

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ASESORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA DESARROLLO DE CONCURSO, PROYECTO ARQUITECTÓNICO, ESPACIOS EXPOSITIVOS E IMPLEMENTACIÓN DE EXPOSICIONES

1. TÍTULO DEL PROYECTO:

Proyecto: 00118215 “Fortalecimiento de la Ciudadanía y la Identidad Nacional de cara al Bicentenario”

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

En el marco de la conmemoración del Bicentenario de nuestra Independencia, el Proyecto Especial Bicentenario (PEB) ha programado la “Exposición Central del Bicentenario de la Independencia del Perú”, a realizarse en el Museo Metropolitano y el Museo de Arte de Lima en julio del 2021.

Dicha muestra, a través de documentos, obras de arte, piezas patrimoniales y soportes didácticos, interactivos y audiovisuales, presentará una propuesta curatorial y museográfica que propondrá una revisión de esta importante conmemoración, vinculada a temas tales como: los hechos que condujeron a la independencia del Perú, la organización de la república y su consolidación a través de dos siglos de vida republicana. De esta manera, permitirá rescatar los hechos y valores históricos, así como una mejor comprensión de los eventos más resaltantes que marcaron la historia del Perú republicano y su reflexión actual.

El fin de esta exposición es motivar la reflexión en torno al tema de la construcción de nuestra identidad, a partir del concepto de nación y de la influencia de la independencia, abordando cuestiones como la del territorio, población, ciudadanía y memoria. De esta forma, se analizará cómo dichos aspectos han definido la identidad de los peruanos y peruanas a lo largo de nuestra historia, y cómo se manifiestan hoy, en el actual tejido cultural y social del Perú. La propuesta curatorial y museográfica será encargada a especialistas en el rubro, mediante concurso abierto.

Complementariamente, como parte de las actividades del programa expositivo 2021 del PEB, se ha considerado poner en valor una casona de inicios del siglo XX, ubicada en el centro histórico de la capital (Casona Bicentenario): Jr. Callao N°326, Cercado de Lima. Este espacio, que quedará como un legado cultural del Bicentenario a la ciudad de Lima, será inaugurado en diciembre del 2021 con una exposición derivada del concurso abierto de la Exposición Central.

Tanto la Exposición Central, a implementarse en el Museo de Metropolitano y el Museo de Arte de Lima (MALI), como la muestra inaugural de la Casona Bicentenario, deberán partir de una planificación y estrategia altamente innovadoras. Por tanto, deberán considerar elementos interactivos, digitales y/o tecnológicos que permitan generar interés e impacto en la audiencia.

3. ANTECEDENTES

Mediante el Decreto Supremo N° 004-2018- MC se creó el Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú (PEB), adscrito al Ministerio de Cultura, con el objeto de formular la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú y, ejecutar, articular y dar seguimiento a las acciones requeridas para dicha conmemoración, con alto valor simbólico para el ejercicio de una ciudadanía democrática y de fortalecimiento de la identidad nacional.

Mediante Decreto Supremo N° 009-2018-MC, se aprueba la Agenda de Conmemoración del

Bicentenario de la Independencia del Perú, el cual, al ser de naturaleza dinámica, puede ser actualizada previa aprobación del Consejo de Ministros.

Mediante Decreto Supremo N° 091-2019-PCM, se aprueba el cambio de dependencia del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú del Ministerio de Cultura a la Presidencia del Consejo de Ministros, comprendiendo sus funciones, así como los recursos presupuestales, personal y acervo documentario.

Mediante Resolución Ministerial N° 011-2020-PCM de fecha 13 de enero de 2020, resuelve en su artículo primero, formalizar autorizar la creación de la Unidad Ejecutora N° 019 “Bicentenario de la Independencia del Perú” en el Pliego 001: Presidencia del Consejo de Ministros, la cual inicia sus operaciones a partir del 3 de febrero de 2020.

Asimismo, mediante Resolución Ministerial N° 018-2020-PCM de fecha 27 de enero de 2020, se resolvió en su artículo primero, aprobar el Manual de Operaciones del proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú.

