

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA No.026-2023-UGCA**

### **SERVICIO DE MANTENIMIENTO, PRODUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN MUSEOGRÁFICA PARA LA EXPOSICIÓN PRESENCIAL "HISTÓRICAS: PRECURSORAS DE LA IGUALDAD EN EL SIGLO XX" EN LA CIUDAD DE TRUJILLO, 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.

PCA



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

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 mantenimiento, producción e implementación museográfica para la exposición presencial "Históricas: Precursoras de la igualdad en el siglo XX" en la ciudad de Trujillo, con el fin de dar a conocer los logros de las mujeres peruanas que lucharon por la igualdad de los derechos en distintos ámbitos -como el de la educación, la política, el deporte, entre otros- y reflexionar sobre los conceptos de la igualdad y ciudadanía mediante la implementación de esta exposición itinerante, en el marco de la conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.

#### **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 de la Exposición** "Históricas: Precursoras de la igualdad en el siglo XX"
- **Lugar en donde se desarrollará la Exposición:** Casa de la Identidad Regional "Centro Viejo" - CIR, (Jirón Diego de Almagro 418) Trujillo
- **Ciudad:** Trujillo
- **Distrito** Trujillo
- **Provincia:** Trujillo
- **Departamento:** La Libertad
  
- **Plazo para el recojo de los materiales y/o elementos de la exposición:** Hasta veinte (20) días calendario previos a la inauguración de la exposición.
- **Plazo de inicio de montaje:** Hasta cuatro (04) días calendarios antes de la inauguración de la exposición.
- **Plazo de culminación de montaje:** Hasta un (01) día calendario antes de la inauguración de la exposición.
- **Fecha aproximada de inauguración:** 26 de julio de 2023.
- **Fecha aproximada de cierre:** 24 de setiembre de 2023.
- **Duración aproximada de la exposición:** sesenta y un (61) días calendario contados a partir de la fecha de inauguración de la exposición.
- **Plazo de culminación de desmontaje:** Hasta cinco (05) días calendario posteriores al cierre de la exposición.



RCA

**Nota 1:**

- La duración aproximada de la exposición es de sesenta y un (61) días calendario incluidos sábados, domingos y feriados y estarán sujetos al horario de atención que brinde la institución que acoge el proyecto donde se realizará la exposición.
- Cualquier modificación de lugar de la exposición (sin variación de la ciudad seleccionada), fechas de inauguración, duración, cierre temporal o cierre anticipado de la exposición, será informada 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 o 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 proveedor deberá considerar las etapas de mantenimiento, producción, implementación y desarrollo de la exposición presencial en la ciudad de Trujillo y a la culminación de ésta, realizar el traslado a la ciudad de Lima para la devolución de los materiales y/o elementos que conforman la exposición.

Para ello el proveedor deberá realizar todas las actividades que se detallan a continuación, para el desarrollo de la exposición:

**4.2.1 PROYECTO MUSEOGRÁFICO**

Elaborar un (01) proyecto museográfico (que incluya como mínimo: planos, distribución, recorrido e iluminación), de acuerdo con los planos de las salas de exposición de la Casa de la Identidad Regional de Trujillo y el guion y los textos curatoriales, que se encuentran adjuntos a los presentes Términos de Referencia (Anexo 01 y Anexo 02). El proyecto museográfico deberá presentarse en formato PDF y deberá consignar la firma del arquitecto o museógrafo autor del mismo.

**4.2.2 MANTENIMIENTO Y REMOZAMIENTO DE LOS MATERIALES Y/O ELEMENTOS DE LA EXPOSICIÓN**

- a) **Recojo de los materiales y/o elementos de la exposición.** - El proveedor deberá recoger los materiales y/o elementos de la exposición (**ver numeral 4.2.2 literal e**) del Ministerio de Cultura (Av. Javier Prado Este 2465, San Borja, Lima), para realizar el mantenimiento y remozamiento, hasta veinte (20) días calendario previos a la inauguración de la exposición. La fecha y hora del recojo deberá ser coordinada con el área usuaria, quien deberá estar presente en el Ministerio de Cultura al momento de la entrega de los materiales y/o elementos de la exposición. Ese día se firmará un **acta** entre el proveedor y el área usuaria, **bajo el formato que proporcione el PEB, en la que se especifique el inventario de los materiales y/o elementos de la exposición entregados** al proveedor.

**Se precisa que el proveedor deberá suministrar un espacio para el mantenimiento y remozamiento de los materiales y/o elementos de la exposición, es decir, que luego del recojo en el Ministerio de Cultura, los materiales y/o elementos de la exposición serán trasladados al local que el proveedor destine para ese fin, no generando mayor afectación al servicio si éste se encuentra en la ciudad de Lima o en la ciudad de Trujillo.**

