

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA No.023-2023-UGCA**

### **SERVICIO DE ELABORACIÓN DE PROPUESTA, PRODUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DE MEDIACIÓN Y DIFUSIÓN PARA DOS (02) EXPOSICIONES PRESENCIALES, EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DEL PERÚ, 2023**

#### **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 (PEB) 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.

El año 2022 se ha realizado el lanzamiento de la nueva narrativa del Bicentenario al 2024, que tiene como objetivo dar a conocer a los peruanos y peruanas que la independencia de nuestra nación no selló el 28 de julio de 1821 en Lima, sino que fue un proceso que continuó hasta el 09 de diciembre de 1824 con la batalla de Ayacucho; y por ende, las actividades del Proyecto Especial Bicentenario (PEB) se extenderán hasta el 2024, en el que se trabajará en visibilizar temas como el cierre de brechas sociales en las regiones del Perú, la construcción de una memoria histórica y la igualdad de oportunidades.

En este contexto y a través de la asistencia técnica del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), se espera que la Agenda de Conmemoración contribuya 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 Documento Programa País (2022-2026) PNUD 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

De otro lado, 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, el artículo 16 de la Ley N° 31368 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, precisa en el literal m) la autorización para que el Ministerio de Cultura realice transferencias financieras, entre otros, a favor de organismos internacionales, en el marco de los convenios de cooperación de naturaleza interinstitucional y de asistencia técnica vigentes, 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

RCA

La revisión sustantiva del PRODOC vigente suscrito con PNUD contiene, entre otros anexos, el Plan de Trabajo y Plan de Adquisiciones 2023, que precisan las actividades aprobadas para el presente año.



Finalmente, la contratación se enmarcará en la siguiente actividad:

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

#### **3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con el servicio de elaboración de propuesta, producción e implementación de un plan de mediación y difusión para cada una de las exposiciones presenciales "El Desafío del Nosotros" en la ciudad de Lambayeque e "Históricas: Precursoras de la igualdad en el siglo XX" en la ciudad de Trujillo, con la finalidad de acercar los contenidos de las exposiciones culturales a la ciudadanía y maximizar el alcance de las mismas a nivel regional, las cuales buscan dar a conocer nuestra historia y patrimonio haciendo énfasis en los sucesos que enmarcaron nuestra independencia y la conformación de nuestra nación.

#### **4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

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

##### **4.1. DATOS DEL SERVICIO**

- **Nombre: Exposición "El Desafío del Nosotros"**
- **Lugar:** Museo Arqueológico Tumbas Reales de Sipán (Av. Juan Pablo Vizcardo y Guzmán 895, Lambayeque 14013)
- **Ciudad:** Lambayeque
- **Fecha aproximada de ensayo de la inauguración:** 24 de mayo de 2023 (Lambayeque)
- **Fecha aproximada de inauguración:** 25 de mayo de 2023 (Lambayeque)
- **Fecha aproximada de cierre:** 31 de julio de 2023 (Lambayeque)
- **Duración aproximada de la exposición:** sesenta y ocho (68) días calendario contados a partir de la fecha de inauguración de la exposición.
  
- **Nombre: Exposición "Históricas: Precursoras de la igualdad en el siglo XX"**
- **Lugar:** Casa de la Identidad Regional, (Jirón Diego de Almagro 418) Trujillo
- **Ciudad:** Trujillo
- **Fecha aproximada de ensayo de la inauguración:** 25 de julio de 2023 (Trujillo)
- **Fecha aproximada de inauguración:** 26 de julio de 2023 (Trujillo)
- **Fecha aproximada de cierre:** 24 de setiembre de 2023 (Trujillo)
- **Duración aproximada de la exposición:** sesenta y un (61) días calendario contados a partir de la fecha de inauguración de la exposición

##### **Nota 1:**

- La duración aproximada de las exposiciones es de sesenta y ocho (68) días calendario para "El Desafío del Nosotros" y de sesenta y un (61) días calendario para

"Históricas: Precursoras de la igualdad en el siglo XX" incluidos sábados, domingos y feriados, y estarán sujetos al horario de atención que brinden las instituciones que acojan los proyectos donde se realizarán las exposiciones.

- Cualquier modificación de lugar de las exposiciones (sin variación de la ciudad seleccionada), fechas de ensayo, inauguración, duración de la exposición, cierre temporal o cierre anticipado, serán informadas al proveedor, previamente, por correo electrónico o mediante acta de reunión.

De ser necesaria alguna de las modificaciones indicadas en el párrafo anterior, por causas no imputables al PEB y al proveedor, se coordinará con el proveedor la viabilidad de la recuperación de los días y/o horas dejadas de atender al público que serán recuperadas en los días sucesivos, previa coordinación con la institución que acoge el proyecto.

## 4.2 ETAPAS DEL SERVICIO

El desarrollo del presente servicio considera las etapas de:

- 4.2.1 Revisión y adaptación del plan de mediación;
- 4.2.2 Elaboración de una propuesta de difusión;
- 4.2.3 Producción de actividades y acciones de mediación y difusión; e
- 4.2.4 Implementación de actividades y acciones de mediación y difusión para dos (02) exposiciones presenciales que se llevarán a cabo en dos (02) ciudades del país: Lambayeque y Trujillo, las cuales se presentan a continuación:

### 4.2.1. REVISIÓN Y ADAPTACIÓN DEL PLAN DE MEDIACIÓN PARA CADA UNA DE LAS DOS (02) EXPOSICIONES PRESENCIALES

La revisión y adaptación del plan de mediación consiste en proponer mejoras en el esquema de la dinámica de visita mediada; en la sumilla de la dinámica de actividades didáctico-educativas; en el esquema de las sesiones virtuales de capacitación; en la encuesta y en el esquema de informe de análisis cuantitativo y cualitativo. Se considera mejoras a: definir objetivo y metodología del plan de mediación, así como en la encuesta y los esquemas antes indicados; ampliar la descripción sobre las comunidades de visitantes, segmentándolas según parámetros etarios para obtener visitas mediadas y talleres educativos más ágiles y flexibles; e incluir criterios tales como: realidad territorial, promover el diálogo, la reflexión colectiva, el pensamiento crítico destacando el rol del ciudadano y/o la memoria familiar y/o la identidad.

