las ideas principales de cada participante del Cabildo.
- La relatoría completa y editada deberá ser entregada mediante informe posterior a la realización del evento.
- Para efectos de tener una relatoría lo más completa posible, el relator debe estar instalado dentro del recinto, con los equipos necesarios que requiera (laptop, grabadora, etc.)
- El relator deberá tener experiencia mínima de una actividad, haciendo la relatoría de eventos culturales y/o académicos..

4.4.4.4 Articulador local

Se requiere un (01) articulador local. El proveedor deberá presentar al

área usuaria dos (02) opciones de articulador quienes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- El articulador debe ser residente en la ciudad y/o debe haber residido como mínimo los dos últimos años.
- El articulador debe tener estudios superiores, principalmente de carreras vinculadas a las ciencias sociales, ciencias humanas, comunicaciones y afines.
- El articulador debe tener estudios básicos de gestión cultural, o experiencia mínima de seis meses en actividades de gestión cultural.
- Se sugiere que el articulador tenga amplios conocimientos de la región y de sus principales actores sociales y culturales.

La persona seleccionada por el área usuaria, deberá realizar todas las acciones de articulación para la realización del evento, directamente entre el área usuaria y los aliados locales. Las mismas que tienen que ver con reuniones, elaboración de documentos, solicitud de permisos, identificación y coordinación de ponentes y oradores, talleres con ponentes y oradores, invitaciones, colocación de afiches en las principales instituciones de la ciudad, entre otros convenidos con el área usuaria.
El articulador local, deberá comenzar sus acciones de articulación aproximadamente treinta (30) días antes de la ejecución del Cabildo y se prolongarán hasta 10 días posteriores al mismo.

Nota 23:
El proveedor deberá presentar al área usuaria en el plazo y forma de presentación que se coordine con la misma, las dos (02) opciones de articulador, acompañadas de los Curriculum Vitae documentados y copia de DNI y/o recibo de servicio público y/o carta de presentación de la DDC de la región, que validen los requisitos solicitados. Respecto al relator se solicita la presentación de contrato y/o orden de servicio, y/o recibo por honorarios respecto a la experiencia realizada. El área usuaria evaluará y confirmará las opciones seleccionadas vía correo electrónico y/o acta.

4.4.4.5 Ponente nacional

Se requiere un (01) ponente. El proveedor deberá presentar al área usuaria dos (02) propuestas de ponente nacional de reconocido prestigio académico, pero además con reconocimiento en la región. El ponente seleccionado estará a cargo del segmento Discurso Bicentenario: "Retos de la región al 2050", para lo cual deberá considerar:

- El discurso deberá ser una Charla Magistral que deberá proponer una lectura de la región para los próximos años en diálogo con el país y con los panoramas de predictibilidad a nivel internacional. Después de este discurso de 20 o 30 minutos, el ponente nacional establecerá un diálogo con un intelectual local de la ciudad en base a su discurso.
- El ponente nacional deberá de ser un académico y/o intelectual reconocido, de preferencia sociólogo y/o economista y/o antropólogo y/o politólogo. Deberá tener filiación académica con

una universidad dentro de las 5 mejores universidades peruanas según el ranking QS Top Universities Ranking. Además, deberá tener publicaciones recientes en los dos últimos años (mínimo 2) . Así mismo, deberá tener publicaciones y/o investigaciones sobre la región, o regiones similares, y/o apariciones frecuentes en medios nacionales (mínimo 1).

El proveedor deberá asumir los gastos a incurrir para el desarrollo de esta ponencia, como: honorarios, refrigerios, traslados y movilidad, exonerando de cualquier responsabilidad al Proyecto Especial Bicentenario

Nota 24:

El proveedor deberá presentar al área usuaria en el plazo y forma de presentación que se coordine con la misma, las dos (02) propuestas de ponente nacional, acompañadas de los Curriculum Vitae documentados que validen la experiencia requerida. El área usuaria evaluará y confirmará las opciones seleccionadas vía correo electrónico y/o acta.

4.4.4.6 Ponentes locales

Se requiere treinta y dos (32) ponentes de la región, que respondan a los siguientes perfiles:

Segmento	Participante	Perfil del participante	Número de participantes
Momento de conexión	1ra parte: homenaje a la naturaleza: chamanes, o maestros, o actores, o sabios,	**Modo de participación**: La primera parte del momento de conexión tiene que ver con un homenaje a la naturaleza. En este segmento se realizará un tributo tipo pago andino, o icareada amazónica, o fuma de mapacho, según el contexto cultural de la región y principalmente de la ciudad donde se realiza el Cabildo. **Perfil:** Chaman, o maestro, o sabio, o actor, o Amauta, o Yatiri, etc. Ejemplos: jefe de una comunidad indígena, maestro chaman, maestra con conocimientos de plantas, etc.	02
	2da parte: homenaje a las víctimas COVID: actor, o actriz, o declamador de poesía, o cuentacuentos, o familiar de una víctima de COVID, o trabajador de primera línea, etc.	**Modo de participación:** La segunda parte del momento de conexión propone un homenaje a todas las personas que han partido por el COVID, en la pantalla led se propone pasar fotografías o nombres de las víctimas, mientras los participantes propones una acción para homenajearlos como una canción, una poesía, algunas palabras, entre otras propuestas, de acuerdo al contexto y a la coyuntura local. **Perfil**: actor, o actriz, o declamador de poesía, o cuentacuentos, y/o familiar de una víctima de COVID, o trabajador de primera línea, o	02

		niño declamador, etc. **Ejemplos:** niño que declama en el colegio, enfermera o personal de salud que atendió en UCI, actor que lee un memorial, hijo que reseña a su padre que murió, etc.	
La región para el mundo	Artista, o cuenta cuentos, o intelectual, o líder regional.	**Modo de participación:** Exposición de 15 minutos donde el participante da un discurso en el que presenta los atributos más importantes de la región, su historia, sus particularidades, sus problemas y sus retos hacia el futuro. Su discurso será el gatillador que motive a los participantes a saber más de la región. **Perfil:** Persona empática, con facilidad de palabra, con reconocimiento y legitimidad en la región, puede ser un artista, un intelectual, un joven líder, una madre, un niño que lea un discurso, etc.. **Ejemplos:** un artista de la región, el intelectual con mayor reconocimiento, un joven líder que lea un discurso previamente elaborado, un niño que un discurso previamente elaborado, un actor que interprete el discurso, etc.	01
Hacedores: agentes de cambio	Emprendedores culturales y sociales de la región y la provincia.	**Modo de participación:** Exposición de seis minutos y siete segundos (0:06:07), por cada orador, en base a una presentación de 20 diapositivas y que cada una de ellas tendrá un tiempo de exhibición de 20 segundos. En este tiempo el expositor deberá mostrar su proyecto o emprendimiento dando a conocer los aspectos básicos del proyecto como antecedentes, problema que resuelve y características del proyecto, así mismo, podría incluir solicitudes o pedidos de apoyo, colaboración o réplica. **Perfiles:** • Representantes o protagonistas de emprendimientos o iniciativas sociales, culturales o económicas. • Y/o Proyectos que resuelven problemas en la ciudad o el territorio. • Y/o Representantes o emprendedores de proyectos emblemáticos de la ciudad	20

