

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN (SDC)
SDC 022/2021-PEB**

Señores Proveedores <u>Presente.</u> -	FECHA: 19 de mayo del 2021
	REFERENCIA: SDC 022/2021-PEB SERVICIO DE PRODUCCION E IMPLEMENTACION DEL CONCEPTO CREATIVO HOMENAJE PARA EL PERÚ EN LA PLAZA MAYOR DE LA CIUDAD DE LIMA METROPOLITANA

De nuestra consideración:

El Ministerio de Cultura en su carácter de Asociado en la Implementación del Proyecto 00126131–00120280 Fortalecimiento de la Ciudadanía y la Identidad Nacional de cara al Bicentenario, en adelante **EL PROYECTO**, los invita a cotizar para el **SERVICIO DE PRODUCCION E IMPLEMENTACION DEL CONCEPTO CREATIVO HOMENAJE PARA EL PERÚ EN LA PLAZA MAYOR DE LA CIUDAD DE LIMA METROPOLITANA**.

Su cotización deberá presentarse **hasta las 18:00 horas del día 02 de junio del 2021**, al correo electrónico **fbenito@bicentenario.gob.pe**, haciendo referencia al número y nombre del proceso:

ASUNTO: SDC 022/2021-PEB SERVICIO DE PRODUCCION E IMPLEMENTACION DEL CONCEPTO CREATIVO HOMENAJE PARA EL PERÚ EN LA PLAZA MAYOR DE LA CIUDAD DE LIMA METROPOLITANA

Será entera responsabilidad del postor asegurarse que su cotización llegue a la dirección de correo electrónico indicada, en las condiciones y dentro del horario y fecha establecida en la presente solicitud. Las cotizaciones que se reciban después del horario y fecha indicada, por cualquier razón, no se tomarán en consideración a efectos de evaluación. La cotización remitida deberá estar firmada y en formato PDF, libre de cualquier virus o archivo dañado y estarán limitadas a un máximo de 6MB, en ficheros libres de virus. Los ficheros deben estar libres de cualquier tipo de virus o contenido dañado; de lo contrario, se rechazarán.

Le solicitamos tome nota de los siguientes requisitos y condiciones relacionados con la adquisición antes citados:

Moneda de cotización	Soles (S/)
IGV sobre el precio cotizado	Incluido
Fecha límite para la presentación de la cotización	Hasta las 18:00 horas del día 02 de junio del 2021.
Documentos que deberán presentarse	1. Datos del Oferente conforme al formulario del anexo 1 2. Formulario de presentación de cotizaciones por parte de los proveedores según anexo 2 . 3. Requisitos del proveedor (de acuerdo a los TDR)

	4. Anexos (de corresponder)
Período de validez de la cotización, a partir de la fecha de presentación	Treinta (30 días) calendarios siguientes a la fecha fijada para recepción de ofertas. En circunstancias excepcionales, EL PROYECTO podrá pedir al Proveedor que amplíe la vigencia de la cotización más allá del plazo inicialmente indicado en esta SDC. El Proveedor confirmará entonces la ampliación por escrito, sin modificación alguna de la Cotización.
Retiro o Modificación de Ofertas	Las ofertas podrán ser retiradas o modificadas, mediante nota escrita hasta antes de la fecha fijada para el cierre de su recepción. Una vez pasado dicho plazo, no se aceptará cambio alguno.
Condiciones de pago	Pago en dos armadas: <ul style="list-style-type: none"> • Primer pago: A la entrega y conformidad del primer producto, por equivalente a 30% del monto contratado. • Segundo pago: A la entrega y conformidad del segundo producto, por equivalente a 70% del monto contratado. <p>La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad emitida, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.</p> <p>Vía transferencia bancaria a la cuenta del Contratista indicada en su oferta, a través del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la entrega de la factura y la conformidad del servicio por parte de EL PROYECTO.</p>
Forma de facturación	La factura comercial emitida por el titular de la orden de servicio, deberá ser entregada por el monto correspondiente a nombre de: <p>PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO RUC N°. 20507728961 Av. Jorge Chávez 275 Urb. Surquillo - Miraflores</p> <p>Para efectos de entrega de la factura comercial respectiva, ésta deberá realizarse en las oficinas del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú, previa coordinación con el Área Usuaría.</p> <p>En el caso de comprobantes electrónicos, éstas deberán ser adjuntadas al entregable presentado.</p>

