SOLICITUD DE COTIZACIÓN (SDC)
SDC 010 -2023-PEB

Señores Proveedores Presente. -	FECHA: 04 de mayo de 2023 **REFERENCIA:** **SDC-010/2023-PEB 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**

De nuestra consideración:

El Ministerio de Cultura en su carácter de Asociado en la Implementación del Proyecto **00126131 - 00120280 Fortalecimiento de la Ciudadanía y la Identidad Nacional de cara al Bicentenario**, en adelante **EL PROYECTO**, los invita a cotizar para el **SDC-010/2023-PEB 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.**

Su cotización deberá presentarse **hasta las 18:00 horas del día 18 de mayo de 2023, al correo electrónico logistica2@bicentenario.gob.pe**, haciendo referencia al número y nombre del proceso:

ASUNTO: ***SDC-010/2023-PEB 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***

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

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

Moneda de cotización	Soles (S/)
IGV sobre el precio cotizado	Incluido
Fecha límite para la presentación de la cotización	**Hasta las 18:00 horas del día 18 de mayo de 2023**
Documentos que deberán presentarse	1. Datos del Oferente conforme al formulario del **anexo 1** 2. Formulario de presentación de cotizaciones por parte de los proveedores según **anexo 2**. 3. Requisitos del proveedor (de acuerdo a los TDR). 4. Anexos (de corresponder)

Período de validez de la cotización, a partir de la fecha de presentación	Treinta (30 días) calendarios siguientes a la fecha fijada para recepción de ofertas. En circunstancias excepcionales, **EL PROYECTO** podrá pedir al Proveedor que amplíe la vigencia de la cotización más allá del plazo inicialmente indicado en esta SDC. El Proveedor confirmará entonces la ampliación por escrito, sin modificación alguna de la Cotización.
Retiro o Modificación de Ofertas	Las ofertas podrán ser retiradas o modificadas, mediante nota escrita hasta antes de la fecha fijada para el cierre de su recepción. Una vez pasado dicho plazo, no se aceptará cambio alguno.
Condiciones de pago	**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.** **Contratado Vía transferencia bancaria a la cuenta del Contratista indicada en su oferta, a través del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la entrega de la factura y la conformidad del servicio por parte de EL PROYECTO.**
Forma de facturación	La factura comercial emitida por el titular de la orden de servicio deberá ser entregada por el monto correspondiente a nombre de: **PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO** **RUC Nº. 20507728961** **Av. Jorge Chávez 275 Urb. Surquillo - Miraflores** Para efectos de entrega del comprobante de pago de manera física, se deberá realizar en las oficinas de Bicentenario de la Independencia del Perú, previa coordinación con el área usuaria. En el caso de comprobantes electrónicos, éstos deberán ser adjuntados al entregable presentado. mesadepartes@bicentenario.gob.pe
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
OTRAS PENALIDADES	De acuerdo al numeral 11 del TDR
Criterios de evaluación	☒ Pleno cumplimiento de los requisitos y precio más bajo ☒ Plena aceptación de los Términos de Referencia solicitados
EL PROYECTO adjudicará el contrato a:	**• La adjudicación de la buena pro se otorgará, a la oferta que habiendo calificado técnicamente, presente la oferta económica más conveniente.**
Tipo de contrato que deberá firmarse	☒ Orden de servicio o suscripción de contrato
Cronograma	**PUBLICACIÓN:** — **04 al 18 de mayo de 2023.** **Fecha de recepción de consultas y/u observaciones:** — **10 de mayo de 2023 hasta las 18:00 horas*, de acuerdo al formato excel (vía electrónica a: logistica2@bicentenario.gob.pe) Posterior al horario señalado no serán consideradas**