- a) Elaborar un (01) informe de revisión y adaptación del Plan de mediación de la Exposición "El Desafío del Nosotros" para la ciudad de Lambayeque (Ver Anexo 01).
- b) Elaborar un (01) informe de revisión y adaptación del Plan de mediación de la exposición Exposición "Históricas: Precursoras de la igualdad en el siglo XX" para la ciudad de Trujillo (Ver Anexo 02).
- c) Cada uno de los informes de revisión y adaptación, para cada una de las dos (02) exposiciones, deberán contar con una extensión mínima de veinte (20) páginas en tamaño A4 (formato: letra Arial 11 con interlineado 1 y margen Normal), presentados en formato Word y PDF. Los informes de revisión y adaptación deberán incluir, como mínimo, los siguientes componentes:

COMPONENTE	CONTENIDO DEL INFORME DE REVISIÓN Y ADAPTACIÓN
VISITAS MEDIADAS	- <u>Una (01) propuesta de visitas mediadas</u> , para cada una de las dos (02) exposiciones, en base al esquema de la dinámica de visita mediada de los Anexo 01 y 02.
TALLERES EDUCATIVOS	- <u>Una (01) propuesta de talleres educativos</u> , para cada una de las dos (02) exposiciones, en base a las sumillas de la dinámica de actividades didáctico-educativas de los Anexo 01

	<p>y 02. Cada propuesta de talleres educativos, de cada una de las dos (02) exposiciones, debe incluir como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o <u>Una (01) propuesta de mínimo un (01) espacio físico para la realización de los talleres educativos, para cada una de las dos (02) exposiciones</u>, tomando en consideración la dinámica de las sumillas de las actividades didáctico-educativas de los Anexo 01 y 02 y la cercanía a los lugares de exhibición. La propuesta de espacios físicos debe coordinarse previamente con el área usuaria.</li> <li>o <u>Un (01) listado de materiales requeridos para la realización de los talleres educativos, para cada una de las dos (02) exposiciones</u>, de acuerdo a los informes de revisión y adaptación indicados en los literales a) y b) del presente numeral.</li> </ul>
SESIONES VIRTUALES DE CAPACITACIÓN	- <u>Una (01) propuesta de sesión virtual para visitas mediadas y una (01) propuesta de sesión virtual para talleres educativos</u> , para cada una de las dos (02) exposiciones, en base al esquema de las sesiones virtuales de capacitación de los Anexo 01 y 02.
INFORME DE ANÁLISIS CUANTITATIVO Y CUALITATIVO	- <u>Una (01) propuesta de informe de análisis cuantitativo y cualitativo</u> , para cada una de las dos (02) exposiciones, que incluya tablas dinámicas y gráficas sobre los resultados de las encuestas aplicadas terminada la visita mediada. Dicho análisis debe incluir los siguientes criterios: tipo de público objetivo (Escolares / Estudiantes de Educación Superior / General), rango etario, género, lugar de procedencia, valoración de la experiencia.



#### 4.2.2. ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE DIFUSIÓN PARA CADA UNA DE LAS DOS (02) EXPOSICIONES PRESENCIALES

- a) Elaborar una propuesta de difusión para cada una de las dos (02) exposiciones, que incluya como mínimo los siguientes componentes:

COMPONENTE	CONTENIDO DE LA PROPUESTA DE DIFUSIÓN
ESTRATEGIA DE DISTRIBUCIÓN DE VOLANTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Una (01) estrategia de distribución de volantes</u>, para cada una de las dos (02) exposiciones presenciales, tomando en consideración la cercanía a los lugares de exhibición que se indican en el presente documento. La propuesta debe coordinarse previamente con el área usuaria.</li> <li>- <u>Un (01) cronograma que incluya las fechas aproximadas y los lugares de distribución de los volantes</u>, durante la permanencia de cada una de las dos (02) exposiciones. Entre los lugares de distribución puede considerarse instituciones gubernamentales, educativas y/o culturales y/o artísticas y/o turísticas y otras que el proveedor considere pertinentes para atraer al público visitante a los espacios donde se realizarán las exposiciones</li> </ul>
CONFERENCIAS PRESENCIALES	- <u>Una (01) sumilla explicativa de una conferencia presencial</u> , dirigida a docentes y/o estudiantes de educación superior y/o profesionales interesados, para

	<p>cada una de las dos (02) exposiciones., deberá incluir como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Nombres de los ponentes</li><li>○ Títulos de las ponencias</li><li>○ Ejes temáticos</li><li>○ Programa de la conferencia</li><li>○ Espacio físico necesario para su realización</li><li>○ Estrategia para la convocatoria de público objetivo (docentes y/o estudiantes de educación superior y/o profesionales interesados)</li></ul> <p>El proveedor debe tener presente que cada conferencia deberá tener una duración mínima de sesenta (60) minutos y considerar la participación de como mínimo un (01) moderador y dos (02) ponentes.</p>
--	---

- 2CA
- b) Elaborar un (01) plan de trabajo que incluya un cronograma de todas las actividades y acciones contempladas para la ejecución del plan de mediación adaptado y la propuesta de difusión, para cada una de las dos (02) exposiciones, tomando en cuenta los plazos y fechas límite del desarrollo indicados en el numeral 4.1 "Datos del Servicio" de los presentes términos de referencia.

**\*Nota 2:**

- El área usuaria remitirá al proveedor, vía correo electrónico, hasta los tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio o contrato, lo siguiente:
  - Los textos curatoriales de cada una de las dos (02) exposiciones presenciales.
  - El manual de identidad gráfica y el logo institucional del Proyecto Especial Bicentenario (PEB).



