

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **SERVICIO DE PRODUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL EVENTO “199 ANIVERSARIO DE LA BATALLA DE 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 ese sentido, se tiene previsto conmemorar la importante efeméride por el “**199 ANIVERSARIO DE LA BATALLA 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:** “199 ANIVERSARIO DE LA BATALLA DE JUNÍN”
- **Fecha del evento:** 6 de agosto de 2023
- **Hora del evento:** A partir de 8:00 a.m., previa coordinación.
- **Lugar:** Santuario Histórico de Chacamarca
- **Distrito – Provincia – Región:** Junín, Junín, Junín
- **Fecha de inicio del montaje:** A partir de las 8:30 a.m. del 4 de agosto de 2023
- **Fecha de entrega del montaje:** el 5 de agosto de 2023 hasta las 4:00 p.m.
- **Prueba de sonido:** Hasta un día calendario anterior al evento (5 de agosto de 2023) a partir de las 4:00 p.m. previa coordinación.
- **Fecha de culminación del desmontaje:** el 6 de agosto de 2023 (inmediatamente, después de terminado el evento).

**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:

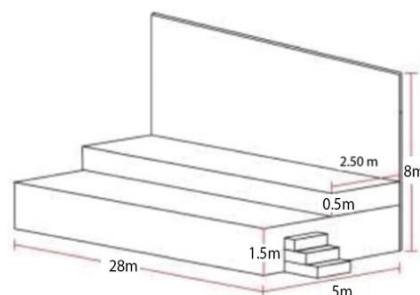
##### 4.2.1. IMPLEMENTACIÓN

##### A. ESCENARIO PRINCIPAL (Dimensiones: 28 m x 5 m x 7.50 m)



##### i. Tarima

- Una (01) tarima con dos (02) niveles:
  - 1er nivel: 28 m. de largo x 5 m. ancho x 1.50 m. altura
  - 2do. Nivel: 28 m. de largo x 2.50 m. ancho x 0.50 m. altura
- Estructura de metal y superficie de madera adaptado a la superficie, acabado de tapizón color rojo.



Modelo referencial

##### ii. Branding para la tarima

- Un (01) friso inferior frontal de 28 m de ancho x 1.50 m de alto, impreso sobre material banner blackout tensado sobre bastidores de madera y/o metal, impresión full color a 1200dpi de resolución. Se deberá tener en cuenta que se instalará una escalera en el centro de la tarima.

**NOTA 02:**



Las artes se proporcionarán al proveedor a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio y/o contrato.

**iii. Estructura del toldo:**

- Dos (02) estructuras de vigas triangulares multidireccionales superiores de 28 m. x 0,50 m.
- Dos (02) estructuras de vigas triangulares multidireccionales superiores de 5 m. x 0,50 m.
- Dos (02) Torres sistema multidireccional de 0.75 m. x 0.75 m. x 7.50 m. colocados a los extremos delanteros del escenario.
- Dos (02) Torres sistema multidireccional de 0.75 m. x 0.75 m. x 7.50 m. colocados a los extremos traseros del escenario.
- Dos (02) tubos laterales superiores, estructura de metal de 5.00 m. x 0.50 m.
- Tres (03) columnas cuadradas posteriores como soporte de la estructura del escenario, medidas: 1.50 m. x 1.50 m. x 7.00 m, reforzado con templadores de fierro y abrazaderas.
- Escenario forrado con tela piel de ángel (nuevo) colores: rojo y blanco en techo inferior, techo superior y respaldar.
- Dos (02) escaleras laterales con pasamano (uno a cada lado) de metal y con peldaños 1.50 m. alto x 0.90 m. ancho x 0.30 m el paso y 01 escalera central de 1.50 m. alto x 0.90 m. ancho x 0.30 m el paso.



*Modelo referencial*

**iv. Branding toldo**

- Un (01) friso frontal superior de 28 m de ancho x 0.75 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.
- Dos (02) frisos superiores lateral de 5 m de ancho x 0.75 m de alto, impreso sobre material banner blackout tensado sobre bastidores de madera y/o metal, impresión full color a 1200dpi de resolución. Se deberá instalar en la parte lateral del estrado.
- Un (01) banner blackout de 28 m de ancho x 5m de alto, impresión full color a 1200dpi de resolución con ojalillos en las 4 esquinas para que quede totalmente tensado el banner, sin bolsas de aire. Se deberán instalar en la parte superior del toldo del estrado para realizar una aérea.
- Un (01) backing de 28 m de ancho x 5.50 m de alto, impreso sobre material banner blackout tensado sobre bastidores de madera y/o metal, impresión full color a 1200dpi de resolución. Se deberá instalar en la pared de fondo del estrado.



