TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA EL EVENTO "PATRIA 2022: FESTIVAL PARA VOLUNTARIOS DEL BICENTENARIO" 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. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

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

En este contexto y a través de la asistencia técnica del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (**PNUD**), se espera implementar los 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.

Asimismo, la Sexagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley Nº31365, 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 06: Conformación y activación de la red de voluntarios a través del programa "Voluntariado del Bicentenario"

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Sensibilizar a los voluntarios del Bicentenario, promoviendo así la construcción de una narrativa de nación desde la participación ciudadana que se apropie de los valores y objetivos del Bicentenario y que conduzca al desarrollo del país, en el marco de la Agenda de Conmemoraciones del Bicentenario de la Independencia del Perú.

4. ALCANCES Y/O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para el desarrollo del servicio solicitado, el proveedor deberá trabajar de acuerdo a lo siguiente:

4.1 DESCRIPCIÓN DEL EVENTO

El proveedor deberá brindar el servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

- Nombre: **"PATRIA 2022: FESTIVAL PARA VOLUNTARIOS DEL BICENTENARIO"**
- Fecha: 03 de diciembre 2022
- Región: Lambayeque - Chiclayo
- Lugar: Parque infantil de Chiclayo
- Hora del evento: 09:00h – 22:00h (Hora tentativa).
- Cantidad de Asistentes: 1000 personas (entre autoridades, panelistas, voluntarios y sociedad civil)

NOTA 01

Cualquier modificación de fecha, lugar (dentro de la región) y/o horario será informada al proveedor por el área usuaria, en un plazo de máximo 03 días calendario antes del inicio del montaje del evento.

4.2 ALCANCES DEL SERVICIO

4.2.1 ZONA DE TALLERES Y CONCIERTOS

4.2.1.1 ESCENARIO PRINCIPAL

A. <u>Estructuras</u>

El escenario show estará compuesto por:

- **Medida total: 8.00mt x 6.00mt de alto**.

- Dos (02) torres de metal de mínimo 0.60m de ancho x 6m de alto x 0.60m de profundidad

- Una (01) viga de base cuadrada de 8m de ancho por encima de las 02 torres anteriores, donde se colgará la pantalla LED y algunos equipos de iluminación.

- El proveedor deberá recubrir la estructura con telas tensadas de varios colores (mínimo 3 colores) de 8.00mt de ancho x 6.00mt de altura. Estos serán instalados en una concha acústica que el área usuaria proveerá.

- Friso frontal inferior de 10m de ancho x 2m de alto, impreso en material banner mínimo 13 onzas full color, sobre bastidor de madera

Foto referencial del auditorio

NOTA 02

Las artes serán proporcionadas por el PEB vía correo electrónico hasta tres (03) días calendarios antes del inicio del montaje.

B. <u>Pantalla LED</u>

- Una (01) pantalla de 5 x 4 mts. outdoor, mínimo pixel pitch 5.
- El proveedor deberá contar con todas las conexiones eléctricas para el correcto funcionamiento de la proyección en la pantalla.
- La pantalla deberá colgarse en la estructura metálica del fondo del escenario.
- Un (01) Operador técnico (switcher VJ) durante todo el evento, será el responsable de manejar los equipos y controlar la información de la pantalla LED y audio.
- El evento será al aire libre.

C. <u>Sonido</u>

- **Sistema de PA**
  - Cuatro (04) parlantes line array: tipo cardiodes (unidireccionales), amplificación controlada por dsp de la misma marca sugerido para el modelo específico del sistema de parlantes.
  - Cuatro (04) parlantes de sub bajos: no amplificados cardiodes con amplificación controlada por dsp de la misma marca.
  - Sistema de amplificadores con dsp y procesadores de la misma marca del sistema de parlantes 100% original.
  - Ecualizador gráfico de 31 bandas 1/3 de octava
  - Los parlantes deberán ir ubicados y colgados en sus propias estructuras metálicas y/o parantes.
  - Los sistemas de amplificación deberán tener 04 canales de salida con potencia adecuada para el espectáculo, 04 entradas XLR balanceadas y 04 salidas de potencias con conexión speakon para drivers.
  - Un (01) Dj durante todo el evento, será el responsable de manejar la música ambiental, melodías (previa coordinación con PEB a través de correo electrónico), tiene que contar con todo el equipo y cableado para el correcto funcionamiento.