La conmemoración de los 200 años de Independencia del Perú es una oportunidad para imaginar, hacer y celebrar el país que queremos ser y forjar, formando una nueva ciudadanía preparada para afrontar los desafíos de este siglo. Mediante la Agenda de Conmemoración del Bicentenario se rescata lo trascendental de nuestra historia, se aprecia lo más valioso de nuestra cultura diversa y se trabaja en nuestros valores ciudadanos. Asimismo, como parte de la misma, se están llevando adelante obras emblemáticas de infraestructura, que sentarán las bases de un Perú en desarrollo, así como de las grandes reformas políticas que consolidarán nuestras principales instituciones.

La Agenda presentada es un instrumento dinámico, producto de la articulación con otras entidades, públicas, privadas y de sociedad civil que, en el marco de la conmemoración diseñarán e implementarán diversas iniciativas. El Proyecto Especial Bicentenario cumple con la ejecución de las actividades a su cargo, así como con el seguimiento, posicionamiento y difusión de toda la agenda de conmemoración.

Dentro de la misma, se encuentra el “Programa Cultural y Académico”, el cual consiste en la puesta en acción de las Banderas del Bicentenario mediante eventos descentralizados de gran alcance, de alto impacto y de diversa índole. Se extiende sostenidamente desde la segunda mitad del 2018 hasta el 2021, a fin de contribuir con la construcción de la identidad nacional, legado principal de la Agenda. Si bien el 2021 es el hito de la conmemoración, hay varias actividades concretas que se prolongarán hasta el 2024, año en que se conmemoran los dos siglos de la Batalla de Ayacucho, la cual selló el proceso independentista. Incluye programas académicos; concursos, festivales y reconocimientos; exposiciones del Bicentenario; Perú para el mundo: agenda internacional; recuperación de sitios arqueológicos; y espacios emblemáticos del Bicentenario.

Dentro del componente “Exposiciones del Bicentenario”, se encuentra la “Exposición Central de la Independencia del Perú”, a inaugurarse en julio del 2021 en el Museo Metropolitano y el Museo de Arte de Lima (Mali). Complementariamente, como parte de las actividades del programa expositivo 2021 del PEB, se llevará a cabo la muestra inaugural de la Casona Bicentenario hacia fines del 2021. Las propuestas curatoriales y museográficas serán encargadas a especialistas del rubro, a partir del concurso abierto.

Bajo este contexto, el PEB se encuentra en busca de un proveedor que brinde asesoría y asistencia técnica al Proyecto en el desarrollo del concurso abierto -elaboración de las bases, estrategia de convocatoria, organización de jurado, etc.-, la implementación del proyecto arquitectónico de la

Casona Bicentenario -incluyendo sus espacios expositivos-, la implementación museográfica de los espacios expositivos del Museo Metropolitano y del Museo de Arte de Lima (MALI), y el seguimiento al desarrollo e implementación de las muestras a realizarse en las referidas sedes.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

- Prestar asistencia técnica al PEB durante la realización de todos los componentes del concurso abierto: desarrollo de bases, lanzamiento y comunicación del concurso a nivel nacional, asesoría y absolución de consultas de los participantes, proposición de jurados a cargo de la revisión, evaluación y premiación, entre otros.
- Supervisar la habilitación de los espacios expositivos del Museo Metropolitano y del Museo de Arte de Lima (MALI), con la finalidad de que éstos cuenten con todos los requerimientos para alojar la propuesta seleccionada mediante el concurso abierto de la Exposición Central.
- Realizar el seguimiento al desarrollo e implementación de la Exposición Central, a realizarse en el Museo Metropolitano y Museo de Arte de Lima (MALI), supervisando en conjunto con el equipo del PEB todo su desarrollo.
- Brindar asesoría técnica al PEB sobre el proyecto arquitectónico de la Casona Bicentenario y sus espacios expositivos, con la finalidad de que el inmueble cuente con todos los requerimientos, habilitaciones y equipamientos para alojar exposiciones.
- Realizar el seguimiento al desarrollo e implementación de la muestra inaugural de la Casona Bicentenario, supervisando en conjunto con el equipo del PEB todo su desarrollo.
- Asesorar al PEB sobre el personal y equipo de apoyo requerido para la administración, mantenimiento y operaciones de la Exposición Central y la Casona Bicentenario.
- Elaborar la documentación técnica requerida para el cumplimiento de las anteriores tareas, la misma que se especifica en las diferentes etapas de la descripción del servicio.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá elaborar las bases del concurso abierto y brindar asistencia técnica durante todo su proceso de organización y desarrollo.