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 incumplimiento de levantamiento de observaciones, hasta un máximo equivalente al 10%. En caso de alcanzar esta cifra, el Proyecto podrá contemplar la resolución del contrato.								
Otras penalidades	De acuerdo al numeral 11 de los TDR.								
Criterios de evaluación	<input checked="" type="checkbox"/> Pleno cumplimiento de los requisitos y precio más bajo <input checked="" type="checkbox"/> Plena aceptación de los Términos de Referencia solicitados								
EL PROYECTO adjudicará el contrato a:	<ul style="list-style-type: none"> La adjudicación de la buena pro se otorgará, a la oferta que habiendo calificado técnicamente, presente la oferta económica más conveniente. 								
Tipo de contrato que deberá firmarse	<input checked="" type="checkbox"/> Orden de servicio o suscripción de contrato								
Cronograma	<table border="1"> <tr> <td>Fecha de Publicación</td> <td>Del 19 de mayo al 02 de junio del 2021 En la plataforma web de convocatoria de servicios del PEB.</td> </tr> <tr> <td>Fecha de recepción de Consultas y/u observaciones</td> <td>25 de mayo del 2021 Hasta las 18:00 horas, de acuerdo al formato excel (vía electrónica a: fbenito@bicentenario.gob.pe * Posterior al horario señalado no serán consideradas</td> </tr> <tr> <td>Fecha de Absolución de consultas y/u observaciones</td> <td>26 de mayo del 2021 Publicado en la plataforma web de convocatoria de servicios del PEB.</td> </tr> <tr> <td>Fecha límite de Recepción de ofertas</td> <td>Hasta el 02 de junio del 2021, hasta las 18:00* horas, vía correo electrónico a fbenito@bicentenario.gob.pe) *El proveedor es responsable que su propuesta sea recepcionada por el PEB, dentro de la hora y fecha límite señalada, posterior a ello no se considerará para la evaluación.</td> </tr> </table>	Fecha de Publicación	Del 19 de mayo al 02 de junio del 2021 En la plataforma web de convocatoria de servicios del PEB.	Fecha de recepción de Consultas y/u observaciones	25 de mayo del 2021 Hasta las 18:00 horas, de acuerdo al formato excel (vía electrónica a: fbenito@bicentenario.gob.pe * Posterior al horario señalado no serán consideradas	Fecha de Absolución de consultas y/u observaciones	26 de mayo del 2021 Publicado en la plataforma web de convocatoria de servicios del PEB.	Fecha límite de Recepción de ofertas	Hasta el 02 de junio del 2021, hasta las 18:00* horas, vía correo electrónico a fbenito@bicentenario.gob.pe) *El proveedor es responsable que su propuesta sea recepcionada por el PEB, dentro de la hora y fecha límite señalada, posterior a ello no se considerará para la evaluación.
Fecha de Publicación	Del 19 de mayo al 02 de junio del 2021 En la plataforma web de convocatoria de servicios del PEB.								
Fecha de recepción de Consultas y/u observaciones	25 de mayo del 2021 Hasta las 18:00 horas, de acuerdo al formato excel (vía electrónica a: fbenito@bicentenario.gob.pe * Posterior al horario señalado no serán consideradas								
Fecha de Absolución de consultas y/u observaciones	26 de mayo del 2021 Publicado en la plataforma web de convocatoria de servicios del PEB.								
Fecha límite de Recepción de ofertas	Hasta el 02 de junio del 2021, hasta las 18:00* horas, vía correo electrónico a fbenito@bicentenario.gob.pe) *El proveedor es responsable que su propuesta sea recepcionada por el PEB, dentro de la hora y fecha límite señalada, posterior a ello no se considerará para la evaluación.								
Aclaraciones y confirmación de datos:	Durante el periodo de evaluación, EL PROYECTO podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones y confirmación de datos que considere pertinentes para la correcta interpretación de los documentos presentados. En ningún caso, estas aclaraciones podrán interpretarse como una opción para que las empresas participantes puedan								