	<table><tr><td>**Fecha de Absolución de consultas y/u observaciones:**</td><td>**12 de mayo de 2023**</td></tr><tr><td>**Fecha límite de recepción de ofertas:**</td><td>**18 de mayo de 2023 hasta las 18:00 horas (vía electrónica a: logistica2@bicentenario.gob.pe)**</td></tr></table> **NOTA: El proveedor es responsable que su propuesta sea recepcionada por el PEB dentro de la hora y fecha límite señalada, posterior a ello no se considerará para la evaluación**
Aclaraciones y confirmación de datos:	Durante el periodo de evaluación, **EL PROYECTO** podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones y confirmación de datos que considere pertinentes para la correcta interpretación de los documentos presentados. En ningún caso, estas aclaraciones podrán interpretarse como una opción para que las empresas participantes puedan completar documentación o información sustancial omitida o modificar la ya presentada. **EL PROYECTO** se reserva la facultad de dirigirse a los clientes de los oferentes y a cualquier otra fuente de información que considere pertinente, con objeto de confirmar aspectos concernientes a los documentos presentados.
Intransferibilidad de la Orden de servicio	La Orden de servicio o Contrato no podrá ser transferida total ni parcialmente a favor de terceros.
Condiciones para la liberación del pago	• Presentación de la factura comercial correctamente emitida, por parte del Contratista. • Conformidad emitida por el Área Usuaria.
Anexos a esta SDC	a. Términos de Referencia b. Formulario de Datos del Oferente (Anexo 1) c. Formulario de presentación de cotizaciones por parte de los proveedores (Anexo 2)
Persona de contacto para consultas (preguntas por escrito únicamente)	Proyecto: **logistica2@bicentenario.gob.pe** Cualquier retraso en la respuesta de **EL PROYECTO** no podrá ser esgrimido como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que **EL PROYECTO** decida que estima necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes
Solución de Controversias	**EL PROYECTO** y el Contratista harán todo lo posible para resolver en forma amistosa cualquier desacuerdo o discrepancia que surja entre ellos, con relación al contrato u orden de servicio. Todo desacuerdo o controversia que no pueda ser resuelto amigablemente, se resolverá mediante arbitraje de Derecho y según el reglamento y las normas de la Comisión de Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) denominada en inglés como UNCITRAL con árbitros en la ciudad de Lima (Perú) y en idioma español. Las partes acatarán el laudo emitido como fallo definitivo de cualquier desacuerdo o controversia, el mismo que no podrá ser observado ante el Poder Judicial.

Rescisión	a. Cualquiera de las Partes podrá dar por rescindido, total o parcialmente, el Contrato por motivo justificado, dando aviso previo de ello con treinta (30) días de antelación, por escrito, a la otra Parte. No se considerará que el inicio de un procedimiento de conciliación o arbitraje sea "causa" de rescisión del Contrato, ni que sea de otro modo en sí mismo rescisión del Contrato. b. El PROYECTO podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante notificación por escrito al Contratista en cualquier caso en que se limite o acorte o ponga fin al mandato o a la financiación del PNUD aplicables a la ejecución del Contrato, ya sea total o parcialmente. Además, salvo disposición en contrario en el Contrato, previo aviso por escrito al Contratista con sesenta (60) días de antelación, el PROYECTO podrá rescindir el Contrato sin tener que justificar su decisión. c. En caso de que se dé por rescindido el presente Contrato, el PROYECTO no deberá al Contratista ningún pago, excepto en concepto de los Servicios prestados satisfactoriamente de conformidad con los términos expresos del Contrato. d. En caso de que el Contratista sea declarado en quiebra o sometido a liquidación, pase a ser insolvente, o haga una cesión en beneficio de sus acreedores o se designe un síndico por causa de la insolvencia del Contratista, el PROYECTO podrá, sin perjuicio de otros derechos o recursos que les correspondan de conformidad con estas condiciones, dar por rescindido de inmediato el Contrato. El Contratista informará inmediatamente al PROYECTO si sobreviene cualquiera de los acontecimientos antedichos.

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

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

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

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

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

Le agradecemos su atención y quedamos a la espera de recibir su cotización.
Atentamente,
Proyecto Especial Bicentenario

TÉRMINOS DE REFERENCIA

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 Nº 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

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.

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 traslados 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.

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.

- 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).

- 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 varias, 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 varias, 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 varias, 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 varias, 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.

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.

