

**TDR 132-2022-UGCA**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**SERVICIO DE OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA «CÁTEDRA BICENTENARIO»  
EN LA CIUDAD DEL CALLAO – PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, 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 N°31109, Ley que autoriza transferencias financieras y otras medidas administrativas y presupuestarias para la ejecución del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú, se autoriza al Ministerio de Cultura a aprobar transferencias financieras y disponer otras medidas administrativas y presupuestarias para viabilizar la ejecución del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú.

Asimismo, la Sexagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 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° 10: Programación Académica y Repositorio Digital**

### 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contar con un espacio de reflexión multidisciplinario, que convoque a académicos y especialistas a fin de discutir sobre los 4 momentos más importantes de intervención del Callao en el proceso de independencia; asimismo el sacar a relucir el rol que jugó la fortaleza del Real Felipe, para que, a partir del vínculo entre la historia y el presente, generen reflexiones que aporten a la construcción de una nueva ciudadanía y de la construcción del país que queremos, de acuerdo a los Ejes del Bicentenario, que se encuentran en la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.

### 4. ALCANCES Y/O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

#### 4.1 DATOS PARA LA CATEDRA BICENTENARIO

- **Fecha aproximada de realización de la Cátedra:** 07 de diciembre del 2022
- **Hora de inicio:** 09:00 horas aprox., previa coordinación con el área usuaria.
  - Taller I "Documentos que cuentan historias": (Turno mañana) De 09:00 horas – 10:00 horas
  - Taller II "Imágenes que cuentan historias": (Turno mañana) De 10:30 horas – 11:30 horas.
  - Conversatorio Magistral: "El Callao en las luchas por la independencia: una mirada bicentenario". (Turno mañana) De: 12:00 horas – 13:30 horas
- **Hora de término:** 13:30 horas aprox., previa coordinación con el área usuaria.
- **Lugar para realizar la Cátedra:** Auditorio del Museo del Ejército Fortaleza Real Felipe, Plaza Independencia, Callao. Previa coordinación con el área usuaria.
  - **Región:** Callao
- **Participantes esperados:** cien (100) personas (aforo máximo de la sala).

**Nota N° 01:** Cualquier modificación de lugar y fecha (sin variación de la región seleccionada) será informada al proveedor previamente (por correo electrónico) hasta los cinco (5) días calendario antes del inicio de la fecha de realización de la cátedra.

#### 4.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

La Cátedra Bicentenario Callao ha de requerir de las siguientes actividades:

##### 4.2.1 IMPLEMENTACIÓN:

###### a) Roll up banner portátil autosostenible

- ✓ **Cantidad:** dos (02) unidades
- ✓ **Material:** Aluminio con sistema enrollable que permite desplegar el banner con buena estabilidad.
- ✓ **Impresión:** En material lona Banner de 13 Onzas full color, mate, alta resolución 1440 DPI.
- ✓ **Accesorios:** Soporte y estuche para cada uno
- ✓ **Forma:** Rectangular
- ✓ **Medidas:** 1.00 mt ancho x 2.00 mt de alto.
- ✓ **Forma de entrega:** el día de la realización de la cátedra, antes del inicio del registro de participantes (previa coordinación con el área usuaria)



Imagen referencial



*[Handwritten signature]*

**Nota N° 02:**

El diseño del banner a imprimir será enviado al proveedor vía correo electrónico, por el área usuaria a los dos (2) días calendario contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato. De igual modo, cada roll up banner deberá contar con su estuche para transportar con facilidad: ligero, fácil de montar y desmontar.

**b) Mesa de registro**

- ✓ Dos (02) Laptop i5 con Windows office, acrobat reader 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.

**Nota N° 03:**

- El proveedor debe contar con personal capacitado que brinde asistencia técnica al área usuaria para el buen funcionamiento de los equipos antes y durante la realización de la cátedra.
- El registro se realizará durante el desarrollo del taller I “Documentos que cuentan historias” y el taller II “Imágenes que cuentan historias” y al inicio del Conversatorio Magistral “El Callao en las luchas por la independencia: una mirada bicentenario”, en el horario señalado en el numeral 4.1. El registro de los participantes estará a cargo del área usuaria.