		• Se dará prioridad aquellos proyectos que hayan sido premiados por el Estado o alguna organización privada o que hayan tenido exhibiciones en medios de comunicación locales o nacionales. **Ejemplos:** representante de proyectos culturales, de colectivos animalistas, de colectivos de ciclistas, urbanistas. Emprendedores de Cafés Culturales, cinematecas. Gestores de la cultura viva comunitaria, puntos de cultura. Colectivos o asociaciones de defensa de los derechos de los animales, de causas vinculadas al sembrado de árboles. Representante de un barrio o un conjunto de vecinos que tienen una buena práctica ciudadana (Festiva, de seguridad ciudadana, de apoyo colectivo, etc.), entre otros.	
Discurso Bicentenario: Retos de la región después del Bicentenario	Intelectual regional, o académico regional, o investigador regional	**Modo de participación:** Conversación de 20 minutos, en el escenario con el Ponente Nacional, a partir del discurso que ofrezca el ponente nacional. Esta conversación puede ser una entrevista que realice el intelectual local en base a las ideas centrales de la ponencia, o abordar otras ideas complementarias. **Perfil:** Intelectual, o académico, o investigador destacado - Debe radicar o vivir en la región en los dos últimos años. - Debe tener publicaciones, o exposiciones, o participaciones en medios regionales. - Preferentemente que sea investigador con adhesión a algún centro de investigación local o nacional. Preferiblemente con publicaciones. **Ejemplos:** Escritores, profesores, periodistas, catedráticos, entre otros.	01
La Potencia Regional	Oradores regionales de proyectos o emprendimientos económicos de la región	**Modo de participación:** Exposición de 15 minutos por cada orador, se podría usar una presentación o un video corto que ayude a la charla. El speaker disertará de pie, y dependiendo de si tiene una presentación se posicionará al	06

		costado de la pantalla LED o al centro de ella. Tendrá un micrófono vinchero o pechero para que pueda tener libre las manos. El formato apela a tener una charla tipo TED (Technology, Entertainment and Design) en donde una personalidad, un divulgador científico, un artista o deportista, realiza una charla promoviendo ideas "dignas de ser difundidas" en un lenguaje dinámico y accesible. En "La Potencia Regional" queremos difundir los motores de desarrollo que tienen la región, o que son los proyectos esperados por la región. Los motores de desarrollo no solo son proyectos económicos, sino que también son singulares y generadores de identidad regional. **Perfiles:** • Ciudadanos o ciudadanas de la región que tengan experiencia en alguno de los "motores de desarrollo" de la región. • En este segmento, el orador no necesariamente pueden ser parte de esta actividad económica, lo importante es que el o la orador(a) regional pueda transmitir las ideas centrales de esta actividad económica en su relación con el futuro de la región. • Pueden ser figuras conocidas de la región, influenciadores, deportistas, agentes culturales, entre otros. **Ejemplos:** Consideramos que puede ser "potenciadores regionales" algunas cadenas productivas como la agricultura, la pesca, la minería, pero también las industrias culturales y creativas. Así mismo puede considerarse en este segmento aquellos elementos que son plataformas de cadenas de valor como la ciudad y su potencialidad, el urbanismo o el patrimonio cultural. Así mismo pueden ser motores de desarrollo esos grandes proyectos de infraestructura que son los esperados por la ciudadanía como el gran terminal portuario, el aeropuerto, el hub comercial, etc.	

Criterios generales para la elección

- Se propone que exista paridad entre los oradores elegidos y se priorizará representación del movimiento indígena, de organizaciones de personas con discapacidades, población LGBTQ+, y de representación de jóvenes, adolescencias e infantiles.
- El proveedor deberá asumir los gastos a incurrir en el personal para el desarrollo de la ponencia, como: honorarios, refrigerios, traslados y movilidad, exonerando de cualquier responsabilidad al Proyecto Especial Bicentenario. El área usuaria dará asistencia técnica al proveedor para la elección de los perfiles más representativos de la región, para ello se generará una articulación permanente con el articulador regional, la Dirección Desconcentrada de Cultura y otras instituciones de la región.
- La lista completa y final de ponentes, será presentada al área usuaria para su conformidad siete (07) días antes de la ejecución del Cabildo vía correo electrónico. El área usuaria evaluará y confirmará las opciones seleccionadas vía correo electrónico y/o acta.

4.4.5 MUESTRA ARTÍSTICA Y MAESTRO DE CEREMONIAS

El proveedor deberá presentar:

4.4.5.1 Agrupación artística artes escénicas

Cantidad: 01 agrupación artística de al menos 4 integrantes

Presentación: Presentar al área usuaria dos (02) opciones de agrupaciones, compañías, grupos, representativos de cada una de las tres (03) provincias donde se desarrollará cada Cabildo, quienes deberán contar con al menos 05 años de experiencia en el sector artístico regional (dossier de sus presentaciones que contenga flyer y/o notas periodísticas y/o enlace de presentaciones y/o orden de servicio y/o Recibos por honorarios y/o factura).

El show artístico consistirá en la puesta en escena de una propuesta artística vinculada a la temática de los cabildos, a la identidad regional, o a la construcción de un nuevo Perú. Una vez seleccionados (as) por el área usuaria, previa coordinación con la DDC de la región, el proveedor deberá garantizar su presencia en el evento en la parte final del Cabildo con una presentación no menor a 20 minutos ni mayor a 40 minutos.

4.4.5.2 Agrupación artística artes musicales

Cantidad: 01 agrupación y/o colectivo musical de al menos 5 integrantes

Presentación: Presentar al área usuaria dos (02) opciones de agrupación artístico musical representativo de la región, que participen de una actividad musical en el evento, ellos deben de contar más de 05 años de experiencia en el sector artístico de la región y deberán llevar sus instrumentos de ser necesario (dossier de sus presentaciones que contenga flyer y/o notas periodísticas y/o enlace de presentaciones y/o orden de servicio y/o Recibos por honorarios y/o factura). Una vez seleccionada por el área usuaria, previa coordinación con la DDC de la región, el proveedor deberá garantizar su presencia en el evento, en la

parte final del Cabildo con una presentación no menor a 20 minutos ni mayor a 40 minutos.

El proveedor deberá contemplar todo tipo de cableado para que los instrumentos puedan conectarse sin ningún problema al equipo de sonido (cablería de interconexión eléctrica, señal necesaria para el funcionamiento de los instrumentos, entre otros).

4.4.5.3 Maestro (a) de ceremonias

Cantidad: 01 persona natural

Presentación: Presentar al área usuaria dos (02) opciones de conductores (as) que hagan el rol de maestro (a) de ceremonias, con al menos 03 años de experiencia en medios de comunicación de la región (dossier de sus presentaciones que contenga flyer y/o enlace de su participación y/o orden de servicio y/o Recibos por honorarios y/o factura). Así mismo se solicita un video de la participación como maestro de ceremonias en una actividad académica y/o cultural de la región. Una vez seleccionado (a) por el área usuaria el maestro (a) de ceremonia, el proveedor deberá garantizar su presencia en el evento. La vestimenta será traje formal. El servicio deberá incluir el horario de 08:00 a 20:00 horas, el mismo que deberá tener incluido sus traslados, seguros y alimentación completa.

Nota 25:

El proveedor deberá presentar al área usuaria las dos (02) opciones de maestro de ceremonias, dos (02) opciones de agrupación artística de artes escénicas y las dos (02) opciones de agrupación artística de artes musicales, acompañadas de videos de presentaciones y/o dossier de sus presentaciones que contenga flyers y/o notas periodísticas y/o enlace de presentaciones y/o certificaciones de prestación de servicios y/o ordenes de servicio acompañadas de la constancia de pago correspondiente con la finalidad de validar la experiencia requerida. El área usuaria evaluará y confirmará las opciones seleccionadas vía correo electrónico y/o acta.