RCA



- b) El proveedor deberá presentar, por correo electrónico, hasta un (01) día antes de ingresar al Ministerio de Cultura:
- El listado del personal que ingresará (nombres, apellidos y número de DNI o CE).
  - El respectivo seguro SCTR vigente y emitido previo al inicio de la vigencia.
  - Los datos del chofer y del vehículo de transporte (placa, modelo y color).
- c) **Realizar el mantenimiento y remozamiento** de los materiales y/o elementos de la exposición, cuyas acciones consisten en:
- Suministrar un espacio para el mantenimiento y reforzamiento de los materiales y/o elementos de la exposición.
  - Retirar la suciedad, moho y hongos de todos los elementos impresos, se recomienda que como disolvente se use bencina o similar, para evitar el deterioro de estos.
  - Verificar el funcionamiento de todas las luminarias (desarmar cada una, retirar el polvo y limpiar). En caso corresponda, considerar el reemplazo de estas u otros elementos necesarios para garantizar la iluminación adecuada.
  - Revisar y ajustar los soportes (base de la escultura).
  - Retocar, masillar y pintar una (01) escultura en fibra de vidrio (1.80 m. de alto x 1 m. de ancho aprox.) (de la zona sufragistas) con pintura gloss mate color blanco.
  - Retocar, masillar y pintar con pintura gloss mate color blanco los soportes de MDF (8 vitrinas, 2 plataformas, 1 base, 2 plataformas, 1 cara opaca).
  - Retocar, masillar y pintar toda la estructura metálica con pintura gloss mate color gris RAL 7024.
  - Retocar, masillar y laquear toda la parte externa de la estructura de madera: marcos de la zona escritoras y banca de la zona exterior.
- d) El proveedor deberá **realizar un registro fotográfico** de mínimo cinco (05) fotografías del proceso de mantenimiento y remozamiento.
- e) El mantenimiento y remozamiento deberá realizarse a los siguientes **materiales y/o elementos de la exposición** (\*):
- Zona Educadoras:
    - 03 paneles de 2.20 x 0.76-0.94-0.92m (alto x ancho), de tubo de fierro 1" y celtex con impresión.
    - 01 vitrina de 60 x 2.15 x 0.10m (profundidad x ancho x espesor), de MDF y con tapa de acrílico.
    - 15 documentos de vitrina de medidas varias, impresos en vinil autoadhesivo, pegados sobre celtex de 6mm y colocados con perfil de aluminio sobre zona metálica.
    - 01 base metálica de vitrina de 1 x 1" y de 80 x 2.15m (alto x ancho).
  - Zona Universitarias:
    - 03 paneles de 2.20 x 0.76-0.94-0.92m (alto x ancho), de tubo de fierro 1" y celtex con impresión.
    - 01 vitrina de 0.60 x 2.15 x 0.10m (profundidad x ancho x espesor), de MDF y con tapa de acrílico.
    - 08 documentos de vitrina de medidas varias, impresos en vinil autoadhesivo, pegados sobre celtex de 6mm y colocados con perfil de aluminio sobre zona metálica.
    - 01 soporte de estructura metálica de 1x1" y base de MDF de 18mm de 1.20 x 0.40 x 1.20m (largo x ancho x alto) para TV de 43 pulgadas.

JCA



- Zona Artistas:

- 03 paneles de 2.20 x 0.76-0.94-0.92m (alto x ancho), de tubo de fierro 1" y celtex con impresión.
- 01 vitrina de 0.60 x 2.15 x 0.10m (profundidad x ancho x espesor), de MDF y con tapa de acrílico.
- 05 documentos de vitrina de medidas variadas, impresos en vinil autoadhesivo, pegados sobre celtex de 6mm y colocados con perfil de aluminio sobre zona metálica.
- 01 base metálica de vitrina de 1 x 1" y de 0.80 x 2.15m (alto x ancho),

- Zona Deportistas:

- 03 paneles de 2.20 x 0.76-0.94-0.92m (alto x ancho), de tubo de fierro 1" y celtex con impresión.
- 01 vitrina de 0.60 x 2.15 x 0.10m (profundidad x ancho x espesor), de MDF y con tapa de acrílico.
- 05 documentos de vitrina de medidas variadas, impresos en vinil autoadhesivo, pegados sobre celtex de 6mm y colocados con perfil de aluminio sobre zona metálica.
- 01 base metálica de vitrina de 1 x 1" y de 0.80 x 2.15m (alto x ancho).

ICA

- Zona Sufragistas:

- 01 plataforma de 3.90 x 1.64 x 0.10m (ancho x profundidad x espesor), de tubos de fierro recubiertos de planchas de MDF.
- 01 vitrina de 0.50 x 1.10 x 0.10m (profundidad x ancho x alto), de MDF y con tapa de acrílico.
- 07 documentos de vitrina de medidas variadas, impresos en vinil autoadhesivo en vinil autoadhesivo, pegados sobre celtex de 6mm y colocados con perfil de aluminio sobre zona metálica.
- 01 base metálica de vitrina de 1 x 1" y de 0.50 x 1.10 x 0.70m (profundidad x ancho x alto).
- 01 escultura en fibra de vidrio de 1.80 m. de alto x 1 m. de ancho aprox., incluye caja de sufragio en fibra de vidrio y soporte (base de la escultura).

- Zona Sindicalistas:

- 01 vitrina de 0.60 x 1.10 x 0.10m (profundidad x ancho x espesor), de MDF de 18mm y con tapa de acrílico.
- 01 estructura metálica de 1x1" para base de vitrina, h=80.
- 03 documentos de vitrina de medidas variadas, impresos en vinil autoadhesivo en vinil autoadhesivo y pegado sobre celtex.

- Zona Feministas:

- 01 vitrina 0.60 x 1.80 x 0.10m (profundidad x ancho x espesor), de MDF de 18mm y con tapa de acrílico.
- 01 estructura metálica de 1x1" para base de vitrina, h=80.
- 08 documentos de vitrina de medidas variadas, impresos en vinil autoadhesivo y pegado sobre celtex.

- Zona Políticas:

- 01 vitrina 0.45 x 2.37 x 0.10m (profundidad x ancho x espesor), de MDF de 18mm y con tapa de acrílico.
- 07 documentos de vitrina de medidas variadas, impresos en vinil autoadhesivo y pegado sobre celtex.
- 01 base metálica de vitrina de 1 x 1" y de 0.45 x 2.37 x 0.10 x 0.80m (profundidad x ancho x espesor x alto).



- Zona Uniformadas:

- 01 plataforma de 3.20 x 0.80 x 0.10m (ancho x profundidad x espesor), de tubos de fierro recubiertos de planchas de MDF.
- 01 vitrina de 2.63 x 0.80 x 0.10 m (ancho x profundidad x espesor).
- 13 documentos de vitrina de medidas varias, impresos en vinil autoadhesivo sobre celtex.
- 01 base metálica de vitrina, de 2.63 x 0.80 x 0.80 m (ancho x profundidad x alto).

- Zona Escritoras:

- 30 unidades de marcos de madera con vidrio, medidas varias.

- Zona Introducción:

- 30 fluorescentes LED de 20 watts de 1.20m de largo, que formará parte de una caja de luz. En caso algún fluorescente no funcione, se deberá reemplazar.
- 01 caja de luz transportable de 2.40 x 2.40m, fabricada en ángulos de fierro de 1", en la cual se deberá instalar un máximo de 30 fluorescentes LED (20 Watts) de 1.20m de largo, detallados en el numeral 4.2.1, 01 lona traslúcida de 2.40 x 2.40m y 01 cara opaca de 2.40 x 2.40m en material MDF de 18mm.