**4.2.3. PRODUCCIÓN DE ACTIVIDADES Y ACCIONES DE MEDIACIÓN Y DIFUSIÓN DE DOS (02) EXPOSICIONES PRESENCIALES**

La producción de actividades y acciones de mediación y difusión consiste en:

- a) Elaborar un (01) informe de revisión y adaptación de los guiones educativos, de cada una de las dos (02) exposiciones, (Anexos 03 y 04) para las visitas mediadas presenciales enfocadas en el público escolar, según la realidad territorial, colocando o haciendo referencias a ejemplos locales, guardando relación con la currícula nacional de educación básica vigente y teniendo en cuenta la segmentación según parámetros etarios.
- b) Elaborar un (01) informe de revisión y adaptación de los guiones educativos, de cada una de las dos (02) exposiciones, (Anexos 03 y 04) para las visitas mediadas presenciales enfocadas en el público estudiantes de educación superior, según la realidad territorial, que incentive al diálogo, a la reflexión colectiva y al pensamiento crítico, destacando el rol del ciudadano y/o la memoria familiar y/o la identidad.
- c) Elaborar un (01) informe de revisión y adaptación de los guiones educativos, de cada una de las dos (02) exposiciones, (Anexos 03 y 04) para las visitas mediadas presenciales enfocadas en el público general, según la realidad territorial, que incentive al diálogo, a la reflexión colectiva y al pensamiento crítico, destacando el rol del ciudadano y/o la memoria familiar y/o la identidad.
- d) Uniformizar el diseño metodológico y gráfico de cada ficha educativa, para cada una de las exposiciones, (Anexos 05 y 06), según la línea gráfica del



RCA



PEB (de acuerdo con el manual de identidad gráfica). Cada ficha educativa debe tener, como mínimo seis (06) hojas tamaño A4, a dos caras, en formato PDF e incluir un mínimo de cuatro (04) actividades educativas. El diseño debe coordinarse previamente con el área usuaria.

- e) Elaborar la producción de todas las actividades y acciones de mediación y difusión contempladas, para cada una de las dos (02) exposiciones, en los informes de revisión y adaptación del plan de mediación y en las propuestas de difusión presentados, para ello deberá desarrollar lo siguiente:

COMPONENTE	CONTENIDO
VISITAS MEDIADAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Una (01) <u>presentación en Power Point</u>, para cada una de las dos (02) exposiciones, sobre las <u>sesiones virtuales de capacitación de visitas mediadas</u>. Deberá diseñarse según la línea gráfica del PEB, cada presentación deberá contar con una extensión mínima de diez (10) diapositivas y en cada una de ellas incluir el logo del PEB.</li> <li>- Una (01) <u>hoja de cálculo Excel</u>, para cada una de las dos (02) exposiciones, <u>con los datos de los docentes y/o responsables de agrupaciones</u> (sociales, empresariales, culturales u otros) <u>invitados a la exposición</u>, de acuerdo con el siguiente detalle: nombre completo, DNI, teléfono celular, correo electrónico, nombre de la institución (educativa o universitaria o agrupación). Se debe invitar por cada una de las dos (02) ciudades, para que participen de las visitas mediadas y de los talleres educativos, como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Cuarenta (40) docentes escolares de diferentes instituciones educativas;</li> <li>o Quince (15) docentes de estudiantes de educación superior de diferentes escuelas académico profesionales universitarias y/o institutos superiores técnicos o profesionales;</li> <li>o Tres (03) representantes de agrupaciones (sociales, empresariales, culturales u otras).</li> </ul> </li> </ul>
TALLERES EDUCATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Una (01) <u>presentación en Power Point</u>, para cada una de las dos (02) exposiciones, <u>sobre las sesiones virtuales de capacitación de talleres educativos</u>. Deberá diseñarse según la línea gráfica del PEB, cada presentación deberá contar con una extensión mínima de diez (10) diapositivas y en cada una de ellas incluir el logo del PEB.</li> <li>- <u>Realizar la gestión para la obtención de permisos para el uso de los espacios donde se desarrollará cada uno de los talleres educativos</u>, para cada una de las dos (02) exposiciones.</li> </ul>
CONFERENCIAS PRESENCIALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) <u>guion para la conferencia</u> a realizarse para cada una de las dos (02) exposiciones. El guion deberá partir de la sumilla explicativa presentada en el numeral 4.2.2 literal a) "CONFERENCIAS PRESENCIALES", correspondiente a las exposiciones "Históricas: Precursoras de la igualdad en el siglo XX" y "El Desafío del Nosotros", con una duración mínima de 60 minutos y se debe considerar la participación de un (01) moderador y dos (02) ponentes.</li> <li>- Una (01) <u>hoja de cálculo Excel con los datos de los docentes de educación superior invitados</u> a cada una de las conferencias, de acuerdo al siguiente detalle: nombre completo, DNI, correo electrónico e institución educativa. Se debe invitar a mínimo treinta (30) docentes de educación</li> </ul>

	<p>superior a cada una de las conferencias, para cada una de las dos (02) exposiciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Realizar la gestión para la obtención de permisos para el uso de los espacios donde se desarrollará cada una de las conferencias, para cada una de las dos (02) exposiciones.</u></li> </ul>
MATERIAL EDUCATIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Una (01) lámina educativa</u>, para cada una de las dos (02) exposiciones, en base a los guiones educativos (Anexos 03 y 04). Para el diseño, se deberá tener en cuenta: la línea gráfica del PEB, en una (01) hoja tamaño A3 y en formato PDF.</li> <li>- <u>Cuaderno de visitas</u> para cada una de las dos (02) exposiciones.</li> </ul>

**\*Nota 3:**

- El proveedor deberá adaptar los guiones educativos, en función a los Anexos 3 y 4 y a los contenidos de las exposiciones, que se encuentran en el siguiente enlace: [www.bicentenario.gob.pe/exposiciones](http://www.bicentenario.gob.pe/exposiciones).

**4.2.4. IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES Y ACCIONES DE MEDIACIÓN Y DIFUSIÓN DE DOS (02) EXPOSICIONES PRESENCIALES**

- a) El proveedor deberá realizar la implementación de todas las actividades y acciones de mediación y difusión contempladas para cada una de las dos (02) exposiciones presenciales incluidas en los informes de revisión y adaptación del plan de mediación y en las propuestas de difusión, para ello deberá ejecutar lo siguiente:



COMPONENTE	CONTENIDO
VISITAS MEDIADAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Una (01) sesión virtual de capacitación</u>, para cada una de las dos (02) exposiciones, dirigida a <u>los mediadores</u>, de acuerdo con los cronogramas entregados por el proveedor. Cada sesión debe durar mínimo cuarenta (40) minutos, donde se deben exponer los guiones educativos y las diapositivas desarrolladas.</li> <li>- Remitir un (01) <u>correo electrónico dirigido a cada docente y/o representante de la agrupación</u> (social, empresarial, cultural, u otras), según base de datos presentada, donde se le invite a participar de las visitas mediadas y los talleres educativos junto a sus alumnos y/o agrupados.</li> <li>- <u>Sesenta (60) visitas mediadas</u>, como mínimo, dentro del plazo de duración, para cada una de las dos (02) exposiciones y de acuerdo con los cronogramas entregados por el proveedor. Considerando un mínimo de cuarenta (40) visitas mediadas a grupos de escolares, quince (15) visitas mediadas a grupos de educación superior y cinco (05) a público general.</li> <li>- Los mediadores deberán realizar las visitas mediadas con una duración mínima de veinte (20) minutos cada una, a partir de los guiones educativos desarrollados y para grupos cinco (05) visitantes, como mínimo.</li> </ul>
TALLERES EDUCATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Una (01) sesión virtual de capacitación</u>, para cada una de las dos (02) exposiciones, dirigida a <u>los talleristas</u>, de acuerdo con los cronogramas entregados por el proveedor. Cada sesión debe durar mínimo cuarenta (40) minutos, donde se deben exponer los guiones educativos y las diapositivas desarrolladas.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Diez (10) talleres educativos</u>, como mínimo, dentro del plazo de duración, para cada una de las dos (02) exposiciones y de acuerdo con los cronogramas entregados por el proveedor. Los talleristas deberán realizar los talleres con una duración mínima de veinte (20) minutos cada uno, a partir de las dinámicas detalladas en los informes de revisión y adaptación del plan de mediación presentados para cada una de las dos (02) exposiciones.</li> </ul>
<p align="center"><b>MATERIALES EDUCATIVOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Trescientas (300) encuestas impresas</u>, como mínimo, para cada una de las dos (02) exposiciones, en blanco y negro, sobre papel bond tamaño A4, de acuerdo al formato del numeral 5 de los Anexos 1 y 2. Deberán ser presentadas al área usuaria, hasta un (01) día calendario antes de la inauguración de cada una de las dos (02) exposiciones.</li> <li>- <u>Tres (03) láminas educativas impresas</u>, para cada una de las dos (02) exposiciones, a full color, sobre papel couché mate tamaño A3 plastificado, de acuerdo a lo indicado en el numeral 4.2.3, literal e) "MATERIAL EDUCATIVO". Deberán ser presentadas al área usuaria de manera presencial un (01) día calendario antes de la inauguración de cada una de las dos (02) exposiciones.</li> <li>- <u>Quinientas (500) fichas educativas impresas</u>, para cada una de las dos (02) exposiciones, a full color, sobre papel bond tamaño A4, a dos caras, de acuerdo a lo indicado en el numeral 4.2.3, literal d). Deberán incluir un mínimo de cuatro (04) actividades educativas por cada exposición. Deberán presentarse al área usuaria un (01) día calendario antes de la inauguración de cada una de las dos (02) exposiciones.</li> </ul>
<p align="center"><b>CONFERENCIAS PRESENCIALES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Una (01) conferencia presencial</u>, para cada una de las dos (02) exposiciones, con una duración mínima de sesenta (60) minutos y la participación de un (01) moderador y dos (02) ponentes en cada conferencia, en los espacios expositivos propuestos y según el cronograma y los guiones desarrollados por el proveedor.</li> <li>- El proveedor deberá asegurar la asistencia de los invitados seleccionados para la conferencia, así como del público invitado, para ello deberá enviar:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (01) <u>correo electrónico dirigido a cada docente de educación superior, según base de datos presentada</u>, donde se le invite a participar de la conferencia junto a sus alumnos.</li> </ul> </li> </ul>
<p align="center"><b>DISTRIBUCIÓN DE VOLANTES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Distribución de mil (1000) volantes</u>, en cada ciudad donde se desarrollarán cada una de las dos (02) exposiciones, de acuerdo con las fechas y lugares detallados en los cronogramas entregados.</li> </ul>



**\*Nota 4:**

- El proveedor deberá suministrar los insumos y materiales necesarios para la realización de los talleres educativos semanales en cada una de las dos (02) exposiciones, detallados en los informes de revisión y adaptación del plan de mediación presentados, dependiendo de la dinámica propuesta.
- Los mediadores y talleristas deberán mantener sus manos limpias durante el desarrollo de sus actividades, haciendo uso de alcohol (al 70% y en gel), suministrados por el proveedor. Asimismo, de ser necesario, deberán controlar constantemente el aforo y el distanciamiento social en el espacio

*ZCA*



expositivo. Deberá articularse el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- El proveedor recibirá los volantes impresos del área usuaria, para cada una de las dos (02) exposiciones, hasta un (01) día calendario antes de la inauguración. Al finalizar la entrega, se firmará un acta entre ambos, bajo el formato que sea proporcionado por el PEB.

#### **4.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS DE PLAN DE MEDIACIÓN DE LAS DOS EXPOSICIONES PRESENCIALES**

Realizar un (01) informe de análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados de las actividades y acciones desarrolladas como parte de la implementación del plan de mediación y difusión, para cada una de las dos (02) exposiciones ("Históricas" y "Desafíos"). El informe de análisis, de cada una de las dos (02) exposiciones, deberá ser presentado en formato Word y PDF, tamaño de página A4, letra Arial tamaño 11 e interlineado 1. Cada informe deberá tener una extensión mínima de diez (10) páginas, deberá incluir tablas y gráficas estadísticas con información ordenada de forma cronológica sobre los resultados de las encuestas aplicadas en las visitas mediadas. Dicho análisis debe incluir los siguientes criterios:

- ✓ tipo de público objetivo (Escolares / Estudiantes de educación superior / General),
- ✓ rango etario,
- ✓ género,
- ✓ lugar de procedencia,
- ✓ valoración de la experiencia.

Asimismo, cada informe deberá incluir la transcripción de los comentarios de los resultados de las encuestas aplicadas en cada una de las visitas mediadas realizadas, en formato Word y en PDF, para cada una de las dos (02) exposiciones.

#### **4.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

##### **4.4.1 Personal**

- **Dos (02) coordinador(es) (Uno para cada exposición)**

El coordinador asignado para cada una de las dos (02) exposiciones, deberá iniciar sus actividades previo al día de la inauguración y deberá cumplir con los siguientes requerimientos y tareas:

- Deberá asistir a todas las reuniones convocadas por el área usuaria.
- Deberá revisar el material contenido en todos los anexos a fin de proponer mejoras metodológicas, estrategias de comunicación efectivas y herramientas de gestión que respondan a la realidad de cada región.
- Deberá velar por ofrecer una experiencia satisfactoria al público visitante, procurando aplicar soluciones prácticas en beneficio del visitante, de una manera amable y cordial.