**NOTA 03:**

Las artes se proporcionarán al proveedor a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio y/o contrato.

**B. TRIBUNAS:**

- i. Cantidad: Dos (02) tribunas de 70 m lineales cada una, con 10 graderías escalonadas con una altura de 5 m y profundidad de 5 m.
- ii. Material: Estructura de fierro como base y sobre la estructura se deberá instalar una madera trabada con doble tabladillo, estos tabladillos proporcionan asientos cómodos y seguros para los espectadores.

- iii. Presentación: Las tribunas deberán incluir pasamanos y barandas de seguridad a los extremos de cada una de estas, construidos con una combinación de estructuras metálicas y madera, para garantizar la protección de los espectadores en la última fila y los laterales finales de cada gradería.
- iv. Capacidad: 2800 espectadores en total.
- v. Toldo: Cada tribuna tendrá un toldo a medida (70 m largo x 5 m ancho x 6 m de altura), estas deberán estar forradas de tela roja y blanca sobre estructuras de fierro con columnas pintadas de color gris de altura.



Foto referencial

### C. TOLDO PARA PRENSA

- i. 30 m2 de toldo (30 personas) que serán ubicado de acuerdo al plano final de distribución de espacios.
- ii. Con techo, con una lámina plástica transparente que proteja de las precipitaciones, blackout para que no pase los rayos del sol. Esta cubierta deberá ser impermeable para que no filtre la lluvia, sobre estructuras de fierro con columnas pintadas de color gris.
- iii. El toldo tendrá en su perímetro total un **friso** de mínimo 50 cm de ancho (Se deberá tener en cuenta la pendiente lateral para el diseño. Los frisos deberán ser de banner sobre bastidores de madera y/o metal o vinil adhesivo sobre foam.



Foto referencial

#### NOTA 04:

Las artes se proporcionarán al proveedor a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio y/o contrato.

### D. ENFILADORES

- i. Cien (100) enfiladores de 2.50 m ancho x 1.20 m de alto a manera de camino para direccionar el ingreso y delimitar espacios para prensa e invitados.
- ii. 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.

*SPJ.*



Imagen referencial

### 4.2.2. EQUIPOS



#### A. 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.
- Dieciséis (16) Sistemas Acústicos profesionales Line array Audio de última generación con parante, debe tener una potencia de 3,500 watts cada uno.
- Dieciséis (16) 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.
- Torres metálicas:
  - El proveedor deberá considerar mínimo cuatro (04) torres metálicas de 2.50 m de ancho x 1.50 m de profundidad y 8 metros de altura cada una, que servirá para colgar el sistema audio.
  - Las torres se ubicarán en la misma fila del escenario y dos de ellas deberán ubicarse a cada lado del escenario, que servirá también como punto de anclaje del mismo. Sobre estas dos torres que se ubicarán en la misma fila de los escenarios.
  - Cables y accesorios necesarios para el funcionamiento de los equipos solicitados.

#### B. GRUPO ELECTRÓGENO

- Dos (02) grupo electrógeno insonoro trifásico 100 KVA.
- Dos (02) terna de 4/0 AGW con conectores cam lock hembra y macho de 400 amp.c/u
- Dos (02) cable de 40Mts. unipolar AGW 2/0 con conectores cam lock (tierra)

#### NOTA 05:

- 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.
- El proveedor deberá contemplar el cuidado del combustible debido a la baja temperatura de la región y evitar problemas de congelamiento.

#### 4.2.3. IMPRESIONES E INSTALACIÓN DE BRANDING

##### A. Impresión e instalación de viniles

Cuatro (04) tótems; cada tótem compuesto de dos (02) 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 para la instalación, esta 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 cada uno)

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

##### B. Impresión e instalación de pendones

Dos (02) pendones impresos sobre material mesh de 2.50 metros de ancho x 8.00 metros de alto instalados sobre bastidores de madera y/o metal en los extremos, impresión full color a 1200dpi de resolución. Estos pendones se colocarán por delante de las torres ubicadas en la parte frontal del escenario.

#### NOTA 06:

- Las artes se proporcionarán al proveedor a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio y/o contrato.