4.4.6 DESMONTAJE

El proveedor deberá realizar el desmontaje inmediatamente después del término del cabildo.

El proveedor deberá entregar el espacio, en las mismas condiciones (incluye la limpieza) en las que realizó el montaje, de lo contrario será el único responsable de los daños causados durante la instalación, ejecución y desmontaje de la actividad, asumiendo el costo de los daños ocasionados

4.4.7 POLIZA 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 por un monto de 10 mil dólares.

4.5 ACTIVIDAD 4: CABILDO BICENTENARIO EN LA PROVINCIA DE HUAURA

4.5.1 DATOS DEL SERVICIO

Región y provincia: Lima – Huaura
Lugar: Auditorio de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
Dirección: Av. Mercedes Indacochea N° 609 - Puerta Nro. 1
Fecha de Cabildo: 23 de noviembre del 2022
Horario: 09:00 a 20:00 horas
Cantidad de asistentes: 350 personas.

- **Fecha de montaje:** Hasta un día calendario anterior a la ejecución del Cabildo.
- **Hora de inicio y entrega del montaje:** Inicio 10:00 a.m. y deberá ser entregado hasta las 5:00 p.m. (*)
- **Prueba de sonido y video:** Hasta un día calendario anterior a la ejecución del Cabildo, a partir de las 5:00 p.m. previa coordinación con el área usuaria.
- **Fecha del desmontaje:** El día de ejecución del Cabildo, inmediatamente después de su finalización.

(*) El área usuaria realizará la verificación del montaje y/o instalación realizada y dará las observaciones de ser el caso. El proveedor deberá levantar la (s) observación (es) en un plazo no mayor a una hora a fin de continuar con el desarrollo de la actividad.

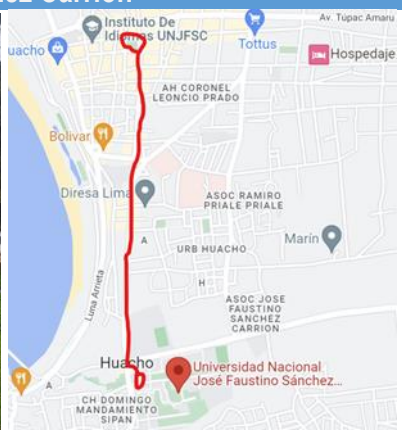
Nota 26: Cualquier modificación de la fecha, lugar (dentro de la provincia) y/o horario de la actividad, será informada al proveedor previamente por el área usuaria a través de correo electrónico, hasta en un plazo máximo de 01 día calendario previo al montaje de la actividad.

4.5.2 PLANO DE DISTRIBUCIÓN

Presentar una (01) propuesta del plano de distribución del evento, que contemple la cantidad de asistentes y las respectivas medidas de bioseguridad. El plano deberá especificar como mínimo:

(i) Toldos y mobiliario para los talleres
(ii) Flujos de ingreso y salida de asistentes
(iii) Equipo técnico
(iv) Ubicación del mobiliario (Mesa de registro, atril, mobiliario para el escenario)
(v) Ubicación de elementos de difusión
(vi) Flujos de ingreso y salida de los asistentes.

Cabildo Bicentenario de la Región Lima: Auditorio de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión



Exterior del auditorio y plano de ubicación respecto al centro de la ciudad de Huacho.

Interiores del Auditorio

4.5.3 MONTAJE

De acuerdo a lo establecido en el plano de distribución, el proveedor deberá instalar los siguientes elementos:

4.5.3.1 Recursos Audiovisuales

- Una (01) pantalla de 3 x 2 mts. indoor, mínimo pixel pitch 5.
- Estructura para pantalla altura mínima 3m de alto.
- Máscara para la pantalla, material banner blackout sobre

bastidor en todo el perímetro de la pantalla, parte frontal (la máscara deberá tener un ancho mínimo de un (01) metro contando desde la pantalla hacia el exterior en los laterales y en la parte inferior y superior del tamaño de la estructura del escenario). La pantalla se colocará exactamente al centro del escenario.

Imágenes referenciales de distribución de pantalla en escenario

Imagen referencial de enmascaramiento de pantalla

- Dos (02) cámaras de video profesionales de alta definición full HD.
- Dos (02) trípodes para cámaras.
- Dos (02) camarógrafos..
- Un (01) Switcher digital.
- Un (01) Operador de switcher, que haga dirección de cámaras y controle la salida en Pantalla Led, según pauta coordinada con el área usuaria. Además, haga las funciones de Vj.
- Set de cables y conexiones a consola y video

El proveedor deberá filmar la totalidad de cada Cabildo de acuerdo al programa de actividades, desde la parte inaugural hasta la clausura, cuyo registro deberá ser entregado al área usuaria en un (01) disco duro, en los plazos señalados en los productos correspondientes a cada Cabildo.

Nota 27:

- Las artes y programa de actividades del Cabildo serán proporcionadas por el área usuaria a través de correo electrónico previo a la fecha de ejecución del Cabildo.

- El proveedor deberá contar con todas las conexiones eléctricas para el correcto funcionamiento de la proyección en la pantalla, además de coordinar las proyecciones del circuito cerrado.
- El proveedor debe contar con personal capacitado que brinde asistencia técnica al área usuaria para el buen funcionamiento de los equipos antes y durante el Cabildo.
- El proveedor deberá llevar a cabo las pruebas de sonido y video en el lugar del Cabildo, en el plazo señalado en el apartado A del presente documento, asegurando su correcto funcionamiento, en caso de presentarse alguna falla, la misma deberá ser resuelta en el mismo plazo señalado.
- El proveedor deberá asegurar que la acomodación se encuentre en perfectas condiciones para el buen desarrollo del Cabildo en el horario programado.

Bicentenario de la Independencia del Perú
V°B°
Unidad de Gestión Cultural y Académica

4.5.3.2 Mesa de Registro

- Dos (02) Laptop i5 con Windows office e internet.
- Una (01) mesa rectangular de mínimo 1.5m de ancho x 70cm con 2 sillas vestidas. Esta deberá contar con mantel de color crema y/o blanco.
- Impresión e instalación de foam de la misma medida de la mesa, que deberá ubicarse en la parte frontal.
- Impresión e instalación de 2m2 de piezas gráficas que serán ubicadas en el espacio de la mesa de registro, detrás de las sillas, en vinil adhesivo y/o foam a full color en 1,400dpi, piezas en banner blackout de 13 onzas a full color resolución 600dpi. Deberán incluir bastidores y estructuras para la correcta instalación a cargo del postor.

Imagen referencial

Nota 28:
- Las artes para el foam y piezas gráficas serán proporcionadas por el PEB vía correo electrónico previo a la fecha de ejecución del Cabildo.
- El proveedor debe contar con personal capacitado que brinde asistencia técnica al área usuaria para el buen funcionamiento de los equipos antes y durante el Cabildo.

4.5.3.3 Atril

Se deberá instalar cualquiera de los dos modelos de atril que se detallan a continuación:

- OPCION 1: Atril acrílico de 1.20 m de alto x 45cm de ancho x 45 cm 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 octanor, con logo correspondiente a la actividad impreso en vinil adhesivo mate sobre foam.

El atril será dispuesto en la parte derecha de cada escenario.

Imagen referencial

Nota 29:

- El arte será proporcionado por el área usuaria vía correo electrónico previo a la fecha de ejecución del Cabildo.