- **FOH**
  - Una (01) consola de mesa digital de mínimo de 32 canales. Con dsp full control.
  - Ecualizador gráfico de 31 bandas 1/3 de octava.
  - Un (01) reproductor de cd audio/mp3
  - Una (01) Laptop i5 con Windows office, acrobat reader e internet.
  - Reproductor de CD en control
  - Un (01) Micrófono de Talk-back. Entrada de línea para conectar un reproductor de música.
  - Ocho (08) monitores (retornos) para los instrumentos.
  - Diez (10) micrófonos con parantes modulables.
  - Un (01) Operador técnico (técnico de audio) durante todo el evento, será el responsable de manejar los equipos y controlar la información del audio.
  - Cables y accesorios necesarios para amplificar los siguientes instrumentos:

CH	INSTRUMENTO
1	Kick drum eléctrico
2	Pad eléctrico
3	Snare
4	Conga
5	Tumba
6	Bongo
7	Campana
8	Timbal L
9	Timbal R
10	Jamblock
11	OV
12	Bass
13	Guitar
14	Key L
15	Key R
16	Sinte L
17	Sinte R
18	Trompeta 1
19	Trompeta 2
20	Trombón 1
21	Trombón 2
22	Coro 1
23	Principal
24	Coro 2
25	Animador

NOTA 03

- El proveedor deberá hacerse cargo del cableado y conexión eléctrica desde la ubicación del grupo electrógeno.
- La instalación eléctrica será instalada y supervisada por una persona especializada, comprobando que todas las tomas de corriente tengan 220V y su respectiva toma de tierra.

D. <u>Grupo electrógeno</u>

- Un (01) grupo electrógeno insonoro trifásico 100 KVA.
- Un (01) grupo electrógeno insonoro trifásico 40 KVA.
- Dos (02) ternas de 4/0 AGW con conectores cam lock hembra y macho de 400 amperios .c/u
- Dos (02) cables de 40Mts. unipolar AGW 2/0 con conectores cam lock (tierra)
- Dos (02) cajas de distribución

NOTA 04

El proveedor se debe encargar que todos los equipos funcionen y se debe considerar el cableado desde la ubicación del grupo electrógeno con canaletas y cinta de seguridad.

E. <u>Iluminación</u>

- Diez (10) parleds
- Ocho (08) fresneles
- Dos (02) parantes en T para la luz frontal de dimensiones: 2.00 metros de ancho x 4.00 metros de alto.
- Tres (03) barras de luz de 150 watts.
- Cien (100) m de focos decorativos para ser instalados por todo el festival.
- Debe incluir cableado vulcanizado a pozo a tierra y caja de distribución de tomas.
- Los equipos de iluminación deberán ser instalados en el escenario.

NOTA 05

El proveedor deberá hacerse cargo del cableado y conexión eléctrica desde la ubicación del grupo electrógeno.

4.2.1.2 ESTRUCTURAS DECORATIVAS

A. <u>Letreros decorativos</u>

Seis (06) letreros de 1m de alto x 1 m de ancho, en material foam y vinil autoadhesivo tira – retira, auto sostenible con parantes de metal y/o madera de hasta 2 metros.

B. <u>Backing ambiental</u>

- Material: Banner blackout sobre bastidor de madera auto sostenible.
- Impresión: Impreso a full color en alta resolución 1440 dpi
- Tamaño: 3m ancho x 2.5m alto
- Cantidad: 01 unidad
- Instalación: Estructura autosostenible

C. <u>Foams</u>

- Material: Vinil adhesivo sobre foam
- Cantidad: 5m2 de vinil adhesivo sobre foam, estos serán distribuidos y troquelados según el diseño brindado por el área usuaria.

NOTA 06

Las artes serán proporcionadas por el PEB vía correo electrónico hasta tres (03) días calendarios antes del inicio del montaje.

4.2.2 SERVICIO DE DIFUSIÓN DE CONTENIDOS MULTIMEDIA – STREAMING – CIRCUITO CERRADO

- Transmisión de contenido multimedia en tiempo real. Esta estará conectada a la

pantalla principal para proyectar cualquier parte del evento en tiempo real.