RCA



- Deberá supervisar el cumplimiento de las tareas asignadas al tallerista y los mediadores.
  - Deberá administrar los tiempos de trabajo del tallerista y los mediadores con el objetivo de brindar la atención al público visitante en los horarios establecidos por los lugares donde se desarrollará cada exposición.
  - Estará a cargo de realizar el seguimiento a las invitaciones realizadas por el área usuaria a las diferentes instituciones educativas convocadas, asimismo, deberá invitar a otras agrupaciones, gremios o colectivos de visitantes organizados a participar de las visitas mediadas, talleres y conferencias, con el fin de obtener el mayor alcance de beneficiarios posibles.
  - Deberá proponer, viabilizar y recopilar información de los docentes de la región con el fin de ofrecerles las visitas mediadas, talleres y conferencias, con el fin de obtener el mayor alcance de beneficiarios posibles.
  - Deberá realizar todas las gestiones necesarias para la implementación de las visitas mediadas, talleres y conferencias.
  - Deberá sistematizar, ordenar y verificar la información recopilada por los mediadores correspondiente al número de visitantes diarios que reciban mediación y taller, debiendo reportar la procedencia del grupo y la cantidad de visitantes mediados y asistentes al taller, mediante una hoja de cálculo en línea compartida en OneDrive con el área usuaria, que deberá actualizarse diariamente.
  - Deberá portar en todo momento un fotocheck plastificado.
- **Cuatro (04) mediadores(as) culturales (Dos para cada exposición)**
    - Egresado y/o Bachiller y/o Titulado en Arte y/o Historia del arte y/o Historia y/o Educación y/o Antropología y/o Sociología y/o Arqueología y/o Comunicación y/o Guía oficial de Turismo y/o Turismo.
    - Experiencia mínima de dos (02) servicios para el sector público y/o privado en actividades de mediación en museos y/o centros culturales y/o proyectos culturales y/o guiado y/o talleres y/o desarrollo de materiales educativos y/o educación y/o actividades educativas para proyectos artísticos y/o culturales.
  - **Dos (02) talleristas (Uno para cada exposición)**
    - Egresado y/o Bachiller y/o Titulado en Arte y/o Artes plásticas y/o Artes visuales y/o Educación por el arte y/o Historia del arte y/o Historia y/o Educación y/o Arqueología y/o Comunicación y/o Guía oficial de Turismo y/o Turismo.
    - Experiencia mínima de dos (02) servicios para el sector público y/o privado en actividades de mediación en museos y/o centros culturales y/o proyectos culturales y/o guiado y/o dictado de talleres y/o desarrollo de materiales educativos y/o educación y/o actividades educativas para proyectos artísticos y/o culturales y/o sociales.

RCA



Los dos (02) mediadores y un (01) tallerista asignados para cada una de las dos (02) exposiciones, deberán iniciar sus actividades el día de la inauguración y deberán cumplir con los siguientes requerimientos y tareas:

- Deberán asistir al ensayo que se realizará un (01) día calendario antes de la inauguración que corresponda, cuya hora será coordinada por el área usuaria y proveedor.
- El tallerista y los mediadores deberán alternar sus actividades con el objetivo de brindar la atención al público visitante en los horarios establecidos por los lugares donde se desarrollará cada exposición.

- Deberán portar en todo momento un fotocheck plastificado.
- Deberán brindar información sobre la exposición al público visitante durante el horario que determine el área usuaria, que será comunicado al proveedor previo a la inauguración.
- Estará a cargo de recopilar la información correspondiente al número de visitantes diarios que reciban mediación y taller, debiendo reportar la procedencia del grupo y la cantidad de visitantes mediados y asistentes al taller, mediante una hoja de cálculo en línea compartida en OneDrive con el área usuaria, que deberá actualizarse diariamente.
- Estará a cargo de aplicar una (01) encuesta al finalizar cada visita mediada o taller, según la disposición de los visitantes para el llenado de esta encuesta. Deberá suministrar los portapapeles y lapiceros a los visitantes para facilitar el llenado de la encuesta.

- **Dos (02) moderadores de conferencia (Uno para cada exposición)**

- Egresado y/o Bachiller y/o Titulado en Historia y/o Historia del arte y/o Arte y/o Literatura y/o Educación y/o Antropología y/o Sociología y/o Arqueología y/o Comunicación y/o Derecho y/o Ciencias Políticas.
- Experiencia mínima para el sector público y/o privado como moderador y/o presentador y/o maestro de ceremonias y/o ponente y/o conferencista y/o docente en mínimo dos (02) charlas y/o conferencia y/o conversatorio y/o ponencia y/o mesa de diálogo y/o seminario y/o taller y/o evento cultural y/o académico en institutos y/o instituciones educativas y/o universidades y/o centros culturales y/o galerías de arte y/o museos y/o bibliotecas y/o congresos y/o seminarios y/o exposiciones y/o ferias culturales de manera presencial y/o virtual.

- **Cuatro (04) ponentes de conferencia (Dos para cada exposición)**

- Grado mínimo de Bachiller y/o Titulado y/o Magíster y/o Doctor en Historia y/o Historia del arte y/o Arte y/o Literatura y/o Educación y/o Antropología y/o Sociología y/o Arqueología y/o Comunicación y/o Derecho y/o Ciencias Políticas.
- Experiencia mínima para el sector público y/o privado como ponente y/o conferencista y/o moderador y/o docente en mínimo dos (02) charlas y/o conferencia y/o conversatorio y/o ponencia y/o mesa de diálogo y/o seminario y/o taller y/o clase maestra en institutos y/o instituciones educativas y/o universidades y/o centros culturales y/o galerías de arte y/o museos y/o bibliotecas y/o congresos y/o seminarios y/o exposiciones y/o ferias culturales de manera presencial y/o virtual.

Las hojas de vida documentadas, que acrediten grado académico y experiencia deberán ser presentadas al área usuaria antes del ensayo de la inauguración de cada una de las dos (02) exposiciones.