*SJ.*



- El área usuaria proporcionará las estructuras de los tótems y coordinará con el proveedor una fecha, lugar y hora para realizar la instalación de los viniles en los tótems, a partir del día siguiente de notificada la OS y/o contrato.

#### 4.2.4. CASTILLO ARTIFICIAL

Un castillo artificial que consta de doce (12) cuerpos (6 cuerpos de material de aluminio por cada lado, estos deberán estar unidos por carrizo a los laterales) con la siguiente descripción:

##### A. Cuerpos

Cada cuerpo estará compuesto de lo siguiente:

- **1er cuerpo:** 3 ruedas de colores oro plata de chispas
- **2do cuerpo:** 3 juegos de estrellas de colores en oro y luz brillante
- **3er cuerpo:** 3 canastas de luces giratorias con chispas
- **4to cuerpo:** 3 juegos de ruedas de molino
- **5to cuerpo:** Cataratas en el centro del castillo
- **6to cuerpo:** 2 cordeladas de cataratas
- **7mo cuerpo:** 2 muñecos bailarines (Hombre y Mujer)
- **8vo cuerpo:** Letrero de luces con nombre del BICENTENARIO 2024.
- **9mo y 10mo cuerpo:** mini castillo
  - Palomas con efecto multicolor en castillo grande y a los minis a los costados.
  - Bombarda multicolores importadas.
  - Efectos de luces intermitentes focos, luces, colores, lluvias, chispas de oro y plata.
- **11avo cuerpo:** Antes y al finalizar el castillo
  - Salida de efectos multicolor
- **12avo cuerpo:** Al finalizar 3 tiempos de juegos:
  - Ruedas en el centro
  - Ruedas silbadoras
  - Castillo estrellas voladoras de full color
  - Nombre del BICENTENARIO 2024.



##### B. Decoración

- Arco iluminado
- Gigantografía del Bicentenario 2024.
- Trompo giratorio
- Corazón giratorio

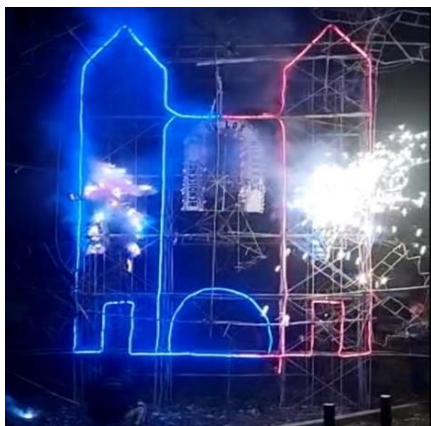


Imagen referencial

#### **NOTA 07:**

El servicio se brindará en la plaza de Armas de la provincia Junín. El área usuaria estará en constante coordinación con el proveedor. El servicio será a todo costo

#### 4.2.5. BANDA PATRONAL

El proveedor deberá brindar el servicio de:

- Banda patronal de la región Junín que toque música local y ritmos variados, como huayno, cumbia, carnavales. La banda deberá estar integrada por una sección de vientos, el ritmo es llevado por tarolas, timbales, bombo, trompetas, trombones,

- clarinetes y platillos, entre otros, como mínimo treinta (30) músicos.
- Duración: desde las 4 pm hasta las 10 pm del 6 de agosto 2023, previa coordinación con el área usuaria.
- Los Músicos deberán usar vestuario formal.
- El proveedor deberá enviar dos propuestas de banda patronal al área usuaria, a través de correo electrónico a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Esta propuesta será aprobada por el área usuaria y/o técnica a partir del día siguiente de la recepción de la propuesta por correo electrónico.

**NOTA 08:**

El servicio se brindará en la plaza de Armas de la provincia Junín. El área usuaria estará en constante coordinación con el proveedor. El servicio será a todo costo.

**4.2.6. ILUMINACIÓN DE OBELISCO**

- Cuatro (04) matrix rgbw (25 x 10 watts c/u)
- Cuatro (04) cabezales móviles beam (260 watts c/u)
- Ocho (08) cabezales móviles spot (100 watts c7u)
- Dieciséis (16) tachos LEDs (54 x 3 watts – 150 watts c/u)
- Dos (02) controladores DMX 384
- Dos (02) controladores DMX 192
- Cuatro (04) reflectores led luz blanca (150 watts c/u)

**NOTA 09:**

- El servicio se brindará en el Obelisco de la Pampa de Chacamarca.
- El área usuaria estará en constante coordinación con el proveedor.
- Sistema de cableado tipo DMX.
- El servicio será a todo costo.
- Cables y accesorios necesarios para el funcionamiento de los equipos solicitados.
- Las fechas de iluminación del obelisco es el 05 y 06 de agosto desde las 18:00 hrs hasta las 00:00 hrs, ambas fechas.



