SOLICITUD DE COTIZACIÓN (SDC)
SDC 012/2023-PEB

Señores: **Proveedores** Presente. -	FECHA: 23 de mayo de 2023
	REFERENCIA: **SDC-012/2023-PEB** **SERVICIO DE CURADURÍA, MUSEOGRAFÍA E IMPLEMENTACIÓN PARA LA EXPOSICIÓN PRESENCIAL DE LA "COLECCIÓN DE ARTE TRADICIONAL Y ARTESANÍA BICENTENARIO" EN LA CIUDAD DE LIMA 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 **SERVICIO DE CURADURÍA, MUSEOGRAFÍA E IMPLEMENTACIÓN PARA LA EXPOSICIÓN PRESENCIAL DE LA "COLECCIÓN DE ARTE TRADICIONAL Y ARTESANÍA BICENTENARIO" EN LA CIUDAD DE LIMA 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 **06** ***de junio de 2023,*** **al correo electrónico aalcocer@bicentenario.gob.pe**, haciendo referencia al número y nombre del proceso:

ASUNTO*: SDC-012/2023-PEB* – SERVICIO DE CURADURÍA, MUSEOGRAFÍA E IMPLEMENTACIÓN PARA LA EXPOSICIÓN PRESENCIAL DE LA "COLECCIÓN DE ARTE TRADICIONAL Y ARTESANÍA BICENTENARIO" EN LA CIUDAD DE LIMA 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 horario y fecha establecida en la presente solicitud. Las cotizaciones que se reciban después del horario y fecha indicada, 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 06 de junio 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. Acreditación de los Requisitos del proveedor y personal clave (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 10% del monto contractual. - 2do pago: a la presentación y conformidad del 2do producto por el equivalente al 30% del monto contractual. - 3er pago: a la presentación y conformidad del 3er producto por el equivalente al 30% del monto contractual. - 4to pago: a la presentación y conformidad del 4to producto por el equivalente al 30% del monto contractual. La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad emitida, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. 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** Los comprobantes de pago electrónicos deberán adjuntarse al producto presentado.
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 a lo detallado en el numeral 11 de los términos de referencia.
Criterios de evaluación	☒ Pleno cumplimiento de los requisitos y precio más bajo global ☒ 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 global más conveniente.
Tipo de contrato que deberá firmarse	☒ Orden de servicio o suscripción de contrato
Cronograma	**● Publicación de convocatoria: Del 23 de mayo al 06 de junio del 2023** **En la plataforma web de convocatoria de servicios del PEB** **● Fecha de recepción de consultas y/u observaciones: 31 de mayo de 2023 hasta las 18:00 horas, de acuerdo al formato excel (vía electrónica a: aalcocer@bicentenario.gob.pe)** *** Posterior al horario señalado no serán consideradas** **● Fecha de Absolución de consultas y/u observaciones: 02 de junio de 2023 (publicado en la plataforma web de convocatoria de servicios del PEB)** **● Fecha límite de recepción de ofertas: 06 de junio de 2023 hasta las 18:00 horas (vía electrónica a: aalcocer@bicentenario.gob.pe)** **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 - Anexo 1: Listado de obras y mobiliario - Anexo 2: Planos 1er y 2do piso Casa O´Higgins - Anexo 3: Contactos seleccionados - Anexo 4: Bases Arte al Bicentenario 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: **aalcocer@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 No.035-2023-UGCA

SERVICIO DE CURADURÍA, MUSEOGRAFÍA E IMPLEMENTACIÓN PARA LA EXPOSICIÓN PRESENCIAL DE LA "COLECCIÓN DE ARTE TRADICIONAL Y ARTESANÍA BICENTENARIO" EN LA CIUDAD DE LIMA 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 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 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.º 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 las siguientes actividades:

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

Actividad de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú: Exposiciones Virtuales e Itinerantes

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de curaduría, museografía e implementación para la exposición presencial de la "Colección de arte tradicional y artesanía Bicentenario " en la ciudad de Lima, con el fin de dar a conocer las creaciones de artistas tradicionales y artesanos peruanos en diferentes técnicas, líneas artísticas y/o artesanales que conforman la colección; las cuáles parten de la exploración y reflexión sobre la memoria histórica y la independencia como un proceso que continúa hasta la actualidad, brindando nuevas lecturas a partir de nuestra diversidad, en el marco de la Exposiciones virtuales e itinerantes de la Agenda de 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:** Exposición "Colección Arte tradicional y Artesanía Bicentenario"
- **Lugar:** Casa O´Higgins (Jr. De la Unión 554 –Lima)
- **Distrito:** Cercado de Lima
- **Provincia:** Lima
- **Departamento:** Lima
- **Plazo de inicio de montaje:** Hasta seis (06) días calendario 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 de traslado del Ministerio de Cultura a la Casa O´Higgins:** Hasta un (01) día calendario antes del inicio del montaje.
- **Fecha aproximada de inauguración:** 19 de julio de 2023 (Lima)
- **Fecha aproximada de cierre:** 03 de setiembre de 2023 (Lima)
- **Duración aproximada de la exposición:** cuarenta y siete (47) días calendario contados a partir de la fecha de inauguración de la exposición.
- **Plazo de culminación de desmontaje:** Hasta cuatro (04) días calendario contados a partir del día siguiente del cierre de la exposición.
- **Fecha de traslado de la Casa O´Higgins al Ministerio de Cultura:** Hasta dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la culminación del desmontaje.