- Cantidad de transferencia ilimitada.
- Capacidad de mobile streaming.
  - Canal de video streaming libre de publicidad con usuarios ilimitados y almacenamiento de video.
  - Filmación y grabación profesional.
  - Inserción de títulos, logos y créditos en tiempo real durante la transmisión del evento
  - Inserción de las transmisiones desde la plataforma zoom a las redes sociales del bicentenario, así como al circuito cerrado del evento para su proyección en la pantalla principal.
- Equipo para transmisión y monitoreo
  - Dos (02) cámaras de video profesionales de alta definición full HD.
  - Dos (02) trípodes para cámaras.
  - Un (01) juego de micrófono de solapa inalámbrico.
  - Un (01) kit de transmisión en vivo.
  - Dos (02) camarógrafos
- Switcher de video
  - Switcher digital
  - Un (01) monitor de 29”
  - Una (01) laptop core i5 para control de transmisión.
  - Una (01) laptop core i5 para chat y control de calidad.
  - Inserción de títulos y logotipos en tiempo real.
  - Un (01) grabador digital de video
- El servicio deberá incluir:
  - Conexión alámbrica e inalámbrica a internet con capacidad para la transmisión virtual en vivo.
  - Internet exclusivo para el streaming de mínimo 2GB.

NOTA 07
El servicio de streaming se brindará el 03 de diciembre de 2022, en el intervalo de 10:00horas hasta las 22:00 horas. Asimismo, deberá compaginar con el circuito cerrado. Asimismo, el proveedor deberá realizar un streaming en vivo con los voluntarios conectados en una cuenta zoom y que aparezcan en la pantalla LED del evento

4.2.3 ZONA DE EXPOSITORES

4.2.3.1 MOBILIARIO

A. <u>Mesas largas y material nominal</u>

- Catorce (14) mesas rectangulares plegables de 150cm x 70cm medidas aproximadas.
- Cada mesa deberá contar con un mantel de tela poliéster de color rojo y/o celeste, de tal manera que los colores de las mesas se vayan alternando.
- Catorce (14) table tent, medida A3 de celtex autosostenible, impresión tira y retira.
- Veintiocho (28) sillas plegables de madera y/o metálicas sin brazos y con respaldar.

NOTA 08: Las artes de los table tent serán proporcionadas por el PEB vía correo electrónico hasta tres (03) días calendarios antes del inicio del montaje.

B. <u>Toldo de exposiciones</u>

- 150 m2 de toldo y que será colocado de acuerdo al plano final de distribución de espacios (Con techo mínimo 3 colores), con una lámina plástica transparente que proteja de las precipitaciones, blackout para que no pase los rayos del sol.
- Esta cubierta deberá ser impermeable para que no filtre la lluvia, sobre estructuras de fierro con columnas pintadas).
- El proveedor deberá considerar para la instalación las columnas medirán hasta 4.00 metros de altura.
- El proveedor debe considerar 14 puntos de luz distribuidos en el área del toldo.
- Incluir la iluminación de la zona de expositores mínimo 4 reflectores con luz blanca de 200 w. El proveedor deberá hacerse cargo del cableado y conexión eléctrica desde la ubicación del grupo electrógeno.

4.2.4 ZONA DE COMIDA

4.2.4.1 TOLDO DE COMIDA

- 120 m2 de toldo y que será colocado de acuerdo al plano final de distribución de espacios (con techo de tela tensadas (mínimo 3 colores), con una lámina plástica transparente que proteja de las precipitaciones, blackout para que no pase los rayos del sol.
- Esta cubierta deberá ser impermeable para que no filtre la lluvia, sobre estructuras de fierro con columnas pintadas).
- El proveedor deberá considerar para la instalación las columnas medirán hasta 4.00 metros de altura.
- El proveedor debe considerar 10 puntos de luz distribuidos en el área del toldo.
- Incluir la iluminación de la zona de expositores mínimo 4 reflectores con luz blanca de 200 w. El proveedor deberá hacerse cargo del cableado y conexión eléctrica desde la ubicación del grupo electrógeno.
- Diez(10) mesas rectangulares plegables de 150cm x 70cm medidas aproximadas.
- Veinte (20) sillas plegables de madera sin brazos y con respaldar.

Imagen referencial

4.2.4.2 ÁREA COMENSALES

- Siete (7) mesas de plástico color blanco y/o gris y/o negro de 1.80m de ancho de x 71cm aprox.
- Treinta (30) sillas de plástico blancas en buen estado sin brazos con respaldar