Asimismo, deberá brindar asesoría técnica sobre el proyecto arquitectónico de la Casona Bicentenario y los espacios expositivos de la Casona, Museo Metropolitano y Museo de Arte de Lima (MALI), con la finalidad de que las instalaciones de dichos inmuebles cumplan con los requerimientos, habilitaciones y equipamientos para alojar las dos muestras anteriormente mencionadas.

Finalmente, el proveedor deberá supervisar la ejecución de la obra de la Casona Bicentenario y dar seguimiento al desarrollo e implementación de las dos muestras antes mencionadas, a realizarse en las instalaciones del Museo Metropolitano, Museo de Arte de Lima (MALI) y Casona Bicentenario, las mismas que serán montadas de manera consecutiva durante el año 2021.

Las etapas a considerar son las siguientes y, el desarrollo de todas sus tareas y actividades involucradas deberán cumplir con los protocolos de bioseguridad por el COVID-19:

5.1 PRIMERA ETAPA: ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DEL CONCURSO ABIERTO

En la primera etapa del servicio, el proveedor deberá realizar las siguientes gestiones:

5.1.1 Primera Fase, Elaboración de bases:

5.1.1.1 Desarrollar las bases del concurso abierto y sus anexos, en coordinación con el equipo del PEB, tarea que involucra los siguientes desarrollos:

- Desarrollo de dossier histórico
- Afinamiento del marco conceptual de la exposición
- Elaboración de compendio de datos útiles y bibliografía, incluyendo portales web, que ayude a los participantes a desarrollar sus propuestas
- Redacción de FAQs (documento de preguntas y respuestas frecuentes)
- Adaptación de Facility Report para acompañar las bases del concurso, incluyendo planos explicados, homologación de planos 3D del espacio expositivo, lista de dimensiones de vanos, y otros anexos que los curadores a cargo de la preparación de las bases del concurso requieran

5.1.1.2 Elaborar la propuesta de estrategia mediática, en coordinación con el equipo del PEB

5.1.1.3 Diseñar el sistema de postulación, brindar asesoría y soporte técnico al equipo del PEB durante la elaboración de la página web del concurso

5.1.1.4 Asistir a las diversas reuniones de coordinación con el equipo del PEB y el personal que este designe, las cuales serán convocadas por el área usuaria mediante correo electrónico

5.1.1.5 Otras actividades que el área usuaria designe referente al objeto de la contratación

5.1.2 Segunda Fase, Realización de concurso:

5.1.2.1 Supervisar la producción y ejecución de la estrategia mediática –plataforma, piezas y acciones de comunicación, así como la supervisión de la producción audiovisual - en coordinación con el equipo del PEB

5.1.2.2 Responder todas las consultas vinculadas al concurso, con el apoyo del equipo del PEB

5.1.2.3 Asesorar al PEB en la definición de criterios de evaluación preliminar, para realizar un primer filtro de aceptación de las propuestas de los participantes

5.1.2.4 Proponer los criterios de elegibilidad para el jurado y apoyar al PEB en la organización de los procesos de revisión de las propuestas.

5.1.2.5 Brindar asesoría y soporte técnico al PEB durante la organización del jurado oficial del concurso: sugerencia y selección de miembros del jurado, instalación de mesa del jurado y deliberaciones en torno a la misma

5.1.2.6 Brindar asesoría y soporte técnico al PEB durante la contratación de un notario público y el proceso de premiación de las propuestas ganadoras.

5.1.2.7 Asistir a las diversas reuniones de coordinación con el equipo del PEB y el personal que este designe, las cuales serán convocadas por el área usuaria mediante correo electrónico

5.1.2.8 Otras actividades que el área usuaria designe referente al objeto de la contratación

NOTA:

*Para esta etapa, el proveedor deberá garantizar que el servicio sea realizado por especialistas con experiencia en realización, asesoría y/o asistencia técnica en concursos abiertos.

