SOLICITUD DE COTIZACIÓN (SDC)
SDC 032/2022-PEB

Señores **Proveedores** **Presente**. -	FECHA: 13 de setiembre del 2022 REFERENCIA: **SDC 032/2022-PEB** **SERVICIO DE GESTIÓN DE PERMISOS DE USO, REGISTRO DE PIEZAS Y ELABORACIÓN DE GUIONES PARA LA EXPOSICIÓN NACIONAL, EN FORMATO VIRTUAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO ESPECIAL BICENTENARIO.**

De nuestra consideración:

El Ministerio de Cultura en su carácter de Asociado en la Implementación del Proyecto 00126131–00120280 Fortalecimiento de la Ciudadanía y la Identidad Nacional de cara al Bicentenario, en adelante **EL PROYECTO**, los invita a cotizar para el **SERVICIO DE GESTIÓN DE PERMISOS DE USO, REGISTRO DE PIEZAS Y ELABORACIÓN DE GUIONES PARA LA EXPOSICIÓN NACIONAL, EN FORMATO VIRTUAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO ESPECIAL BICENTENARIO.**

Su cotización deberá presentarse **hasta las 18:00* horas del día 27 de setiembre del 2022, al correo electrónico fbenito@bicentenario.gob.pe**, haciendo referencia al número y nombre del proceso:

ASUNTO*: SDC 032/2022-PEB SERVICIO DE GESTIÓN DE PERMISOS DE USO, REGISTRO DE PIEZAS Y ELABORACIÓN DE GUIONES PARA LA EXPOSICIÓN NACIONAL, EN FORMATO VIRTUAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO ESPECIAL BICENTENARIO*

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

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

Moneda de cotización	Soles (S/)
IGV sobre el precio cotizado	Incluido
Fecha límite para la presentación de la cotización	**Hasta las 18:00 horas del día 27 de setiembre del 2022.**

Documentos que deberán presentarse	1. Datos del Oferente conforme al formulario del **anexo 1** 2. Formulario de presentación de cotizaciones por parte de los proveedores según **anexo 2**. 3. Requisitos del proveedor (de acuerdo a los TDR) 4. Anexos (de corresponder)
Período de validez de la cotización, a partir de la fecha de presentación	Treinta (30 días) calendarios siguientes a la fecha fijada para recepción de ofertas. En circunstancias excepcionales, **EL PROYECTO** podrá pedir al Proveedor que amplíe la vigencia de la cotización más allá del plazo inicialmente indicado en esta SDC. El Proveedor confirmará entonces la ampliación por escrito, sin modificación alguna de la Cotización.
Retiro o Modificación de Ofertas	Las ofertas podrán ser retiradas o modificadas, mediante nota escrita hasta antes de la fecha fijada para el cierre de su recepción. Una vez pasado dicho plazo, no se aceptará cambio alguno.
Condiciones de pago	• - 1er pago: a la presentación y conformidad del 1er producto por el equivalente al 30% del monto contractual. • - 2do pago: a la presentación y conformidad del 2do producto por el equivalente al 30 del monto contractual. • - 3er pago: a la presentación y conformidad del 3er producto por el equivalente al 40% del monto contractual. La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad emitida, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. Vía transferencia bancaria a la cuenta del Contratista indicada en su oferta, a través del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la entrega de la factura y la conformidad del servicio por parte de EL PROYECTO.
Forma de facturación	**La FACTURA** emitida por el titular de la orden de servicio, 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**

<table>
<tr><td></td><td>Para efectos de entrega de la factura comercial respectiva, ésta deberá realizarse en las oficinas del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú, previa coordinación con el Área Usuaria.

En el caso de comprobantes electrónicos, éstas deberán ser adjuntadas al entregable presentado.</td></tr>
<tr><td>Penalidades</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Criterios de evaluación</td><td>☒ Pleno cumplimiento de los requisitos y precio más bajo
☒ Plena aceptación de los Términos de Referencia solicitados</td></tr>
<tr><td>EL PROYECTO adjudicará el contrato a:</td><td>• La adjudicación de la buena pro se otorgará, a la oferta que habiendo calificado técnicamente, presente la oferta económica más conveniente.</td></tr>
<tr><td>Tipo de contrato que deberá firmarse</td><td>☒ Orden de servicio o suscripción de contrato</td></tr>
<tr><td>Cronograma</td><td>
<table>
<tr><td>Fecha de Publicación</td><td>13 de setiembre al 27 de setiembre del 2022

En la plataforma web de convocatoria de servicios del PEB</td></tr>
<tr><td>Fecha de recepción de Consultas y/u observaciones</td><td>16 de setiembre del 2022.

