

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **SERVICIO DE PRODUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL EVENTO EN LA REGIÓN JUNÍN EN EL MARCO DE LA AGENDA DE CONMEMORACIÓN DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DEL PERÚ**

#### **1. TÍTULO DEL PROYECTO**

Proyecto: 00126131 - 00120280 "Fortalecimiento de la Ciudadanía y la Identidad Nacional de cara al Bicentenario"

#### **2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

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

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° 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 4: Actos Conmemorativos**

Agenda: Dicha actividad se enmarca en el numeral 4.3. Conmemoración histórica



### 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Visibilizar, reivindicar y difundir el aporte y legado de las peruanas y peruanos sobre los hechos históricos relevantes como parte del rescate de la memoria histórica de nuestro país al conmemorarse el Bicentenario de la Independencia del Perú. En se sentido, se tiene previsto conmemorar la importante efeméride por el "142 años de la Batalla de Concepción" en la Región de Junín, que se encuentra contemplado en la Agenda de Conmemoraciones del Bicentenario de la Independencia del Perú.

### 4. ALCANCES Y/O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

#### 4.1. DESCRIPCIÓN DE LA EVENTO:

- **Nombre del evento:** "141 AÑOS DE LA BATALLA DE CONCEPCIÓN"
- **Fecha del evento:** 9 de julio de 2023
- **Hora del evento:** A partir de 8:00 a.m., previa coordinación.
- **Lugar:** Plaza de Armas de Concepción
- **Distrito – Provincia – Región:** Concepción, Concepción, Junín
- **Fecha de inicio del montaje:** A partir de las 8:30 a.m. del 8 de julio de 2023
- **Fecha de entrega del montaje:** el 8 de julio de 2023 hasta las 12:00 a.m.
- **Prueba de sonido:** Hasta un día calendario anterior al evento (8 de julio de 2023) a partir de las 4:00 p.m. previa coordinación.
- **Fecha de culminación del desmontaje:** el 9 de julio de 2023 (inmediatamente, después de terminado el evento).
- **Cantidad de asistentes:** 130 personas aprox. (entre autoridades locales, representantes del ejecutivo y de la sociedad civil).

**NOTA 01:** Cualquier modificación del nombre del evento, fecha, lugar (dentro de la provincia) y/o horario será informado previamente al proveedor (vía correo electrónico y/o acta) por el área usuaria, en un plazo de hasta 01 día calendario antes del inicio del montaje.

#### 4.2. ALCANCE DEL SERVICIO:

##### 4.2.1. IMPRESIÓN E IMPLEMENTACIÓN

###### a) Branding para escenario artístico

- i. Un (01) friso frontal superior de 14m de ancho x 0.50 m de alto, impreso sobre material banner blackout tensado sobre bastidores de madera y/o metal, impresión full color a 1200dpi de resolución. Se deberán instalar en la parte frontal superior del estrado.
- ii. Un (01) friso superior lateral de 3m de ancho x 0.50 m de alto, impreso sobre material banner blackout tensado sobre bastidores de madera y/o metal, impresión full color a 1200dpi de resolución.
- iii. Un (01) friso frontal inferior de 14m de ancho x 1.5m de alto, impreso sobre material banner blackout tensado sobre bastidores de madera y/o metal, impresión full color a 1200dpi de resolución.
- iv. Dos (02) backing de 14 m de ancho x 2 m de alto, impreso sobre material tela mesh tensado sobre bastidores de madera y/o metal, impresión full color a 1200dpi de resolución. Se deberá instalar en la pared de fondo del estrado.

###### b) Branding para toldo protocolar

- i. Un (01) friso superior de 12m de ancho x 0.50 m de alto, impreso sobre material banner blackout tensado sobre bastidores de madera y/o metal, impresión full color a 1200dpi de resolución.
- ii. Dos (02) frisos laterales de 3m de ancho x 0.50 m de alto, impreso sobre material banner blackout tensado sobre bastidores de madera y/o metal, impresión full color a 1200dpi de resolución.