Diseño referencial mesas

4.2.5 SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

A. Coffee Break

- Fecha y horario: viernes 02 de diciembre de 2022: Entre los horarios de 10:00 a 13:00.
- Cantidad: 60 personas
- Lugar: Auditorio de la Municipalidad de Chiclayo (Cualquier modificación de fecha, lugar (dentro de la región) y/o horario será informada al proveedor por el área usuaria, en un plazo de máximo 03 días antes del inicio del montaje del evento.
- El Coffee break deberá contener lo siguiente:
  - Bebidas frías: Jugos naturales (01), siempre debe haber agua.
  - Bebidas calientes: Café, té, infusiones azúcar rubia o panela y Stevia.
  - Bocaditos: 02 Opciones (01 salados y 01 dulce) por cada persona
  - 01 sándwich de pollo con papas de 100gr (incluye en cada box lunch: un sachet de mostaza, mayonesa y kétchup) por persona
  - Debe contar con personal de atención correctamente uniformado.
  - Estación con mesas vestida con tela de color beige, decorada
  - Menaje de loza en perfecto estado, sin rajaduras, roturas, astilladas. y en óptimas condiciones de higiene, cantidad suficiente para atender a las 40 personas

B. Box Lunch

- Fecha y horario: sábado 03 de diciembre de 2022: 12:00horas – 15:00 hrs
- Cantidad: 100 box lunch
- Cada box lunch de material cartón (Caja), deberá contener lo siguiente:
  - 01 sándwich de pollo con papas de 100gr (incluye en cada box lunch: un sachet de mostaza, mayonesa y kétchup)
  - 01 fruta de estación
  - 01 botella plastificada con agua mineral de 500ml sin gas

NOTA 09

El servicio deberá incluir el transporte de los alimentos, así como la correcta manipulación, empaquetado y/o sellados e inocuidad de los mismos. La recepción del servicio de box lunch será mediante un acta de entrega firmada por el proveedor y el área usuaria, hasta dos (02) horas antes del inicio del evento.

4.2.6 SERVICIO DE PERIFONEO

A. Equipos y personal

- Dos (02) bocinas para perifoneo de 100w cada uno
- Dos (02) lectoras de panel bluetooth - mp3 - usb - micro sd radio auxiliar + control
- Dos (02) cajas lectoras a 220v cada una
- Dos (02) cables para bocina
- Dos (02) moto taxis y/o vehículo

- Dos (02) personas (hombre y mujer de 18 años hasta 40 años)

B. Logística y recorrido

- **Fechas: 30 de nov 01, 02, 03 de diciembre de 2022**
  Ruta: Desde el centro de la ciudad deberán movilizarse hacia el exterior incluyendo puntos de conglomeración de personas (universidades, plaza de armas, mercados y alrededor del parque).
- **Hora:** Los horarios se coordinarán con el área usuaria, haciendo un máximo de 10 horas al día por cada vehiculo

NOTA 10

- El proveedor deberá contemplar todos los cables, baterías, alimentación, combustible para la ejecución del servicio.
- Vehículos en buen estado y en óptimas condiciones
- El conductor debe contar con licencia de conducir acorde al vehículo y debe contar con equipo de comunicación, teléfono celular.
- Los vehículos deberán contar con SOAT vigente y revisión técnica vigente (de corresponder) de acuerdo a la normativa del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, el cual deberá ser remitido al área usuaria al día siguiente de notificada la OS o contrato por correo electrónico.
- Estos vehículos deberán estar brandeados con Posters A2 en 3 lados del evento. Las artes serán proporcionadas por el PEB vía correo electrónico hasta cinco (05) días calendarios antes del inicio del montaje.
- El servicio es a todo costo e incluye impuestos de ley, peajes, viáticos, combustible, entre otros.

4.2.7 SERVICIO DE PHOTO BOTH GYRO

- Cámara de video y/o foto 360
- Software para el video giratorio
- Dos (02) baterías externas
- Una (01) plataforma con brazo giratorio
- Una (01) Antena externa para transferir videos y/o fotos
- Una (01) Laptop i5 con Windows office, acrobat reader e internet.
- Una (01) persona de apoyo para la activación
- Un Operador técnico (switcher VJ y técnico de audio) durante todo el evento, será el responsable de manejar los equipos y controlar la información del photo both gyro y audio.
- Cables y accesorios necesarios.