- Zona exterior:

- 01 banca de 10.36 x 0.45 x 1.80m (profundidad x alto x ancho), de tubos de fierro de 1" x 2" y con tablas de madera pino.
- 01 biombo de paneles de 3 caras, de estructura metálica de 1x1" y de 1 x 2.10 (ancho x alto)
- 01 tótem prisma triangular de 5 x 1m (alto x ancho) y de 1m por lado, de estructura metálica y de paneles de celtex con impresión.

PCA

**Nota 2:**

- El área usuaria remitirá al proveedor, vía correo electrónico, hasta los siete (07) días, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio o contrato, lo siguiente:
  - Los archivos de video a ser reproducidos en TV's y proyectores como parte del recorrido de la exposición.
  - Los diseños para las gráficas, textos de los paneles y las artes de las piezas gráficas a ser ruteadas.
  - El diseño gráfico para el branding del atril.
  - El diseño gráfico para el fotocheck.
  - La ficha informativa y ficha de seguimiento.
- El proveedor deberá realizar la impresión de las gráficas de paneles y/o documentos, así como, el cambio de coberturas de acrílico de vitrinas, que se encuentren en mal estado, para su reemplazo.



#### 4.2.3 PRODUCCIÓN

A) Realizar la producción de los siguientes materiales y/o elementos de la exposición:

- Zona Universitarias:

- Confección de 01 base metálica de vitrina de 1" x 1" y de 0.80 m x 2.15m (alto x ancho) (medidas aproximadas)

- Zona Sufragistas:

- Confección de 01 panel de fondo de 3m x 3.85m (alto x ancho), de celtex de 5mm con estructura de madera adosada a pared de 2" x 2".

- Impresión de 01 panel de fondo de 3m x 3.85m (alto x ancho) en vinil autoadhesivo laminado blackout, mínimo 1240 dpi.

- Zona Sindicalistas:

- Confección de 01 panel de fondo de 2.40m x 2.40m (alto x ancho), de celtex de 5mm con estructura de madera adosada a pared de 2 x 2".
- Impresión de 01 panel de fondo de 2.40m x 2.40m (alto x ancho) en vinil autoadhesivo laminado blackout, mínimo 1240 dpi, y adecuar los textos y gráficas existentes para impresión de 01 panel de fondo de 2.40m x 2.40m (alto x ancho).

- Zona Feministas:

- Impresión de 01 panel de fondo 1.20m x 2.40m (alto x ancho) en vinil autoadhesivo laminado blackout, mínimo 1240 dpi, para lo cual se deberá adecuar los textos y gráficas existentes.
- Confección de 01 panel de fondo 1.20m x 2.40m (alto x ancho) \*, de celtex de 5mm con estructura de madera adosada a pared de 2" x 2".
- Confección de un (01) soporte de estructura metálica de 1"x1" y base de MDF de 18mm, de 1.20m x 0.40m x 1.20m (largo x ancho x alto) para TV de 32 pulgadas. (medidas aproximadas)

- Zona Introducción:

- Impresión back light de 2.40m x 2.40m\* para lona traslúcida de caja de luz, mínimo 1240 dpi, para lo cual se deberá adecuar la gráfica existente.
- Confección de 01 panel de introducción de 2.40m x 1.20m (alto x ancho) \*, de celtex de 5mm con estructura de madera adosada a pared de 2" x 2".
- Impresión de 01 panel de introducción de 2.40m x 1.20m (alto x ancho) \* en vinil autoadhesivo laminado, mínimo 1240 dpi, para lo cual se deberá adecuar los textos y gráficas existentes.
- Confección de 01 panel de mapa de 2.40m x 1.20m (alto x ancho) \*, de celtex de 5mm con estructura de madera adosada a pared de 2" x 2".
- Impresión de 01 panel de mapa de 2.40m x 1.20m (alto x ancho) \* en vinil autoadhesivo laminado, blackout mínimo 1240 dpi, para lo cual se deberá adecuar los textos y gráficas existentes.

- Zona Uniformadas:

- Impresión de 01 silueta ruteada de paracaidista de 4m x 3.2m (alto x ancho) \*, en MDF de 5mm, para lo cual se deberá adecuar la gráfica existente.

- Zona Escritoras:

- Confección de 01 panel de 1.20m x 2.40m (ancho x alto) \*, de celtex de 5mm con estructura de madera adosada a pared de 2 x 2".
- Impresión de 01 panel de 1.20m x 2.40m (ancho x alto) \* en vinil autoadhesivo laminado, blackout, de mínimo 1240 dpi, para lo cual se deberá adecuar los textos y gráficas existentes.

- Para el traslado de Trujillo a Lima

- Una (01) caja modular para transporte de acrílicos y viniles
  - Medidas: 80cm de ancho x 2.40m de largo x 1.50m de alto
  - Con 6 garruchas giratorias industriales, paredes de mínimo 18mm con fondo reforzado cada 50cm,
  - Recubierto total interno con caucho de 5mm, 9 separaciones interior de caucho de 5mm tapa de presión con seguro en los extremos, la caja modular debe ser totalmente desmontable.

RCA



- Una (01) caja modular para transporte de escultura.
  - Medidas: 1.50m de ancho x 1.50m de largo x 2.10m de alto
  - Con 4 garruchas giratorias industriales,
  - Paredes de mínimo 18mm con fondo reforzado,
  - Seis (6) cuerdas elásticas #14 con mosquetones,
  - 12 puntos de anclaje en espalda, interior de la caja recubierto total interno con Caucho de 5mm, la base recubierta con espuma aglomerada de densidad 600/18mm, puerta con 4 bisagras de gancho y seguro exterior en los extremos, la caja modular debe ser totalmente desmontable.

(\*) Las medidas indicadas son referenciales y deberán ser validadas al momento de la realización del proyecto museográfico.