**c) Branding de las torres para equipo de sonido**

Deberá colocarse dos (02) pendones impresos sobre material mesh de 2.50 metros de ancho x 3.5 metros de alto

Los cuáles serán instalados sobre bastidores de madera y/o metal, impresión full color a 1200dpi de resolución.

Estos pendones se colocarán por delante de las torres ubicadas en la parte frontal del escenario. El área usuaria entregará las torres al proveedor hasta un (01) día calendario antes del evento.

**d) Paletas para la activación**

**Cantidad:** 05 paletas

**Medidas:** 50cm x 30cm aproximadas

**Material:** vinil adhesivo mate sobre foam troquelado con un sujetador resistente por el medio como agarre (sujetador de material foam y/o madera).

**e) Impresión e Instalación de gráficas - vinil**

Impresión e instalación de viniles para un total de cuatro (04) tótems; cada tótem compuesto de 2 caras.

El proveedor deberá imprimir e instalar los viniles en cada tótem, de acuerdo a los modelos y características que a continuación se detalla:

**Cantidad:** Ocho (08) viniles la instalación será previa coordinación con el área usuaria

**Materia:** Vinil mate adhesivo black out

**Impresión:** Full color

**Tamaño: Por cada cara:**

120 cm de ancho x 211 cm de alto (02 unidades tira y retira)

130 cm de ancho x 272 cm de alto (02 unidades tira y retira)



**Imagen referencial**

**f) Foam para atril**

Instalación de impresión de vinil sobre foam de 1.20m de alto x 0.45cm de ancho x 0.45cm de profundidad.

El arte y el atril será proporcionado por el área usuaria previa coordinación a partir del día siguiente de notificado la OS y/o suscripción del contrato.



**Imágenes referenciales**



**NOTA 03:**

- Las artes se proporcionarán al proveedor a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio y/o contrato.
- El área usuaria proporcionará las estructuras del podio, toldos y escenario y coordinará con el proveedor una fecha, lugar y hora para realizar la instalación de los viniles y frisos, a partir del día siguiente de notificada la OS y/o contrato.

**g) Tótems Decorativos**

Dos (02) tótems de 120 cm de ancho x 200 centímetros de alto con un desnivel en diagonal de 50 cm de ancho x 30 cm de alto en la base, en material MDF y/o triplay con vinil autoadhesivo tira-retira, auto sostenible, resistente al viento y a la lluvia.

**NOTA 04.** Las artes serán proporcionadas por el PEB vía **correo electrónico hasta dos (02) días calendarios antes del inicio del montaje.**



Modelo referencial

**h) Enfiladores**

- Quince (15) enfiladores de 2.50 m ancho x 1.20 m de alto a manera de camino paradireccionar el ingreso y delimitar espacios para prensa e invitados.
- El proveedor debe encargarse de colocar las fundas a las vallas con alfileres para que **queden totalmente tensados**; por tal motivo, debe cumplir con las medidas de los enfiladores solicitados. **Solo las fundas** serán proporcionadas por el área usuaria previa coordinación con el proveedor.



Imagen referencial

**4.2.2. EQUIPOS**

**Equipo de sonido**

- Una (01) consola profesional digital 32 canales y 16 salidas.
- Dos (02) micrófonos inalámbricos de mano frecuencia UHF, cápsula integrada - 10 dB compatible con antenas externas cada uno con el pedestal.
- Cuatro (04) Antenas direccional 870 remote c/ stand.
- Doce (12) Sistemas Acústicos profesionales Line array Audio de última generación con parante, debe tener una potencia de 3,500 watts cada uno.
- Doce (12) Sistemas Acústicos profesionales de Audio de última generación con Sub bass, debe tener una potencia de 3,500 watts cada uno.
- Una (01) Laptop i5 con Windows office, acrobat reader con acceso a internet.