NOTA 11

El proveedor se debe encargar que todos los equipos funcionen y se debe considerar el cableado desde la ubicación del grupo electrógeno con canaletas y cinta de seguridad. Además, deberá contar con internet durante todo el evento

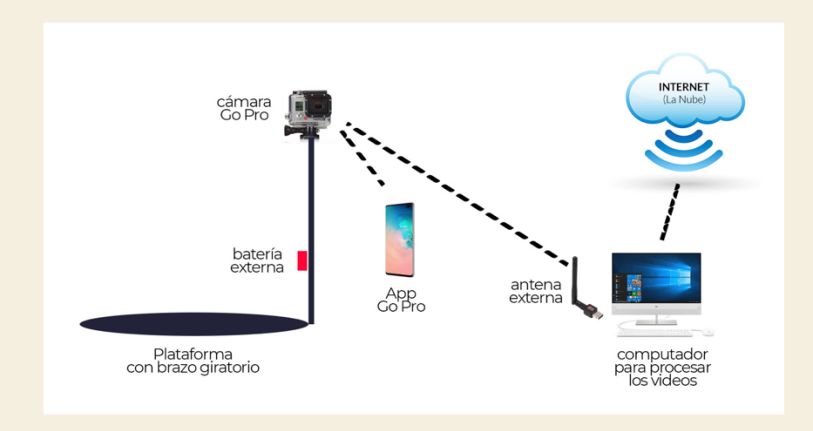

Imagen referencial

4.2.8 ANIMADORES

- Se requiere contar con 02 animadores (01 hombre y 01 mujer) con experiencia animando eventos masivos, esta experiencia se corroborará mediante videos de eventos pasados.
- El proveedor deberá proponer al menos 5 juegos de gymcana como parte de la activación de los animadores, estos juegos deberán contener los materiales e implementos necesarios para que la activación no tenga ningún inconveniente. (Esta lista deberá ser enviada en el producto número 1)
- El proveedor deberá enviar dos propuestas de pareja de animador hombre y animador mujer al área usuaria, a través de un video que demuestre la experiencia de cada uno, a ser presentado en el primer producto.
- Fecha y horario: sábado 03 de diciembre de 2022: desde las 08:00 – 22:00 hrs.

4.2.9 MATERIALES PROMOCIONALES

A. BANDEROLAS 2 (reto cumplido y bandera del Perú)

- Material: Taslan
- Medidas: 3m de ancho x 5m de largo
- Impresión: Sublimado full color
- Cantidad: 2
- Imagen referencial

Imagen referencial

B. POLOS VOLUNTARIOS

- Material : Algodón 30/1
- Cuello : Redondo
- Color : Rojo reactivo
- Estampado : Plastisol Tira y retira

- Medidas : 50 talla S
  100 talla M
  50 talla L
- Empaque : Paquetes de diez (10) unidades
- Cantidad : Doscientas (200) unidades

Imagen referencial

NOTA 12
Las artes serán proporcionadas por el PEB vía correo electrónico hasta tres (03) días calendarios antes del inicio del montaje.

4.2.10 <u>CREDENCIALES CON LANYARD</u>

- Cantidad: Cien (100) sublimado, (02 modelos de 50 unidades cada una.

- Tamaño: 10 x 15 cm plastificados con cinta para colgar en el cuello.
- Color de la cinta: se definirá previa coordinación con el área usuaria.
- El ancho de la cinta deberá ser mínima 2 cm. La recepción de las credenciales será mediante un acta de entrega firmada por el proveedor y el área usuaria y/o área técnica.

NOTA 13
Las artes serán proporcionadas por el PEB vía correo electrónico hasta tres (03) días calendarios antes del inicio del montaje.

4.2.11 <u>PORTADIPLOMAS Y DIPLOMAS</u>

- Cantidad porta diplomas: Veinte (20).
- Material: Cuero sintético de alta calidad
- Impresión: Con logo impresión 01 color en serigrafía o en bajo relieve
- Tamaño: 28 x 22 cm p
- Acabado: Interiores con cinta sujetadora para un diploma. La recepción de los diplomas será mediante un acta de entrega firmada por el proveedor y el área usuaria y/o área técnica.

NOTA 14

El proveedor deberá imprimir los diplomas en material de papel opalina de 220 gramos, tamaño A4 a full color. Las artes serán proporcionadas por el PEB vía correo electrónico hasta tres (03) días calendarios antes del inicio del montaje