#### 4.4.2 Material

El proveedor deberá de contar para la realización de los talleres educativos, adicional al material propuesto en el informe de revisión y adaptación de cada una de las dos (02) exposiciones señaladas en el numeral 4.2.1 literal c), el siguiente material:

- Una (01) mesa plegable de plástico (largo mínimo de 60 cm.) y
- Dos (02) cajas organizadoras transparentes (mínimo 13L).

#### 4.5. **CONSIDERACIONES GENERALES**

- Todas las actividades anteriormente listadas deben coordinarse con el área usuaria (Unidad de Gestión Cultural y Académica-UGCA).

- El proveedor deberá asistir a las reuniones que sean convocadas por el área usuaria vía correo electrónico y/o llamada telefónica y/u otro medio de comunicación.
- **El área usuaria podrá solicitar al proveedor, en cualquier momento que estime conveniente, los avances de los documentos (informes y/o propuestas y/o cronograma y/o sumilla y/o guiones y/o presentaciones y/o formatos) requeridos en el cada una de las etapas indicadas en el numeral 4.2.**
- El proveedor deberá realizar las coordinaciones y seguimiento que sean necesarios para que las visitas mediadas y/o talleres y/o conferencias cuenten con la mayor cantidad de participantes posibles.
- El proveedor deberá suministrar un (01) punto de alcohol (al 70% y en gel), para el uso libre de sus trabajadores, durante el desarrollo de sus actividades en el perímetro del espacio expositivo de cada una de las dos (02) exposiciones.
- 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 (PEB) más recursos de los que son entregados en virtud de lo que se especifica en los presentes Términos de Referencia.
- El PEB no se responsabiliza por ningún desperfecto ni pérdida de las herramientas, insumos o equipos durante la ejecución del servicio.
- El proveedor deberá asumir los gastos a incurrir en el personal contratado como: honorarios, refrigerios, traslados y movilidad, exonerando de cualquier responsabilidad al Proyecto Especial Bicentenario (PEB).
- El proveedor deberá realizar el servicio a todo costo.

RCA



## 5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- **Plazo:** El plazo iniciará desde el día siguiente de notificada la orden de servicio o contrato hasta la presentación del último producto.
- **Lugar:** El servicio se desarrollará en las ciudades: Trujillo y Lambayeque, según detalle:

- **Nombre: Exposición "El Desafío del Nosotros"**

- **Lugar:** Museo Arqueológico Tumbas Reales de Sipán (Av. Juan Pablo Vizcardo y Guzmán 895, Lambayeque 14013)
- **Ciudad:** Lambayeque
- **Fecha aproximada de ensayo de la inauguración:** 24 de mayo de 2023 (Lambayeque)
- **Fecha aproximada de inauguración:** 25 de mayo de 2023 (Lambayeque)
- **Fecha aproximada de cierre:** 31 de julio de 2023 (Lambayeque)
- **Duración aproximada de la exposición:** sesenta y ocho (68) días calendario contados a partir de la fecha de inauguración de la exposición.

- **Nombre: Exposición "Históricas: Precursoras de la igualdad en el siglo XX"**

- **Lugar:** Casa de la Identidad Regional, (Jirón Diego de Almagro 418) Trujillo
- **Ciudad:** Trujillo
- **Fecha aproximada de ensayo de la inauguración:** 25 de julio de 2023 (Trujillo)
- **Fecha aproximada de inauguración:** 26 de julio de 2023 (Trujillo)
- **Fecha aproximada de cierre:** 24 de setiembre de 2023 (Trujillo)
- **Duración aproximada de la exposición:** sesenta y un (61) días calendario contados a partir de la fecha de inauguración de la exposición.

## 6. PRODUCTOS

Producto	Plazo
<p><b>Producto 1</b> Presentar a través de una carta, la documentación en Word y en PDF correspondiente a la exposición "El Desafío del Nosotros", que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) informe de revisión y adaptación del Plan de mediación, de acuerdo con lo detallado en el numeral 4.2.1.</li> <li>- Una (01) propuesta de difusión en espacios físicos, de acuerdo con lo detallado en el numeral 4.2.2.</li> <li>- Un (01) plan de trabajo que incluya un cronograma de todas las actividades y acciones contempladas para la ejecución del plan de mediación adaptado y la propuesta de difusión, de acuerdo con lo detallado en el numeral 4.2.2.</li> </ul>	<p>Hasta los diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato.</p>
<p><b>Producto 2</b> Presentar a través de una carta, la documentación correspondiente a la exposición "El Desafío del Nosotros", que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) informe de revisión y adaptación de los guiones educativos, de acuerdo con lo detallado en el numeral 4.2.3 literal a).</li> <li>- Un (01) informe de revisión y adaptación de los guiones educativos, de acuerdo con lo detallado en el numeral 4.2.3 literal b).</li> <li>- Un (01) informe de revisión y adaptación de los guiones educativos, de acuerdo con lo detallado en el numeral 4.2.3 literal c).</li> <li>- Una (01) ficha educativa, de acuerdo con lo detallado en el numeral 4.2.3 literal d). Deberá incluir un mínimo de cuatro (04) actividades educativas.</li> <li>- Un (01) compilado de todos los elementos y/o componentes producidos para las visitas mediadas, los talleres educativos, conferencias y material educativo, detallados en el numeral 4.2.3 literal e). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una (01) presentación en Power Point, sobre las sesiones virtuales de capacitación de visitas mediadas.</li> <li>• Una (01) hoja de cálculo Excel, con los datos de los docentes y/o responsables de agrupaciones (sociales, empresariales, culturales u otros) invitados a la exposición junto con sus alumnos y/o representados.</li> <li>• Una (01) presentación en Power Point, sobre las sesiones virtuales de capacitación de talleres educativos.</li> <li>• Documentos y/o medios que acrediten la gestión de permisos para el uso de los espacios que se usarán para los talleres educativos.</li> <li>• Un (01) guion para la conferencia presencial.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Hasta los veinticinco (25) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato.</p>