Hasta las 18:00 horas, de acuerdo al formato excel (vía electrónica a: fbenito@bicentenario.gob.pe)

* Posterior al horario señalado no serán consideradas</td></tr>
<tr><td>Fecha de Absolución de consultas y/u observaciones</td><td>19 de setiembre del 2022

(publicado en la plataforma web de convocatoria de servicios del PEB)</td></tr>
<tr><td>Fecha límite de Recepción de ofertas</td><td>Hasta el 27 de setiembre del 2022, hasta las 18:00* horas, vía correo electrónico a fbenito@bicentenario.gob.pe)

*El proveedor es responsable que su propuesta sea recepcionada por el PEB, dentro de la hora y fecha límite señalada, posterior a ello no se considerará para la evaluación.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Aclaraciones y confirmación de datos:	Durante el periodo de evaluación, **EL PROYECTO** podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones y confirmación de datos que considere pertinentes para la correcta interpretación de los documentos presentados. En ningún caso, estas aclaraciones podrán interpretarse como una opción para que las empresas participantes puedan completar documentación o información sustancial omitida o modificar la ya presentada. **EL PROYECTO** se reserva la facultad de dirigirse a los clientes de los oferentes y a cualquier otra fuente de información que considere pertinente, con objeto de confirmar aspectos concernientes a los documentos presentados.
Intransferibilidad de la Orden de servicio	La Orden de servicio o Contrato no podrá ser transferida total ni parcialmente a favor de terceros.
Condiciones para la liberación del pago	• Presentación de la factura comercial correctamente emitida, por parte del Contratista. • Conformidad emitida por el Área Usuaria.
Anexos a esta SDC	a. Términos de Referencia b. Formulario de Datos del Oferente (Anexo 1) c. Formulario de presentación de cotizaciones por parte de los proveedores (Anexo 2)
Persona de contacto para consultas (preguntas por escrito únicamente)	Proyecto: **fbenito@bicentenario.gob.pe** Cualquier retraso en la respuesta de **EL PROYECTO** no podrá ser esgrimido como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que **EL PROYECTO** decida que estima necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes

Solución de Controversias	**EL PROYECTO** y el Contratista harán todo lo posible para resolver en forma amistosa cualquier desacuerdo o discrepancia que surja entre ellos, con relación al contrato u orden de servicio. Todo desacuerdo o controversia que no pueda ser resuelto amigablemente, se resolverá mediante arbitraje de Derecho y según el reglamento y las normas de la Comisión de Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) denominada en inglés como UNCITRAL con árbitros en la ciudad de Lima (Perú) y en idioma español. Las partes acatarán el laudo emitido como fallo definitivo de cualquier desacuerdo o controversia, el mismo que no podrá ser observado ante el Poder Judicial.

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

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

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

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

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

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

Atentamente,
Proyecto Especial Bicentenario

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SDC 032/2022-PEB
SERVICIO DE GESTIÓN DE PERMISOS DE USO, REGISTRO DE PIEZAS Y ELABORACIÓN DE GUIONES PARA LA EXPOSICIÓN NACIONAL, EN FORMATO VIRTUAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO ESPECIAL BICENTENARIO

TÉRMINOS DE REFERENCIA No.116-2022-UGCA

SERVICIO DE GESTIÓN DE PERMISOS DE USO, REGISTRO DE PIEZAS Y ELABORACIÓN DE GUIONES PARA LA EXPOSICIÓN NACIONAL, EN FORMATO VIRTUAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO ESPECIAL BICENTENARIO

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 3: Implementación de la Exposición Nacional y Exposiciones de carácter educativo y multimedia.

3. **ANTECEDENTES:**

- Mediante Resolución Directoral Ejecutiva N°0027-2020-PCM/PEB de fecha 23 de septiembre de 2020, se aprobaron las bases del concurso para la Exposición Nacional del Bicentenario 2020 – 2021, publicándose en la web oficial del concurso. Posteriormente, con fecha 30 de septiembre de 2020, se llevó a cabo el evento de lanzamiento del concurso, el cual fue realizado vía Zoom y transmitido en vivo a través de la página oficial de Facebook del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú (PEB).

- Mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 0002-2021-PEB-DE de fecha 03 de febrero de 2021, se declara ganador del Concurso para la Exposición Nacional del Bicentenario 2020 - 2021, al equipo conformado por: María Eugenia Yllia Miranda (curadora titular), Miguel Ángel López López (Co-curador), Gabriela Germaná Roquez (Co-curadora), Vanesa Torres Bustamante (Museógrafa – arquitecta), María Cecilia Trinidad Espinoza (Coordinadora del programa público y de mediación) y Daniela Cecilia Moscoso Peña (Coordinadora de contenidos y plataformas digitales), publicándose los resultados en la página web del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú (PEB).

4. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con el servicio de gestión de permisos de uso, registro de piezas y elaboración de guiones para la producción de videos, audios, audioguías, podcast educativos y vídeos educativos, para el desarrollo de la muestra virtual "Exposición Nacional ***Noqanchis / Jiwasa / Noabo Voces del Bicentenario"***, con la finalidad de tener los insumos necesarios para la producción de la exposición nacional en el marco del Proyecto Especial Bicentenario.

5. **ALCANCES Y/O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El proveedor deberá realizar las siguientes actividades:

GESTIÓN DE PERMISOS DE USO, REGISTRO DE PIEZAS Y ELABORACIÓN DE GUIONES

La gestión de permisos de uso, registro de piezas y la elaboración de guiones para la Exposición Nacional ***Noqanchis / Jiwasa / Noabo Voces del Bicentenario***, en formato virtual, comprenden recursos o fases para su producción, los que se detallan en el siguiente esquema:

5.1	PERMISOS DE USO Y REGISTRO DE PIEZAS
	Piezas gráficas y/o artísticas y/o fotografías y/o archivos de video y/o archivos de audio
5.2	ELABORACIÓN DE GUIONES
	5.2.1 Videos
	5.2.2 Audios
	5.2.3 Audioguías
5.3	ELABORACIÓN DE GUIONES EDUCATIVOS
	5.3.1 Podcast educativos
	5.3.2 Videos educativos

5.1. Permisos de uso y registro de piezas: comprende el registro fotográfico y/o digitalización y/o descarga en alta resolución y/o calidad de las piezas necesarias para la producción de la web que comprende: **piezas gráficas y/o artísticas y/o fotografías y/o audios de archivo y/o vídeos de archivo las**

mismas que están contenidas en el Guion y la Matriz Curatorial (Anexo 1: Guion Curatorial) según los siguientes pasos:

- Realizar las coordinaciones y/o gestiones para el registro fotográfico y/o digitalización en alta resolución (300 dpi) de **piezas gráficas y/o artísticas y/o fotografías** (como mínimo ciento veinte (120) imágenes)
- Realizar las coordinaciones y/o gestiones para la digitalización y/o descarga en alta calidad (formatos wav, mp3 y mp4) de **audios de archivo** (como mínimo quince (15) audios) y **videos de archivo** (como mínimo tres (03) vídeos de archivo)
- Realizar las coordinaciones y/o gestiones con instituciones culturales y/o personas particulares (autores y/o titulares de los derechos de uso) de las piezas para **la obtención de permisos de uso de las piezas gráficas y/o artísticas y/o fotografías y/o audios de archivo y/o videos de archivo** (como mínimo ciento veinte (120) imágenes, quince (15) audios y tres (03) videos) a ser incluidos en la plataforma web y en el catálogo digital, según corresponda, de cada una de las siete (07) estaciones (Anexo 1), programas educativos y programas públicos (Archivoeduca - Anexo 2), en coordinación con el área usuaria.
- Presentar un listado (mapeo) de las piezas que han sido solicitadas para el permiso de uso. Debe incluir como mínimo, las piezas autorizadas por las instituciones, las piezas pendientes de autorización y el monto estimado por pagar de las piezas autorizadas para su uso, el nombre de la institución y/o persona natural, teléfono, correo electrónico y estado de la gestión de la solicitud del permiso de uso.
- Presentar los **Formatos de Permiso de uso de piezas** debidamente llenados y firmados, de las gestiones realizadas.