5.2 SEGUNDA ETAPA: ASESORÍA TÉCNICA SOBRE LOS ESPACIOS EXPOSITIVOS DEL MUSEO METROPOLITANO Y MUSEO DE ARTE DE LIMA (MALI), Y DURANTE LA IMPLEMENTACION DE LA PRIMERA MUESTRA SELECCIONADA (MUESTRA CENTRAL)

La segunda etapa del servicio comprende la asesoría técnica sobre los espacios expositivos del Museo Metropolitano y del Museo de Arte de Lima (MALI), así como la asesoría técnica durante la implementación -en ambos espacios- de la primera propuesta seleccionada mediante concurso abierto (muestra central). Para ello, el proveedor deberá realizar las siguientes gestiones:

5.2.1 Primera Fase, Implementación de espacios expositivos:

5.2.1.1 Revisar y asesorar al PEB durante el desarrollo e implementación de los espacios expositivos del Museo Metropolitano y Museo de Arte de Lima (MALI), asumiendo las siguientes tareas:

- Análisis de las circulaciones y recorrido museográfico de ambos inmuebles

- Definición de dimensiones mínimas de vanos (distancia entre apoyos de un elemento estructural)
- Definición de la materialidad de cerramientos y pisos
- Revisión y evaluación de las condiciones del espacio expositivo, el cual debe estar en capacidad de albergar contenidos históricos, artísticos y basados en las nuevas tecnologías

5.2.1.2 Elaborar el listado de requerimientos museográficos, técnicos y tecnológicos que deben ser implementados en la infraestructura de ambos inmuebles y sus espacios expositivos (Facility Report), tarea que involucra los siguientes desarrollos:

- Definición de requerimientos eléctricos y de iluminación: pisos técnicos, cielorrasos técnicos, muros técnicos, etc.
- Definición de requerimientos mecánicos y de las condiciones medioambientales de las salas o espacios expositivos
- Definición de equipos disponibles de conservación preventiva en las salas de exposiciones
- Definición de requerimientos de instalaciones sanitarias para protección de las galerías

5.2.1.3 El proveedor se encargará de revisar y brindar asesoría sobre el expediente técnico, validando la existencia de todos los requerimientos museográficos, técnicos y tecnológicos considerados en el Facility Report y su compatibilidad

5.2.1.4 Supervisar y dar seguimiento a la correcta implementación de los requerimientos museográficos, técnicos y tecnológicos definidos en el Facility Report –y considerados en el expediente técnico del proyecto-, durante la obra de implementación de los espacios expositivos de ambos inmuebles

5.2.1.5 Realizar las visitas que sean necesarias a los referidos inmuebles, durante las diferentes etapas de la implementación de los espacios expositivos, las cuales serán convocadas por el área usuaria mediante correo electrónico

5.2.1.6 Asistir a las diversas reuniones de coordinación convocadas por el equipo del PEB, las cuales serán convocadas por correo electrónico

5.2.1.7 Otras actividades que el área usuaria designe referente al objeto de la contratación

5.2.2 Segunda Fase, Implementación de muestra central:

5.2.2.1 Coordinar y asesorar el afinamiento de la primera propuesta ganadora del concurso abierto, junto con el equipo autor de la misma y en coordinación con el equipo del PEB, antes de la implementación

5.2.2.2 Supervisar, asesorar y dar seguimiento a la ejecución de la propuesta ganadora del concurso, validando que se respeten los planteamientos históricos, curatoriales y museográficos formulados en la misma

5.2.2.3 Realizar las visitas que sean necesarias a los espacios expositivos durante las diferentes etapas de la implementación del montaje de la muestra, las cuales serán convocadas por el área usuaria mediante correo electrónico

5.2.2.4 Asistir a las diversas reuniones de coordinación con el equipo del PEB y el personal que este designe, las cuales serán convocadas por el área usuaria mediante correo electrónico

5.2.2.5 Otras actividades que el área usuaria designe referente al objeto de la contratación

NOTA:

*Para esta etapa, el proveedor deberá garantizar que el servicio sea realizado por los especialistas en museografía, curaduría y arquitectura museográfica.

5.3 TERCERA ETAPA: ASESORÍA TÉCNICA SOBRE EL PROYECTO ARQUITECTÓNICO Y ESPACIOS EXPOSITIVOS DE LA CASONA, Y DURANTE LA IMPLEMENTACION DE LA SEGUNDA MUESTRA SELECCIONADA (MUESTRA INAUGURAL)

La tercera etapa del servicio comprende la asesoría sobre el proyecto arquitectónico y espacios expositivos de la Casona Bicentenario, así como la asesoría técnica durante la implementación de la segunda propuesta seleccionada mediante concurso abierto (muestra inaugural), a realizarse en dicho inmueble. Para ello, el proveedor deberá realizar las siguientes gestiones:

5.3.1 Primera fase, Implementación de proyecto arquitectónico y espacios expositivos:

5.3.1.1 Revisar y asesorar al PEB durante el desarrollo e implementación del proyecto arquitectónico y los espacios expositivos de la Casona Bicentenario, asumiendo las siguientes tareas:

- Análisis de las circulaciones y recorrido museográfico del inmueble.
- Definición de dimensiones mínimas de vanos (distancia entre apoyos de un elemento estructural)
- Definición de la materialidad de cerramientos y pisos
- Revisión y evaluación de las condiciones del espacio expositivo para el montaje de la exposición, considerando que el inmueble (casona) donde se va desarrollar la misma, es patrimonio cultural y en adelante será utilizada como un centro cultural
- Revisión y evaluación de las condiciones del espacio expositivo, el cual debe estar en capacidad de albergar contenidos históricos, artísticos y basados en las nuevas tecnologías

5.3.1.2 Elaborar el listado de requerimientos museográficos, técnicos y tecnológicos que deben ser implementados en la infraestructura del espacio expositivo (Facility Report), tarea que involucra los siguientes desarrollos:

- Definición de requerimientos eléctricos y de iluminación: pisos técnicos, cielorrasos técnicos, muros técnicos, etc.
- Definición de requerimientos mecánicos y de las condiciones medioambientales de las salas o espacios expositivos.
- Definición de equipos disponibles de conservación preventiva en las salas de exposiciones.
- Definición de requerimientos de instalaciones sanitarias para protección de las galerías.

5.3.1.3 El proveedor se encargará de revisar y brindar asesoría sobre el expediente técnico, validando la existencia de todos los requerimientos museográficos, técnicos y tecnológicos considerados en el Facility Report y su compatibilidad.

5.3.1.4 Supervisar y dar seguimiento a la correcta implementación de los requerimientos museográficos, técnicos y tecnológicos definidos en el Facility Report –y considerados en el expediente técnico del proyecto–, durante el periodo de la obra de reconstrucción y recuperación de la Casona Bicentenario

5.3.1.5 Realizar las visitas que sean necesarias al inmueble, durante las diferentes etapas de la ejecución de la obra de reconstrucción y recuperación e implementación de los espacios expositivos, las cuales serán convocadas por el área usuaria mediante correo electrónico

5.3.1.6 Asistir a las diversas reuniones de coordinación convocadas por el equipo del PEB, las cuales serán convocadas por correo electrónico.

5.3.1.7 Otras actividades que el área usuaria designe referente al objeto de la contratación

5.3.2 Segunda fase, Implementación de muestra inaugural:

5.3.2.1 Brindar asesoría técnica al PEB durante el diseño y elaboración de la propuesta del programa cultural de la Casona, a nivel estratégico, conceptual, temático y operativo

5.3.2.2 Coordinar y asesorar el afinamiento de la propuesta de la muestra inaugural, junto con el equipo autor de la misma y en coordinación con el equipo del PEB, antes de la implementación

5.3.2.3 Supervisar, asesorar y dar seguimiento al desarrollo e implementación de la muestra inaugural, validando que se respeten los planteamientos históricos, curatoriales y museográficos formulados en la misma

5.3.2.4 Realizar las visitas que sean necesarias a los espacios expositivos durante las diferentes etapas



de la implementación del montaje de la muestra, las cuales serán convocadas por el área usuaria mediante correo electrónico.

5.3.2.5 Asistir a las diversas reuniones de coordinación con el equipo del PEB y el personal que este designe, las cuales serán convocadas por el área usuaria mediante correo electrónico

5.3.2.6 Otras actividades que el área usuaria designe referente al objeto de la contratación

NOTA:

*Se adjuntan planos del proyecto arquitectónico de la Casona Bicentenario (Anexo).

*Para esta etapa, el proveedor deberá garantizar que el servicio sea realizado por los especialistas en museografía, curaduría y arquitectura museográfica.

6. PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo deberá ser presentado como parte de la propuesta técnica que el proveedor entregará al postular, y deberá incluir:

- Metodología de trabajo, documento descriptivo del proceso a seguir para el diseño del concurso abierto a nivel de objetivos y concepto
- Esquema preliminar (sin desarrollo) de etapas y componentes del concurso, y descripción de materiales anexos a ser incluidos en las bases del concurso abierto
- Cronograma con las etapas, tareas y responsables de las mismas, que cubra el desarrollo de las actividades vinculadas al concurso y a los servicios requeridos para el MALI, Museo Metropolitano y la Casona Bicentenario
- Equipo de trabajo con el detalle de los miembros a conformar el equipo y la descripción de sus perfiles profesionales

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente servicio se iniciará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato hasta la culminación de la implementación de la segunda muestra ganadora.