4.2.12 SERVICIOS HIGIENICOS

4.2.12.1 BAÑOS PORTÁTILES

- Cantidad: Cinco (05) unidades de baños químicos
- Altura: 2.35mt aprox.
- Largo: 1.18mt aprox.
- Ancho: 1.18 mt aprox.
- Peso: 70Kg. Aprox.
- Capacidad estanque: 246 litros. Aprox.
- Color: blanco o plomo o celeste.
- Características internas de cada baño:
  - Water Close con sistema recirculante.
  - Pestillo interior.
  - Inodoro con tapa
  - Tanque de almacenamiento con tapa y depósito biodegradable.
  - Urinario.
  - Perchero.
  - Porta papel higiénico y gel antibacterial por cada baño, cantidad suficiente para todo el evento.
  - Tacho de basura de 10 litros con tapa y el mismo que debe vaciarse cada 03 horas.
  - Ventilación por tubo PV y ventanillas plásticas.
  - Luz interior a 220 voltios.
  - Rejillas de ventilación y sistema de recirculación (flushing) el cual después de cada uso, se acciona mediante una palanca para limpiar el inodoro.
- Se deberá incluir dentro de las 05 unidades de baños, al menos 01 baños químicos adicionales destinados para personas discapacitadas (necesidades especiales), los mismos que deberán contar con rampa de acceso y todos los implementos para uso dentro del baño químico.

4.2.12.2 LAVAMANOS DOBLE LATERAL

- Altura: 0.87mt. aprox.
- Largo: 0.77mt. aprox.
- Ancho: 1.18mt. aprox.
- Peso: 42Kg. aprox.
- Capacidad estanque: 35lts. aprox.
- Dispensador de papel toalla, cantidad suficiente para todo el evento.
- Jabón líquido, cantidad suficiente para todo el evento.
- Lavamanos lateral con sistema de bomba de diafragma.
- Total: 01 unidad (lavamanos doble lateral).

Diseño referencial baños químicos y lavamanos

4.2.13 TRASLADO DE MATERIAL PROMOCIONAL

- El proveedor deberá considerar el transporte de estructuras al evento (módulo de madera, cubos, tótems, material promocional). Los traslados se realizarán en un camión de capacidad de 5 toneladas.
- La ruta **comprenderá el recojo de los materiales del Ministerio de Cultura, hacia la ciudad de Chiclayo (Parque Municipal Infantil) y el respectivo retorno**. El proveedor deberá disponer de personal para carga y descarga de los materiales. **Así mismo, el proveedor deberá contemplar el embalaje correcto para las estructuras mencionadas, estas serán devueltas al mismo lugar de recojo.** La recepción del será mediante un acta de entrega firmada por el proveedor y el área usuaria, hasta dos (02) horas antes del inicio del evento.
- El proveedor deberá construir un almacén en octanor de 6 m x 6 m que tendrá dos mesas de 1.50m x 0.70 m de plástico de color blanco y 5 sillas de plástico con respaldar sin brazos de color blanco. Este almacén deberá ser construido en una zona con sombra natural. El área usuaria designara dicho espacio en el mismo parque.
- Se deberá contar con 4 personal de apoyo a disposición del PEB durante el evento.

4.2.14 GRUPO DE MÚSICA

El proveedor deberá brindar el servicio de un grupo de música con las siguientes características:

- Artista: Solista de la región norte del país.
- Género: Cumbia
- Staff: 10 músicos en escena.
- El grupo de música deberá tener mínimo 100 mil seguidores en las redes sociales.
- Nota: La presentación debe considerar voz en vivo, repertorio y vestuario.
- Consideraciones:
  A fin de reforzar la convocatoria, los grupos y/o artistas contratados deben:
  - Promocionar el evento Voluntarios del Bicentenario a través de las redes sociales (Facebook, Twitter, YouTube e Instagram) de los artistas y/o grupos, que le permitan anunciar su participación en el evento e invitar al público a que asista al evento.

- El servicio debe incluir:
  - Pasajes, viáticos, honorarios profesionales, de producción, transporte en la ciudad.
  - Pago de APDAYC para la presentación de los artistas y/o grupos en la feria.
  - El proveedor deberá realizar todas las coordinaciones pertinentes para la realización del servicio y la logística de trasladar a los artistas al lugar de al evento.
  - El proveedor deberá encargarse de todos los pedidos de los artistas y/o grupos, como bebidas energizantes, isotónicas, agua, snacks y comida.
  - La presentación de los artistas y/o grupos debe ser a todo costo.

4.2.15 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El Proveedor deberá endosar la póliza de responsabilidad civil por cien mil (**100 000) dólares a favor del Ministerio de Cultura – Proyecto Especial Bicentenario** para el evento.