### FOTOS REFERENCIALES



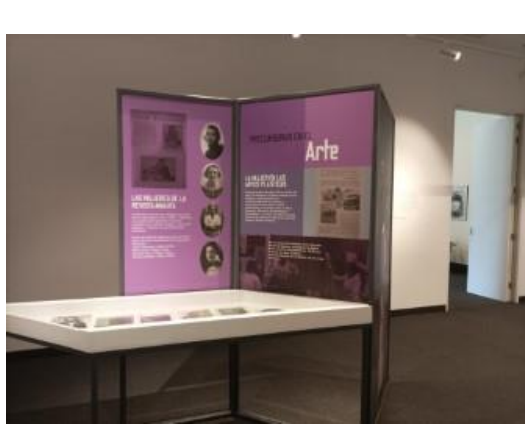
Escultura, vitrina e impresión de fondo



Figura de paracaidista



RCA



Modelo de paneles y vitrina con documentos impresos en foam



Caja de luz



Panel de introducción



Línea de tiempo y vitrina adosada a la pared

B) Suministrar los siguientes materiales y/o elementos para la iluminación y el componente audiovisual de la exposición:



- Una (01) TV 32 pulgadas, pantalla plana, con conexión USB y control remoto que incluya rack de instalación.
- Una (01) TV 43 pulgadas, pantalla plana, con conexión USB y control remoto que incluya rack de instalación.
- Un (01) Proyector de 3600 lúmenes que incluya rack de instalación y video proyección en dispositivo USB.
- Equipos de iluminación necesarios para la implementación de la exposición presencial en la ciudad de Trujillo, de acuerdo a lo especificado en el proyecto museográfico elaborado por el proveedor, según el numeral 4.2.1 de los presentes Términos de Referencia.

**Nota 3:**

- El proveedor deberá presentar al área usuaria, las gráficas y textos adecuados digitalmente al proyecto museográfico de la exposición, previa coordinación. La aprobación será remitida por el área usuaria, vía correo electrónico y/o con la suscripción de un acta en señal de conformidad.

- El proveedor deberá presentar al área usuaria las pruebas de color de las impresiones, previa coordinación. La aprobación será remitida por el área usuaria vía correo electrónico y/o con la suscripción de un acta en señal de conformidad.
- Se precisa que los elementos audiovisuales (TV's, proyectores, racks) del literal B) serán devueltos al proveedor una vez culmine la exposición.

**IMPORTANTE: El proveedor deberá custodiar y velar por el resguardo de los materiales indicados en el los numerales 4.2.2 y 4.2.3 del presente TDR, durante la duración de todo el servicio (traslado, implementación, desarrollo de exposición por 61 días, desmontaje, embalaje y hasta la devolución en el Ministerio de Cultura). Con excepción de las impresiones en vinil del numeral 4.2.3. literal A) que en el proceso de desmontaje podrían ser dañados.**

PCA



#### 4.2.4 IMPLEMENTACIÓN DE EXPOSICIÓN

##### 4.2.4.1 INVENTARIO, EMBALAJE Y TRASLADO

A) Realizar el inventario de todos los elementos y/o materiales que componen la exposición, detallados en el numeral 4.2.2 y 4.2.3, según corresponda. El inventario deberá realizarse en dos oportunidades:

- Antes del embalaje de los elementos y/o materiales detallados en el numeral 4.2.2 y 4.2.3. de la ciudad de Lima (ver numeral 4.2.2 literal a)) a la ciudad de Trujillo (Casa de la Identidad Regional "Centro Viejo" - CIR, Jirón Diego de Almagro 418).
- Antes del embalaje de los elementos y/o materiales detallados en el numeral 4.2.2 y 4.2.3 literal A) y los dos (02) tótems y los dos (02) banners de pared detallados en el numeral 4.2.4.4 literal E) de la ciudad de Trujillo (Casa de la Identidad Regional "Centro Viejo" - CIR, (Jirón Diego de Almagro 418) a la ciudad de Lima (Ministerio de Cultura, Av. Javier Prado Este 2465 – San Borja). Con excepción de las impresiones en vinil del numeral 4.2.3. literal A) que en el proceso de desmontaje podrían ser dañados.

En cada inventario se deberá detallar la cantidad de piezas, tipo de material, estado de conservación y la ubicación de los materiales y/o elementos de la exposición, de acuerdo a la agrupación que se haga para el embalaje. Cada pieza y/o paquete y/o caja embalada deberá estar numerada, rotulada con su contenido y acompañada de una fotografía, para que permita una fácil identificación del contenido y su estado de conservación.

El proveedor deberá remitir los inventarios, vía correo electrónico, en coordinación con el área usuaria, previo a la inauguración de la exposición y posterior al cierre de la exposición, según corresponda, para la respectiva validación por parte del área usuaria. La validación de los inventarios debe ser remitida antes de cada embalaje, mediante correo electrónico y/o suscripción de acta.

B) Realizar el embalaje de todos los elementos y/o materiales que componen la exposición, detallados en el numeral 4.2.2 y 4.2.3, según corresponda. El embalaje deberá realizarse en dos oportunidades:

- Antes del traslado de los elementos y/o materiales detallados en el numeral 4.2.2 y 4.2.3. de la ciudad de Lima (ver numeral 4.2.2 literal a)) a la ciudad de Trujillo (Casa de la Identidad Regional "Centro Viejo" - CIR, Jirón Diego de Almagro 418).
- Antes del traslado de los elementos y/o materiales detallados en el numeral 4.2.2 y 4.2.3 literal A) y los dos (02) tótems y los dos (02) banners de pared detallados en el numeral 4.2.4.4 literal E) de la ciudad de Trujillo (Casa de la

Identidad Regional "Centro Viejo" - CIR, (Jirón Diego de Almagro 418) a la ciudad de Lima (Ministerio de Cultura, Av. Javier Prado Este 2465 – San Borja). Con excepción de las impresiones en vinil del numeral 4.2.3. literal A) que en el proceso de desmontaje podrían ser dañados.

Para cada embalaje, se deberá numerar y rotular el contenido de cada pieza y/o paquete y/o caja embalada con un listado impreso que indique su contenido, el mismo que deberá ser colocado exteriormente del embalaje. Dicho listado debe estar plastificado y/o protegido, de manera tal, que pueda conservarse en los traslados.

El proveedor deberá realizar un registro fotográfico, de mínimo cinco (05) fotografías, de cada proceso de embalaje, tanto en la ciudad de Lima como en la ciudad de Trujillo, previo a los traslados respectivos.