- <u>Una (01) caja modular para transporte de escultura,</u>
  - 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

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.

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 conservase 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.

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:

- 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:

- 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.

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 conservase 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.

V

- 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.

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
Producto 1 El proveedor debe presentar, vía correo electrónico, un informe que contenga lo siguiente: - 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). - 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. - 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. - Correo electrónico de aprobación de pruebas de impresión de gráficas de paneles detalladas en la nota 3 del numeral 4.2.3. - 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). - 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). - SCTR para el personal encargado del montaje de la exposición en la ciudad de Trujillo. - 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 ***Ministerio de Cultura - Proyecto Especial Bicentenario*** detallada en el numeral 4.2.4.3. - Un (01) proyecto museográfico para la implementación de la exposición en la ciudad de Trujillo.	Hasta los diez (10) días calendario antes de la fecha de inauguración en la ciudad de Trujillo.
Producto 2 El proveedor debe presentar, vía correo electrónico, un informe que contenga lo siguiente: - 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. - Registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías del proceso de embalaje de la exposición en la ciudad de	Hasta los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la inauguración en la ciudad de Trujillo.

1

Lima, antes del traslado de los elementos y/o materiales de la exposición a la ciudad de Trujillo. - 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. - Registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías del proceso de montaje de la exposición en Trujillo. - 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. - Registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías de los dos (02) tótems y los dos (02) banners de pared instalados en Trujillo. - Acta de recepción de material de difusión, debidamente firmada entre el proveedor y el representante designado por el área usuaria. - Registro fotográfico de mínimo diez (10) fotografías de la inauguración en Trujillo.	
Producto 3 El proveedor debe presentar, vía correo electrónico, un informe que contenga lo siguiente: - SCTR para el personal encargado del desmontaje de la exposición en la ciudad de Trujillo. - 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).	Hasta los cinco (05) días calendario, antes del cierre de la exposición en la ciudad de Trujillo.
Producto 4 El proveedor debe presentar, vía correo electrónico, un informe que contenga lo siguiente: - Registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías del proceso de desmontaje de la exposición en la ciudad de Trujillo. - Compilado de fichas de seguimiento completadas por parte de monitores la de exposición en la ciudad de Trujillo. - Registro fotográfico de mínimo cinco (05) fotografías del proceso de embalaje en la ciudad de Trujillo, antes del trasladado de los elementos y/o materiales de la exposición a la ciudad de Lima. - Acta de validación del área usuaria del inventario de elementos y/o materiales de la exposición, previo al traslado a la ciudad del Lima. - 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. - Informe final del servicio sobre el estado en el que se devuelven los elementos de la exposición, necesidades	Hasta los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la exposición en la ciudad de Lima.

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 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 Nº. 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.

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.

- 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 detracciones, 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.

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

Anexo 1

DATOS DEL OFERENTE

SDC-010/2023-PEB 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. Nombre o Razón Social: _____

2. RUC: _____

3. Dirección Principal: _____

4. Teléfono No.: _____ Fax .:_____

5. Persona a contactar_____

   Cargo:_____ **E-mail activo**_____

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

   _____

   _____

7. Nombre del Representante Legal: _____

8. Documento de Identidad:_____

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

   _____

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

    _____

Fecha: _____

Nombre y firma del Representante Legal: _____

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

SDC-010/2023-PEB 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.

Los abajo firmantes aceptamos en su totalidad los términos y condiciones solicitados y ofrecemos prestar el servicio detallado a continuación, con arreglo a la SDC con el número de referencia **SDC-010/2023-PEB:**

SDC-010/2023-PEB 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.