RCA





<ul style="list-style-type: none"><li>• Una (01) hoja de cálculo Excel con los datos de los docentes de educación superior invitados a la conferencia.</li><li>• Documentos y/o medios que acrediten la obtención de permisos para el uso de los espacios para el desarrollo de la conferencia y talleres educativos.</li><li>• Diseño de una (01) lámina educativa.</li></ul>	
<p><b>Producto 3</b> Presentar a través de una carta, la documentación en Word y en PDF correspondiente a la exposición "Históricas: Precursoras de la igualdad en el siglo XX", que contenga: un ,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Un (01) informe de revisión y adaptación del Plan de mediación, de acuerdo con lo detallado en el numeral 4.2.1.</li><li>- Una (01) propuesta de difusión en espacios físicos y virtuales, de acuerdo con lo detallado en el numeral 4.2.2.</li><li>- Un (01) plan de trabajo que incluya un cronograma de todas las actividades y acciones contempladas para la ejecución del plan de mediación adaptado y la propuesta de difusión, de acuerdo con lo detallado en el numeral 4.2.2.</li></ul>	<p>Hasta los treinta y nueve (39) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato.</p>
<p><b>Producto 4</b> Presentar a través de una carta, la documentación correspondiente a la exposición "Históricas: Precursoras de la igualdad en el siglo XX", que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Un (01) informe de revisión y adaptación de los guiones educativos, de acuerdo con lo detallado en el numeral 4.2.3 literal a).</li><li>- Un (01) informe de revisión y adaptación de los guiones educativos, de acuerdo con lo detallado en el numeral 4.2.3 literal b).</li><li>- Un (01) informe de revisión y adaptación de los guiones educativos, de acuerdo con lo detallado en el numeral 4.2.3 literal c).</li><li>- Una (01) ficha educativa, de acuerdo con lo detallado en el numeral 4.2.3 literal d). Deberá incluir un mínimo de cuatro (04) actividades educativas.</li><li>- Un (01) compilado de todos los elementos y/o componentes producidos para las visitas mediadas, los talleres educativos, conferencias y material educativo, detallados en el numeral 4.2.3 literal e).<ul style="list-style-type: none"><li>• Una (01) presentación en Power Point, sobre las sesiones virtuales de capacitación de visitas mediadas.</li><li>• Una (01) hoja de cálculo Excel, con los datos de los docentes y/o responsables de agrupaciones (sociales, empresariales, culturales u otros) invitados a la exposición junto con sus alumnos y/o representados.</li></ul></li></ul>	<p>Hasta los sesenta y cuatro (64) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato.</p>

RCA



<ul style="list-style-type: none"><li>• Una (01) presentación en Power Point, sobre las sesiones virtuales de capacitación de talleres educativos.</li><li>• Documentos y/o medios que acrediten la gestión de permisos para el uso de los espacios que se usarán para los talleres educativos.</li><li>• Un (01) guion para la conferencia presencial.</li><li>• Una (01) hoja de cálculo Excel con los datos de los docentes de educación superior invitados a la conferencia.</li><li>• Documentos y/o medios que acrediten la obtención de los permisos para el uso de los espacios para el desarrollo de la conferencia y talleres educativos.</li><li>• Diseño de una (01) lámina educativa.</li></ul>	
<p><b>Producto 5</b> Presentar a través de una carta, la documentación correspondiente a la exposición "El Desafío del Nosotros", que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Compilado de todas las pruebas que demuestran la ejecución de las visitas mediadas, talleres educativos, material educativo, conferencias y distribución de volantes, detalladas en el numeral 4.2.4:</li><li>• Registro fotográfico y/o capturas de pantalla de las sesiones de capacitación virtuales a los mediadores y talleristas como mínimo cinco (05) capturas de pantalla de cada una de las capacitaciones.</li><li>• Actas de presentación de materiales impresos: (300) encuestas, (03) láminas educativas, (500) fichas educativas y (1000) volantes.</li><li>• Trescientas (300) encuestas aplicadas escaneadas en PDF ordenadas de forma cronológica.</li><li>• Reporte diario de visitantes mediados y participantes de los talleres educativos ordenados de forma cronológica. Incluir un resumen en una tabla donde se detalle cantidad de visitas mediadas y talleres educativos por fecha de realización.</li><li>• Registro fotográfico de mínimo dos (02) fotografías por cada visita mediada y por cada taller educativo indicando el público objetivo, la fecha de realización. El registro fotográfico debe estar ordenado de forma cronológica y numerado por foto. Incluir un resumen en una tabla donde se detalle de cantidad de fotos por visita mediada y taller educativo por fecha de realización.</li><li>• Reporte de asistentes a la(s) conferencia(s) presencial (es) que incluya como mínimo: nombre del participante y correo electrónico</li><li>• Registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías de la conferencia presencial.</li><li>• Reporte de la distribución de mil (1000) volantes indicando la cantidad y el lugar y/o institución en donde fueron entregados los volantes.</li></ul>	<p>Hasta los diez (10) días calendarios, contados a partir del día calendario siguiente al cierre de la exposición "El Desafío del Nosotros" en la ciudad de Lambayeque</p>

JCA



**Producto 6**

Presentar a través de una carta, la documentación correspondiente a la exposición "Históricas: Precursoras de la igualdad en el siglo XX" que contenga:

- Compilado de todas las pruebas que demuestran la ejecución de las visitas mediadas, talleres educativos, material educativo, conferencias y distribución de volantes, detalladas en el numeral 4.2.4:

- Registro fotográfico y/o capturas de pantalla de las sesiones de capacitación virtuales a los mediadores y talleristas como mínimo cinco (05) capturas de pantalla de cada una de las capacitaciones.
- Actas de presentación de materiales impresos: (300) encuestas, (03) láminas educativas, (500) fichas educativas y (1000) volantes.
- Trescientas (300) encuestas aplicadas escaneadas en PDF ordenadas de forma cronológica.
- Reporte diario de visitantes mediados y participantes de los talleres educativos ordenados de forma cronológica. Incluir un resumen en una tabla donde se detalle cantidad de visitas mediadas y talleres educativos por fecha de realización.
- Registro fotográfico de mínimo dos (02) fotografías por cada visita mediada y por cada taller educativo indicando el público objetivo, la fecha de realización. El registro fotográfico debe estar ordenado de forma cronológica y numerado por foto. Incluir un resumen en una tabla donde se detalle de cantidad de fotos por visita mediada y taller educativo por fecha de realización.
- Reporte de asistentes a la(s) conferencia(s) presencial (es) que incluya como mínimo: nombre del participante y correo electrónico
- Registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías de la conferencia presencial.
- Reporte de la distribución de mil (1000) volantes indicando la cantidad y el lugar y/o institución en donde fueron entregados los volantes.