C) Realizar el traslado de los elementos y/o materiales que componen la exposición, detallados en el numeral 4.2.2 y 4.2.3, según corresponda. El traslado deberá realizarse, considerando las siguientes rutas:

- Desde la ciudad de Lima (ver numeral 4.2.2 literal a)) a la ciudad de Trujillo (Casa de la Identidad Regional "Centro Viejo" - CIR, Jirón Diego de Almagro 418), se trasladan todos los elementos y/o materiales que componen la exposición, detallados en el numeral 4.2.2 y 4.2.3.
- Desde la ciudad de Trujillo (Casa de la Identidad Regional "Centro Viejo" - CIR, (Jirón Diego de Almagro 418) a la ciudad de Lima (Ministerio de Cultura, Av. Javier Prado Este 2465 – San Borja), se trasladan todos los elementos y/o materiales que componen la exposición, detallados en numeral 4.2.2 y 4.2.3 literal A) y los dos (02) tótems y los dos (02) banners de pared detallados en el numeral 4.2.4.4 literal E). Con excepción de las impresiones en vinil del numeral 4.2.3. literal A) que en el proceso de desmontaje podrían ser dañados.

RCA

Se precisa que el traslado desde la ciudad de Lima (ver numeral 4.2.2 literal a)) a la ciudad de Trujillo (Casa de la Identidad Regional "Centro Viejo" - CIR, Jirón Diego de Almagro 418), deberá ser realizado por parte del proveedor, considerando la fecha de inicio de montaje, es decir, hasta cuatro (04) días calendario antes de la fecha de la inauguración (ver numeral 4.1 "Datos del Servicio").

El proveedor deberá entregar los materiales y/o elementos de la exposición detallados en el numeral 4.2.2 y 4.2.3 literal A) y los dos (02) tótems y los dos (02) banners de pared detallados en el numeral 4.2.4.4 literal E), con excepción de las impresiones en vinil del numeral 4.2.3. literal A) que en el proceso de desmontaje podrían ser dañados, en las instalaciones del Ministerio de Cultura (Av. Javier Prado Este 2465, San Borja, Lima). La fecha y hora de entrega deberá ser coordinada con el área usuaria, quien deberá estar presente en el Ministerio de Cultura al momento de la entrega de los materiales y/o elementos de la exposición. Ese día se firmará un **acta** entre el proveedor y el área usuaria, **bajo el formato que proporcione el PEB, en la que se especifique el inventario de los materiales y/o elementos de la exposición entregados por el proveedor.**



#### 4.2.4.2 MONTAJE

Realizar el pintado de la sala de exposiciones en la ciudad de Trujillo, de acuerdo con lo que se defina en el proyecto museográfico y el plano adjunto a los presentes Términos de Referencia (Anexo 01).

En caso el área usuaria proponga una modificación en el montaje de la exposición en la ciudad de Trujillo, el proveedor deberá realizar dicha modificación hasta un (01) día calendario antes de la fecha de inauguración de la exposición.

Culminado el proceso de montaje, se firmará un acta de validación entre el proveedor y el área usuaria, bajo el formato que proporcione el PEB. Asimismo, el proveedor deberá realizar un registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías del proceso de montaje en la ciudad de Trujillo.

#### 4.2.4.3 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El proveedor deberá contar con un seguro contra accidentes a terceros por un monto de cobertura de sesenta mil (60,000.00) dólares y endosar la póliza de responsabilidad civil a favor del **Ministerio de Cultura - Proyecto Especial Bicentenario**. La emisión y el pago de la póliza y su respectivo endoso, deberá realizarse antes del inicio de la vigencia de la póliza. La vigencia mínima debe ser de sesenta y un (61) días calendario que corresponde a la duración de la exposición. De ser modificadas las fechas del inicio o del cierre de la exposición, el proveedor deberá cambiar, en el mismo sentido, la vigencia de la póliza por las nuevas fechas. La póliza de responsabilidad civil deberá ser presentada por el proveedor en el primer producto, de acuerdo al numeral 6 de los presente Términos de Referencia.

#### 4.2.4.4 INAUGURACIÓN

Llevar a cabo el evento de inauguración de la exposición en la ciudad de Trujillo, actividad que debe considerar la coordinación y/o suministro y/o instalación de:

##### A) DANZA

Una (01) presentación de danza local tradicional, en vivo, que cuente con las siguientes características:

- Tiempo: Máximo veinte (20) minutos.
- Conformado por un mínimo de seis (06) integrantes.
- Indumentaria: De corresponder, los integrantes deberán llevar la indumentaria oficial e instrumentos, los cuales deben ser propios de la región, encontrarse limpios y en perfecto estado de conservación.
- El proveedor deberá contemplar la habilitación del espacio donde se realizará el evento de inauguración, incluyendo la limpieza y el cableado para la conexión de instrumentos al equipo de sonido (incluir cableado para todas las conexiones eléctricas, de audio, entre otras).

##### Nota 4:

- El proveedor deberá presentar dos (02) opciones de agrupación y/o colectivo de danza, conformado por un mínimo de seis (06) integrantes.
- El proveedor deberá enviar al área usuaria, vía correo electrónico, un video de alguna presentación de cada una de las opciones de agrupaciones y/o colectivos de danza, presentadas previo a la fecha de inauguración de la exposición en Trujillo. El área usuaria seleccionará una (01) de las dos (02) opciones presentadas y coordinará con el proveedor la opción seleccionada. Asimismo, definirá el horario en que se realizará la presentación.

##### B) MAESTRO DE CEREMONIA

Un(a) (01) maestro(a) de ceremonias:

RCA



- Deberá estar vestido(a) con pantalón color negro, camisa o blusa de manga larga color blanco y zapatos color negro.

**Nota 5:**

- El proveedor deberá presentar dos (02) opciones de maestro(a) de ceremonias.
- El proveedor deberá enviar al área usuaria, vía correo electrónico, un video de alguna presentación de cada una de las opciones de maestro(a) de ceremonias presentadas previo a la fecha de inauguración de la exposición en Trujillo. El área usuaria seleccionará una (01) de las dos (02) opciones presentadas y coordinará con el proveedor la opción seleccionada. Asimismo, definirá el horario en que se realizará la presentación.