Nota 1:

- La duración aproximada de la exposición es de cuarenta y siete (47) 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 del nombre de la exposición, de lugar de la exposición (sin variación de la ciudad seleccionada), fechas de inauguración, de traslados de la Colección Arte Tradicional y Artesanía Bicentenario, 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 ni al PEB ni al proveedor, se coordinará con el proveedor la viabilidad de la recuperación de los días y/u 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 siguientes etapas:

4.2.1 CURADURÍA
4.2.2 MUSEOGRAFÍA
4.2.3 TRASLADOS
4.2.4 IMPLEMENTACIÓN DE 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 CURADURÍA

a) Realizar la curaduría de la colección de arte tradicional y artesanía Bicentenario, conformada por 26 obras de diferentes líneas artesanales y/o artísticas, el detalle de las medidas de las obras se encuentra en el Anexo 01.

b) Elaborar un guion curatorial cuya propuesta refleje los ejes temáticos de las bases del Concurso de Arte Bicentenario 2022, que se adjuntan al Anexo 4, que tenga como objetivo la materialización de la exposición temporal de la colección de arte tradicional y artesanía Bicentenario, donde se plasme el concepto y los lineamientos de la exposición, los objetivos, la lista de obras, el contenido temático, el material expositivo con sus respetivas fichas de identificación y los apoyos museográficos requeridos.

c) Elaborar el texto curatorial que consistirá en:

- Texto principal, que brinde una introducción a la exposición.
- Mínimo cuatro (04) textos secundarios, que acompañen y expliquen la exposición.
- Texto para tríptico, que explique la exposición.

d) Elaborar los lineamientos para el traslado de la Colección de Arte Tradicional y Artesanía Bicentenario, que tenga como objetivo el resguardo, conservación, minimizar el impacto, control de riesgos, etc. de la colección.

e) El curador deberá realizar la supervisión presencial del embalaje y traslado ida y vuelta, recepción, montaje y desmontaje de la exposición de la Colección de Arte Tradicional y Artesanía Bicentenario.

Nota 2:

- El avance del guion curatorial será presentado hasta diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o

contrato, vía correo electrónico al área usuaria, quien remitirá los comentarios (de ser el caso) vía correo electrónico, cualquier modificación solicitada por la misma, deberá ser coordinada con el área usuaria.

- El avance de los lineamientos para el traslado de obras será presentado hasta diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o contrato, vía correo electrónico al área usuaria, quien remitirá los comentarios (de ser el caso) vía correo electrónico, cualquier modificación solicitada por la misma, deberá ser coordinada con el área usuaria.

4.2.2 MUSEOGRAFÍA

a) Elaborar el guion museográfico para la exposición de la Colección de Arte Tradicional y Artesanía Bicentenario, considerando las veintiséis (26) obras que conforman dicha colección y el guion curatorial.

b) Elaborar un plano con levantamientos en 3D (considerar como mínimo una (01) vista por cada pared) donde presente la propuesta expositiva, considerando las piezas que conforman la Colección de Arte Tradicional y Artesanía Bicentenario, así como los recursos museográficos (pies de objeto, cartelas descriptivas, pedestales, bases, vitrinas, paneles, videos, pantallas LED, códigos QR, dioramas y/o maniquíes y/o soporte de vestuarios, iluminación y/o luminarias, reproductores de audio y video, parlantes, audífonos, USBs, tarjetas de memoria entre otros) a emplear para la ejecución de la exposición.

c) El museógrafo deberá realizar la recepción de las obras de la colección de arte tradicional y artesanía Bicentenario trasladadas desde el Ministerio de Cultura (San Borja) hasta la Casa O´Higgins (Cercado de Lima).

Nota 3:

- El avance del guion museográfico será presentado hasta veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o contrato, vía correo electrónico al área usuaria, quien remitirá los comentarios (de ser el caso) vía correo electrónico, cualquier modificación solicitada por la misma, deberá ser coordinada con el área usuaria. Cabe precisar que el guion museográfico será elaborado en base al guion curatorial. El guion museográfico deberá considerar el mobiliario especificado en el Anexo 01.
- El avance del plano en 3D será presentado hasta veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o contrato, vía correo electrónico al área usuaria, quien remitirá los comentarios (de ser el caso) vía correo electrónico, cualquier modificación solicitada por la misma, deberá ser coordinada con el área usuaria.
- El diseño museográfico deberá guardar relación con el manual de identidad visual del PEB, la identidad gráfica de la convocatoria, la que será enviada por el área usuaria al día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato.
- Los logos de las instituciones participantes serán remitidos vía correo electrónico por el área usuaria hasta los tres (03) días calendario contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato.