Hasta los diez (10) días calendarios, contados a partir del día calendario siguiente al cierre de la exposición "Históricas: Precursoras de la igualdad en el siglo XX" en la ciudad de Trujillo.

**Producto 7**

Presentar, vía electrónica:

- Dos (02) informes de análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados de las actividades y acciones desarrolladas como parte de la implementación del plan de mediación y difusión de cada una de las exposiciones presenciales "El Desafío del Nosotros" e "Históricas: Precursoras de la igualdad en el siglo XX", de acuerdo con lo detallado en el numeral 4.3.

Hasta los veinte (20) días calendarios, contados a partir del día calendario siguiente al cierre de la exposición "Históricas: Precursoras de la igualdad en el siglo XX" en la ciudad de Trujillo.



RCA

**\*Nota 5:**

- Los productos deberán ser presentados por correo electrónico a [mesadepartes@bicentenario.gob.pe](mailto:mesadepartes@bicentenario.gob.pe) y deberán estar dirigidos al Proyecto Especial Bicentenario.
- En caso de que los productos superen la capacidad para el envío por correo electrónico, deberá adjuntar un enlace no caducable en WE TRANSFER o DRIVE.

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 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 de la Independencia del Perú, previo informe favorable del servidor público a cargo de la supervisión del servicio.

**8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

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

- 1er pago: a la presentación y conformidad del 1er producto por el equivalente al 10% del monto contractual.
- 2do pago: a la presentación y conformidad del 2do producto por el equivalente al 10% del monto contractual.
- 3er pago: a la presentación y conformidad del 3er producto por el equivalente al 10% del monto contractual.
- 4to pago: a la presentación y conformidad del 4to producto por el equivalente al 10% del monto contractual.
- 5to pago: a la presentación y conformidad del 5to producto por el equivalente al 20% del monto contractual.
- 6to pago: a la presentación y conformidad del 6to producto por el equivalente al 20% del monto contractual.
- 7mo pago: a la presentación y conformidad del 7mo producto por el equivalente al 20% del monto 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 electrónicos, éstos deberán ser adjuntados a los productos presentados.

**9. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

El proveedor se obliga a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información, base de datos, documentos ni cualquier otro aspecto relacionado al Proyecto Especial Bicentenario a la que tenga acceso, durante la ejecución de la contratación y después de la finalización del mismo. En caso de que el proveedor incumpla con la

confidencialidad, a sola discreción, se podrá rescindir la contratación y además adoptar las acciones legales que correspondan.

El producto, documentos, archivos y en general cualquier información o conocimiento generados durante la contratación, serán de propiedad única y exclusiva del Proyecto Especial Bicentenario, quedando prohibido el uso por parte del proveedor, salvo autorización expresa del Proyecto Especial Bicentenario.

En caso, de que el proveedor, en su calidad de responsable de la creación por encargo del Proyecto Especial Bicentenario del material de la presente contratación, declara y garantiza que cuenta con todas las autorizaciones para el uso de la imagen de las personas que van a ser incluidas las fotografías y todas las autorizaciones de las personas naturales que escribirán los textos, diseñarán los contenidos, ilustraciones, infografías, traducciones, así como de las personas que desarrollarán y ejecutarán el diseño gráfico y en general todas las labores necesarias o convenientes para la mejor realización del material.

## 10. PENALIDAD

Se cobrará una penalidad equivalente al 0.5% del monto total del Contrato, por día calendario de retraso en la entrega de cada producto o subsanación de observaciones, hasta un máximo equivalente al 10%. En caso de alcanzar esta cifra, el Proyecto podrá contemplar la resolución del contrato.

## 11. OTRAS PENALIDADES

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

Sustento de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Incumplimiento en la realización de alguna de las visitas mediadas.	0,1% del monto contractual, por cada visita mediada presencial no realizada.	La Unidad de Gestión Cultural y Académica presentará el informe sustentando la penalidad, adjuntando acta suscrita entre el proveedor y área usuaria evidenciando incumplimiento.
Incumplimiento en la realización de alguno de los talleres educativos presenciales.	0,1% del monto contractual, por cada taller educativo presencial no realizado.	La Unidad de Gestión Cultural y Académica presentará el informe sustentando la penalidad, adjuntando acta suscrita entre el proveedor y área usuaria evidenciando incumplimiento.
Incumplimiento en la realización de las conferencias.	0,1% del monto contractual, por cada conferencia presencial no realizada.	La Unidad de Gestión Cultural y Académica presentará el informe sustentando la penalidad, adjuntando acta suscrita entre el proveedor y área usuaria evidenciando incumplimiento.
Incumplimiento en el desarrollo y/o entrega y/o distribución de alguno de los materiales educativos y/o de difusión.	0,1% del monto contractual, por cada tipo de material educativo y/o de difusión no desarrollado y/o entregado y/o distribuido.	La Unidad de Gestión Cultural y Académica presentará el informe sustentando la penalidad, adjuntando acta suscrita entre el proveedor y área usuaria evidenciando incumplimiento.



## 12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Persona jurídica.
- RUC activo y habido.
- Experiencia mínima de dos (02) servicios en el sector público y/o privado:
  - Mediación y/o educación en museos y/o centros culturales y/o galerías de arte; y/o
  - Producción y/u organización y/o coordinación de eventos y/o actividades y/o proyectos y/o servicios en temas culturales o educativos o académicos o artísticos o históricos.

### **Acreditación:**

*La experiencia será acreditada con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicio o compra, 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 retenciones, o cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono.*

### **Personal clave:**

#### **Dos (02) coordinadores (Uno para cada exposición)**

- Grado mínimo de Bachiller y/o Técnico Profesional en Arte y/o Historia y/o Historia del arte y/o Educación y/o Educación por el Arte y/o Gestión cultural y/o Turismo y/o Comunicaciones.
- Experiencia mínima de tres (03) servicios para el sector público y/o privado en
  - proyectos y/o servicios en temas culturales y/o educativos; y/o
  - visitas guiadas y/o mediación en exposiciones y/o museos y/o instituciones culturales y/o académicas.

### **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 cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono; y/o (iv) publicaciones o investigaciones o folletería o afiches o materiales gráficos o notas de prensa.*