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

CUADRO N° 01

DESCRIPCIÓN	Precio Total S/. (Inc. IGV)
SDC-010/2023-PEB 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.	S/
MONTO TOTAL (INCLUIDO IGV)	S/

A. Desglose de Costos por Componentes: (modificar de acuerdo a los costos que involucra el servicio)

COMPONENTES	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL PARA LA DURACIÓN DEL CONTRATO
1. MANTENIMIENTO Y REMOZAMIENTO DE LOS MATERIALES Y/O ELEMENTOS DE LA EXPOSICIÓN			S/
a) Recojo de los materiales y/o elementos de la exposición	01	S/	
b) Realizar el mantenimiento y remozamiento	01	S/	

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

Otros ……. (detallar-adicionar de ser el caso)		**S/**	
2. PRODUCCIÓN			**S/**
A. PRODUCCIÓN			
a) Producción Zona Universitarias	**01**	**S/**	**S/**
b) Producción Zona Sufragitas	**01**	**S/**	
c) Producción Zona Sindicalistas	**01**	**S/**	
d) Producción Zona feministas	**01**	**S/**	
e) Producción Zona Introducción	**01**	**S/**	
f) Producción Zona Uniformadas	**01**	**S/**	
g) Producción Zona Escritoras	**01**	**S/**	
Una (01) caja modular para transporte de acrílicos y viniles	**01**	**S/**	
Una (01) caja modular para transporte de escultura	**01**	**S/**	
B. **SUMINISTRO**			
a) TV 32 pulgadas, pantalla plana, con conexión USB y control remoto que incluya rack de instalación.	**01**	**S/**	
b) TV 43 pulgadas, pantalla plana, con conexión USB y control remoto que incluya rack de instalación.	**01**	**S/**	
c) Equipos de iluminación necesarios para la implementación de la exposición presencial	**01**	**S/**	
d) Otros ……. (detallar-adicionar de ser el caso)		**S/**	
3. IMPLEMENTACIÓN DE EXPOSICIÓN			
a) Inventario	**01**	**S/**	
b) Embalaje	**01**	**S/**	
c) Traslados	**02**	**S/**	
4. MONTAJE	**01**	**S/**	
5. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL	**01**	**S/**	
6. INAUGURACIÓN			
a) Danza	**01**	**S/**	
b) Maestro de ceremonia	**01**	**S/**	

c) Estructuras y/o mobiliario-Atril	**01**	**S/**	
d) Estructuras y/o mobiliario-sillas blancas de plástico	**15**	**S/**	
e) Estructuras y/o mobiliario- Cinta tricolor	**01**	**S/**	
f) Estructuras y/o mobiliario- Tijeras metalicas	**06**	**S/**	
g) Equipos de inauguración-) consola profesional digital 16 canales.	**01**	**S/**	
h) Micrófonos inalámbricos de mano frecuencia UHF, cápsula integrada 10 dB compatible con antenas externas cada uno con el pedestal.	**02**	**S/**	
i) sistemas acústicos profesionales Line array Audio de última generación con parante	**02**	**S/**	
j) laptop i5 con Windows Office, Acrobat reader e internet. - Cables y accesorios necesarios.	**01**	**S/**	
k)) operador técnico (switcher VJ y técnico de audio) durante toda la ceremonia de inauguración	**01**	**S/**	
l) tachos LED de luz para iluminación	**06**	**S/**	
m) Materiales de difusión- e volantes	**1000**	**S/**	
n) Totems	**02**	**S/**	
o) Banners de pared	**02**	**S/**	
7. PERSONAL DE MONITOREO	**02**	**S/**	
8. DESMONATAJE	**01**	**S/**	
9. INFORME FINAL DEL SERVICIO	**01**	**S/**	
10. OTROS			
a) SCTR		**S/**	
b) PERSONAL		**S/**	
c) Otros ……. (detallar-adicionar de ser el caso)		**S/**	
SUBTOTAL (SIN INCLUIR IMPUESTOS)			
IMPUESTOS (18%)			
MONTO TOTAL INC. IMPUESTOS			**S/**

EL MONTO TOTAL debe coincidir con el importe señalado en el CUADRO N°01

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

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

Asimismo, confirmo que no me encuentro sancionado para contratar con el estado, ni estar incluida en la Lista 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU, la lista de la División de Adquisiciones de la ONU o cualquier otra lista suspensiva de la ONU. Confirmo que mi oferta está vigente por **30** días calendario.

_____

[Nombre y firma del representante legal]
N° DNI:
[Fecha]