	<p>completar documentación o información sustancial omitida o modificar la ya presentada.</p> <p>EL PROYECTO se reserva la facultad de dirigirse a los clientes de los oferentes y a cualquier otra fuente de información que considere pertinente, con objeto de confirmar aspectos concernientes a los documentos presentados.</p>
Intransferibilidad de la Orden de servicio	La Orden de servicio o Contrato no podrá ser transferido total ni parcialmente a favor de terceros.
Condiciones para la liberación del pago	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de la factura comercial correctamente emitida, por parte del Contratista. • Conformidad emitida por el Área Usuaría.
Anexos a esta SDC	<ul style="list-style-type: none"> a. Términos de Referencia b. Formulario de Datos del Oferente (Anexo 1) c. Formulario de presentación de cotizaciones por parte de los proveedores (Anexo 2)
Persona de contacto para consultas (preguntas por escrito únicamente)	<p>Proyecto: fbenito@bicentenario.gob.pe</p> <p>Cualquier retraso en la respuesta de EL PROYECTO no podrá ser esgrimido como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que EL PROYECTO decida que estima necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes</p>
Solución de Controversias	<p>EL PROYECTO y el Contratista harán todo lo posible para resolver en forma amistosa cualquier desacuerdo o discrepancia que surja entre ellos, con relación al contrato u orden de servicio.</p> <p>Todo desacuerdo o controversia que no pueda ser resuelto amigablemente, se resolverá mediante arbitraje de Derecho y según el reglamento y las normas de la Comisión de Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) denominada en inglés como UNCITRAL con árbitros en la ciudad de Lima (Perú) y en idioma español. Las partes acatarán el laudo emitido como fallo definitivo de cualquier desacuerdo o controversia, el mismo que no podrá ser observado ante el Poder Judicial.</p>

Se revisarán los productos ofrecidos basándose en su integridad y conformidad con los Términos de Referencia descritos y cualquier otro anexo que facilite detalles de los requisitos de **EL PROYECTO**.

En caso de discrepancia entre el precio unitario y el precio total (que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad), **EL PROYECTO** procederá a un nuevo cálculo, y el precio unitario prevalecerá y el precio total será corregido. Si el proveedor no aceptara el precio final sobre la base del nuevo cálculo de **EL PROYECTO** y su corrección de los errores, su oferta será rechazada.

En ningún momento de la vigencia de la cotización **EL PROYECTO** aceptará una variación de precios debida a aumentos, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado, una vez haya recibido la oferta. En el momento de la adjudicación del Contrato u Orden de servicio, **EL PROYECTO** se reserva el derecho de modificar (aumentar o disminuir) la cantidad de bienes, hasta un máximo del veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin ningún cambio en el precio unitario o en los términos y condiciones.

EL PROYECTO no está obligado a aceptar ninguna oferta, ni a adjudicar ningún contrato u orden de compra o servicio, ni se hace responsable por cualquier costo relacionado con la preparación y presentación de un presupuesto por parte de un suministrador, con independencia del resultado o la forma de llevar a cabo el proceso de selección.

Los proyectos del PNUD practican una política de tolerancia cero ante el fraude y otras prácticas prohibidas, y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PROYECTO o contra terceros participantes en actividades de **EL PROYECTO**.

Le agradecemos su atención y quedamos a la espera de recibir su cotización.

Atentamente,
Proyecto Especial Bicentenario

TÉRMINOS DE REFERENCIA
SDC 022/2021-PEB
SERVICIO DE PRODUCCION E IMPLEMENTACION DEL CONCEPTO CREATIVO
HOMENAJE PARA EL PERÚ EN LA PLAZA MAYOR DE LA CIUDAD DE LIMA
METROPOLITANA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE PRODUCCION E IMPLEMENTACION DEL CONCEPTO CREATIVO HOMENAJE
PARA EL PERÚ EN LA PLAZA MAYOR DE LA CIUDAD DE LIMA METROPOLITANA**

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.