4.5.3.4 Bancas y mesas para el escenario

Ocho (08) bancas altas y 4 mesas pequeñas, que se ajusten a la altura de las bancas según las imágenes referenciales (tipo bar), todas deben ser de un solo color, preferentemente de madera, y deberán tener colores oscuros (negro, plomo, beiges). Mínimamente deberán tener como base de asiento un cojín de espuma (debidamente forrado en tela y/o cuero y/o cuerina) o una base de asiento de fibra de vidrio. Asimismo, debe contar con un descansapies y estar en perfecto estado de mantenimiento, completamente limpias.

Imágenes referenciales

4.5.3.5 Mobiliario y toldos para los talleres

Tres (03) toldos de aproximadamente 12 metros cuadrados, cada uno. Los tres toldos serán colocados en las partes adyacentes a los auditorios, según coordinación con el área usuaria.

Cada toldo deberá contar con mobiliarios distribuidos de la siguiente manera:

(i) Primer taller:

- 4 mesas de plástico
- 20 sillas de plástico

- Punto de luz
- extensión de 5 metros

(ii) Segundo taller:
- 2 mesas de plástico
- 20 sillas de plástico

(iii) Tercer Taller:
- 4 mesas de plástico
- 20 sillas de plástico
- Punto de luz
- extensión de 5 metros
- Parlantes pequeños de calle
- Consola de 6 canales
- Micrófono alámbrico y pedestal
- Cableado para el sistema de sonido.

Imagen referencial de sonido para el tercer taller

Imagen referencial de mobiliario para los tres talleres

4.5.3.6 Elementos de difusión y materiales

(i) Tótems decorativos

Dos (02) tótems de 2m de alto x 1.20 de ancho, en material MDF y vinil autoadhesivo tira – retira, preferiblemente de madera, que sea auto sostenible, resistente al viento.

La ubicación de los tótems deberá realizarse a los costados del escenario.

Imagen referencial

(ii) Tótems informativos

Un (01) tótem informativo de 2.40m de alto por 60cm de ancho (los 4 prismas triangulares deben ser de 60cm x 60cm).

Material: MDF y/o triplay y/o celtex con vinil mate autoadhesivo tira, auto sostenible, resistente al viento, cada cara del prisma triangular deberá tener dos cortes en la parte superior e inferior para que encaje con la superficie que tenga debajo o arriba.

Base: Deberá contar con una base de melamina de 20 cm x 60 cm cada cara, la cual deberá contar con cortes en la parte central superior para que los demás prismas triangulares puedan encajar.

Ubicación: Al ingreso del auditorio.

Imagen referencial

(iii) Afiches A2

Cincuenta (50) afiches A2 (42 × 59,4 cm) impresos a todo color en papel couche de 115 grs. Las artes serán proporcionadas por el área usuaria según la anotación pertinente.

(iv) Backing

Un (01) backing de 2.00 m de alto por 3.00 m de ancho.

Material: MDF y/o triplay y/o celtex con vinil mate autoadhesivo tira, auto sostenible, resistente al viento,
Base: Deberá contar con una base que permita el uso por ambos lados, deberá ser a su vez resistente al viento.

Imagen referencial

(v) Impresiones de carpetas
300 carpetas en couché mate 115 gramos de tamaño A4.

(vi) Botellas de agua mineral
Cincuenta (50) unidades de botellas de plástico de agua mineral sin gas personales de 500 ml, que serán entregadas a los ponentes y oradores que participarán del Cabildo.

Nota 30:

- El área usuaria remitirá al proveedor las artes de los tótems decorativos, tótems informativos, afiches y backing a través de correo electrónico previo a la fecha de ejecución del Cabildo señalada en el apartado A de la Actividad 4 del presente documento. El área usuaria realizará la entrega de las artes/diseños de las carpetas y afiches, a través de correo electrónico previo a la fecha de ejecución señalada en el apartado A de la actividad 4 del presente documento.
- Las pruebas de color de las carpetas y afiches deberán ser remitidas por el proveedor y aprobadas por el área usuaria en los plazos y forma de presentación debidamente coordinados entre las dos partes.

4.5.4 PERSONAL

El proveedor deberá asegurar la presencia del siguiente personal para el Cabildo:

4.5.4.1 Personal para mesa de registro

Dos personas para el registro y orientación de los participantes.

- Deberán vestir ropa formal, de color oscuro (negro y/o plomo, y/o beige).
- Horarios: 8:30 a 20:00 horas
- Deberán realizar el registro de cada uno de los asistentes de acuerdo al formato que será remitido por el área usuaria, previo

al evento; asimismo deberán brindar orientación a los asistentes durante el evento. Para ello se tendrá un día antes del evento, un taller de capacitación con el área usuaria.

4.5.4.2 Personal para producción en escenario

Dos personas para la producción en escenario (movimientos de muebles y microfonía).

- Deberán vestir ropa de color oscura.
- Horarios: 8:00 a 20:00 horas.
- Trasladarán sillas, mesas, aguas, según los requerimientos de cada segmento del Cabildo.
- Ayudarán en la colocación de la microfonía para los ponentes y expositores.

4.5.4.3 Relatoría

Un relator profesional, que realice la relatoría por escrito de todo el evento.

- La relatoría deberá dar cuenta de las ideas principales de cada participante del Cabildo.
- La relatoría completa y editada deberá ser entregada mediante informe posterior a la realización del evento.
- Para efectos de tener una relatoría lo más completa posible, el relator debe estar instalado dentro del recinto, con los equipos necesarios que requiera (laptop, grabadora, etc.)
- El relator deberá tener experiencia mínima de una actividad, haciendo la relatoría de eventos culturales y/o académicos.

BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DEL PERÚ
V°B°
Unidad de Gestión Cultural y Académica

4.5.4.4 Articulador local

Se requiere un (01) articulador local. El proveedor deberá presentar al área usuaria dos (02) opciones de articulador quienes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- El articulador debe ser residente en la ciudad y/o debe haber residido como mínimo los dos últimos años.
- El articulador debe tener estudios superiores, principalmente de carreras vinculadas a las ciencias sociales, ciencias humanas, comunicaciones y afines.
- El articulador debe tener estudios básicos de gestión cultural, o experiencia mínima de seis meses en actividades de gestión cultural.
- Se sugiere que el articulador tenga amplios conocimientos de la región y de sus principales actores sociales y culturales.

La persona seleccionada por el área usuaria, deberá realizar todas las acciones de articulación para la realización del evento, directamente entre el área usuaria y los aliados locales. Las mismas que tienen que ver con reuniones, elaboración de documentos, solicitud de permisos, identificación y coordinación de ponentes y oradores, talleres con ponentes y oradores, invitaciones, colocación de afiches en las principales instituciones de la ciudad, entre otros convenidos con el área usuaria.

El articulador local, deberá comenzar sus acciones de articulación aproximadamente treinta (30) días antes de la ejecución del Cabildo y

se prolongarán hasta 10 días posteriores al mismo.

Nota 31:
El proveedor deberá presentar al área usuaria en el plazo y forma de presentación que se coordine con la misma, las dos (02) opciones de articulador, acompañadas de los Curriculum Vitae documentados y copia de DNI y/o recibo de servicio público y/o carta de presentación de la DDC de la región, que validen los requisitos solicitados. Respecto al relator se solicita la presentación de contrato y/o orden de servicio, y/o recibo por honorarios respecto a la experiencia realizada. El área usuaria evaluará y confirmará las opciones seleccionadas vía correo electrónico y/o acta.