4.2.3 TRASLADOS

a) Realizar el traslado ida y retorno de veintiséis (26) obras que conforman la Colección de Arte Tradicional y Artesanía Bicentenario y/u otros materiales promocionales que el área usuaria requiera, considerando los lineamientos propuestos por la curaduría (05 toneladas)

b) **Itinerario:**

Traslado de ida (Ministerio de Cultura – Casa O´Higgins)

➢ Elaborar un inventario actualizado de las obras y/u otros materiales a trasladar, que contenga mínimamente :

- Nombre de las obras
- Estado de conservación de los materiales a trasladar
- Fotos de cada una de las obras debidamente embaladas.

Del mismo modo, se deberá entregar una copia del inventario al encargado de la Casa O´Higgins, previa coordinación con el área usuaria.

➢ Previo al traslado de la Colección de Arte Tradicional y Artesanía Bicentenario y material promocional del Ministerio de Cultura a la Casa O´Higgins, el proveedor y el área usuaria suscribirán un acta de entrega, adjuntando la copia del inventario.

Traslado de retorno (Casa O´Higgins - Ministerio de Cultura)

➢ El proveedor se encargará el embalaje de la Colección de Arte Tradicional y Artesanía Bicentenario, de acuerdo a los lineamientos elaborados en la curaduría (literal d) del numeral 4.2.1).

➢ Elaborar un inventario actualizado de las obras y/u otros materiales a trasladar, que contenga mínimamente:

- Nombre de las obras,
- Estado de conservación,
- Fotos de cada una de las obras sin embalar (por delante y detrás)
- Fotos de cada de una debidamente embaladas.

Del mismo modo, se deberá entregar una copia del inventario al encargado de la Casa O´Higgins, previa coordinación con el área usuaria

➢ Posterior al traslado de la Colección de Arte Tradicional y Artesanía Bicentenario y material promocional de la Casa O´Higgins al Ministerio de Cultura, el proveedor y el área usuaria suscribirán un acta de recepción adjuntando la copia del inventario.

Nota 4:

- El proveedor deberá tener presente que la Casa O´Higgins se ubica en Jirón de la Unión 554, Cercado de Lima, y no cuenta con acceso vehicular directo, para lo cual deberá tomar las precauciones del personal y/o equipos a utilizar para que los bienes lleguen al punto solicitado.
- El proveedor deberá remitir el listado del personal que realizará el traslado (ida y vuelta), contiendo los nombres completos, documento de identidad. Asimismo, los datos del chofer de la unidad vehicular, conteniendo el nombre completo, documento de identidad, modelo y placa del vehículo hasta dos (02) días calendarios antes de cada traslado (ida y vuelta).

4.2.4 IMPLEMENTACIÓN DE LA EXPOSICIÓN:

4.2.4.1 MONTAJE

El proveedor deberá implementar la exposición "Colección de arte tradicional y artesanía bicentenario" de acuerdo a lo señalado en el guion museográfico.

- **Paneles:**
  Pintado de cinco (05) paneles, con medidas aproximadas entre 300 (alto) x 240 (largo) x 40 (fondo) centímetros, que deberá guardar relación con el manual de identidad visual del PEB y la identidad gráfica de la convocatoria.

- **Bastidores:**
  Suministro de bastidores, bases y/o pedestales de MDF, madera, trupán u otros y cubiertas de acrílico y/o vidrio u otros materiales y/o soporte sugerido por el museógrafo de acuerdo a lo detallado en el Anexo 01 y el guion museográfico validado.

- **Luminarias:**
  Ubicar las luminarias de acuerdo a lo indicado en el guion museográfico validado.

- **Materiales y/o bienes:**
  Cuaderno de comentarios y/o sugerencias de la exposición, tamaño A3 con mínimo 1000 hojas blancas de papel bond, empastado con el diseño de la línea gráfica de la exposición, considerar que siempre haya un lapicero, teniendo en cuenta reponerlo si se pierde.
  El diseño para el cuaderno, será enviado vía correo electrónico, por el área usuaria hasta cinco (05) días calendario antes de la inauguración

- **Equipos audiovisuales:**
  Suministro de un (01) proyector multimedia con entrada USB (resolución nativa SVGA (800 x 600 pixeles).A la culminación de la exposición se realizará la devolución del equipo indicado.

- **Mobiliario:**
  El proveedor deberá realizar implementación, limpieza y distribución del mobiliario de la Casa O´Higgins de acuerdo al guion curatorial y museográfico. El mobiliario esta presentado en el anexo 01.

4.2.4.2 DESMONTAJE:

Las salas de exposición son: en el primer piso, la sala de exposición 4 y en el segundo piso, las salas de exposición 11, 14 y 15.

- Resane de espacios de las cuatro (04) salas empleados durante la exposición. El resane debe considerar retoque de masilla y elementos necesarios en paredes y estructuras que se hayan visto comprometidas con el montaje de la exhibición. Dejarlos en las mismas condiciones originales.
- Pintado de las cuatro (04) salas, paneles y estructuras comprometidas de acuerdo al Anexo 02, donde se desarrolle la exposición, una vez culminada la

misma, considerando la carta de color de referencia que será entregada por el área usuaria.