4.3 OTROS SERVICIOS GENERALES Y CONSIDERACIONES

A. El proveedor deberá realizar lo siguiente para el evento:

.

i. **Adjuntar** la **lista del personal que participará en el montaje, ejecución y desmontaje de**l evento, y a la vez remitir la **colnstancia de la póliza del seguro de accidentes laborales – SCTR**, del personal antes referido, el mismo deberá **ser presentado en el producto que corresponda en** el evento**.**

ii. El **proveedor** deberá **proponer el plano general de distribución estructural de**l evento en todos los ítems mencionados con detalle, a escala 1/200, **firmado por un arquitecto colegiado habilitado** (acreditado con su constancia de habilitación o verificación por la web del Colegio de Arquitectos con la visualización de la fecha de consulta, previa a la presentación) que serán **entregados en el producto que corresponda d**el evento.

iii. El proveedor deberá presentar el **plano eléctrico, firmado por un ingeniero electricista colegiado y habilitado** (Acreditado con su constancia de habilitación o verificación por la web del Colegio de Ingenieros con la visualización de la fecha de consulta, previa a la presentación) que serán **entregados en el producto que corresponda** al evento de existir alguna observación del área usuaria, el proveedor deberá realizar la subsanación en un (01) día calendario de comunicada las observaciones, vía correo electrónico.

iv. Deberá **presentar el expediente técnico al área de DEFENSA CIVIL** de la entidad competente con la información requerida por esa dependencia para la programación de la inspección técnica y la obtención de la **opinión técnica favorable y/o autorización**, el mismo que deberá ser entregado de acuerdo a lo solicitado en el producto que corresponde.

B. Garantizar la correcta instalación, funcionamiento y seguridad de la logística solicitada para el evento.

C. El proveedor deberá encargarse de la limpieza de los espacios que ha utilizado para el montaje del servicio descrito en el tdr.

D. El PEB no se responsabiliza por ningún desperfecto, ni pérdida de los equipos y/o materiales instalados en el evento.

E. **El proveedor se encargará de realizar los trámites y pagos necesarios por el concepto de APDAYC para el evento**. Deberá considerar la presentación presencial y las transmisiones en vivo realizadas en las redes del Proyecto Especial Bicentenario y Ministerio de Cultura.

F. 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 del evento. Además, deberán contar con una **credencial de identificación**, portar vestimenta color negro durante la ceremonia y con un medio de comunicación(celular) para las coordinaciones del caso. Asimismo, se firmará un acta a la culminación del montaje, entre el proveedor y un representante del área usuaria.

G. Se debe considerar el montaje del evento al aire libre por lo que el proveedor debe **contemplar el clima** en el lugar del montaje.

H. 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 del evento.

I. Cualquier aspecto no considerado en los términos de referencia, será resuelto por el área usuaria.

J. El costo del servicio deberá incluir todos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incide en el costo total de la ejecución del servicio.

5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

EVENTO: "PATRIA 2022: FESTIVAL PARA VOLUNTARIOS DEL BICENTENARIO"

- **Fecha del evento:** 03 de diciembre de 2022
- **Región – Provincia:** Chiclayo
- **Hora del evento:** 09:00h – 22:00 horas (Hora tentativa).
- **Fecha y hora del inicio del montaje**: Hasta dos (02) días calendario anterior a la fecha del **evento** (01 de diciembre de 2022) a partir de las 7:00 horas.
- **Fecha y hora de entrega del escenario:** Hasta un (01) día calendario anterior a la fecha del **evento** (02 de diciembre de 2022) hasta las 20:00 horas (*)
- **Montaje de microfonía:**
  - Hasta un (01) día calendario anterior a la fecha del **evento** (02 de diciembre) desde las 18:00 horas hasta 20:00 horas (microfonía al terminar el ensayo)
- **Prueba de luces y sonido con animador en escena:**
  - Hasta un (01) día calendario anterior al **evento** (02 de diciembre de 2022) a partir de las 19 horas hasta las 21 horas.
- **Fecha de culminación del desmontaje:** Hasta el 04 de diciembre 2022 (debe iniciar inmediatamente, después de terminada el evento.
- **Fecha de reparto de credenciales:** Hasta dos (02) horas antes del inicio del montaje, 01 de diciembre de 2022, previa coordinación con el área usuaria vía correo electrónico.
- **Fecha de entrega del coffe break:** Hasta una (01) hora antes de la fecha propuesta, 02 de diciembre de 2022, previa coordinación con el área usuaria vía correo electrónico.
- **Fecha de entrega del Box Lunch:** Hasta dos (02) horas antes del inicio del evento, 03 de diciembre de 2022, previa coordinación con el área usuaria vía correo electrónico.

***(*) 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 del* evento.**

NOTA 15

Cualquier modificación de nombre del evento, fecha, lugar (dentro de la provincia) y/o horario del evento, será informada al proveedor previamente (por correo electrónico) por el área usuaria, en un plazo máximo de un (01) día calendario previo al inicio del montaje del evento.