Nota 1

- El área usuaria validará las gestiones del registro fotográfico y/o digitalización de las piezas gráficas y/o artísticas y/o fotografías, así como de los audios y videos de archivo.
- Los formatos de las piezas a entregarse serán los siguientes: **piezas gráficas y/o artísticas y/o fotografías** (300 dpi), **audios de archivo** (wav, mp3) y **videos de archivo** (mp4).
- El área usuaria proporcionará al proveedor, el **Formato de Permiso de uso de piezas** para gestionar la obtención de derechos de uso y reproducción de las imágenes y/o fotografías y/o audios de archivo y/o videos de archivos, vía correo electrónico, hasta 02 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación del contrato.
- El **Permiso de uso de piezas** podrá ser por tiempo indefinido, para el ámbito virtual, con alcance territorial a todo el mundo y en el marco de la exposición nacional en formato virtual de acuerdo con lo establecido en el **Formato de Permiso de uso de piezas**. Sin embargo, el periodo o plazo de permiso estará sujeto al acuerdo al que se llegue con las instituciones culturales y/o personas particulares posesionarios de las piezas: piezas gráficas y/o artísticas y/o fotografías y/o audio de archivo y/o video de archivo, que deberá considerar como mínimo el periodo de vigencia del Proyecto Especial Bicentenario (diciembre 2024).
- El proveedor incluye todos los costos y /o gastos que implique el registro fotográfico de las piezas que se encuentren en las siguientes regiones del Perú (de ser el caso) de: Lima, Arequipa, Huánuco, La Libertad, Junín, Ayacucho, Cusco y Ucayali.

5.2. Elaboración de guiones: comprende la elaboración de guiones a partir de los pre-guiones (Anexo 2: Pre-guiones Audiovisuales).

5.2.1 Videos (10 vídeos)

- Elaborar los guiones de diez (10) videos, a partir de lo establecido en el Anexo 2: Pre-guiones Audiovisuales). Cada guion debe incluir las imágenes y/ fotografías y/o audios de archivo y/o videos de archivos a ser incorporados en cada uno de los guiones de videos, según corresponda, indicando la siguiente información:

  - Institución a la cual pertenece cada pieza (imagen y/o fotografía y/o audios de archivo y/o videos de archivos).
  - Créditos y/o fuente de cada imagen y/o fotografías y/o audios de archivo y/o videos de archivos.

5.2.2. Audios (16 audios)

- Elaborar los guiones de un mínimo de dieciséis (16) audios, a partir de los pre-guiones (Anexo 2: Pre-guiones de audios y audioguías). Cada guion deberá incluir las imágenes y/o fotografías y/o audios de archivo y/o videos de archivos a ser incorporados en cada uno de los dieciséis (16) audios, según corresponda, indicando la siguiente información:

  - Institución a la cual pertenece cada imagen y/o fotografías y/o audios de archivo y/o videos de archivos.
  - Créditos y/o fuente de la imagen y/o fotografías y/o audios de archivo y/o videos de archivos.

5.2.3. Audio guías (07 audio guías)

- Elaborar los guiones de un mínimo de siete (07) audio guías, a partir de los pre-guiones presentados (Anexo 2: Pre-guiones de audios y audioguías).

5.3. Elaboración de Guiones Educativos: comprende la elaboración de guiones a partir de los pre-guiones (Anexo 2: Pre-guiones).

5.3.1. Podcasts Educativos: (04 podcasts educativos)

- Elaborar los guiones de cuatro (04) podcasts educativos, a partir de los pre-guiones (Anexo 2: Pre-guiones podcasts educativos). Cada guion deberá incluir los audios de archivo a ser utilizados en cada uno de los cuatro (04) podcasts, según corresponda, indicando la siguiente información:
  - Institución a la cual pertenece cada audio de archivo.
  - Créditos y/o fuentes de cada audio de archivo.

5.3.2. Videos Educativos (03 vídeos educativos)

- Elaborar los guiones de un mínimo de tres (03) videos educativos, a partir de los pre-guiones (Anexo 2: Pre-guiones para videos educativos). Cada guion debe incluir las imágenes y/o fotografías y/o audio de archivo y/o video de archivo a ser utilizados en los videos educativos, según corresponda, indicando la siguiente información:
  - Institución a la cual pertenece cada imagen y/o fotografía y/o audio de archivo y/o video de archivo.
  - Créditos y/o fuente de cada imagen y/o fotografía y/o audio de archivo y/o video de archivo.