4.5.4.5 Ponente nacional

Se requiere un (01) ponente. El proveedor deberá presentar al área usuaria dos (02) propuestas de ponente nacional de reconocido prestigio académico, pero además con reconocimiento en la región. El ponente seleccionado estará a cargo del segmento Discurso Bicentenario: "Retos de la región al 2050", para lo cual deberá considerar:

- El discurso deberá ser una Charla Magistral que deberá proponer una lectura de la región para los próximos años en diálogo con el país y con los panoramas de predictibilidad a nivel internacional. Después de este discurso de 20 o 30 minutos, el ponente nacional establecerá un diálogo con un intelectual local de la ciudad en base a su discurso.
- El ponente nacional deberá de ser un académico y/o intelectual reconocido, de preferencia sociólogo y/o economista y/o antropólogo y/o politólogo. Deberá tener filiación académica con una universidad dentro de las 5 mejores universidades peruanas según el ranking QS Top Universities Ranking. Además, deberá tener publicaciones recientes en los dos últimos años(mínimo 2). Así mismo, deberá tener publicaciones y/o investigaciones sobre la región, o regiones similares, y/o apariciones frecuentes en medios nacionales (mínimo 1).

El proveedor deberá asumir los gastos a incurrir para el desarrollo de esta ponencia, como: honorarios, refrigerios, traslados y movilidad, exonerando de cualquier responsabilidad al Proyecto Especial Bicentenario

Nota 31:
El proveedor deberá presentar al área usuaria en el plazo y forma de presentación que se coordine con la misma, las dos (02) propuestas de ponente nacional, acompañadas de los Curriculum Vitae documentados que validen la experiencia requerida. El área usuaria evaluará y confirmará las opciones seleccionadas vía correo electrónico y/o acta.

4.5.4.6 Ponentes locales

Se requiere treinta y dos (32) ponentes de la región, que respondan a los siguientes perfiles:

Segmento	Participante	Perfil del participante	Número de participantes
Momento de conexión	1ra parte: homenaje a la naturaleza:	**Modo de participación**: La primera parte del momento de conexión tiene que ver con un	02

	chamanes, o maestros, o actores, o sabios,	homenaje a la naturaleza. En este segmento se realizará un tributo tipo pago andino, o icareada amazónica, o fuma de mapacho, según el contexto cultural de la región y principalmente de la ciudad donde se realiza el Cabildo. **Perfil:** Chaman, o maestro, o sabio, o actor, o Amauta, o Yatiri, etc. Ejemplos: jefe de una comunidad indígena, maestro chaman, maestra con conocimientos de plantas, etc.	
	2da parte: homenaje a las víctimas COVID: actor, o actriz, o declamador de poesía, o cuentacuentos, o familiar de una víctima de COVID, o trabajador de primera línea, etc.	**Modo de participación:** La segunda parte del momento de conexión propone un homenaje a todas las personas que han partido por el COVID, en la pantalla led se propone pasar fotografías o nombres de las víctimas, mientras los participantes propones una acción para homenajearlos como una canción, una poesía, algunas palabras, entre otras propuestas, de acuerdo al contexto y a la coyuntura local. **Perfil**: actor, o actriz, o declamador de poesía, o cuentacuentos, y/o familiar de una víctima de COVID, o trabajador de primera línea, o niño declamador, etc. **Ejemplos:** niño que declama en el colegio, enfermera o personal de salud que atendió en UCI, actor que lee un memorial, hijo que reseña a su padre que murió, etc.	02
La región para el mundo	Artista, o cuenta cuentos, o intelectual, o líder regional.	**Modo de participación:** Exposición de 15 minutos donde el participante da un discurso en el que presenta los atributos más importantes de la región, su historia, sus particularidades, sus problemas y sus retos hacia el futuro. Su discurso será el gatillador que motive a los participantes a saber más de la región. **Perfil:** Persona empática, con facilidad de palabra, con reconocimiento y legitimidad en la región, puede ser un artista, un intelectual, un joven líder, una madre, un niño que lea un discurso, etc.. **Ejemplos:** un artista de la región, el intelectual con mayor reconocimiento, un joven líder que lea un discurso	01

		previamente elaborado, un niño que un discurso previamente elaborado, un actor que interprete el discurso, etc.	
Hacedores: agentes de cambio	Emprendedores culturales y sociales de la región y la provincia.	**Modo de participación:** Exposición de seis minutos y siete segundos (0:06:07), por cada orador, en base a una presentación de 20 diapositivas y que cada una de ellas tendrá un tiempo de exhibición de 20 segundos. En este tiempo el expositor deberá mostrar su proyecto o emprendimiento dando a conocer los aspectos básicos del proyecto como antecedentes, problema que resuelve y características del proyecto, así mismo, podría incluir solicitudes o pedidos de apoyo, colaboración o réplica. **Perfiles:** • Representantes o protagonistas de emprendimientos o iniciativas sociales, culturales o económicas. • Y/o Proyectos que resuelven problemas en la ciudad o el territorio. • Y/o Representantes o emprendedores de proyectos emblemáticos de la ciudad • Se dará prioridad aquellos proyectos que hayan sido premiados por el Estado o alguna organización privada o que hayan tenido exhibiciones en medios de comunicación locales o nacionales. **Ejemplos:** representante de proyectos culturales, de colectivos animalistas, de colectivos de ciclistas, urbanistas. Emprendedores de Cafés Culturales, cinematecas. Gestores de la cultura viva comunitaria, puntos de cultura. Colectivos o asociaciones de defensa de los derechos de los animales, de causas vinculadas al sembrado de árboles. Representante de un barrio o un conjunto de vecinos que tienen una buena práctica ciudadana (Festiva, de seguridad ciudadana, de apoyo colectivo, etc.), entre otros.	15
Discurso Bicentenario: Retos de la	Intelectual regional, o académico	**Modo de participación:** Conversación de 20 minutos, en el escenario con el Ponente	01

región después del Bicentenario	regional, o investigador regional	Nacional, a partir del discurso que ofrezca el ponente nacional. Esta conversación puede ser una entrevista que realice el intelectual local en base a las ideas centrales de la ponencia, o abordar otras ideas complementarias. **Perfil:** Intelectual, o académico, o investigador destacado - Debe radicar o vivir en la región en los dos últimos años. - Debe tener publicaciones, o exposiciones, o participaciones en medios regionales. - Preferentemente que sea investigador con adhesión a algún centro de investigación local o nacional. Preferiblemente con publicaciones. **Ejemplos:** Escritores, profesores, periodistas, catedráticos, entre otros.	
La Potencia Regional	Oradores regionales de proyectos o emprendimientos económicos de la región	**Modo de participación:** Exposición de 15 minutos por cada orador, se podría usar una presentación o un video corto que ayude a la charla. El speaker disertará de pie, y dependiendo de si tiene una presentación se posicionará al costado de la pantalla LED o al centro de ella. Tendrá un micrófono vinchero o pechero para que pueda tener libre las manos. El formato apela a tener una charla tipo TED (Technology, Entertainment and Design) en donde una personalidad, un divulgador científico, un artista o deportista, realiza una charla promoviendo ideas “dignas de ser difundidas” en un lenguaje dinámico y accesible. En “La Potencia Regional” queremos difundir los motores de desarrollo que tienen la región, o que son los proyectos esperados por la región. Los motores de desarrollo no solo son proyectos económicos, sino que también son singulares y generadores de identidad regional. **Perfiles:** • Ciudadanos o ciudadanas de la región que tengan experiencia en alguno de los “motores de desarrollo” de la región.	06

		• En este segmento, el orador no necesariamente pueden ser parte de esta actividad económica, lo importante es que el o la orador(a) regional pueda transmitir las ideas centrales de esta actividad económica en su relación con el futuro de la región. • Pueden ser figuras conocidas de la región, influenciadores, deportistas, agentes culturales, entre otros. **Ejemplos:** Consideramos que puede ser "potenciadores regionales" algunas cadenas productivas como la agricultura, la pesca, la minería, pero también las industrias culturales y creativas. Así mismo puede considerarse en este segmento aquellos elementos que son plataformas de cadenas de valor como la ciudad y su potencialidad, el urbanismo o el patrimonio cultural. Así mismo pueden ser motores de desarrollo esos grandes proyectos de infraestructura que son los esperados por la ciudadanía como el gran terminal portuario, el aeropuerto, el hub comercial, etc.	