- Cables y accesorios necesarios para el funcionamiento de los equipos solicitados.
- Se debe instalar 2 line array y 2 subass durante el momento acto protocolar que tendrá lugar a las 7:00 a.m. hasta las 10:00 a.m.

• **Grupo electrógeno**

- Un (01) grupo electrógeno insonoro trifásico 100 KVA.
- Una (01) terna de 4/0 AGW con conectores cam lock hembra y macho de 400 amp.c/u
- Un (01) cable de 40Mts. unipolar AGW 2/0 con conectores cam lock (tierra)

**NOTA 04:**

- El proveedor deberá asegurar de que todos los equipos funcionen correctamente durante la prueba de sonido y el día del evento en mención.
- El proveedor deberá considerar el cableado desde la ubicación del grupo electrógeno con canaletas y cinta de seguridad.
- El proveedor deberá considerar el backup del grupo electrógeno para no tener ningún inconveniente en la prueba de sonido y durante el desarrollo del evento.

**4.2.3. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

El proveedor deberá implementar los siguientes ítems:

a) **Radios inalámbricos**

Dos (02) radios inalámbricos con antena y clip con parlantes remotos (1 tipo cobra y/o 03 handsfree) con un alcance de 1 km campo abierto y con sus respectivos cargadores para el evento.

La entrega será previa coordinación con el área usuaria.



Modelo referencial de auricular tipo cobra    Modelo referencial de articular tipo clip y orejera

b) **Arreglo floral**

- Un (01) arreglo con flores naturales grandes, estilo conmemoración, cuya altura mínima sea de 1.50 m soportados en una estructura de madera o metal.
- Deberá contener mínimo ciento veinte (120) rosas naturales y mínimo de dos colores.



Modelos referenciales





**NOTA 05:**

- El proveedor deberá enviar **vía correo electrónico tres (03) propuestas de arreglos florales al día siguiente de notificada la OS y/o contrato;** el mismo que será aprobado hasta dos (02) días antes de la fecha del evento por el área usuaria.
- El arreglo floral deberá ser presentado dos (02) horas antes del inicio del evento.



**c) ACTIVACIÓN VIDEO 360**

El proveedor deberá brindar un equipo que brinde el servicio de activación fotográfica de 360 grados.

- Cantidad: 1 cámara con videos ilimitados
- Tipo de cámara: Cualquier dispositivo que grabe en HD y 4k
- Tipo de plataforma: maquina circular 360 fija de 1m de diámetro y 35 cm de altura como mínimo. Además, deberá incluir un aro de luz RGB, un poste giratorio de fibra de carbono, el cual se colocará un cámara en HD, que dará la vuelta a la plataforma y grabará el vídeo con efecto 360.
- El servicio de incluir:
- Dos (2) personas que realizarán la grabación y el envío de los videos a los asistentes. Pueden ser hombres y mujeres mayores de edad. El personal deberá estar uniformado con jean color azul (no focalizado, ni roto) y zapatillas.
- De ser personal femenino deberá tener el cabello recogido y utilizar un maquillaje natural, en el caso que fuera personal hombre deberá tener el cabello ordenado y peinado.

**NOTA N°06**

- El PEB entregará polos Bicentenario. La fecha y el horario son: 9/07/2023: 9:00 hrs. – 12:00, el servicio es a todo costo. (hora tentativa).
- Todos los videos son grabados en Full HD y enviado al publico final al momento para subir a redes sociales (Instagram, Tiktok, facebook)
- Todos los videos digitales deberán ser proporcionadas al PEB en un drive y a los asistentes deberán ser enviados a sus dispositivos móviles e incentivarlos que suban sus fotos a las redes sociales.
- El servicio incluye alimentación de todo el personal de la activación 360, así como la movilidad para el montaje, evento y desmontaje.
- Todo el personal deberá estar presente durante las horas de la activación