Etapa	Plazo de Ejecución
Primera Etapa: ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DEL CONCURSO ABIERTO	La Primera Etapa consta de dos Fases: Primera Fase (Elaboración de bases): será en un plazo de hasta diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. A la culminación de la fase se firmará un acta. Segunda Fase (Realización de concurso): será en un plazo de hasta ciento y cincuenta (150) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. A la culminación de la fase se firmará un acta.
Fecha de lanzamiento del concurso curatorial y museográfico –a ser realizado por el PEB-:	Setiembre 2020
Cierre de postulaciones a concurso curatorial y	Diciembre 2020

museográfico –a ser realizado por el PEB-:	
Fecha de premiación del concurso curatorial y museográfico –a ser realizado por el PEB-:	Enero 2021
Segunda Etapa: ASESORÍA TÉCNICA SOBRE LOS ESPACIOS EXPOSITIVOS DEL MUSEO METROPOLITANO Y MUSEO DE ARTE DE LIMA (MALI), Y DURANTE LA IMPLEMENTACION DE LA PRIMERA MUESTRA SELECCIONADA	En paralelo a la Primera Etapa, las coordinaciones para la ejecución de la Segunda Etapa empezarán a realizarse con el área usuaria. La Segunda Etapa consta de dos Fases: Primera Fase (Implementación de espacios expositivos): deberá culminarse hasta el 31 de mayo del 2021. A la culminación de la fase se firmará un acta. Segunda Fase (Implementación de muestra central): deberá culminarse hasta el 31 de julio del 2021. A la culminación de la fase se firmará un acta.
Fecha de montaje de la muestra central:	Mayo-Julio 2021
Tercera Etapa: ASESORÍA TÉCNICA SOBRE EL PROYECTO ARQUITECTÓNICO Y ESPACIOS EXPOSITIVOS DE LA CASONA, Y DURANTE LA IMPLEMENTACION DE LA SEGUNDA MUESTRA SELECCIONADA (MUESTRA INAUGURAL)	En paralelo a la Segunda Etapa, las coordinaciones para la ejecución de la Tercera Etapa, empezarán a realizarse con el área usuaria. La Tercera Etapa consta de dos Fases: Primera Fase (Implementación de proyecto arquitectónico y espacios expositivos): deberá culminarse hasta el 31 de octubre del 2021. A la culminación de la fase se firmará un acta. Segunda Fase (Implementación de muestra inaugural: deberá culminarse hasta el 15 de diciembre del 2021. A la culminación de la fase se firmará un acta.
Fecha de culminación de obra de la Casona Bicentenario:	Octubre 2021
Fecha de montaje de muestra inaugural:	Noviembre-Diciembre 2021

8. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

Todo el servicio deberá ser coordinado por la Unidad de Gestión Cultural y Académica del Proyecto Especial Bicentenario, a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

9. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor queda obligado a mantener en forma reservada la información suministrada por El Proyecto Especial Bicentenario, asumiendo la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados, al término del presente contrato. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos. Esta obligación se extiende a los documentos que el proveedor elabore y que correspondan al objeto del presente contrato. Las imágenes, logos y otros elementos no podrán ser entregados a terceros.

10. PERFIL REQUERIDO DEL PROVEEDOR Y PERSONAL

- Persona jurídica
- RUC habilitado
- El proveedor debe haber realizado como mínimo dos (02) servicios en asesoría de concursos abiertos, curaduría de exposiciones, montaje de exposiciones y/o desarrollo de programas públicos en museos y/o centros culturales en los últimos cinco (05) años.

Acreditación:

*La experiencia se acreditará con contratos y/o constancias y/o facturas y/o comprobantes de cancelación y/o conformidad de servicios.