**C) ESTRUCTURAS Y/O MOBILIARIO PARA INAUGURACIÓN**

- Un (01) atril. El proveedor podrá considerar cualquiera de los dos modelos de atril que se detalla a continuación:
  - Opción 1: Atril acrílico de 1.20m de alto x 45cm de ancho x 45cm de profundidad, con logo correspondiente a la actividad, impreso sobre foam con vinil adhesivo mate.
  - Opción 2: Atril de 1.20m de alto x 45cm de ancho x 45cm de profundidad con estructura de aluminio y sistema modular de octanor, con logo correspondiente a la actividad, impreso sobre foam con vinil adhesivo mate.
- Quince (15) sillas blancas de plástico para autoridades e invitados, todas las sillas deberán ser del mismo modelo, a elección del proveedor.
- Una (01) cinta tricolor (rojo, blanco, rojo) de tela, de mínimo 5m de largo y de mínimo 10cm de ancho.
- Seis (06) tijeras metálicas medianas para el corte de la cinta, las mismas que deben estar decoradas con motivos alusivos a la región.

**D) EQUIPOS PARA INAUGURACIÓN**

- Una (01) consola profesional digital 16 canales.
- Dos (02) micrófonos inalámbricos de mano frecuencia UHF, cápsula integrada 10 dB compatible con antenas externas cada uno con el pedestal.
- Dos (02) sistemas acústicos profesionales Line array Audio de última generación con parante.
- Una (01) laptop i5 con Windows Office, Acrobat reader e internet.
- Cables y accesorios necesarios.
- Un (01) operador técnico (switcher VJ y técnico de audio) durante toda la ceremonia de inauguración
- Seis (06) tachos LED de luz para iluminación.

**Nota 6:**

- El personal técnico y de apoyo que esté presente al momento de la ceremonia de inauguración, deberá estar vestir pantalón color negro, camisa de manga larga color blanco y zapatos color negro.
- El proveedor deberá realizar un registro fotográfico de mínimo diez (10) fotografías de la inauguración en la ciudad de Trujillo.

**E) MATERIALES DE DIFUSIÓN**

Realizar la impresión y/o confección de los siguientes materiales de difusión, previa coordinación de las respectivas pruebas, con el área usuaria:

RCA



- Mil (1000) unidades de volantes, para la difusión de la exposición en la ciudad de Trujillo. La impresión deberá realizarse en tamaño A6, sobre papel couché mate y a full color, a partir de las artes gráficas proporcionadas por el PEB.
- Dos (02) unidades de tótems, de 2m de alto x 1.20m de ancho, de 18mm. De grosor para la difusión de la exposición en la ciudad de Trujillo. Los tótems deberán ser confeccionados en material MDF y/o triplay con vinil autoadhesivo en tira – retira e impresos a full color. Asimismo, deberán ser autosostenibles, resistentes al viento, contar con un refuerzo metálico en los contornos y en la base para evitar su deterioro, cada tótem deberá tener un cobertor plástico transparente, confeccionado a su medida.
- Dos (02) unidades de banners de pared, que deberá instalar en el patio interior del espacio que acoge la exposición en Trujillo, de 2.50m de alto x 1.60m de ancho. El banner deberá ser impreso a full color, en vinil autoadhesivo mate sobre celtex y/o foam de 6mm con bastidores, a partir de las artes gráficas que sean proporcionadas por el PEB.

El proveedor entregará el material de difusión: Mil (1000) unidades de volantes, al área usuaria, previa coordinación y antes de la inauguración, para lo cual se suscribirá un acta en señal de conformidad.

#### 4.2.4.5 PERSONAL DE MONITOREO

Durante la permanencia de la exposición en Trujillo (61 días calendario), el proveedor deberá asegurar la participación de mínimo dos (02) monitores en la ciudad de Trujillo, que facilite la atención al público todos los días de la exposición, personal que deberá iniciar sus actividades el día de la inauguración y, cumplir con los siguientes requerimientos y tareas:

- Deberá portar en todo momento un fotocheck plastificado, que deberá incluir sus datos personales y fotografía impresa a full color, será sostenido con un lanyard satinado color rojo.
- Deberá ser capacitado sobre la finalidad y los contenidos de la exposición por la persona que determine el área usuaria.
- Deberá 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 reproducir los audiovisuales de la exposición.
- Estará a cargo de recopilar la información correspondiente al número de visitantes diarios, utilizando la ficha de seguimiento. Además, deberá reportar la cantidad de visitantes semanalmente, al área usuaria, mediante una hoja de cálculo en línea compartida en OneDrive.
- Estará a cargo de reportar las incidencias que se presenten durante el tiempo de permanencia de la exposición y reportarlo al proveedor, utilizando la ficha de seguimiento.
- Estará a cargo de realizar la limpieza diaria de la exposición.

JCA

#### **Nota 7:**

- El personal de monitoreo de la exposición deberá asistir al ensayo que se realizará un (01) día antes de la inauguración, cuya hora será comunicada por el área usuaria, previa coordinación con el proveedor.
- El personal de monitoreo deberá 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, deberá controlar constantemente el aforo y el distanciamiento social en el espacio expositivo. Deberá articularse el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



#### 4.2.4.6 DESMONTAJE

El proveedor deberá realizar el desmontaje de la exposición en la ciudad de Trujillo (Casa de la Identidad Regional, Jirón Diego de Almagro 418, Trujillo).

Para el embalaje correspondiente a la etapa de desmontaje, se deberá numerar y rotular el contenido de cada pieza y/o paquete y/o caja embalada con un listado impreso que indique su contenido, el mismo que deberá ser colocado exteriormente del embalaje. Dicho listado debe estar plastificado y/o protegido, de manera tal, que pueda conservarse en los traslados.

El proveedor deberá realizar un registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías del proceso de desmontaje en la ciudad de Trujillo.

#### 4.2.5 INFORME FINAL DEL SERVICIO

Desarrollar un informe detallado de mínimo cinco (05) páginas tamaño A4, en formato: letra Arial 11, interlineado 1 y margen normal, sobre el estado en el que se devuelven los elementos de la exposición, necesidades de mantenimiento de cada elemento y recomendaciones y sugerencias para los procesos de embalaje, inventario, traslado, montaje, inauguración, monitoreo, vigilancia, limpieza y desmontaje.