*Foto referencial*



**d) Traslado de material promocional**

El proveedor deberá realizar lo siguiente:

- Deberá encargarse del traslado de 50kg de material promocional y fundas de tela para las vallas.
- Deberá encargarse del traslado de 02 tótems:  
130 cm de ancho x 272 cm de alto (02 unidades)



*Imagen referencial de tótems*

- El proveedor deberá gestionar su traslado desde el Ministerio de Cultura (Calle Comercio Puerta 6, San Borja – Sede Ministerio de Cultura) al lugar del evento, en coordinación con el área usuaria.
- Deberá gestionar el retorno de las fundas y el atril al Ministerio de Cultura, tótems previa coordinación con el área usuaria .
- La recepción del material promocional por el área usuaria será hasta dos (02) horas antes del inicio del evento.
- La recepción de las fundas será en el Ministerio de Cultura entre un representante del área usuaria y el proveedor, hasta un plazo máximo de cinco (05) días calendarios posterior a la culminación del evento.

**4.3. POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

- **El Proveedor deberá endosar la póliza de responsabilidad civil por 15 mil** dólares a favor del Ministerio de Cultura – Proyecto Especial Bicentenario para el evento.
- **La vigencia de esta póliza** debe **ser desde el inicio del montaje hasta el término del desmontaje.**
- El proveedor deberá enviar al área usuaria el documento hasta **un (01) día antes de la fecha de la entrega del inicio del montaje vía correo electrónico.**

**4.4. CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL EVENTO**

- a) El proveedor deberá realizar lo siguiente:
  - i. El proveedor deberá presentar el **Plano eléctrico, firmado por un ingeniero electricista colegiado y habilitado para el evento** (Acreditado con su constancia de habilitación o verificación por la web del Colegio de Ingenieros con la visualización de la fecha de consulta, previa a la presentación que será previamente coordinado y verificado con el área usuaria para la posterior entrega en el Producto que corresponda. El mismo que será entregado al área usuaria previa coordinación.
  - ii. El proveedor deberá presentar la **lista del personal que participará en el montaje, ejecución y desmontaje del evento,** a la vez remitir:
    - **CONSTANCIA DE LA PÓLIZA DEL SEGURO COMPLEMENTACIÓN DE TRABAJO DE RIESGO – SCTR,** del personal antes referido. El mismo que será entregado al área usuaria previa coordinación.
    - Obtener la autorización y opinión favorable de Defensa Civil previo a la realización del montaje de los equipos de sonido.
  - iii. Los ítems mencionados anteriormente deberán ser entregados de acuerdo a lo considerado en el **1er y 2do producto.**
- b) El proveedor deberá garantizar la correcta instalación y presentación, funcionamiento y seguridad de la logística solicitada para el evento en el numeral 4 del TDR.
- c) El PEB no se responsabiliza por ningún desperfecto, ni pérdida de los equipos y/o materiales, por lo que, el **proveedor deberá considerar la seguridad para la custodia de toda la logística instalada para cada evento.**



- d) El área usuaria en coordinación con el proveedor se hace responsable de entregar las artes gráficas mencionadas en los numerales precedentes en un plazo oportuno que permita a este último la ejecución del servicio.
- e) El proveedor deberá entregar en las mismas condiciones (incluye la limpieza), el lugar en donde se realizarán el montaje, de lo contrario será el único responsable de los daños causados durante la instalación, ejecución y desmontaje del evento, **asumiendo el costo de los daños ocasionados.**
- f) El proveedor deberá garantizar la participación del **personal necesario para la ejecución del servicio (técnico y de producción)**, a fin de cumplir con los plazos establecidos; los mismos que deberán contar de acuerdo a su función con los **implementos de trabajo y de seguridad** necesarios, de ser el caso como: cascos, arnés, guantes y demás elementos considerados indispensables durante el MONTAJE y DESMONTAJE del evento. Además, deberán contar con una **CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN**, portar **VESTIMENTA COLOR NEGRO** durante el evento y con un medio de comunicación (celular) para las coordinaciones del caso.
- g) Se debe considerar que el montaje en cada evento será al aire libre por lo que el proveedor debe **CONTEMPLAR EL CLIMA** en cada lugar.
- h) El PEB no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el proveedor con el personal, equipos contratados y demás servicios que involucren la implementación del evento.
- i) Cualquier aspecto no considerado en los términos de referencia, será resuelto por el área usuaria.
- j) El costo del servicio deberá incluir todos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio solicitado.

