



ANEXO 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ORGANIZACIÓN DE SEMINARIO INTERNACIONAL: "ÉXITO Y SOSTENIBILIDAD DE LOS PARQUES BICENTENARIO" DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DE LAS MUNICIPALIDADES ENCARGADAS DE LOS PARQUES BICENTENARIO Y SISTEMATIZACIÓN DE LA CAMPAÑA VIRTUAL DE CONSULTA CIUDADANA QUE AYUDE A LA SOSTENIBILIDAD DE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO PARQUES BICENTENARIO"

1. TÍTULO DEL PROYECTO

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

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El **Proyecto** tiene por objetivo, fortalecer los valores asociados a la Agenda de Conmemoración del Bicentenario, desarrollando los espacios que permitan establecer las bases de una nueva ciudadanía con miras a la conmemoración de los doscientos años de República. Convirtiéndose ésta, una oportunidad para lograr un relato común, y poner en agenda la necesidad de pensar el Perú tomando las riendas de la construcción del país que queremos; abonando a la paz y convivencia social en un marco representativo e incluyente.

Como parte de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario, se propone implementar Festivales que brinden una reflexión crítica desde la historia para conocer la formación de nuestra nación y comprender su relación con el presente (**Cabildos 21**); exposiciones de carácter itinerante, que abarcarán distintas miradas sobre temas cruciales para repensar el país en el que vivimos y queremos construir (**Exposiciones Nacionales Bicentenario**), asimismo, realizar una conmemoración histórica a través de **Ceremonias y Efemérides** (priorizadas) y promover una **Campaña** con los "**Valores Bicentenario**". Además, se involucrará el desarrollo de una red humana (**Voluntariado**), que permitirá llegar al interior de barrios y hogares, construyendo una relación de uno a uno en la formación de los valores ciudadanos. Finalmente, la generación de espacios para ensayar dinámicas de convivencia y valores que promuevan la empatía, curiosidad y respeto al medio ambiente, con el objetivo de establecer las bases para una nueva ciudadanía al 2021 (**Feria Bicentenario "El País que imaginamos"**).

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

1. Diseñar y realizar la organización del **seminario internacional**, que incluya ponencias de especialistas nacionales e internacionales, basadas en artículos que conformarán el machote de un **libro de gestión cultural** que sirva para contribuir a garantizar la sostenibilidad de la operación y mantenimiento del proyecto "Parques Bicentenario".
2. Sistematizar la información recolectada en la **campaña virtual de consulta ciudadana** para incorporarla en la fase de expedientes técnicos, garantizando así mejores condiciones para la sostenibilidad de la operación y mantenimiento del proyecto.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

1. Elaborar un seminario internacional de versión virtual que permita ofrecer distintas herramientas de gestión cultural, sostenibilidad y mostrar experiencias de éxito a los funcionarios públicos de cada región, con la participación de especialistas de primer nivel. Estas intervenciones, no solo servirán para la transferencia de capacidades a los participantes, sino que nutrirán con el desarrollo de soluciones inteligentes algunas consideraciones del **Proyecto**. En este seminario se brindará herramientas y referentes de gestión cultural que amplíen el panorama para un desarrollo óptimo de los Parques Bicentenario. Asimismo, se realizará un machote de libro que reúna artículos de los ponentes y la conceptualización del proyecto.

Diseñar un seminario virtual de gestión cultural que contenga las siguientes temáticas: Gestión cultural y participación ciudadana, espacios ecológicos y educación ambiental, legislación cultural, financiamiento de la cultura, diseño de proyectos culturales y formación de públicos.