En este contexto y a través de la asistencia técnica del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), se espera implementar los tres primeros componentes de la Agenda de Conmemoración, contribuyendo así, y de cara a un desafío mayor como es el Covid19, 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 Programa País (2017-2021) acordado con el Estado peruano en 2016.

Asimismo, 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.

La Agenda de Conmemoración tiene los siguientes componentes:

- Programación Cultural y Académica.
- Conmemoración Histórica.
- Programa de Valores Bicentenario.
- Agenda Internacional.
- Parques Bicentenario.
- Obras Bicentenario

Por lo tanto, la contratación se enmarcará en la Actividad 4: Actos Conmemorativos.

Con fecha 10 de mayo del 2021, mediante Memorando N°000050-2021-PEB/MC, la Dirección Ejecutiva aprueba el INFORME N° 000110-2021-UCE-DE-PEB/MC – Plan de Ejecución Presupuestal, donde la Unidad de Comunicación Estratégica sustenta la estrategia de operación logística que se desarrollará en el marco de la conmemoración nacional, documento que respalda la presente contratación.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Es realizar la cobertura del programa: Homenaje al Perú que incluye la participación de las 25 regiones del país con el fin de Conmemorar el Bicentenario del Perú en Lima Metropolitana.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

4.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

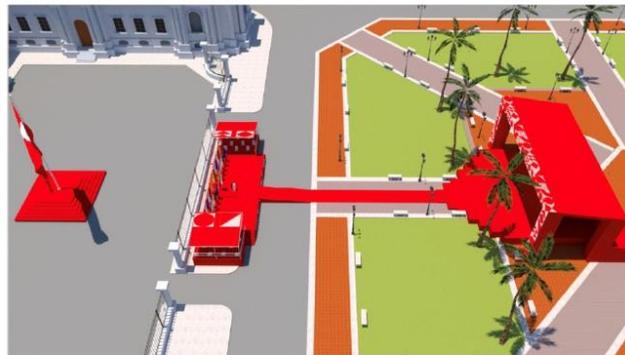
- **Nombre del evento:** Homenaje al Perú
- **Fecha de la actividad:** 27 de julio 2021
- **Fecha de ensayo general:** 26 de julio 2021
- **Lugar:** Lima Metropolitana (Plaza Mayor de Lima)
- **Hora de programa protocolar:** 15:00h – 18:00h (hora tentativa).
- **Cantidad de Asistentes:** 28 personas (autoridades).

**Nota: La implementación del programa protocolar se realizará en la ciudad de Lima Metropolitana. Cualquier modificación en lugar y/u horario será informada al proveedor previamente (por correo electrónico) con cinco (05) días calendario antes del desarrollo de la actividad*

4.2 ALCANCES DE SERVICIO:

4.2.1. ESTRUCTURAS:

Se considerará la siguiente estructura de montaje, bajo el siguiente detalle:



A. Tarima y asta de bandera

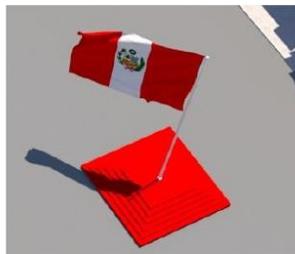
Cantidad: 01

Descripción:

- Tarima central de 7.50m x 7.50m a 1.20m de alto.
- Escalera corrida a todo el perímetro.
- Piso de madera con acabado de tapizón rojo.
- Mandiles de madera pintada.
- Base con contrapeso y estructura de soporte para asta de bandera de 12.00m. (verificar contrapeso aprox. 2 toneladas)
- Asta con sistema de soplado interior para flameado.
- Las artes serán proporcionadas por el PEB hasta 10 días calendario antes del desarrollo de la actividad, vía correo electrónico.
- El proveedor coordinará con el área usuaria, respecto a los colores, materiales a utilizar; y el PEB aprobará con acta, las tonalidades del tapizón y telas mostradas por el proveedor para el montaje.