## 5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

### **NOMBRE DEL EVENTO: "BATALLA DE CONCEPCIÓN"**

- **Nombre del evento:** "141 AÑOS DE LA BATALLA DE CONCEPCIÓN"
- **Fecha del evento:** 9 de julio de 2023
- **Hora del evento:** A partir de 8:00 a.m., previa coordinación.
- **Lugar:** Plaza de Armas de Concepción
- **Distrito – Provincia – Región:** Concepción, Concepción, Junín
- **Fecha de inicio del montaje:** A partir de las 8:30 a.m. del 8 de julio de 2023
- **Fecha de entrega del montaje:** el 8 de julio de 2023 hasta las 12:00 a.m.
- **Prueba de sonido:** Hasta un día calendario anterior al evento (8 de julio de 2023) a partir de las 4:00 p.m. previa coordinación.
- **Fecha de culminación del desmontaje:** el 9 de julio de 2023 (inmediatamente, después de terminado el evento).
- **Cantidad de asistentes:** 130 personas aprox. (entre autoridades locales, representantes del ejecutivo y de la sociedad civil).



**NOTA 7 :** Cualquier modificación del nombre del evento, fecha, lugar (dentro de la provincia) y/o horario será informado previamente al proveedor (vía correo electrónico y/o acta) por el área usuaria, en un plazo de hasta 01 día calendario antes del inicio del montaje.

## 6. PRODUCTOS

Productos	Plazo
<p><b><u>Primer Producto</u></b>  <b>Presentar a través de una carta la documentación correspondiente al evento que contenga lo siguiente:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lista del personal para el montaje, ejecución y desmontaje del evento.</li> <li>2. Copia del SCTR del personal involucrado en el evento.</li> <li>3. <b><u>Plano eléctrico, firmado por un ingeniero electricista colegiado y habilitado</u></b> (Acreditado con su constancia de habilitación o verificación por la web del Colegio de Ingenieros con la visualización de la fecha de consulta, previa a la presentación).</li> </ol>	<p>Hasta <b>un (1) día calendario</b> antes de la realización del evento</p>





<p>4. Copia del cargo de autorización de Defensa Civil para garantizar la inspección técnica y para obtener la opinión favorable y/o autorización correspondiente y copia del comprobante de pago.</p> <p>5. Copia del cargo de la solicitud de haber iniciado los trámites para obtener la Póliza de responsabilidad civil por 15 mil dólares a favor del Ministerio de Cultura – Proyecto Especial Bicentenario para el evento.</p> <p><b><u>Nota:</u> Remitir todo lo antes mencionado en un drive (mediante un link descargable no caducable)</b></p>	
<p><b><u>Segundo Producto</u></b></p> <p>Presentar a través de una carta la documentación correspondiente al evento que contenga lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Póliza de responsabilidad civil por 15 mil dólares endosados al <b>Ministerio de Cultura – Proyecto Especial Bicentenario</b> y el comprobante de pago.</li><li>2. Copia de la opinión favorable o autorización de Defensa Civil.</li><li>3. Documento en Word con fotografías de cada ítem solicitado en el numeral 4 como evidencia del servicio brindado correspondiente de acuerdo al TDR y fotografías del montaje y desmontaje.</li></ol> <p><b><u>Nota:</u> Remitir todo lo antes mencionado en un drive (mediante un link descargable no caducable)</b></p>	<p>Hasta <b>siete (07) días calendario</b> contados a partir del día siguiente de culminada el evento.</p>