#### 4.3 CONSIDERACIONES GENERALES

- Todo el personal de montaje del proveedor deberá contar con un seguro de accidentes laborales - SCTR, el cual deberá ser emitido previo al inicio de la vigencia del mismo y deberá ser presentado en el Producto 1. La vigencia del SCTR deberá considerar como mínimo un (01) día calendario antes del inicio del montaje.
- Todo el personal de desmontaje del proveedor deberá contar con un seguro de accidentes laborales - SCTR, el cual deberá ser emitido previo al inicio de la vigencia del mismo y deberá ser presentado en el Producto 3. La vigencia del SCTR deberá considerar como mínimo un (01) día calendario antes del inicio del desmontaje.
- De existir modificación en la fecha del montaje y/o desmontaje, la vigencia del SCTR deberá ser cambiada, de modo tal, que cubra, las nuevas fechas de montaje y desmontaje. De corresponder, los nuevos SCTR deberán presentarse en los productos siguientes más cercanos a la fecha de modificación.
- 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.
- Todo el personal debe tener en cuenta las disposiciones básicas contenidas en la Resolución Ministerial RM N° 031-2023-MINSA, sobre la vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto de la pandemia por el COVID-19.
- El proveedor deberá realizar la limpieza y reparaciones de los elementos y/o materiales de la exposición, así como proporcionar los repuestos que se requiera para su correcta exhibición y funcionamiento, en caso sea necesario.
- Durante el desarrollo de sus actividades, deberá portar en todo momento los implementos de bioseguridad exigidos por la normativa vigente (incluyendo alcohol) y procurar que se conserve el distanciamiento social en el perímetro del espacio expositivo.
- El proveedor deberá contar con el personal técnico y de apoyo para todas las etapas: inauguración, montaje, desmontaje y traslados, el cual deberá estar debidamente comunicado con celular e identificado con fotocheck plastificado. Este último deberá incluir sus datos personales y fotografía impresa a full color y sostenido con un lanyard.

RCA



- El proveedor deberá entregar en las mismas condiciones (incluyendo la limpieza) los lugares en donde se realizará el montaje y desmontaje de la exposición, de lo contrario será el único responsable de los daños causados en dichos espacios durante la instalación y/o mantenimiento y/o desmontaje de la exposición y asumirá los costos que ellos conlleven.
- El proveedor deberá producir la señalética perimetral y de riesgos que INDECI solicite.
- De ser necesario, guardar los elementos de las exposiciones antes y/o después de su traslado, el proveedor será responsable de definir y proporcionar el espacio de almacenamiento, en coordinación con el área usuaria. Asimismo, debe ser responsable de que las piezas lleguen a sus destinos, en perfecto estado de conservación.
- El proveedor deberá asumir los gastos a incurrir en el personal para el desarrollo del servicio contratado como: honorarios, refrigerios, traslados y movilidad, exonerando de cualquier responsabilidad al Proyecto Especial Bicentenario (PEB).
- 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/o cualquier otro medio de comunicación.
- 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 duración del servicio.
- Cualquier aspecto no considerado en el presente documento será resuelto por el área usuaria.
- El proveedor deberá realizar el servicio a todo costo.

## 5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- **Nombre de la Exposición** "Históricas: Precursoras de la igualdad en el siglo XX"
- **Lugar en donde se desarrollará la exposición:** Casa de la Identidad Regional "Centro Viejo" - CIR, (Jirón Diego de Almagro 418) Trujillo
- **Distrito:** Trujillo
- **Ciudad:** Trujillo
- **Provincia:** Trujillo
- **Departamento:** La Libertad
  
- **Plazo para el recojo de los materiales y/o elementos de la exposición:** Hasta veinte (20) días calendario previos a la inauguración de la exposición
- **Plazo de inicio de montaje:** Hasta cuatro (04) días calendarios antes de la inauguración de la exposición.
- **Plazo de culminación de montaje:** Hasta un (01) día calendario antes de la inauguración de la exposición.
- **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.
- **Plazo de culminación de desmontaje:** Hasta cinco (05) días calendario posteriores al cierre de la exposición.

RCA



### Nota 8:

Cualquier modificación de lugar y fecha (sin variación de la ciudad seleccionada) será informada al proveedor previamente (por correo electrónico) hasta los quince (15) días calendario antes del inicio de la fecha de inauguración de la exposición.



## 6. PRODUCTOS

Productos	Plazo
<p><b>Producto 1</b>                      El proveedor debe presentar, vía correo electrónico, un informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo electrónico de remisión de listado del personal a cargo del recojo de elementos y/o materiales de la exposición en el Ministerio de Cultura (nombres, apellidos y número de DNI o CE.), seguro SCTR vigente, datos del chofer y del vehículo de transporte (placa, modelo y color).</li> <li>- Acta de entrega de materiales y/o elementos de la exposición, suscrita al momento en que el representante del área usuaria hace entrega al proveedor de los materiales y/o elementos de la exposición en el Ministerio de Cultura, debidamente firmada.</li> <li>- Correo electrónico de aprobación de textos y gráficas adecuados para la elaboración de silueta ruteada y paneles, detalladas en la nota 3 del numeral 4.2.3.</li> <li>- Correo electrónico de aprobación de pruebas de impresión de gráficas de paneles detalladas en la nota 3 del numeral 4.2.3.</li> <li>- Correo electrónico de remisión de videos de alguna presentación de dos (02) opciones de agrupación y/o colectivo de danza, conformados por un mínimo de seis (06) integrantes, detallado en la nota 4 del numeral 4.2.4.4 literal A).</li> <li>- Correo electrónico de remisión de videos de alguna presentación de dos (02) opciones de conductores que hagan el rol de maestro(a) de ceremonias, detallado en la nota 4 del numeral 4.2.4.4 literal B).</li> <li>- SCTR para el personal encargado del montaje de la exposición en la ciudad de Trujillo.</li> <li>- Endoso de la póliza de responsabilidad civil por sesenta mil (US 60,000) dólares, para la exposición a ser realizada en la ciudad de Trujillo, a favor del <b>Ministerio de Cultura - Proyecto Especial Bicentenario</b> detallada en el numeral 4.2.4.3.</li> <li>- Un (01) proyecto museográfico para la implementación de la exposición en la ciudad de Trujillo.</li> </ul>	<p>Hasta los diez (10) días calendario antes de la fecha de inauguración en la ciudad de Trujillo.</p>
<p><b>Producto 2</b>                      El proveedor debe presentar, vía correo electrónico, un informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías del proceso de mantenimiento y remozamiento de los elementos y/o materiales de la exposición detallado en el numeral 4.2.2.</li> <li>- Registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías del proceso de embalaje de la exposición en la ciudad de</li> </ul>	<p>Hasta los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la inauguración en la ciudad de Trujillo.</p>