Vdp

IMAGEN REFERENCIAL:



B. Estrado Protocolo

Cantidad: 01

Descripción:

- Una tarima central de 15.00m x 7.50m a tres niveles de 1.00m, 1.20m y 1.40m

de alto.

- La tarima central de 2.50m x 2.50m (para orador).
- La tarima de banderas de 1.25m de fondo a todo lo ancho.
- Piso de madera con acabado tapizón rojo, mandiles de madera pintada.
- Rampa frontal de 2.50m de ancho y 8.75m de largo a una altura de 1.00m desde cero.
- Dos tarimas laterales de 7.50m x 5.00m a dos niveles de 1.20m y 1.40m de alto. Deben incluir: barandas y techo en estructura tubular (no abrazaderas) pintada color blanco, piso de madera con acabado tapizón rojo, mandiles de madera pintada.
- Las artes serán proporcionadas por el PEB hasta 10 días calendario antes del desarrollo de la actividad, vía correo electrónico.
- El proveedor coordinará con el área usuaria, respecto a los colores, materiales a utilizar; y el PEB aprobará con acta, las tonalidades del tapizón y telas mostradas por el proveedor para el montaje.

IMAGEN REFERENCIAL:



C. Estrado presentadores:

Cantidad: 01

Descripción:

- Una tarima central de 17.50m x 12.50m a un nivel de 1.60m, estructura para pantalla de video curva de 16.00m de ancho y 6.00m de alto.
- Piso de madera con acabado tapizón rojo, mandiles de madera pintada.
- Techo y cerramiento, toldo y estructura de 23.00m de ancho, 10.00m de fondo y 10.00m de alto.
- Techo en caída hacia atrás, viga frontal, posterior e intermedia para iluminación, torres de soporte andamiaje multidireccional.
- Acabado tela roja no translúcida en techo arriba abajo, pared posterior y torres laterales y protector para lluvia.
- Las artes serán proporcionadas por el PEB hasta 10 días calendario antes del desarrollo de la actividad, vía correo electrónico.
- El proveedor coordinará con el área usuaria, respecto a los colores, materiales a utilizar; y el PEB aprobará con acta, las tonalidades del tapizón y telas mostradas por el proveedor para el montaje.

Vdp

IMAGEN REFERENCIAL:



D. Estructura para develación de placa

Cantidad:01

Descripción:

- Estructura que incluye una base de 1.50mt de ancho, resistente a 30 kilos, un soporte para apoyar la placa.
- Cabe indicar que el proveedor deberá contemplar que las medidas de las placas oscilan entre 1.00mts*0.70cm. y 0.50 *0.35 cm.

E. Backstage:

E.1 Estructuras para dirección y control de equipo técnico

- 01 estructura de 5.00mt x 03.00mt techada para consola de dirección técnica.
- 01 estructura de 5.00mt x 03.00mt techada para consolada de sonido.
- 03 estructuras a diferentes niveles para ubicación de cámaras de televisión.
- Acabado tela roja no translucida en techo arriba abajo, pared posterior y torres laterales y protector para lluvia.

E.2. Estructura camerinos

- 04 Estructuras para camerinos techada de 4.00mt x 3.00mt. cada una, con puerta y tapizón para el piso.
- Acabado tela roja no translucida en techo arriba abajo, pared posterior y torres laterales y protector para lluvia.

Vdp

E.3 Estructura zona común

- 01 Estructura para zona común de 10.00mt x 10.00mt techada, con tapizón para el piso.
- Acabado tela roja no translucida en techo arriba abajo, pared posterior y torres laterales y protector para lluvia.

E.4. Estructura oficinas de producción

- 02 Estructuras para oficinas de producción, techada de 4.00mt x 3.00mt cada una, con puerta y tapizón para el piso
- Acabado tela roja no translucida en techo arriba abajo, pared posterior y torres laterales y protectoras para lluvia.