- Embalado de las veintiséis (26) obras que tenga como finalidad proteger la colección de golpes y/o cualquier tipo de daño, siguiendo los lineamientos planteados por el curador y asegurando uso de materiales idóneos como: burbopack, tecnopor, cajas de cartón y/o madera, papel film transparente, papel kraft, papel seda, espuma, cajas de polipropileno, entre otros que garanticen el cuidado de obras que conforman la Colección de Arte Tradicional y Artesanía Bicentenario.

Nota 5:

- El proveedor deberá considerar para el montaje el guion curatorial y museográfico aprobado por el área usuaria, asimismo, el mobiliario especificado en el Anexo 01.
- Para el montaje y desmontaje se deberá contar con el personal necesario, a fin de cumplir con los plazos establecidos.
- El proveedor deberá resolver cualquier imprevisto durante el montaje y/o desarrollo de la exposición por ejemplo si se descuadra y/o mueve alguna obra, o se despega alguna impresión, deberán estar disponibles para resolver los imprevistos hasta dos (02) días calendarios (dependiendo de la ocurrencia), previa coordinación con el área usuaria.
- ***El proveedor deberá enviar al área usuaria, el listado con los nombres completos, documentos de identidad y la póliza de seguro SCRT del personal que realizará montaje y desmontaje vía correo electrónico, hasta dos (02) días calendarios antes de cada actividad mencionada.)***
- **En el anexo 01 se indica el mobiliario que tiene la Casa O´Higgins, con el cual se deberá tener especial cuidado, para su conservación, sobre el mismo se firmará un acta de estado de dicho mobiliario con el área usuaria, antes del montaje y después del desmontaje.**

4.2.4.3 IMPRESIONES

- Impresión e instalación de 40 metros cuadrados de vinil autoadhesivo mate. Estas impresiones deberán ser instaladas en distintos paneles que el área usuaria proveerá.
- Impresión e instalación de mínimo veintiséis (26) pies de objeto para las obras que conforman la colección y/o recursos complementarios. Deberán presentarse en cartón maqueta de aproximadamente 2 milímetros biselado. Cada impresión de pie de objeto debe tener como máximo 15 x 20 cm.

Imagen referencial

- Impresión e instalación de quince (15) metros lineales a full color de papel fotográfico mate, las distintas medidas serán brindadas por el área usuaria, de acuerdo a lo señalado en los guiones museográfico y curatorial.
- Impresión a full color de mínimo dos (02) banderolas en material banner de 13 onzas, de 400 (largo) x 120 (ancho) cms. (las medidas son aproximadas), alta resolución (1440 dpi), con tubos de acero y/o madera en la parte superior e inferior, a ubicarse al ingreso de las salas. Debe contemplar la instalación de acuerdo a la indicación del área usuaria.

Imagen referencial

- Impresión a full color de mínimo un (01) panel en material banner con bastidor de madera de 265 (largo) x 265 (ancho) cms. (las medidas son aproximadas), 13 onzas, alta resolución (1440 dpi), a ubicarse en la pared lateral del ingreso al museo. Debe contemplar la instalación de acuerdo a la indicación del área usuaria.

Imagen referencial

- Impresión a full color de mínimo un (01) panel en material banner con bastidor de 500 (largo) x 310 (ancho) cms. (las medidas son aproximadas), 13 onzas, alta resolución (1440 dpi), a ubicarse en la pared lateral de la escalera. Debe contemplar la instalación de acuerdo a la indicación del área usuaria.
- Impresión de dos (02) roll screen de 100 (ancho) x 200 (largo) cms. (las medidas son aproximadas), 13 onzas, alta resolución (1440 dpi), cada roll screen deberá contar con estructura y estuche de material tela, con cierre, con asas, para que pueda ser transportable. Debe contemplar la instalación de acuerdo a la indicación del área usuaria.

Imagen referencial

- Impresión e instalación de vinil adhesivo, full color, 13 onzas, alta resolución (1440 dpi), sobre foam, con medidas aproximadas de 51 cm (ancho de tablero) x 32 cm (ancho de base) x 102 cm (alto de base)

Imagen referencial

- Impresión de mil quinientos (1500) trípticos doblados a full color, en papel couché tipo mate de 150 grs. tamaño A4. El proveedor deberá entregar los trípticos doblado al área usuaria.