PCA



<p>Lima, antes del traslado de los elementos y/o materiales de la exposición a la ciudad de Trujillo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de validación del área usuaria del inventario de los elementos y/o materiales de la exposición detallados en los numerales 4.2.2 y 4.2.3, a ser trasladados a la ciudad de Trujillo.</li> <li>- Registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías del proceso de montaje de la exposición en Trujillo.</li> <li>- Acta de validación de montaje de la exposición en la ciudad de Trujillo, debidamente firmada entre el proveedor y el representante designado por el área usuaria.</li> <li>- Registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías de los dos (02) tótems y los dos (02) banners de pared instalados en Trujillo.</li> <li>- Acta de recepción de material de difusión, debidamente firmada entre el proveedor y el representante designado por el área usuaria.</li> <li>- Registro fotográfico de mínimo diez (10) fotografías de la inauguración en Trujillo.</li> </ul>	
<p><b>Producto 3</b></p> <p>El proveedor debe presentar, vía correo electrónico, un informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SCTR para el personal encargado del desmontaje de la exposición en la ciudad de Trujillo.</li> <li>- Correo electrónico de remisión de listado del personal a cargo de la entrega de elementos y/o materiales de la exposición en el Ministerio de Cultura (nombres, apellidos y número de DNI o CE.), seguro SCTR vigente, datos del chofer y del vehículo de transporte (placa, modelo y color).</li> </ul>	<p>Hasta los cinco (05) días calendario, antes del cierre de la exposición en la ciudad de Trujillo.</p>
<p><b>Producto 4</b></p> <p>El proveedor debe presentar, vía correo electrónico, un informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías del proceso de desmontaje de la exposición en la ciudad de Trujillo.</li> <li>- Compilado de fichas de seguimiento completadas por parte de monitores la de exposición en la ciudad de Trujillo.</li> <li>- Registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías del proceso de embalaje en la ciudad de Trujillo, antes del traslado de los elementos y/o materiales de la exposición a la ciudad de Lima.</li> <li>- Acta de validación del área usuaria del inventario de elementos y/o materiales de la exposición, previo al traslado a la ciudad del Lima.</li> <li>- Acta de recepción de elementos y/o materiales de la exposición en la ciudad de Lima, trasladados desde la ciudad de Trujillo, debidamente firmada por el proveedor y el representante del área usuaria.</li> <li>- Informe final del servicio sobre el estado en el que se devuelven los elementos de la exposición, necesidades</li> </ul>	<p>Hasta los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la exposición en la ciudad de Lima.</p>



JCA

de mantenimiento, recomendaciones y sugerencias para los procesos de embalaje, inventario, traslado, montaje, inauguración, monitoreo, vigilancia, limpieza y desmontaje, de acuerdo a lo indicado en el numeral 4.2.5.	
---	--

Los productos deberán ser presentados por correo electrónico a [mesadepartes@bicentenario.gob.pe](mailto:mesadepartes@bicentenario.gob.pe) y deberá estar dirigido al Proyecto Especial Bicentenario.

En el caso de entregarlo por medio físico, se coordinará previamente con el área usuaria el lugar de entrega.

De existir alguna observación 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, previo informe favorable del servidor público encargado 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 productos y emitida la conformidad por parte del área usuaria, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1er pago: a la presentación y conformidad del 1er producto por el equivalente al 5% del monto contractual.
- 2do pago: a la presentación y conformidad del 2do producto por el equivalente al 35% del monto contractual.
- 3er pago: a la presentación y conformidad del 3er y 4to producto por el equivalente al 60% 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 N°. 20507728961**  
**Av. Jorge Chávez 275 Urb. Surquillo - Miraflores**

En el caso de comprobantes electrónicos, éstos deberán ser adjuntados al entregable 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.

PCA



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 de ser el caso:

Sustento de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Incumplimiento en la fecha de culminación del montaje y/o desmontaje y/o en la fecha programada.	0,5% del monto contratado por cada día calendario de retraso, por incumplimiento en la fecha programada.	La Unidad de Gestión Cultural y Académica presentará el informe sustentando la penalidad, adjuntando acta suscrita entre proveedor y área usuaria evidenciando incumplimiento.
Incumplimiento en la entrega de elementos y/o materiales de difusión.	0,2% del monto contratado, por cada tipo de material y/o elemento de difusión que no sea entregado.	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 entrega de elementos y/o materiales incluidos en el inventario, al momento del retorno de la exposición a Lima.	0,2% del monto contratado, por cada material y/o elemento de la exposición que no sea entregado.	La Unidad de Gestión Cultural y Académica presentará el informe sustentando la penalidad, adjuntando acta suscrita entre proveedor y área usuaria evidenciando incumplimiento.

## 12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

### Del Proveedor:

- Persona Jurídica
- RUC activo y habido.

JCA



- El proveedor debe haber realizado como mínimo dos (02) servicios similares al objeto de contratación en el sector público y/o privado.

Se considera servicios similares a:

- Servicios de organización y/o coordinación y/o producción y/o gestión de exposiciones y/o eventos y/o actividades de carácter artístico y/o histórico y/o turístico y/o cultural para entidades públicas y/o privadas.

**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 deducciones, o cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono.*

**Del Personal clave:**

**Un (01) Coordinador museógrafo(a)**

- Grado mínimo de bachiller en arquitectura acreditado con diploma y/o título.
- Con estudios y/o capacitaciones en museografía y/o museología y/o diseño de exposiciones acreditado con constancias y/o certificados y/o diploma y/o título.
- Experiencia mínima en la ejecución y/o producción y/o diseño de dos (02) proyectos museográficos de exposiciones y /o actividades artísticas y/o culturales para el sector público o privado.

**Un (01) Diseñador gráfico**

- Con estudios y/o capacitaciones en diseño gráfico y/o diseño de exposiciones y/o estudios y/o capacitaciones en museografía y/o museología, acreditado con diplomas y/o constancias y/o certificados de estudios.
- Experiencia mínima de un (01) año en diseño y/o diseño gráfico y/o diseño museográfico en el sector público o privado.

RCA



**Acreditación:**

*La experiencia será acreditada con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad; y/o (ii) constancia de prestación de servicios o certificado de trabajo; y/o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta o depósito de deducciones, o cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono.*