Criterios generales para la elección

- Se propone que exista paridad entre los oradores elegidos y se priorizará representación del movimiento indígena, de organizaciones de personas con discapacidades, población LGBTQ+, y de representación de jóvenes, adolescencias e infantiles.
- El proveedor deberá asumir los gastos a incurrir en el personal para el desarrollo de la ponencia, como: honorarios, refrigerios, traslados y movilidad, exonerando de cualquier responsabilidad al Proyecto Especial Bicentenario. El área usuaria dará asistencia técnica al proveedor para la elección de los perfiles más representativos de la región, para ello se generará una articulación permanente con el articulador regional, la Dirección Desconcentrada de Cultura y otras instituciones de la región.
- La lista completa y final de ponentes, será presentada al área usuaria para su conformidad siete (07) días antes de la ejecución del Cabildo vía correo electrónico. El área usuaria evaluará y confirmará las opciones seleccionadas vía correo electrónico y/o acta.

4.5.5 MUESTRA ARTÍSTICA Y MAESTRO DE CEREMONIAS

El proveedor deberá presentar:

4.5.5.1 Agrupación artística artes escénicas

Cantidad: 01 agrupación artística de al menos 4 integrantes

Presentación: Presentar al área usuaria dos (02) opciones de agrupaciones, compañías, grupos, representativos de cada una de las tres (03) provincias donde se desarrollará cada Cabildo, quienes deberán contar con al menos 05 años de experiencia en el sector artístico regional (dossier de sus presentaciones que contenga flyer y/o notas periodísticas y/o enlace de presentaciones y/o orden de servicio y/o Recibos por honorarios y/o factura).

El show artístico consistirá en la puesta en escena de una propuesta artística vinculada a la temática de los cabildos, a la identidad regional, o a la construcción de un nuevo Perú. Una vez seleccionados (as) por el área usuaria, previa coordinación con la DDC de la región, el proveedor deberá garantizar su presencia en el evento en la parte final del Cabildo con una presentación no menor a 20 minutos ni mayor a 40 minutos.

4.5.5.2 Agrupación artística artes musicales

Cantidad: 01 agrupación y/o colectivo musical de al menos 5 integrantes

Presentación: Presentar al área usuaria dos (02) opciones de agrupación artístico musical representativo de la región, que participen de una actividad musical en el evento, ellos deben de contar más de 05 años de experiencia en el sector artístico de la región y deberán llevar sus instrumentos de ser necesario (dossier de sus presentaciones que contenga flyer y/o notas periodísticas y/o enlace de presentaciones y/o orden de servicio y/o Recibos por honorarios y/o factura). Una vez seleccionada por el área usuaria, previa coordinación con la DDC de la región, el proveedor deberá garantizar su presencia en el evento, en la parte final del Cabildo con una presentación no menor a 20 minutos ni mayor a 40 minutos.

El proveedor deberá contemplar todo tipo de cableado para que los instrumentos puedan conectarse sin ningún problema al equipo de sonido (cablería de interconexión eléctrica, señal necesaria para el funcionamiento de los instrumentos, entre otros).

4.5.5.3 Maestro (a) de ceremonias

Cantidad: 01 persona natural

Presentación: Presentar al área usuaria dos (02) opciones de conductores (as) que hagan el rol de maestro (a) de ceremonias, con al menos 03 años de experiencia en medios de comunicación de la región (dossier de sus presentaciones que contenga flyer y/o enlace de su participación y/o orden de servicio y/o Recibos por honorarios y/o factura). Así mismo se solicita un video de la participación como maestro de ceremonias en una actividad académica y/o cultural de la región. Una vez seleccionado (a) por el área usuaria el maestro (a) de ceremonia, el proveedor deberá garantizar su presencia en el evento. La vestimenta será traje formal. El servicio deberá incluir el horario de 08:00 a 20:00 horas, el mismo que deberá tener incluido sus traslados, seguros y alimentación completa.

Nota 32:

El proveedor deberá presentar al área usuaria las dos (02) opciones de maestro de ceremonias, dos (02) opciones de agrupación artística de artes escénicas y las dos (02) opciones de agrupación artística de artes musicales, acompañadas de videos de presentaciones y/o dossier de sus presentaciones que contenga flyers y/o notas periodísticas y/o enlace de presentaciones y/o certificaciones de prestación de servicios y/o ordenes de servicio acompañadas de la constancia de pago correspondiente con la finalidad de validar la experiencia requerida. El área usuaria evaluará y confirmará las opciones seleccionadas vía correo electrónico y/o acta.

4.5.6 DESMONTAJE

El proveedor deberá realizar el desmontaje inmediatamente después del término del cabildo.

El proveedor deberá entregar el espacio, en las mismas condiciones (incluye la limpieza) en las que realizó el montaje, de lo contrario será el único responsable de los daños causados durante la instalación, ejecución y desmontaje de la actividad, asumiendo el costo de los daños ocasionados

4.5.7 POLIZA 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 por un monto de 10 mil dólares por la actividad.

4.6 OTROS SERVICIOS GENERALES Y CONSIDERACIONES PARA LAS ACTIVIDADES 1, 2, 3 Y 4

a) El proveedor deberá realizar lo siguiente:
   - **i.** Adjuntar la **lista del personal que participará en el montaje, desmontaje, relator, registradores, personal para producción en escenario, personal técnico audiovisual y articuladores de la actividad**, a la vez remitir el **carné de vacunación (3 dosis)**, para todo el personal indicado
   - **ii.** Adjuntar la **lista del personal que participará en el montaje y desmontaje de la actividad**, y a la vez remitir la **constancia de la póliza del seguro de accidentes laborales – SCTR**, del personal antes referido.
   - **iii.** Presentar el expediente técnico a Defensa Civil para la inspección técnica y la obtención de la opinión técnica favorable y/o autorización de las actividades.
   - **iv.** Contar con los permisos y licencias para realizar los traslados de la logística requerida para la ejecución del Cabildo. (montaje y desmontaje).
   - v. Garantizar la correcta instalación, funcionamiento y seguridad de la logística solicitada para la actividad.

b) El PEB no se responsabiliza por ningún desperfecto, ni pérdida de los equipos y/o materiales instalados para las actividaes

c) 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, ejecución y desmontaje de la actividad, asumiendo el costo de los daños ocasionados.

d) El proveedor deberá garantizar la participación del personal necesario para

la ejecución del servicio, los mismos que deberán contar con los implementos de trabajo y de seguridad necesarios, de ser el caso como: cascos, arnés, guantes y demás elementos considerados indispensables durante el MONTAJE y DESMONTAJE de la actividad. Además, deberán contar con una **credencial de identificación**, portar vestimenta color negro durante el evento y con un medio de comunicación (celular) para las coordinaciones del caso.

e) El PEB no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el proveedor con el personal, equipos contratados y demás servicios que involucren la implementación de las actividades
f) Cualquier aspecto no considerado en los términos de referencia, será resuelto por el área usuaria.
g) El costo del servicio deberá incluir todos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio.