Nota 2:

- El proveedor deberá remitir los guiones y los guiones educativos, al área usuaria, mediante correo electrónico, hasta los cinco (05) días calendario previos a la presentación de los productos 02 y 03, según corresponda.
- El área usuaria remitirá mediante correo electrónico, la aprobación y/u observación de los guiones, hasta los dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de la remisión de los mismos por parte del proveedor. En caso de existir observaciones, el proveedor deberá subsanarlas hasta un (01) día calendario contado a partir del día siguiente de recibidas las observaciones.

6. Consideraciones generales

- Todas las actividades anteriormente listadas deben coordinarse previamente con el área usuaria (Unidad de Gestión Cultural y Académica).
- El proveedor deberá asistir a las reuniones que sean convocadas por el área usuaria vía correo electrónico.
- El proveedor asume todas las responsabilidades, riesgos, tareas y costos involucrados en la realización de las actividades del presente contrato sin comprometer en nombre del Proyecto Especial Bicentenario más recursos de los que son entregados en virtud de lo que se especifica en el presente TDR.
- El Proyecto Especial Bicentenario (PEB) no se responsabiliza por ningún desperfecto ni pérdida de las herramientas, insumos o equipos durante la duración del servicio.
  El proveedor deberá realizar el servicio a todo costo.

7. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- Lugar: La modalidad de trabajo será virtual y/o presencial.
  Ciudades: Lima, Arequipa, Huánuco, Trujillo, Huancayo, Ayacucho, Cusco y Pucallpa.
- El plazo de ejecución del servicio es de hasta ochenta (80) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato.

8. RECURSOS ADICIONALES A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor adicionalmente proporcionará las siguientes personas:

- DOS (02) BACHILLERES
  - ✓ Bachilleres en arte y/o historia del arte y/o bibliotecología y/o ciencias sociales.
  - ✓ Con capacitación en gestión cultural y/o arte peruano y/o manejo de colecciones.
  - ✓ Experiencia mínima de haber participado en tres (03) proyectos culturales para el sector público y/o privado como especialista en el manejo de colecciones y/o archivos.
- UNO (01) TÉCNICO
  - ✓ Técnico profesional en fotografía y/o comunicación audiovisual y/o digitalización de documentos.
  - ✓ Experiencia de haber tenido como mínimo dos (02) servicios de registro de piezas de arte o patrimonio cultural, en museos o centros culturales nacionales o internacionales acreditados mediante hoja de créditos y/o constancia de participación.
  - ✓ Experiencia mínimo participación en tres (03) publicaciones o catálogos acreditados mediante hoja de créditos y/o constancia de participación.
- UNO (01) BACHILLER
  - ✓ Bachiller en arte y/o historia del arte y/o educación y/o ciencias sociales

y/o ciencias de la comunicación.

- ✓ Experiencia específica mínima de haber participado en tres (03) proyectos educativos y/o culturales para el sector público y/o privado.

Nota 3:

- El proveedor deberá presentar, vía correo electrónico, hasta cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación del contrato, las hojas de vida documentadas de los recursos adicionales; las que serán evaluadas por el área usuaria, quien hará las revisiones y verificaciones pertinentes comunicando la "no objeción", de ser el caso, hasta tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibidas las hojas de vida. De existir observaciones, el área usuaria, comunicará en el mismo plazo y el proveedor deberá subsanar, presentando nuevos recursos adicionales, en un plazo hasta cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la observación.

9. PRODUCTO

Productos	Plazo
Producto 1: El proveedor debe presentar vía correo electrónico, un informe detallado de las actividades que incluya como mínimo: a) Entregar la carpeta que contiene: – La recopilación de piezas gráficas y/o artísticas y/o fotografías y/o audios de archivo y/o videos de archivo en alta resolución y/o calidad, de los recursos virtuales a producir para las estaciones. Según lo indicado en el numeral 5.1: ▪ Bienvenida ▪ Estación 1: Nuestras independencias ▪ Estación 2: Las celebraciones de la independencia ▪ Estación 3: El lugar de lo prehispánico ▪ Estación 4: Los símbolos patrios y sus sentidos múltiples ▪ Estación 5: Diseñando la nación: La educación homogeneizadora sobre los saberes plurales ▪ Estación 6: Fronteras, desplazamientos ▪ Estación 7: El Estado incompleto ▪ Archivo educa (programas educativos y programas públicos) La carpeta deberá remitirse a través de un link descargable no caducable.	Hasta los cuarenta (40) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato.