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

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

De existir alguna observación en cada producto entregado, el área usuaria evaluará el plazo a otorgar al proveedor para la subsanación correspondiente, siendo el máximo de 5 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 el jefe de la Unidad de Articulación y Promoción Interinstitucional y deberá contar con el memorando de opinión favorable del jefe de la Unidad de Comunicación Estratégica y el informe técnico 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 del producto y emitida la conformidad por parte del área usuaria, de acuerdo al siguiente detalle:

- **Único pago:** A la entrega y conformidad del 1er y 2do producto, por el equivalente al 100% del monto contractual

El comprobante de pago deberá ser entregada por el monto correspondiente a nombre de:

**PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO**  
**RUC N°. 20507728961**  
**Av. Jorge Chávez 275 Urb. Surquillo - Miraflores**

El comprobante de pago electrónico deberá 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 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 costo total de cada evento, por cada día calendario de retraso en la entrega de cada producto o levantamiento de observaciones de cada evento, hasta un máximo equivalente al 10%. En caso de alcanzar esta cifra, el Proyecto podrá contemplar la resolución del contrato.



#### 11. OTRAS PENALIDADES

SUSTENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA	PROCEDIMIENTO
Incumplimiento en la hora pactada para: - Inicio y término del montaje - Desmontaje  Según términos de referencia, respecto al evento.	2% de una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT)	Por cada hora de retraso de cada acción (inicio del montaje, término del montaje y/o desmontaje)	La Unidad de Articulación y Promoción Interinstitucional como área usuaria emitirá el informe correspondiente con la respectiva evidencia, adjuntando el informe técnico del especialista encargado de supervisar el montaje, desarrollo del evento y desmontaje del servicio.
Por personal técnico que no cuente con los implementos de trabajo y/o seguridad para la ejecución del trabajo encomendando (tales como cascos, arnés, guantes y demás elementos considerados necesarios DURANTE EL MONTAJE y DESMONTAJE) del evento.	3% de una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT)	Por cada personal que no use los implementos de seguridad en el montaje y desmontaje	La Unidad de Articulación y Promoción Interinstitucional como área usuaria emitirá el informe correspondiente con la respectiva evidencia, adjuntando el informe técnico del especialista encargado de supervisar el montaje, desarrollo del evento y desmontaje del servicio.
Incumplimiento en la entrega de: - Activación video 360 - Sillas - Radios inalámbricos - Arreglo floral  Según términos de referencia, respecto al evento.	2% de una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT)	Por cada hora de retraso en la entrega de los productos solicitados (cantidad y característica)	La Unidad de Articulación y Promoción Interinstitucional como área usuaria emitirá el informe correspondiente con la respectiva evidencia, adjuntando el informe técnico del especialista encargado de supervisar el montaje, desarrollo del evento y desmontaje del servicio.



## 12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Persona Jurídica
- RUC activo y habido
- El proveedor debe acreditar mínimo dos (02) servicios similares al objeto de la convocatoria para el sector público y/o privado.

### **Se considera servicios similares:**

- Servicios de producción y/u organización y/o implementación de eventos y/o
- alquiler de estructuras y/o equipos y/o
- Instalación en eventos y/o
- implementación de ferias y/o eventos y/o ruedas de negocios y/o
- Lanzamientos y/o activaciones y/o eventos y/o actividades BTL.

### **Acreditación:**

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



**JUAN GUSTAVO HERNÁNDEZ NIEVA**

JEFE DE LA UNIDAD DE ARTICULACIÓN Y PROMOCIÓN INTERINSTITUCIONAL  
PROYECTO ESPECIAL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DEL PERÚ