5 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

- Fecha de montaje: Hasta un día calendario anterior a la ejecución del Cabildo en cada provincia.
- Fecha del desmontaje: El día de ejecución del Cabildo en cada provincia, inmediatamente después de su finalización.
- Fechas y horarios aproximados de las actividades

Actividad	Lugar	Dirección	Fecha del Cabildo	Horario
Actividad 1: Cabildo Bicentenario de Loreto	Aula Magna de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana	Av. Jr. Pevas, intersecciones del Jr. Nanay con Calle Samanez Ocampo, Iquitos	14 de septiembre del 2022	09:00 a- 20:00 hrs
Actividad 2: Cabildo Bicentenario de Ancash	Auditorio del Centro Cultural de la Universidad Nacional del Santa	Av. Pacífico Nro. 508 – Nuevo Chimbote, Campus Universitario, Chimbote	13 de octubre del 2022	09:00 a- 20:00 hrs
Actividad 3: Cabildo Bicentenario de Puno	Teatro Municipal de Puno	Esquinas del Jr. Arequipa con el Jr. Deza, Puno	26 de octubre del 2022	09:00 a- 20:00 hrs
Actividad 4: Cabildo Bicentenario de Región Lima	Auditorio de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión	Av. Mercedes Indacochea N° 609 - Puerta Nro. 1	23 de noviembre del 2022	09:00 a- 20:00 hrs

6 PRODUCTO

Producto	Estructura del Producto por cada items	Fecha de Entrega
Primer producto	01 informe compilatorio de la producción del Cabildo Bicentenario en la provincia de Loreto, que incluya como mínimo lo siguiente:	El plazo de entrega será hasta los 10 (diez) días calendarios

	• Entrega de planos de distribución del evento que incluya: (i) Toldos y mobiliario para los talleres; (ii) flujos de ingreso y salida de asistentes; (iii) equipo técnico; (iv) ubicación del mobiliario (Mesa de registro, atril, mobiliario para el escenario); (v) ubicación de elementos de difusión; (vi) flujos de ingreso y salida de los asistentes. • Listado y Pólizas de pago correspondiente al seguro de accidentes laborales SCTR del personal de montaje y desmontaje del proveedor. • Listado y carné de vacunación (03 dosis) de todo el personal de traslado, montaje, desmontaje, relator, registradores, personal de producción en escenario, personal técnico audiovisual y articuladores del proveedor. • Endoso de la póliza de responsabilidad civil por 10 mil dólares a favor del Ministerio de Cultura - Proyecto Especial Bicentenario. • Copia de la presentación del expediente técnico para la opinión favorable y/o autorización de defensa civil.	contados antes de la ejecución del Cabildo Bicentenario en la provincia de Loreto.
Segundo producto	01 informe compilatorio de producción del Cabildo Bicentenario en la provincia de Loreto, que contenga lo siguiente: • Copia de la opinión favorable y/o autorización de Defensa Civil antes de realizado el Cabildo Bicentenario en la provincia de Loreto. • 01 video en calidad full HD que contenga el registro de todo el Cabildo en (01) disco duro externo en una dirección por confirmar dentro de Lima Metropolitana a un representante del área usuaria. Como mínimo 300 minutos de registro. • 01 registro de la relatoría de todo el evento, en formato Word, en digital en un soporte electrónico. • Listado de los ponentes locales y el ponente nacional, nombres de sus exposiciones y correo de confirmación por parte del área usuaria. • Print de los correo de validación de: pruebas de color, articulador, ponente nacional, ponentes locales, agrupaciones artísticas de artes musicales, agrupaciones artísticas de artes escénicas, maestro de ceremonias, correspondientes a la Actividad 1. • Informe de las actividades realizadas por el articulador regional.	Plazo de entrega será hasta 15 (quince) días calendarios contados a partir del día siguiente a la ejecución del Cabildo Bicentenario en la provincia de Loreto
Tercer producto	01 informe compilatorio de la producción del Cabildo Bicentenario en la provincia de Chimbote, que incluya como mínimo lo siguiente: • Entrega de planos de distribución del evento que incluya: (i) Toldos y mobiliario para los talleres; (ii) flujos de ingreso y salida de asistentes; (iii) equipo técnico; (iv) ubicación del mobiliario (Mesa de registro, atril, mobiliario para el escenario); (v) ubicación de elementos de difusión; (vi) flujos de ingreso y salida de los asistentes. • Listado y Pólizas de pago correspondiente al seguro de accidentes laborales SCTR del personal de montaje y desmontaje del proveedor. • Listado y carné de vacunación (03 dosis) de todo el personal de traslado, montaje, desmontaje, relator, registradores, personal de producción en escenario, personal técnico audiovisual y articuladores del proveedor.	El plazo de entrega será hasta los 10 (diez) días calendarios contados antes de la ejecución del Cabildo Bicentenario en la provincia de Chimbote.

	• Endoso de la póliza de responsabilidad civil por 10 mil dólares a favor del Ministerio de Cultura - Proyecto Especial Bicentenario. • Copia de la presentación del expediente técnico para laopinión favorable y/o autorización de defensa civil.	
Cuarto producto	01 informe compilatorio de producción del Cabildo Bicentenario en la provincia de Chimbote, que contenga lo siguiente: • Copia de la opinión favorable y/o autorización de Defensa Civil antes de realizado el Cabildo Bicentenario en la provincia de Chimbote. • 01 video en calidad full HD que contenga el registro de todo el Cabildo en (01) disco duro externo en una dirección por confirmar dentro de Lima Metropolitana a un representante del área usuaria. Como mínimo 300 minutos de registro. • 01 registro de la relatoría de todo el evento, en formato Word, en digital en un soporte electrónico. • Listado de los ponentes locales y ponente nacional, nombres de sus exposiciones y correo de confirmación por parte del área usuaria. • Print de los correo de validación de: pruebas de color, articulador, ponente nacional, ponentes locales, agrupaciones artísticas de artes musicales, agrupaciones artísticas de artes escénicas, maestro de ceremonias, correspondientes a la Actividad 2. • Informe de las actividades realizadas por el articulador regional.	Plazo de entrega será hasta 15 (quince) días calendarios contados a partir del día siguiente a la ejecución del Cabildo Bicentenario en la provincia de Chimbote.
Quinto producto	01 informe compilatorio de la producción del Cabildo Bicentenario en la provincia de Puno, que incluya como mínimo lo siguiente: • Entrega de planos de distribución del evento que incluya: (i) Toldos y mobiliario para los talleres; (ii) flujos de ingreso y salida de asistentes; (iii) equipo técnico; (iv) ubicación del mobiliario (Mesa de registro, atril, mobiliario para el escenario); (v) ubicación de elementos de difusión; (vi) flujos de ingreso y salida de los asistentes. • Listado y Pólizas de pago correspondiente al seguro de accidentes laborales SCTR del personal de montaje y desmontaje del proveedor. • Listado y carné de vacunación (03 dosis) de todo el personal de traslado, montaje, desmontaje, relator, registradores, personal de producción en escenario, personal técnico audiovisual y articuladores del proveedor. • Endoso de la póliza de responsabilidad civil por 10 mil dólares a favor del Ministerio de Cultura - Proyecto Especial Bicentenario. • Copia de la presentación del expediente técnico para laopinión favorable y/o autorización de defensa civil.	El plazo de entrega será hasta los 10 (diez) días calendarios contados antes de la ejecución del Cabildo Bicentenario en la provincia de Puno.
Sexto producto	01 informe compilatorio de producción del Cabildo Bicentenario en la provincia de Puno, que contenga lo siguiente: • Copia de la opinión favorable y/o autorización de Defensa Civil antes de realizado el Cabildo Bicentenario en la provincia de Puno. • 01 video en calidad full HD que contenga el registro de todo el Cabildo en (01) disco duro externo en una dirección por confirmar dentro de Lima Metropolitana a	Plazo de entrega será hasta 15 (quince) días calendarios contados a partir del día siguiente a la ejecución del Cabildo Bicentenario en la provincia de Puno.

BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DEL PERÚ
V°B°
Unidad de Gestión Cultural y Académica

	un representante del área usuaria. Como mínimo 300 minutos de registro. • 01 registro de la relatoría de todo el evento, en formato Word, en digital en un soporte electrónico. • Listado de los ponentes locales y ponente nacional, nombres de sus exposiciones y correo de confirmación por parte del área usuaria. • Print de los correo de validación de: pruebas de color, articulador, ponente nacional, ponentes locales, agrupaciones artísticas de artes musicales, agrupaciones artísticas de artes escénicas, maestro de ceremonias, correspondientes a la Actividad 3. • Informe de las actividades realizadas por el articulador regional.	
Séptimo producto	01 informe compilatorio de la producción del Cabildo Bicentenario en la provincia de Huaura, que incluya como mínimo lo siguiente: • Entrega de planos de distribución del evento que incluya: (i) Toldos y mobiliario para los talleres; (ii) flujos de ingreso y salida de asistentes; (iii) equipo técnico; (iv) ubicación del mobiliario (Mesa de registro, atril, mobiliario para el escenario); (v) ubicación de elementos de difusión; (vi) flujos de ingreso y salida de los asistentes. • Listado y Pólizas de pago correspondiente al seguro de accidentes laborales SCTR del personal de montaje y desmontaje del proveedor. • Listado y carné de vacunación (03 dosis) de todo el personal de traslado, montaje, desmontaje, relator, registradores, personal de producción en escenario, personal técnico audiovisual y articuladores del proveedor. • Endoso de la póliza de responsabilidad civil por 10 mil dólares a favor del Ministerio de Cultura - Proyecto Especial Bicentenario. • Copia de la presentación del expediente técnico para laopinión favorable y/o autorización de defensa civil.	El plazo de entrega será hasta los 10 (diez) días calendarios contados antes de la ejecución del Cabildo Bicentenario en la provincia de Huaura.
Octavo producto	01 informe compilatorio de producción del Cabildo Bicentenario en la provincia de Huaura, que contenga lo siguiente: • Copia de la opinión favorable y/o autorización de Defensa Civil antes de realizado el Cabildo Bicentenario de la región Lima. • 01 video en calidad full HD que contenga el registro de todo el Cabildo en (01) disco duro externo en una dirección por confirmar dentro de Lima Metropolitana a un representante del área usuaria. Como mínimo 300 minutos de registro. • 01 registro de la relatoría de todo el evento, en formato Word, en digital en un soporte electrónico. • Listado de los ponentes locales y ponente nacional, nombres de sus exposiciones y correo de confirmación por parte del área usuaria. • Print de los correo de validación de: pruebas de color, articulador, ponente nacional, ponentes locales, agrupaciones artísticas de artes musicales, agrupaciones artísticas de artes escénicas, maestro de ceremonias, correspondientes a la Actividad 4. • Informe de las actividades realizadas por el articulador regional.	Plazo de entrega será hasta 15 (quince) días calendarios contados a partir del día siguiente a la ejecución del Cabildo Bicentenario en la provincia de Huaura.

BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DEL PERÚ
V°B°
Unidad de Gestión Cultural y Académica

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 otorgada por la jefatura de la Unidad de Gestión Cultural y Académica, previo informe favorable del servidor público encargado del servicio del Proyecto Especial Bicentenario.

8 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

- 1er pago: a la entrega y conformidad del 1er y 2do producto, correspondiente al importe de la Actividad 1.
- 2do pago: a la entrega y conformidad del 3er y 4to producto, correspondiente al importe de la Actividad 2.
- 3er pago: a la entrega y conformidad del 5to y 6to producto, correspondiente al importe de la Actividad 3.
- 4to pago: a la entrega y conformidad del 7mo y 8vo producto, correspondiente al importe de la Actividad 4.

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 de pago electrónicos, éstos deberán ser adjuntados al producto 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

SUSTENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA	PROCEDIMIENTO
Incumplimiento en la hora pactada para: El inicio y término del montaje y/o Inicio de la actividad y/o desmontaje de cada Cabildo, establecida en los términos de referencia.	0.5% del monto total contratado	Por cada hora de retraso en cada provincia	El funcionario de la Unidad de Gestión Cultural y Académica responsable de supervisar el servicio emitirá el informe correspondiente, adjuntando el acta suscrita entre el proveedor y área usuaria en el momento del incumplimiento que respalden la penalidad
Por presentar lo solicitado en los numerales 4.2.3, 4.3.3, 4.4.3 y 4.5.3 de la Actividad 1,2,3 y 4, en mal estado de conservación y/o presente un mal acabado, rotos, sucios, rasgados, traslúcida, diferente colores o tonalidades.	0.5% del monto total contratado	Por cada suceso en cada provincia	El funcionario de la Unidad de Gestión Cultural y Académica responsable de supervisar el servicio emitirá el informe correspondiente, adjuntando el acta suscrita entre el proveedor y área usuaria en el momento del incumplimiento que respalden la penalidad
Por personal técnico que no cuente con los implementos de trabajo y/o seguridad para la ejecución del trabajo encomendando (tales como cascos, arnés, guantes y demás elementos considerados necesarios DURANTE EL MONTAJE y DESMONTAJE) de la actividad.	0.1% del monto total contratado	Por cada personal, en cada provincia	El funcionario de la Unidad de Gestión Cultural y Académica responsable de supervisar el servicio emitirá el informe correspondiente, adjuntando el acta suscrita entre el proveedor y área

Por personal de apoyo, como acreditación, producción de escenario, camarógrafos, switcher o relator que no cuentes con implementos correctos de trabajo tales como vestimenta adecuada, y equipos necesarios.			usuaria en el momento del incumplimiento que respalden la penalidad

BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DEL PERÚ
V°B°
Unidad de Gestión Cultural y Académica

12 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Persona Jurídica
- Ruc activo y habido
- El proveedor debe acreditar mínimo dos (02) servicios similares al objeto de la convocatoria para el sector público y/o privado.

Se considera servicios similares: servicios de producción y/u organización de eventos y/o coordinación de eventos y/o alquiler de estructuras y/o equipos y/o instalación en eventos y/o implementación de ferias o eventos y/o ruedas de negocios y/o lanzamientos y/o actividades BTL, organización de congresos, seminarios, mesas de trabajos, o demás eventos académicos.

Acreditación: La experiencia será acreditada con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad; y/o (ii) constancia de prestación de servicios; y/o (iii) 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.