Nota 6:

- Las medidas de los textos, diseños, artes y contenidos para pies de objeto, fotografías, impresiones en vinil y trípticos, serán enviados vía correo electrónico, por el área usuaria a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato.
- Las pruebas de color de todas impresiones indicadas en el presente numeral (4.2.4.3) serán previamente coordinadas con el área usuaria, hasta cinco (05) días calendarios antes del inicio del montaje. De haber alguna observación, será comunicada al proveedor en el momento, siendo subsanada hasta dos (02) días calendario antes del inicio del montaje.
- Se firmará **un acta de validación y recepción de todas las impresiones solicitadas en el numeral 4.2.4.3.**

4.2.4.4 INAUGURACIÓN

Llevar a cabo la inauguración de la exposición "Colección arte tradicional y artesanía Bicentenario" en la Casa O´Higgins, para ello el proveedor debe considerar la coordinación y/o suministro y/o instalación de:

a) **Coffe break**
   - **Fecha atención:** 19 de julio del 2023
   - **Hora aproximada:** Desde las 11:00 hasta las 14:00 horas (hora tentativa)
   - **Cantidad:** 100 personas

   El servicio debe incluir:

   I. **BEBIDAS FRÍAS:**
   - Dos (02) rondas de jugos naturales de fruta de la estación (De las opciones brindadas por el proveedor, se elegirá 2 variedades). Total 200 vasos.
   - Una (01) ronda de agua mineral con gas. Total 100 vasos.
   - Una (01) ronda de agua mineral sin gas. Total 100 vasos.

   II. **BOCADITOS:**
   - Dos (02) rondas de bocaditos salados (De las opciones brindadas por

el proveedor, se elegirá 2 variedades). Total 200 unidades.

- Dos (02) rondas de bocaditos dulces (De las opciones brindadas por el proveedor, se elegirá 2 variedades). Total 200 unidades.

III. MOBILIARIO Y MENAJE:

- Dos (02) mesas con decoración y mantel color marfil en buen estado, para dejar las bebidas y bocaditos.
- Dos (02) arreglos florales medianos de flores naturales de la estación coloridas (uno por cada mesa).
- El menaje y vajilla (vasos) necesaria y en buen estado, de acuerdo a la cantidad de personas indicadas.
- Servilletas de papel y su reposición necesaria.
- Insumos necesarios para la correcta realización del servicio.
- Bandejas, material de limpieza como bolsas de basura, etc.

IV. PERSONAL PARA ATENCIÓN:

- Tres (03) mozos para atención del servicio.
- Los mozos deberán velar por la reposición del servicio en la mesa.
- Deberán estar debidamente uniformado, el mismo que constará de pantalón oscuro y camisa o blusa blanca.
- Los mozos deberán tener cabello corto y uñas limpias y cortas, en el caso de tener cabello largo, deberá estar bien peinado y, de ser el caso, con un moño.

Nota 7:

- El proveedor deberá enviar al área usuaria el listado de opciones para cada categoría del literal (i y ii), vía correo electrónico que incluya por lo menos 05 opciones a escoger, por cada una, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato.
- El manipuleo, insumos y demás productos a utilizarse en la prestación del servicio deberán satisfacer como mínimo los siguientes requerimientos:

  - La atención del servicio de Coffee break debe reunir los requisitos sanitarios establecidos en el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado con D.S. N° 007-98-SA y deben recibirse en condiciones que no afecten su calidad y sanidad.
  - Todos los productos deberán cumplir con los estándares señalados en las normas sanitarias que establece el Ministerio de Salud y las Normas Técnicas Peruanas Vigentes, de los Productos Alimenticios a utilizarse en la preparación del servicio de Coffee break.
  - Todas las personas que manipulen los alimentos deberán adoptar precauciones razonables para proteger el/los alimento(s) contra los riesgos de contaminación. Así mismo, deberán contar con carné de sanidad vigente.
  - La atención del servicio de Coffee break, se harán en condiciones adecuadas de protección de cualquier riesgo de contaminación.
  - El proveedor deberá garantizar bajo responsabilidad, los hábitos de higiene de su personal, todo manipulador de alimentos deberá lavarse las manos con agua y jabón después de haber utilizado los servicios higiénicos, o haber realizado cualquier otra labor que pueda llevar a una acción de contaminación.

4.2.4.5 TALLERES Y/O CONVERSATORIOS

- El proveedor deberá realizar un mínimo de cinco (05) talleres y/o conversatorios durante la exposición "Colección arte tradicional y artesanía Bicentenario", para ello deberá:
  - Coordinar con los artistas cuyas obras conforman la colección de arte tradicional y artesanía Bicentenario, para que realicen su presentación (de acuerdo al Anexo 03)
  - Los talleres y/o conversatorios se realizará los fines de semana (sábado o domingo) para grupos de 10 a 15 personas.
  - Encargarse de coordinar con los artistas el suministro y/o adquisición y/o elaboración de los materiales necesarios para el desarrollo de los talleres y/o conversatorios. Para el caso de los materiales necesarios para el desarrollo de los tallares y/o conversatorios, estos pueden ser materias primas de la región donde residen los artistas.

Nota 8:

- El proveedor deberá cubrir todos los gastos (traslados y/o honorarios y/o materiales y/o herramientas) para los cinco (05) talleristas y/o ponentes y/o artistas.

4.2.5 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El proveedor deberá contar con un seguro contra accidentes a terceros por un monto de cobertura de ochenta mil (80,000.00) 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 cuarenta y siete (47) 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 segundo producto, de acuerdo al numeral 6 de los presente Términos de Referencia.