b) Entregar la carpeta que contiene: - Los **Formato de Permiso de uso de piezas**, de cada uno de los recursos: como mínimo ciento veinte (120) piezas gráficas y/o piezas artísticas y/o fotografías; quince (15) audios de archivo y tres (03) vídeos de archivo. Según lo indicado en el numeral 5.1. - El listado de piezas de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.1. La carpeta deberá remitirse a través de un link descargable no caducable. Se deberá adjuntar la documentación que sustente las coordinaciones y validaciones realizadas con el área usuaria y/o propietarios de las piezas, pantallazos de correos electrónicos y/o actas de reuniones y/o reportes de status y/o avance.	
Producto 2: El proveedor debe presentar vía correo electrónico, un informe de actividades y carpeta que contenga: a) Elaboración de guiones de videos según lo indicado en el numeral 5.2.1 b) Elaboración de guiones de audios según lo indicado en el numeral 5.2.2 c) Elaboración de guiones de audioguías según lo indicado en el numeral 5.2.3 La carpeta deberá remitirse a través de un link descargable no caducable. Se deberá adjuntar la documentación que sustente las coordinaciones y validaciones realizadas con el área usuaria, pantallazos de correos electrónicos y/o actas de reuniones y/o reportes de status y/o avance, entre otros.	Hasta los sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato.
Producto 3: El proveedor debe presentar, vía correo electrónico, un informe y carpeta que contenga: a) Guiones de podcats educativos según lo indicado en el numeral. 5.3.1 b) Guiones de videos educativos según lo indicado en el numeral 5.3.2 La carpeta deberá remitirse a través de un	Hasta los ochenta (80) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato.

link descargable no caducable Se deberá adjuntar la documentación que sustente las coordinaciones y validaciones realizadas con el área usuaria, pantallazos de correos electrónicos y/o actas de reuniones y/o reportes de status y/o avance, entre otros.	

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.

10. CONFORMIDAD

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

11. 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 presentación y conformidad del 1er producto por el equivalente al 30% del monto contractual.
- 2do pago: a la presentación y conformidad del 2do producto por el equivalente al 30 del monto contractual.
- 3er pago: a la presentación y conformidad del 3er producto por el equivalente al 40% del monto contractual.

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

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
RUC Nº. 20507728961
Av. Jorge Chávez 275 Urb. Surquillo - Miraflores

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

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

12. 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.

13. 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.

14. OTRAS PENALIDADES

Se aplicará las penalidades por incumplimiento de ser el caso:

Sustento de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Retraso en la presentación de las hojas de vida del recurso adicional de acuerdo a lo indicado en el numeral 8 nota 3 de los TDR.	0,2% del monto contratado por el retraso en la presentación de las hojas de vida del recurso adicional	La Unidad de Gestión Cultural y Académica presentará el informe sustentando la penalidad.

15. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

15.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona jurídica.
- RUC activo y habido
- Experiencia mínima de cinco (05) servicios en el sector público y/o privado de:
  - Producción y/o implementación y/o gestión y/o consultoría de proyectos vinculados a museos y/o centros culturales y/o exposiciones de arte y/o cultura

  De la experiencia anterior, se debe acreditar al menos tres (03) servicios que demuestren haber desarrollado **contenidos gráficos y/o audiovisuales** para museos y/o centros culturales y/o exposiciones de arte y/o cultura

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 o certificado de trabajo; 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.