Personal:

a) Coordinador (a) general

- Grado mínimo de magíster en la carrera de Gestión Cultural y/o Historia del Arte y/o Sistemas de información e innovación.
- Experiencia mínima de cinco (05) años realizando Asesoría y/o Dirección de instituciones públicas y/o privadas dentro del sector cultura.
- Experiencia realizando Coordinación, Gestión y/o Curaduría de proyectos y/o eventos académicos, artísticos, culturales y/o de innovación, de carácter nacional e internacional, en el campo de la archivística, el coleccionismo, las artes visuales, los nuevos medios, habiendo realizado mínimo cinco (05) proyectos a lo largo de su trayectoria profesional.

b) Curador (a) general

- Grado mínimo de magíster en la carrera de Historia del Arte y/o Artes Visuales y/o Estudios Curatoriales.
- Experiencia en la curaduría de exposiciones nacionales y/o internacionales para entidades públicas y/o privadas, habiendo realizado mínimo cinco (05) muestras a lo largo de su trayectoria profesional.
- Experiencia en publicaciones y/o investigaciones de carácter nacional y/o internacional para entidades públicas y/o privadas, siendo autora y/o editora en mínimo cinco (05) publicaciones a lo largo de su trayectoria profesional.

c) Asesor (a) del Concurso

- Grado mínimo de magíster en Urbanismo y/o Artes Visuales y/o Estudios Curatoriales.
- Experiencia en la organización de concursos abiertos (públicos) para entidades estatales y/o privadas, a nivel nacional y/o internacional, habiendo realizado mínimo tres (03) concursos a lo largo de su trayectoria profesional.

d) Asesor (a) Histórico (a)

- Grado mínimo de magíster en Historia.
- Experiencia mínima de cinco (05) participaciones en proyectos y/o eventos académicos de carácter nacional y/o internacional, a lo largo de su trayectoria profesional.
- Experiencia mínima de cinco (05) años en docencia universitaria (en materias vinculadas a la Historia y/o Sociología y/o Política y/o Filosofía).

e) Asesor (a) Museográfico (a)

- Grado mínimo de magíster en Museología.



- Experiencia en proyectos museográficos y/o en la realización de exposiciones temporales y/o permanentes, de carácter nacional e internacional, habiendo participado como mínimo de cinco (05) proyectos y/o muestras a lo largo de su trayectoria profesional.

Acreditación:

*La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o (ii) constancias y/o (iii) certificados y/o (iv) y/o copias de publicaciones y/o materiales gráficos (como flyers, catálogos, afiches, trípticos, etc.).

11. ENTREGABLES

El proveedor entregará al Proyecto Especial Bicentenario los informes que se detallan a continuación en formato digital (Word, PDF, o Excel) a las siguientes direcciones electrónicas: ssalcedo@bicentenario.gob.pe, ugca@bicentenario.gob.pe, mchirinos@bicentenario.gob.pe, exposicionesbicentenario@bicentenario.gob.pe y fbenito@bicentenario.gob.pe y/o en forma física a través de mesa de partes de la Presidencia del Consejo de Ministros (Calle Shell #310 Edificio PCM – Miraflores), los días lunes a viernes en horario de 9:00 a.m. a 5:00 p.m., dirigido al Proyecto Especial Bicentenario.

<p>Entregable N° 01:</p> <p>- Informe técnico detallado de las tareas realizadas y presentación de los documentos desarrollados, correspondientes a la Primera Etapa del servicio (primera fase: Elaboración de bases), imágenes y/o documentos que sustenten el servicio brindado, así como el acta de culminación del servicio.</p>	<p>Hasta los cuatro (04) días calendario, contados desde el día siguiente de la culminación de la Primera Etapa del servicio (Primera Fase)</p>
<p>Entregable N° 02:</p> <p>Informe técnico detallado de las tareas realizadas y presentación de los documentos desarrollados, correspondientes a la Primera Etapa del servicio (segunda fase: Realización de concurso), imágenes y/o documentos que sustenten el servicio brindado, así como el acta de culminación del servicio.</p>	<p>Hasta los cuatro (04) días calendario, contados desde el día siguiente de la culminación de la Primera Etapa del servicio (Segunda Fase)</p>
<p>Entregable N°03:</p> <p>Informe técnico detallado de las tareas realizadas y presentación de los documentos desarrollados, correspondientes a la Segunda Etapa del servicio (primera fase: Implementación de espacios expositivos), imágenes y/o documentos que sustenten el servicio brindado, así como el acta de culminación del servicio.</p>	<p>Hasta los cuatro (04) días calendario, contados desde el día siguiente de la culminación de la Segunda Etapa del servicio (Primera Fase).</p>
<p>Entregable N°04:</p> <p>Informe técnico detallado de las tareas realizadas y presentación de los documentos desarrollados, correspondientes a la Segunda Etapa del servicio (segunda fase: Implementación de muestra central), imágenes</p>	<p>Hasta los cuatro (04) días calendario, contados desde el día siguiente de la culminación de la Segunda Etapa del servicio (Segunda Fase).</p>