6. PRODUCTO

Producto	Plazo
Primer producto **Presentar a través de una carta la documentación correspondiente al evento:** 1. Lista del personal para el montaje, ejecución y desmontaje del evento. 2. Lista de 5 juegos de gymcana para su aprobación. 3. Copia del SCTR del personal involucrado en el evento. 4. Copia de la gestión y trámites para la licencias y permisos como: APDAYC (para llevar a cabo el evento presencial y además su transmisión por las redes sociales de Bicentenario). 5. El link de las dos propuestas de pareja de animador hombre y animador mujer, a través de un video que demuestre la experiencia de cada uno. 6. Póliza de responsabilidad civil por 100 mil dólares endosados al **Ministerio de Cultura – Proyecto Especial Bicentenario.** 7. **Plano general de distribución estructural del** evento**,** a escala 1/200, **firmado por un arquitecto colegiado habilitado** (Acreditado con su	Hasta cinco (05) días calendarios antes de la realización del evento

constancia de habilitación o verificación por la web del Colegio de Arquitectos con la visualización de la fecha de consulta, previa a la presentación). 8. **<u>Plano eléctrico, firmado por un ingeniero electricista colegiado y habilitado</u>** (Acreditado con su constancia de habilitación o verificación por la web del Colegio de Ingenieros con la visualización de la fecha de consulta, previa a la presentación). 9. Copia del cargo de haber iniciado los trámites ante Defensa Civil para obtener la opinión favorable y/o autorización correspondiente. **<u>Nota:</u>** ***Remitir todo lo antes mencionado en un drive (mediante un link descargable no caducable)***	
Segundo producto **Presentar a través de una carta la documentación correspondiente al evento que contenga lo siguiente:** 1. Copia de la Autorización y/u opinión favorable de Defensa Civil 2. Copia del acta de entrega de credenciales, porta diploma, box lunch y coffe break y recepción de los materiales del numeral 4.2.12 3. Documento en Word con un mínimo de 01 fotografía de cada ítem solicitado en el TDR como evidencia que se ha brindado el servicio correspondiente. 4. Acta de montaje firmada entre un representante del área usuaria y el proveedor. 5. Acta de desmontaje firmada entre un representante del área usuaria y el proveedor. **<u>Nota: Remitir todo lo antes mencionado en un drive (mediante un link descargable no caducable)</u>**	Hasta siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente de culminad al evento

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 cinco (05) días calendario, el mismo que se contabilizará a partir del día siguiente de su notificación a través de correo electrónico o medio físico.

7. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo de la jefa de la Unidad de Comunicación Estratégica y el informe favorable del coordinador de voluntarios y el informe técnico del área de eventos del Proyecto Especial del Bicentenario.

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 al siguiente detalle:

Único Pago: A la entrega y conformidad del 1er y 2do producto, por el 100% del importe contractual.

El comprobante de pago deberá ser entregado 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

En el caso de comprobantes de pago electrónicos, éstas 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: - Inicio y término del montaje y/o Desmontaje - Inicio del evento - Alimentos Según términos de referencia, respecto al evento.	5% del costo total por el evento	Por cada hora de retraso en el evento	El funcionario del área usuaria elaborará un informe con evidencias fotográficas y de video sobre el incumplimiento que respalden la penalidad.

Por presentar lo solicitado en los numerales 4.2, en mal estado de conservación y/o presente un mal acabado, rotos, sucios, rasgados, traslúcida, diferente coloreso tonalidades en la tela o el pintado, parchado, con asperezas (sin lijar)	5% del costo total por el evento	Por cada suceso en el evento	El funcionario del área usuaria elaborará un informe con evidencias fotográficas y de video sobre el 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) del evento.	5% del costo total por el evento	Por cada personal en el evento	El funcionario del área usuaria elaborará un informe con evidencias fotográficas y de video sobre el incumplimiento que respalden la penalidad.

12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Jurídica
- RUC activo y habido
- El proveedor debe acreditar mínimo cinco (05) servicios similares al objeto de la convocatoria para el sector público y/o privado.

<u>Se considera servicios similares:</u>

- servicios de operador ferial
- Servicio de alquiler de estructuras para escenario de conciertos y/o
- organización de conciertos masivos
- Servicios de producción y/u organización y/o congresos y/o implementación de ferias y/o operador ferial y/o conciertos

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.