4.3 CONSIDERACIONES GENERALES

- Todo el personal de montaje 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 montaje.
- Todo el personal de traslado, de acuerdo al literal a del numeral 4.2.3 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 traslado (ida y vuelta).
- Todo el personal de desmontaje 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) antes del inicio del desmontaje.
- De existir modificación en la fecha del traslado, montaje y/o desmontaje, la vigencia del SCTR deberá ser cambiada, de modo tal, que cubra, las nuevas fechas de traslado, 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 contar con el personal técnico y de apoyo para todas las etapas: traslados, montaje, inauguración, desmontaje, el cual deberá estar debidamente comunicado con celular e identificado con fotocheck plastificado, que deberá incluir sus datos personales y fotografía impresa a full color y sostenido con un lanyard.
- El proveedor deberá entregar en las mismas condiciones (incluyendo la limpieza) los lugares en donde se realizará el montaje, la inauguración 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 debe ser responsable de que las obras y/o materiales 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.
- Todas las actividades anteriormente listadas deben coordinarse con el área usuaria (Unidad de Gestión Cultural y Académica).
- El proveedor deberá asistir a las reuniones que sean convocadas por el área usuaria vía correo electrónico.
- El proveedor asume todas las responsabilidades, riesgos, tareas y costos involucrados en la realización de las actividades del presente contrato sin comprometer el nombre del Proyecto Especial Bicentenario más recursos de los que son entregados en virtud de lo que se especifica en el presente TDR.
- El Proyecto Especial Bicentenario 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 servicio es a exclusividad. El proveedor no podrá hacer uso de cualquier material realizado durante la contratación, fuera de los servicios considerados en el presente documento.
- El área usuaria podrá solicitar al proveedor, en cualquier momento que estime conveniente, los avances de los documentos (guiones y/o textos y/o lineamientos y/o planos y/o cronograma) requeridos en el cada una de las etapas indicadas en el numeral 4.2.
- El proveedor deberá asistir a las reuniones que sean convocadas por el área usuaria vía correo electrónico y/o llamada telefónica y/u otro medio de comunicación.
- El proveedor deberá realizar el servicio a todo costo.

5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio iniciará al día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato hasta la fecha de la presentación del último producto por parte del proveedor, de acuerdo al siguiente detalle:

- **Nombre:** Exposición "Colección arte tradicional y artesanía Bicentenario"
- **Lugar:** Casa O´Higgins (Jr. De la Unión 554 –Lima)
- **Distrito:** Cercado de Lima
- **Provincia:** Lima

- **Departamento:** Lima
- **Plazo de inicio de montaje:** Hasta seis (06) días calendario 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 de traslado del Ministerio de Cultura a la Casa O´Higgins:** Hasta un (01) día antes del inicio del montaje.
- **Fecha aproximada de inauguración:** 19 de julio de 2023 (Lima)
- **Fecha aproximada de cierre:** 03 de setiembre de 2023 (Lima)
- **Duración aproximada de la exposición:** cuarenta y siete (47) días calendario contados a partir de la fecha de inauguración de la exposición.
- **Plazo de culminación de desmontaje:** Hasta cuatro (04) días calendario contados a partir del día siguiente del cierre de la exposición.
- **Fecha de traslado de la Casa O´Higgins al Ministerio de Cultura:** Hasta dos (02) días contados a partir del día siguiente de la culminación del desmontaje.

Nota 09:
Cualquier modificación del nombre de la exposición, de lugar de la exposición (sin variación de la ciudad seleccionada), fechas de inauguración, de traslados de la Colección de Arte Tradicional y Artesanía Bicentenario, duración, cierre temporal o cierre anticipado de la exposición, será informada al proveedor previamente por correo electrónico o mediante acta de reunión.

6. PRODUCTOS

Producto	Plazo
Producto 1: El proveedor debe presentar, vía correo electrónico, un informe que contenga lo siguiente: • Guion curatorial que incluya: o Texto principal, que brinde una introducción a la exposición. o Mínimo cuatro (04) textos secundarios, que acompañen y expliquen la exposición. o Texto para tríptico, que explique la exposición. • Lineamientos para traslado de obras. *Ambos documentos deberán ser presentados en formato PDF.	Hasta quince (15) días calendario contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o contrato
Producto 2: El proveedor debe presentar, vía correo electrónico, un informe que contenga lo siguiente: • Guion museográfico para la exposición (Deberá ser presentado en formato PDF). • Un plano en 3D (considerar como mínimo dos (02) vistas por cada espacio) Deberá ser presentado en formato PDF. • Póliza de responsabilidad civil por ochenta mil (US 80,000) dólares, endosada a favor del Ministerio de Cultura - Proyecto Especial Bicentenario.	Hasta veinticinco (25) días calendario contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o contrato