**4.2.7. SERVICIO DE DIFUSIÓN DIGITAL**

**A. INFLUENCER 1**

- Persona: Hombre o mujer
- Especialidad: Plataforma TikTok
- Nro de seguidores: Mínimo 20 mil seguidores en TikTok

**B. INFLUENCER 2**

- Persona: Hombre o mujer
- Especialidad: Plataforma TikTok
- Nro de seguidores: Mínimo 10 mil seguidores en TikTok

**NOTA 10:**

- El proveedor deberá asegurar el traslado, alimentación, hospedaje y transporte de los influencers seleccionados hacia la provincia de Junín, teniendo en cuenta que deberán aclimatarse para evitar el mal de altura desde un día previo a la actividad, y teniendo en cuenta que deberán cubrir todas las actividades que tendrán lugar el 6 de agosto tanto en la Pampa de Chacamarca como en la Plaza de armas de Junín.
- El proveedor deberá realizar todas las coordinaciones pertinentes para la realización del servicio y la logística de trasladar de los influencers al lugar de la actividad.
- La presentación de los influencers debe ser a todo costo.
- El proveedor deberá presentar dos opciones de influencers para cada una de las presentaciones (1 y 2) a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o contrato. Esta presentación deberá realizarse en una ppt que contenga como mínimo la descripción del influencer (reseña) y el link del perfil en Tiktok para verificar el número de seguidores.
- El área usuaria aprobará la propuesta de artistas a partir del día siguiente de presentada la propuesta de los influencers.

*SPJ.*



#### 4.2.8. OTROS SERVICIOS

El proveedor deberá implementar los siguientes ítems:

##### A. Sillas

Ciento cincuenta (150) sillas de plástico de color blanco con respaldar sin brazo, vestidas con forros de tela roja para el escenario principal.

##### B. Radios inalámbricos

Seis (06) radios inalámbricos con antena y clip con parlantes remotos (2 tipo cobra y/o 04 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.

##### C. Botellas de agua mineral

- Doscientos (200) unidades de botellas de plástico de agua mineral sin gas 500 ml cada una, que serán entregadas a los invitados.
- La entrega será dos (02) horas antes del inicio del evento previa coordinación con el área usuaria.

##### D. 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 11:

- 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.

##### E. Traslado de material promocional

El proveedor deberá trasladar lo siguiente:

- Deberá encargarse del traslado de 50kg de material promocional y fundas de tela para las vallas.





- Deberá encargarse del traslado de 04 tótems:  
120 cm de ancho x 211 cm de alto (02 unidades)  
130 cm de ancho x 272 cm de alto (02 unidades)



Imagen referencial de tótems

- Deberá encargarse del traslado de dos (2) unidades de roll screen.  
120 cm de ancho x 200 cm de alto (tira).

Ruta:

- 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 al Ministerio de Cultura, tótems y roll screen previa coordinación con el área usuaria y/o área técnica.

**NOTA 12:**

- 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.

**4.2.9. POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

- **El Proveedor deberá endosar la póliza de responsabilidad civil por 100 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 del inicio del montaje vía correo electrónico.**



**4.3. CONSIDERACIONES GENERALES EL EVENTO**

- El proveedor deberá realizar lo siguiente:
  - Elaborar el Plano de distribución del evento en 3D** especificando las ubicaciones de lo solicitado para el evento en el numeral 4 del TDR, el mismo que será coordinado previamente con el área usuaria antes de su presentación.
  - El proveedor deberá solicitar la autorización de uso del espacio a la entidad correspondiente para poder realizar la implementación de la logística solicitada por el área usuaria.**
  - Deberá **presentar el expediente técnico al área de DEFENSA CIVIL de la entidad competente del evento** con la información y/o requisitos requeridos por dicha dependencia a fin de garantizar la realización de la inspección técnica y la emisión de la **opinión técnica favorable y/o autorización.**
  - El proveedor deberá proponer el **plano general de distribución estructural del evento** con todos los ítems mencionados con detalle, a escala 1/200, **firmado por un arquitecto colegiado y habilitado** (Acreditado con su constancia de habilitación o verificación por la web del Colegio de Arquitectos 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 proveedor deberá presentar el **Plano eléctrico, firmado por un ingeniero electricista colegiado y habilitado del 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

*Handwritten signature*



verificado con el área usuaria para la posterior entrega en el Producto que corresponda.