y/o documentos que sustenten el servicio brindado, así como el acta de culminación del servicio.	
Entregable N°05: Informe técnico detallado de las tareas realizadas y presentación de los documentos desarrollados, correspondientes a la Tercera Etapa del servicio (primera fase: Implementación de proyecto arquitectónico y espacios expositivos), imágenes y/o documentos que sustenten el servicio brindado, así como el acta de culminación del servicio.	Hasta los cuatro (04) días calendario, contados desde el día siguiente de la culminación de la Tercera Etapa del servicio (Primera Fase).
Entregable N°06: Informe técnico detallado de las tareas realizadas y presentación de los documentos desarrollados, correspondientes a la Tercera Etapa del servicio (segunda fase: Implementación de muestra inaugural, imágenes y/o documentos que sustenten el servicio brindado, así como el acta de culminación del servicio.	Hasta los cuatro (04) días calendario, contados desde el día siguiente de la culminación de la Tercera Etapa del servicio (Segunda Fase).

NOTA:

*En caso de haber observaciones a los entregables, el proveedor dispondrá de hasta tres (03) días calendario para hacer las subsanaciones correspondientes, contados a partir del día siguiente de la notificación de las observaciones.

12.FORMA DE PAGO

El pago se realizará a los 15 días calendario, posterior a la ejecución del servicio, previa presentación de los entregables y emitida la conformidad de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer pago: A la entrega y conformidad del primer entregable, por equivalente al 20% del monto total contratado
- Segundo pago: A la entrega y conformidad del segundo entregable, por equivalente al 20% del monto total contratado
- Tercer pago: A la entrega y conformidad del tercer entregable, por equivalente al 20% del monto total contratado
- Cuarto pago: A la entrega y conformidad del cuarto entregable, por equivalente al 15% del monto total contratado
- Quinto pago: A la entrega y conformidad del quinto entregable, por equivalente al 15% del monto total contratado
- Sexto pago: A la entrega y conformidad del sexto entregable, por equivalente al 10% del monto total contratado

13.CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la directora de la Unidad de Gestión Cultural y Académica del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú (PEB).

14. FORMA DE FACTURACIÓN

El comprobante de pago deberá ser emitido 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

Para efectos de entrega del comprobante de pago respectivo, éste deberá realizarse en las oficinas del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú sito en: Calle Schell N° 310 (piso 14), Miraflores – Lima. En el caso de facturas electrónicas, éstas deberán ser enviadas al correo electrónico: fbenito@bicentenario.gob.pe

15. PENALIDADES

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

16. OTRAS PENALIDADES

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
Por presentar el entregable incompleto según corresponda a cada una de las etapas	0.4 % del monto total contratado	El funcionario que estará a cargo de la supervisión y coordinación del servicio reportará el incumplimiento en su informe.
Por no contar con el personal clave durante el desarrollo de algunas de las etapas del servicio (curador, asesor histórico, asesor de concurso, asesor museográfico, etc.)	0.4 % del monto total contratado	El funcionario que estará a cargo de la supervisión y coordinación del servicio reportará el incumplimiento en su informe.
Por no asistir a las reuniones con el área usuaria y/o visitas programadas a los espacios expositivos	0.4 % del monto total contratado	El funcionario que estará a cargo de la supervisión y coordinación del servicio reportará el incumplimiento en su informe.

*NOTA

Se aplicarán siempre y cuando que el Área Usuaria respete los acuerdos, compromisos y cronogramas definidos.

17. ANEXOS

Proyecto arquitectónico

Link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/11hc0ucs2Hh2cQsWvgmM62nCCGdOrKy_V

Presentación de “EXPOSICIÓN CENTRAL DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DEL PERÚ”

Link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/11hc0ucs2Hh2cQsWvgmM62nCCGdOrKy_V

Presupuestos para la implementación “EXPOSICIÓN CENTRAL DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DEL PERÚ”

Link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/11hc0ucs2Hh2cQsWvgmM62nCCGdOrKy_V