15.2 PERSONAL CLAVE

1. **Supervisor general**
   - Bachiller y/o Licenciado en arte y/o historia del arte y/o en ciencias humanas y/o ciencias sociales.
   - Maestría y/o diplomado en museos y/o educación y/o comunicación
   - Experiencia específica mínima en: gestión y/o coordinación y/o diseño de contenidos educativos de mínimo tres (03) proyectos culturales y/o educativos y/o didácticos y/o proyectos de desarrollo web y/o aplicativos digitales a nivel nacional y uno (01) en el ámbito internacional para el sector público y/o privado acreditados mediante hoja de créditos y/o constancia de participación.
2. **Especialista en curaduría**
   - Bachiller y/o Licenciado en arte y/o historia del arte y/o historia
   - Maestría y/o diplomado en museología y/o gestión cultural.
   - Experiencia específica mínima en: Elaboración de cinco (05) textos para catálogos de arte y ocho (08) curadurías para espacios culturales y/o museos de historia y/o arte a nivel nacional o internacional para el sector público y/o privado acreditados mediante hoja de créditos y/o constancia de participación.
3. **Realizador audiovisual**
   - Bachiller y/o Licenciado en ciencias de la comunicación y/o literatura y/o periodismo y/o publicidad.
   - Capacitación en desarrollo de guiones y/o escritura creativa y/o escritura de cine y/o creación de proyectos de arte o cinematográficos
   - Experiencia específica mínima de: Haber participado en producción, creación y/o escritura de guiones y/o dirección audiovisual de mínimo tres (03) proyectos audiovisuales artísticos y/o culturales para el sector público y/o privado acreditados mediante hoja de créditos y/o constancia de participación.

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 o certificado de trabajo; 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.

16. ANEXOS
Anexo 1_Matriz y guion curatorial
Anexo 2_Pre-guiones

ANEXO 1

DATOS DEL OFERENTE

SDC 032/2022-PEB
SERVICIO DE GESTIÓN DE PERMISOS DE USO, REGISTRO DE PIEZAS Y ELABORACIÓN DE GUIONES PARA LA EXPOSICIÓN NACIONAL, EN FORMATO VIRTUAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO ESPECIAL BICENTENARIO

1. Nombre o Razón Social: _____

2. RUC: _____

3. Dirección Principal: _____

4. Teléfono No.: _____ Fax .:_____

5. Persona a contactar_____

   Cargo:_____ E-mail activo y válido_____

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

   _____

7. Nombre del Representante Legal: _____

8. Documento de Identidad:_____

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

   _____

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

    _____

Fecha: _____

Nombre y firma del Representante Legal: _____

ANEXO 2

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

SDC 032/2022-PEB SERVICIO DE GESTIÓN DE PERMISOS DE USO, REGISTRO DE PIEZAS Y ELABORACIÓN DE GUIONES PARA LA EXPOSICIÓN NACIONAL, EN FORMATO VIRTUAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO ESPECIAL BICENTENARIO

Los abajo firmantes aceptamos en su totalidad los términos y condiciones solicitados y ofrecemos prestar el servicio detallado a continuación, con arreglo a la SDC con el número de referencia **SDC 032/2022-PEB**:

Oferta del servicio de acuerdo a lo indicado en los términos de referencia y otros requisitos

DESCRIPCIÓN	Cantidad	Precio Total S/. (Inc. IGV)
SERVICIO DE GESTIÓN DE PERMISOS DE USO, REGISTRO DE PIEZAS Y ELABORACIÓN DE GUIONES PARA LA EXPOSICIÓN NACIONAL, EN FORMATO VIRTUAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO ESPECIAL BICENTENARIO	**01 global**	
MONTO TOTAL (INCLUIDO IMPUESTOS)		**S/**

A. Desglose de Costos por Componentes: (modificar de acuerdo a los costos que involucra el servicio) (es un modelo a considerar, detallar la estructura de costos)

COMPONENTES	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Permisos de uso y registro de piezas	01 global		
Elaboración de guiones	01 global		
Elaboración de Guiones Educativos	01 global		
RECURSOS ADICIONALES A SER PROVISTOS			
Bachilleres	2		
Técnico	1		
Bachiller	1		
PERSONAL CLAVE			
Supervisor general	1		
Especialista en curaduría	1		
Realizador audiovisual	1		
OTROS COSTOS CONEXOS			
….. (detallar)			
….. (detallar)			

---

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

….. *(detallar)*			
SUBTOTAL (SIN INCLUIR IMPUESTOS)			S/
IMPUESTOS (18%)			S/
MONTO TOTAL INC. IMPUESTOS			S/

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

NOTA: Este monto debe coincidir con el monto del ***primer cuadro líneas arriba,*** *el* ***monto total de estructura de costos)***

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

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

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

_____

[Nombre y firma de la persona autorizada por el Proveedor]
[Designación y/o cargo]
[Dirección]
[RUC]
[DNI]
[Número celular]
[Fecha]