Producto 3:
El proveedor debe presentar, vía correo electrónico, un informe que contenga lo siguiente:
• Correo electrónico de remisión de listado del personal y seguro SCTR vigente del personal encargado del traslado y montaje.
• Inventario actualizado de las obras y/u otros materiales a trasladar, que contenga mínimamente
  ○ Nombre de las obras,
  ○ Estado de conservación de los materiales,
  ○ Fotos de cada una de las obras debidamente embaladas.
• Acta de entrega de la Colección arte tradicional y artesanía Bicentenario y el material promocional suscrita entre un representante del área usuaria y el proveedor, para el traslado desde el Ministerio de Cultura hacia la Casa O´Higgins.
• Mínimo cinco (05) fotografías que detallen el proceso del traslado de obras desde el Ministerio de Cultura hacia la Casa O´Higgins.
• Acta de validación y recepción de todas las impresiones solicitadas en el numeral 4.2.4. 3.
• Mínimo veinte (20) fotografías y un (01) video de mínimo cuatro (04) minutos que registren el proceso de montaje de la exposición (pintado de paneles, distribución de obras, iluminación, proyector multimedia, laptop, bastidores)
• Mínimo cinco (05) fotografías y un (01) video de mínimo dos (02) minutos que acrediten la ejecución del coffee break.
	Hasta cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de la fecha de inauguración de la exposición.

Producto 4:
El proveedor debe presentar, vía correo electrónico, un informe que contenga lo siguiente:
• Correo electrónico de remisión de listado del personal y seguro SCTR del personal del vigente para el traslado y desmontaje,
• Reporte de la ejecución de talleres y/o conversatorios, el cual debe contener mínimamente:
  ○ Fecha,
  ○ Hora,
  ○ Cantidad de asistentes,
  ○ Nombre de ponente y/o tallerista, y
  ○ Mínimo cinco (05) fotografías de cada taller o conversatorio, que detallen su ejecución (mínimo 25 fotografías en total).
• Mínimo veinte (20) fotografías y un (01) video de mínimo cuatro (04) minutos que registren el proceso de desmontaje de la exposición.
• Mínimo cinco (05) fotografías que detallen el proceso del traslado de obras desde la Casa O´Higgins el Ministerio de Cultura.
	Hasta diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la fecha de culminación del desmontaje de la exposición.

• Inventario actualizado de las obras y/u otros materiales a trasladar, que contenga mínimamente o Nombre de las obras, o Estado de conservación, o Fotos de cada una de las obras sin embalar (por delante y detrás) y o Fotos de cada de una debidamente embaladas. • Acta de recepción Colección arte tradicional y artesanía Bicentenario y el material promocional entre un representante del área usuaria y el proveedor, para el traslado de las mismas desde la Casa O´Higgins hacia el Ministerio de Cultura. Dicha acta se firmará posterior al traslado desde la Casa O´Higgins hacia el Ministerio de Cultura.	

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 de la Independencia del Perú, 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 con el siguiente detalle:

- 1er pago: a la presentación y conformidad del 1er producto por el equivalente al 10% del monto contractual.
- 2do pago: a la presentación y conformidad del 2do producto por el equivalente al 30% del monto contractual.
- 3er pago: a la presentación y conformidad del 3er producto por el equivalente al 30% del monto contractual.
- 4to pago: a la presentación y conformidad del 4to producto por el equivalente al 30% 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
Los comprobantes de pago electrónicos deberán adjuntarse al producto presentado.

9. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El proveedor se obliga a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información, base de datos, documentos ni cualquier otro aspecto relacionado al Proyecto Especial Bicentenario

a la que tenga acceso, durante la ejecución de la contratación y después de la finalización de este. En caso de que el proveedor incumpla con la confidencialidad, a sola discreción se podrá rescindir la contratación y además adoptar las acciones legales que correspondan.

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

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

10. PENALIDAD

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

11. OTRAS PENALIDADES

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

Sustento de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Incumplimiento en los plazos de montaje y/o desmontaje indicados en el TDR.	0,5% del monto contratado por cada día calendario de retraso, por incumplimiento en cada 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 los elementos museográficos indicados en el literal b) del numeral 4.2.2 y/o las impresiones indicadas en el numera 4.2.4.3 del presente TDR.	0,5% 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 proveedor y área usuaria evidenciando incumplimiento.
Presentación de los bocaditos y/o bebidas seleccionados en mal estado (rancio y/o vencido y/o malogrado), en relación a lo solicitado en el numeral 4.2.5 del TDR.	0.3% del monto total contratado, por cada persona que reporte el mal estado de los bocaditos y/o bebidas	La Unidad de Gestión Cultural y Académica presentará el informe sustentando la penalidad y Acta firmada entre el proveedor y representante del área usuaria.
Falta de entrega de obras incluidas en el inventario, al	20% del monto contratado, por cada	La Unidad de Gestión Cultural y Académica presentará el

momento del retorno de la exposición al Ministerio de Cultura.	obra y/o material de la exposición que no sea entregado.	informe sustentando la penalidad, adjuntando acta suscrita entre proveedor y área usuaria evidenciando incumplimiento.
Daño y/o fractura y/o rajadura y/o despinte y/o pérdida de pieza componente de alguna obra, durante el traslado de ida y/o vuelta y/o montaje y/o desmontaje	10% del monto contratado, por cada obra	La Unidad de Gestión Cultural y Académica presentará el informe sustentando la penalidad, adjuntando acta suscrita entre proveedor y área usuaria evidenciando incumplimiento.
Daño y/o fractura y/o rajadura del mobiliario de la Casa O´Higgins para la exposición, durante el montaje y/o desmontaje	5% del monto contratado por cada mobiliario de la Casa O´Higgins.	La Unidad de Gestión Cultural y Académica presentará el informe sustentando la penalidad, adjuntando acta suscrita entre proveedor y área usuaria evidenciando incumplimiento.
Pérdida de mobiliario de la Casa O´Higgins para la exposición, durante el montaje y/o desmontaje	10% del monto contratado por cada mobiliario de la Casa O´Higgins.	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 de carácter artístico y/o histórico y/o cultural.