- vi. 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.
- vii. 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, 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 el 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 realizará 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 **CREDECIAL 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 del evento será al aire libre por lo que el proveedor debe **CONTEMPLAR EL CLIMA** en el 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.



## 5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- **Nombre del evento:** “199 ANIVERSARIO DE LA BATALLA DE JUNÍN”
- **Fecha del evento:** 6 de agosto de 2023
- **Hora del evento:** A partir de 8:00 a.m., previa coordinación.
- **Lugar:** Santuario Histórico de Chacamarca
- **Distrito – Provincia – Región:** Junín, Junín, Junín
- **Fecha de inicio del montaje:** A partir de las 8:30 a.m del 4 de agosto de 2023
- **Fecha de entrega del montaje:** el 5 de agosto de 2023 hasta las 4:00 p.m.
- **Prueba de sonido:** Hasta un día calendario anterior al evento (5 de agosto de 2023) a partir de las 4:00 p.m. previa coordinación.
- **Fecha de culminación del desmontaje:** el 6 de agosto de 2023 (inmediatamente, después de terminado el evento).

**(\*) El área usuaria realizará la verificación del montaje y/o instalación realizada y dará las observaciones de ser el caso. El proveedor deberá levantar la (s) observación (es) en un plazo no mayor a una (01) hora a fin de continuar con el desarrollo del evento.**

**NOTA 13:** 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>Primer Producto</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. Plano 3D preliminar del evento.</li> <li>2. Lista del personal para el montaje, ejecución y desmontaje del evento.</li> <li>3. Copia del SCTR del personal involucrado en el evento.</li> <li>4. <b>Plano general de distribución estructural del evento</b>, a escala 1/200, <b>firmado por un arquitecto colegiado habilitado</b> (Acreditado con su constancia de habilitación o verificación por la web del Colegio de Arquitectos con la visualización de la fecha de consulta, previa a la presentación).</li> <li>5. <b>Plano eléctrico, firmado por un ingeniero electricista colegiado y habilitado</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> <li>6. Copia del cargo de haber iniciado los trámites ante Defensa Civil para garantizar la inspección técnica y para obtener la opinión favorable y/o autorización correspondiente y copia del comprobante de pago, de corresponder.</li> <li>7. Copia de la autorización de uso del espacio otorgada por la entidad correspondiente para realizar la implementación de la logística solicitada por el área usuaria.</li> </ol> <p><b>Nota: Remitir todo lo antes mencionado en un drive (mediante un link descargable no caducable)</b></p>	<p>Hasta un <b>(1) día calendario</b> antes de la realización del evento</p>
<p><b>Segundo Producto</b>  Presentar a través de una carta la documentación correspondiente al evento que contenga lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plano 3D del evento con las gráficas definitivas del evento (Versión final).</li> <li>2. Copia de la autorización y/u opinión favorable de Defensa Civil.</li> <li>3. Póliza de responsabilidad civil por 20 mil dólares endosados al <b>Ministerio de Cultura – Proyecto Especial Bicentenario</b> y el comprobante de pago.</li> <li>4. 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>Nota: 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>



*Handwritten signature*

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 de los productos 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
<p>Incumplimiento en la hora pactada para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inicio y término del montaje</li> <li>- Desmontaje</li> </ul> <p>Según términos de referencia, respecto al evento.</p>	<p>2% de una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT)</p>	<p>Por cada hora de retraso de cada acción (inicio del montaje, término del montaje y/o desmontaje)</p>	<p>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.</p>
<p>Por presentar lo solicitado en los numerales 4.2. en mal estado de conservación y/o presente un mal acabado, rotos, despintado, oxidados, sucios, rasgados, traslúcida, diferente colores o tonalidades en la tela o tapizón, parchado, con asperezas (sin lijar) o por incumplimiento a las características técnicas solicitadas en el TDR.</p>	<p>3 % del costo total del evento</p>	<p>Por cada suceso en el evento</p>	<p>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.</p>

*Handwritten signature*



Por personal técnico que no cuenta 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: - Botellas de agua mineral - Sillas - Radios inalámbricos - Arreglo floral  Según términos de referencia, respecto al evento.	2% de una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT)	Por no entregar la cantidad de productos con las especificaciones solicitadas en el TDR	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; 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