**4.2.2 REFRIGERIO:**

El proveedor deberá colocar Estaciones de Café, de acuerdo con el siguiente detalle:

- ✓ **Horario de primera estación de café:** 11:30 am (al culminar el Taller II)
- ✓ **Horario de segunda estación de café:** 13:30 pm (al culminar el Conversatorio Magistral)
- ✓ **Cantidad:** Cien (100) personas.
- ✓ **Fecha:** 07 de diciembre del 2022
- ✓ **El servicio ha de constar de:**
  - Dos (2) dispensadores de café caliente
  - Dos (02) dispensadores de agua caliente
  - Infusiones variadas (té, manzanilla, anís.)
  - Vasos y cucharitas biodegradables por cada persona.
  - Dos (02) paquetes de servilletas doble hoja (x200 unidades)
  - Bolsitas de azúcar (de 5 a 8 gramos c/u) y 70 bolsitas de edulcorante (de 5 a 8 gramos c/u)

#### **Nota N° 04:**

- Cualquier modificación de lugar y fecha (sin variación de la región seleccionada) será informada al proveedor previamente (por correo electrónico) hasta los cinco (5) días calendario antes de la fecha de realización de la Cátedra.
- El proveedor deberá contar con el azúcar y/o edulcorantes, para la atención de la cantidad de personas indicadas.
- El proveedor debe asegurarse de que los dispensadores de café y agua caliente siempre estén abastecidos durante todo el horario indicado para el taller y la conferencia magistral.



#### **4.2.3 SERVICIO DE TRASLADO:**

El servicio se realizará tomando en cuenta lo siguiente:

##### **a) Traslado terrestre**

El servicio se realizará para trasladar a cuatro ponentes y un mediador (total 05 personas) desde sus domicilios (Lima y Callao) al Museo del Ejército Fortaleza Real Felipe (Plaza Independencia, Callao). Tal y como se detalla a continuación:

- ✓ **Cantidad:** Deberá trasladar a cinco (05) personas
- ✓ **Rutas:**

#### **Miércoles 07 de diciembre del 2022 (día de la cátedra)**

- Ruta 1: Domicilio (Lima metropolitana y callao) de cada persona al Museo del Ejército Fortaleza del Real Felipe, Plaza Independencia – Callao.
- Ruta 2: Museo del Ejército Fortaleza del Real Felipe, Plaza Independencia – Callao al domicilio (Lima metropolitana y callao) de cada persona.
- Horario: El horario del vehículo (ruta Domicilio – Museo del Ejército Fortaleza Real Felipe y viceversa) está condicionado según previa coordinación entre las 05 personas (04 ponentes y 01 mediador de Lima), área usuaria y el proveedor.

#### **Nota N° 05:**

- El proveedor deberá considerar una (01) movilidad por cada persona (total cinco).
- El área usuaria enviará al proveedor los datos de las personas a trasladar (Nombre completo, DNI, celular y/o correo electrónico y domicilio) hasta los 03 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o contrato, vía correo electrónico.
- El proveedor deberá estar en permanente contacto con las personas (ponentes y mediador) en caso exista algún retraso o adelanto en sus horarios de traslado.
- Los distritos referenciales para el traslado desde sus domicilios, son: Pueblo Libre, Independencia, Callao, La Punta y Villa El Salvador.
- El proveedor debe contar con vehículos adecuados (limpio y moderno) para el traslado de los ponentes y mediador.
- Los vehículos deben contar con implementos de seguridad, cinturones de seguridad delanteros y posteriores, conos de seguridad, extintor y soporte con fecha vigente y botiquín, equipo EPP (Equipo de protección personal) para operador/ conductor, alarma de reversa, neumáticos en buen estado.
- El proveedor debe presentar documentos en regla, como SOAT vigente, tarjeta de propiedad y certificado de inspección vehicular (de corresponder); asumir el combustible y conductor profesional (licencia adecuado para el vehículo asignado). **Cabe señalar que los documentos en regla deben ser remitidos al área usuaria, vía correo electrónico hasta un (01) día antes del servicio de traslado.**
- El personal encargado de la ejecución del servicio, deberá contar con: celular y

credencial de identificación y vestir ropa formal.

- El proveedor deberá presentar **hasta un (01) día calendario antes del servicio de traslado, un listado del personal del traslado y adjuntar los carnets de vacunación con las tres dosis, se deberá presentar al área usuaria vía correo electrónico.** La lista contendrá como mínimo los siguientes datos: Nombre completo de la persona, DNI, fotografía y/o pantallazo del carnet.



#### 4.2.4 CONSIDERACIONES GENERALES:

- El proveedor deberá reportar las incidencias, en caso de presentarse alguna, vía correo electrónico al área usuaria en relación con los eventos acontecidos durante la ejecución del servicio, con las capturas de pantalla de las coordinaciones con los ponentes y mediador sobre la ejecución de los servicios de traslado e implementación de la estación de café.
- El PEB no se responsabiliza por ningún desperfecto, ni pérdida de los equipos y/o materiales utilizados por el proveedor en el cumplimiento del servicio.
- El proveedor deberá realizar el servicio a todo costo.
- El proveedor debe tener en cuenta que todo el personal a ingresar al local del evento deberá contar con su DNI en original y el respectivo carnet de vacunación con las tres dosis.