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 retenciones; o cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono.

DEL PESONAL CLAVE:

A) Curador(a)

- Experiencia mínima de tres (03) servicios para el sector público o privado en curaduría de exposiciones y/o ferias y/o eventos culturales relacionados al arte tradicional y/o artesanía y/o arte popular.
- Experiencia mínima de un (01) servicio como jurado en concursos relacionados al arte tradicional y/o artesanía y/o arte popular.

B) **Museógrafo(a)**

- Grado mínimo de técnico profesional y/o bachiller en arquitectura y/o arquitectura de interiores.
- Estudios y/o cursos de museografía y/o diseño de exposiciones, acreditada con constancias y/o certificados.
- Experiencia mínima de dos (02) servicios para el sector público y/o privado en la ejecución y/o producción y/o diseño y/o museografía de exposiciones.

Acreditación:

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

Anexo 1

DATOS DEL OFERENTE

SDC-012/2023–PEB: SERVICIO DE CURADURÍA, MUSEOGRAFÍA E IMPLEMENTACIÓN PARA LA EXPOSICIÓN PRESENCIAL DE LA "COLECCIÓN DE ARTE TRADICIONAL Y ARTESANÍA BICENTENARIO" EN LA CIUDAD DE LIMA 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.: _____ Celular.:_____

5. Persona a contactar_____

   Cargo:_____

   E-mail:_____

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 proveedor]
N° DNI:

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-012/2023-PEB: SERVICIO DE CURADURÍA, MUSEOGRAFÍA E IMPLEMENTACIÓN PARA LA EXPOSICIÓN PRESENCIAL DE LA "COLECCIÓN DE ARTE TRADICIONAL Y ARTESANÍA BICENTENARIO" EN LA CIUDAD DE LIMA 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-012/2023-PEB**:

TABLA No.1: Oferta del servicio de acuerdo a lo indicado en los términos de referencia y otros requisitos

DESCRIPCIÓN	Cantidad	Precio Total S/. (Inc. IGV)
SERVICIO DE CURADURÍA, MUSEOGRAFÍA E IMPLEMENTACIÓN PARA LA EXPOSICIÓN PRESENCIAL DE LA "COLECCIÓN DE ARTE TRADICIONAL Y ARTESANÍA BICENTENARIO" EN LA CIUDAD DE LIMA EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DEL PERÚ, 2023	**Global**	**S/**
MONTO TOTAL (INCLUIDO IMPUESTOS)		**S/**

A. Desglose de Costos por Componentes: (modificar de acuerdo a los costos que involucra el servicio) (es un modelo a considerar, el postor podrá adecuar la estructura de acuerdo a su propuesta a ofertar que cumple con los TDR)

COMPONENTES	CANTIDAD (según corresponda)	COSTO UNITARIO S/	COSTO TOTAL S/
I. COSTOS OPERATIVOS			
Guion curatorial			
Guion museográfico			
Traslados			
…. Otros (detallar)			
…. Otros (detallar)			
…. Otros (detallar)			
II. IMPLEMENTACIÓN			
Montaje			
Paneles			
Bastidores			
Luminarias			
Materiales (cuaderno, …)			
Proyector multimedia			
…. Otros (detallar)			
Desmontaje			
Resane			
Pintado			
Embalado			
…. Otros (detallar)			

[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.*

Impresiones				
	Vinil			
	Pies de objeto para las obras			
	Papel fotográfico			
	Banderolas			
	Panel en material banner con bastidor			
	Roll screen			
	Trípticos			
	…. Otros (detallar)			
Inauguración				
	Coffee break			
	…. Otros (detallar)			
Talleres y/o Conversatorios				
	…. Otros (detallar)			
III. COSTO DE PERSONAL				
Curador		01		
Museógrafo		01		
Personal para traslado, montaje, desmontaje				
Personal para coffee break				
…. Otros (detallar)				
….Otros (detallar)				
IV. GASTOS ADMINISTRATIVOS				
… detallar				
V. OTROS COSTOS CONEXOS				
Póliza de responsabilidad civil de $80,000				
SCTR				
…				
Otros..(detallar)				
SUBTOTAL (SIN INCLUIR IMPUESTOS)				**S/**
IMPUESTOS (18%)				**S/**
MONTO TOTAL INC. IMPUESTOS				**S/**

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

NOTA: Este monto debe coincidir con el monto de la Tabla N° 01.

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]