Para lo cual se necesita las siguientes acciones:



- Coordinar la participación de los invitados nacionales e internacionales que desarrollarán los artículos del libro y las ponencias del seminario.
 - Curaduría de presentaciones y programa de participación.
 - Coordinar la participación de los funcionarios públicos de las municipalidades beneficiarias del proyecto Parques Bicentenario en el seminario.
 - Coordinar la participación de funcionarios de Direcciones Desconcentradas de Cultura y miembros relevantes del sector cultural.
 - Producir, realizar y coordinar las estrategias para llevar a cabo la difusión y proyección del seminario.
 - Hacer curaduría de los textos de los ponentes invitados para darles formato de libro
 - Garantizar la edición de textos para el machote de la propuesta de libro, producto del seminario internacional.
 - Proponer estructura de libro que incluya la conceptualización del proyecto Parques Culturales del Bicentenario.
2. Realizar una sistematización de la campaña virtual de consulta ciudadana, la que busca generar un documento que se incorpore en la fase de expediente técnico del proyecto, así como generar un proceso de sensibilización que promueva la apropiación del proyecto por la población local, para esto se necesita procesar y sistematizar la información de la campaña virtual de consulta ciudadana, Para lo cual se necesita las siguientes acciones:
- Coordinar con el Proyecto Especial Bicentenario los criterios para la recolección de información de la campaña virtual de consulta ciudadana.
 - Procesar y sistematizar la información obtenida de la consulta ciudadana organizándola por los ejes temáticos: cultura, medio ambiente y ciudadanía; y en función a las características del público (edad, género, procedencia, etc.)
 - Realizar una presentación de los resultados de la consulta ciudadana que contenga una evaluación y recomendaciones.

5. DERECHO PATRIMONIALES.

El proveedor declara contar con todas las autorizaciones necesarias para el desarrollo del servicio de producción audiovisual. Asimismo, el proveedor cede al PEB, en el marco del Decreto Legislativo N° 822 Ley sobre el Derechos de Autor, los derechos de su autoría para propósitos de reproducción, distribución, exhibición y comunicación pública, adaptación, traducción, arreglo u otra transformación de la obra, en las diversas plataformas digitales o físicas que el Proyecto Especial Bicentenario considere con el fin de conseguir sus objetivos estratégicos. La presente cesión se otorga a título gratuito, de forma exclusiva y con una duración hasta diciembre del año 2024.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El desarrollo de las actividades del presente servicio, debe acoplarse a las medidas sanitarias y de prevención dispuestas por el estado durante la vigencia del emergencia sanitaria para prevenir el contagio del COVID-19.
- Todas las actividades anteriormente listadas deben coordinarse con el área usuaria (Unidad de Articulación y Promoción Interinstitucional).
- El proveedor debe contar con los equipos e insumos requeridos para la prestación del servicio y gestionar todas las autorizaciones necesarias ante entidades públicas o privadas (filmación en locaciones, entrevistas, uso de voz, uso de imagen).
- El proveedor debe obtener las autorizaciones previas correspondientes en materia de derechos de autor, de obras pre existentes que se requieran para el desarrollo del servicio. Para tales efectos, todos los contratos que realice el proveedor deben especificar que, ante cualquier reclamación de terceros relacionado a las obras vinculadas a la elaboración del presente servicio, será atendida por el proveedor, exonerando de responsabilidad al Proyecto Especial Bicentenario.
- El proveedor asume todas las responsabilidades, riesgos, tareas y costos involucrados en la realización de las actividades del presente contrato, sin comprometer el nombre del Proyecto Especial Bicentenario más recursos que los que son entregados en virtud de lo que se especifica en el presente TDR.
- El proveedor debe cumplir con la normativa vigente en materia laboral y con las obligaciones fiscales y tributarias que el ordenamiento establezca, en función del régimen jurídico al que estén acogidos.
- El proveedor debe realizar las retribuciones económicas correspondientes al personal del equipo encargado de la realización de las actividades del presente TDR.



7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de hasta 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio.