E.5 Estructura baños

- 01 Estructura para baño techada de 4.00mt x 3.00mt cada una, con puerta y tapizón para el piso
- Acabado tela roja no translucida en techo arriba abajo, pared posterior y torres laterales y protectoras para lluvia.

F. Torres de Iluminación:

Descripción:

F.1 Estrado presentadores:

- 2 torres de soporte andamiaje multidireccional de 2.50 x 2.50 metros. de 10
- 1 viga rectangular peraltada de 20 metros de largo

F.2 Estrado protocolo:

- 2 torres de soporte andamiaje multidireccional de 2.50 x 2.50 metros. de 10 metros de alto, instalar techo al final de la torre.
- 1 viga rectangular peraltada de 20 metros de largo
- 2 tarimas para cañones instaladas dentro de las torres a 8 metros del piso, con escalera interna para que el personal técnico pueda subir y bajar.
- 150 metros de pasacable o protectores de cable o yellow jacket

4.2.2. BIENES Y MOBILIARIO:

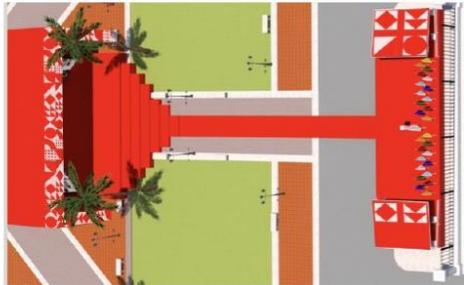
A. Tapizón Central:

Cantidad: 01

Descripción:

- Tapizón rojo central de 2.50m de ancho y 27.50m de largo.
- El proveedor coordinará con el área usuaria, respecto a los colores, materiales a utilizar; y el PEB aprobará con acta, las tonalidades del tapizón y telas mostradas por el proveedor para el montaje.

IMAGEN REFERENCIAL:



B. Podio:

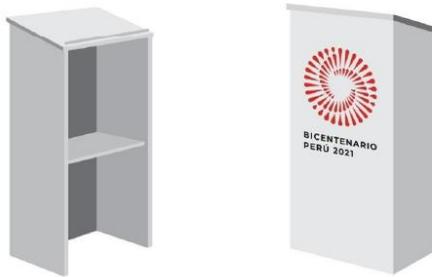
Cantidad: 01

Descripción:

- Atril madera 1.20 m de alto x 60cm de ancho x 50 cm de profundidad con logo correspondiente a la conmemoración (55*55cm), sobre foam con vinil.
- Las artes serán proporcionadas por el PEB hasta 10 días calendario antes del desarrollo de la actividad, vía correo electrónico.

VdP

IMAGEN REFERENCIAL:



C. Enfiladores:

Cantidad: 100

Descripción:

- Enfiladores de 2.5 m ancho x 0.76 m de alto a manera de camino para direccionar el ingreso y delimitar espacios para prensa e invitados.
- Las vallas deberán estar brandeadas con tela roja con el logo bicentenario a doble impresión.
- Las artes serán proporcionadas por el PEB hasta 10 días calendario antes del desarrollo de la actividad, vía correo electrónico.

D. Botellas de agua:

Cantidad: 50 botellas.

Descripción:

- Botellas personales de agua sin gas de 500ml de plástico para invitados.

E. Instalación y tela para la placa bicentenario:

Cantidad: 01

Descripción:

- El proveedor deberá elaborar y colocar la tela de develamiento de placa bicentenario, deberá considerarse el color rojo para la tela con el logo PEB en color blanco.
- Cabe indicar que el proveedor deberá contemplar que las medidas de las placas oscilan entre 1.00mts*0.70cm. y 0.50 *0.35 cm.
- Las artes serán proporcionadas por el PEB hasta 10 días calendario antes del desarrollo de la actividad, vía correo electrónico.