#### 5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

- **Fecha aproximada de realización de la Cátedra:** 07 de diciembre del 2022
- **Hora de inicio:** 09:00 horas aprox.
  - Taller I "Documentos que cuentan historias: (Turno mañana) De 09:00 horas – 10:00 horas
  - Taller II "Imágenes que cuentan historias": (Turno mañana) De 10:30am – 11:30am horas
  - Conversatorio Magistral: "Más allá de la frontera: el norte peruano en la construcción de la República" (Turno mañana) De: 12:00 horas – 13:30 horas
- **Hora de término:** 13:30 horas aprox.
- **Lugar para realizar la Cátedra:** Auditorio del Museo del Ejército Fortaleza Real Felipe, Plaza Independencia, Callao. Previa coordinación con el área usuaria.
  - **Región:** Callao

#### Nota N° 06:

Cualquier modificación de lugar y fecha (sin variación de la región seleccionada) será informada al proveedor previamente (por correo electrónico) hasta los cinco (5) días calendario antes del inicio de la fecha de la realización de la cátedra.

## 6. PRODUCTO:

Producto	Plazo
<p><b>Producto único:</b> Un informe de las actividades realizadas, remitido vía correo electrónico que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mínimo dos (02) fotografías del Roll up banner portátil autosostenible instalado.</li><li>- Mínimo dos (02) fotografías que evidencien el servicio de transporte brindado a cada persona (ponentes y mediador), mínimo un total de 10 fotografías.</li><li>- Mínimo tres (03) fotografías que evidencien el servicio Refrigerio (Estación de Café) durante los talleres y/o conversatorio magistral.</li><li>- Mínimo cinco (5) fotografías o 1 (un) video de 60 segundos (mínimo) que evidencie la disertación de los 4 ponentes (1 ponente por taller (I y II) y 2 ponentes del conversatorio magistral).</li></ul>	Hasta dos (02) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la culminación de la Cátedra Callao.



Los productos deberán ser presentados por correo electrónico a [mesadepartes@bicentenario.gob.pe](mailto: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 al producto entregado, el área usuaria evaluará el plazo a otorgar al proveedor para la subsanación correspondiente, siendo el máximo de 5 días calendario, el mismo que se contabilizará a partir del día siguiente de su notificación través de correo electrónico o medio físico.

## 7. CONFORMIDAD:

La conformidad deberá ser emitida por la Jefa de la Unidad de Gestión Cultural y Académica del Proyecto Especial Bicentenario, previo informe favorable del servidor público a cargo del servicio.

## 8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

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

- **Único pago:** a la presentación y conformidad del único producto por el equivalente al 100% del monto contractual.

El comprobante de pago deberá ser entregado a nombre de:

**PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO**  
**RUC N°. 20507728961**

**Av. Jorge Chávez 275 Urb. Surquillo - Miraflores**

Para efectos de entrega del comprobante de pago de manera física, se deberá realizar en las oficinas de Bicentenario de la Independencia del Perú, previa coordinación con el área usuaria. En el caso de comprobantes 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 de este. 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	PROCEDIMIENTO
Incumplimiento con el abastecimiento de lo solicitado como refrigerio (estaciones de café) en el numeral 4.2.2 del TDR	0.1% del monto contratado.	La Unidad de Gestión Cultural y Académica presentará el informe sustentando la penalidad y evidencias fotográficas.
Si las laptop solicitadas no cuentan con el servicio de internet y/o no están operativas, y/o no cuenta con office de acuerdo a lo solicitado en los TDR.	0.1% del monto contratado.	La Unidad de Gestión Cultural y Académica presentará el informe sustentando la penalidad y evidencias fotográficas.
Si los Roll up banner portátiles autosostenibles, tienen errores de impresión y/o están en mal estado (sucio, roto) y/o no están de acuerdo a lo solicitado en los TDR.	0.1% del monto contratado.	La Unidad de Gestión Cultural y Académica presentará el informe sustentando la penalidad y evidencias fotográficas.

**12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:**

- a. Persona jurídica
- b. Ruc activo y habido
- c. Experiencia de haber brindado mínimo dos (02) servicios de producción y/o organización de eventos y/o producción de conciertos y/o producción audiovisual y/o presentación artística tanto en el sector público y/o privado.



**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.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized letter 'R' with a vertical line extending downwards from its base.