8. PRODUCTOS

Producto	Fecha de Entrega
<p>Producto N° 01:</p> <p>Guía con los criterios de sistematización de campaña virtual ciudadana con los ejes temáticos: cultura, medio ambiente y ciudadanía; en función a las características del público (edad, género, procedencia).</p> <p>Conceptualización del seminario internacional virtual de gestión cultural que contenga las siguientes temáticas: Gestión cultural y participación ciudadana, espacios ecológicos y educación ambiental, legislación cultural, financiamiento de la cultura, diseño de proyectos culturales y formación de públicos.</p> <p>Producto N° 02:</p> <p>Guía desarrollada sobre el Procesamiento y sistematización de la información obtenida de la consulta ciudadana organizándola por los ejes temáticos: cultura, medio ambiente y ciudadanía; y en función a las características del público (edad, género, procedencia, etc.)</p> <p>Propuesta de programa del Seminario Internacional con estatus de la coordinación para la participación de los invitados nacionales e internacionales que desarrollarán los artículos del libro y las ponencias del seminario.</p> <p>Estatus sobre las coordinaciones para la participación de los funcionarios públicos de las municipalidades en el seminario.</p>	<p>Hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o notificada la OS.</p> <p>Hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o notificada la OS.</p>
<p>Producto N° 03:</p> <p>Propuesta gráfica y estatus sobre la producción, realización y coordinación de las estrategias para llevar a cabo la difusión y proyección del seminario.</p> <p>Recopilación de artículos de los invitados al seminario internacional de gestión cultural para la edición de un libro de gestión cultural</p>	<p>Hasta noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o notificada la OS.</p>



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Table with 2 columns: 'Presentación en PDF utilizada en la presentación virtual de los resultados de la consulta ciudadana que contenga evaluación y recomendaciones' and an empty cell.

De existir alguna observación en cada producto entregado, el proveedor tendrá como máximo hasta 7 días calendario para el levantamiento de la misma, contados a partir del día siguiente de su notificación a través de correo electrónico o medio físico, el cual será enviado dentro de los 5 días calendario de haber recibido el producto por el Proyecto.

9. CONFORMIDAD

La conformidad deberá ser otorgada por la directora de la Unidad de Articulación y Promoción Interinstitucional UAPI que requiere la contratación. La conformidad deberá ser enviada mediante correo electrónico a fbenito@bicentenario.gob.pe.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

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

- Primer pago: A la entrega y conformidad del primer entregable, por equivalente a 34 % del monto contratado.
Segundo pago: A la entrega y conformidad del segundo entregable, por equivalente a 33 % del monto contratado.
Tercer pago: A la entrega y conformidad del tercer entregable, por equivalente a 33 % del monto contratado.

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

Para efectos de entrega del comprobante de pago respectivo, éste deberá realizarse en las oficinas de 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@pcm.gob.pe

11. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Si como parte del servicio, el proveedor pudiera tomar conocimiento de la información relacionada al objeto del servicio u otro tipo de información de la entidad, esta información debe mantenerse reservada, por tanto, el proveedor debe mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad del proveedor se prolonga indefinidamente aún después de terminada la contratación.

12. PENALIDAD

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.

13. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

11.1 Requisitos del proveedor

- Persona Jurídica
Ruc habilitado
Experiencia en dos servicios relacionados con desarrollo de actividades académicas, sistematización y/o actividades culturales

11.2 Requisitos del personal: 2 personas

- Experiencia mínima de tres (03) años en el Sector Público y/o Privado.
Experiencia específica de dos (02) años como mínimo, ejerciendo labores vinculadas al desarrollo de proyectos de gestión cultural, experiencia en el sector editorial y/o estrategias de comunicación e investigación de impacto en el Sector Público.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Proyecto Especial
Bicentenario de la
Independencia del Perú

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"*

Acreditación de la experiencia del proveedor: Se acreditará con contratos y/u órdenes de servicio con conformidad o comprobantes de pago con constancia de abono.

Acreditación del personal: La experiencia, del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

Firma del Responsable de la Unidad Orgánica