Vale

F. Sillas:

Cantidad: 30 sillas

Descripción:

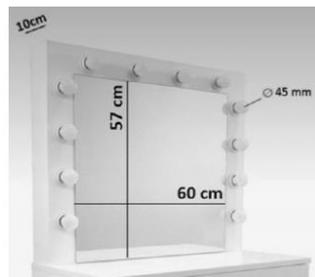
- Sillas blancas de estructura cromada, con asiento y espaldar PVC.
- Medidas: 80 cm de alto + 40 cm de fondo + 50 de ancho aprox.

IMAGEN REFERENCIAL:



G. Mobiliario camerinos

- 04 modulares de 1.30m aprox de largo con respaldar y tapiz de cuero vegetal.
- 08 sillas plegable de fierro con asiento y respaldar de plástico color gris.
- 04 espejos de cuerpo entero de 30 cm de ancho y 150 cm de alto. (Aprox)
- 04 tachos de plástico negro para basura de 20lts.
- 04 racks de metal percheros.
- 16 ganchos de ropa (percha) de plástico 10lt.
- 01 plancha y tabla de planchar.
- 01 steamer de pie.
- 01 mesa plegable de plástico de 1.80mt x 0.75mt (aprox) y espejo de 0.57 x 0.60 (aprox) con marco de madera color blanco con focos led para maquillaje.



H. Mobiliario zona común

- 04 mesas redondas de plástico y/o madera sin preferencia de color, aprox. 1mt de diámetro.
- 08 sillas plegable de fierro con asiento y respaldar de plástico color gris.
- 02 tachos de plástico negro para basura 150lt.

IMAGEN REFENCIAL:



I. Mobiliario oficina de producción

- 06 mesas plegables de plástico y patas de metal de 1.80mt x 0.75mt aprox con mantel negro.
- 12 sillas plegable de fierro con asiento y respaldar de plástico color gris
- 03 tachos de plástico negro para basura de 150lt.

IMAGEN REFENCIAL:



J. Mobiliario área técnica

- 02 mesas plegables de plástico y patas metal de 1.80mt x 0.75mt x 0.75mt aprox con mantel negro
- 10 sillas plegable de fierro con asiento y respaldar de plástico color gris.
- 02 tachos de plástico negro para basura 50lt

K. Banderas

Cantidad: 27

Descripción:

- 26 Banderas con los escudos regionales en raso (tejido de polyester satinado), modelo romboide, tamaño 1.00m alto x 1.75 m ancho (medida frontal), en tela blanca con escudo impresión fina a colores, con entretela de lona y cintas de amarre.
- 26 protector de plástico grueso, removible con cierre velcro.
- 26 astas de madera con punta de bronce pesada (2.19 m) color dorado.
- 01 Bandera del pabellón nacional, con el escudo a ambos lados, tamaño de 4x6 m, en lanilla texturizada, con refuerzo en las esquinas, basta y orejas de driza (según el lado para izar).
- Las artes serán proporcionadas por el PEB hasta 10 días calendario antes del desarrollo de la actividad, vía correo electrónico.

L. Baño:

Cantidad: 02 (01 para damas y 01 para varones)

Descripción:

- Debe contener: 01 inodoro, 01 lavamanos, 01 espejo.
- Sistema sanitario portátil.

- Incluir sistema de agua.
- El proveedor deberá realizar las instalaciones necesarias para el deshecho de los residuos de manera óptima.
- Incluir un 01 personal de limpieza permanente para el baño, que deberá estar uniformado.
- Material de limpieza ilimitado con reposición permanente de dispensadores como papel toalla, papel higiénico.
- Cumplir con todas normas de bioseguridad- COVID19

Vdp

M. Lanyards

Cantidad: 100

Características:

- lanyards sublimados
- 2 cuerpos cocidos blanco de 2.5 de ancho y rojo de 2 cm logotipo bicentenario estampado con serigrafía tinta spandex más mosquetón metálico negro
- Con fotocheck de material pvc medida 5.2cm x 6.6cm con impresión uv tira y retira con porta-fotocheck de acrílica medida 5.5cm x 8.6cm. Deben medir de largo 1m.
- Los colores pueden ser modificados por el PEB
- Las artes serán proporcionadas por el PEB hasta 10 días calendario antes del desarrollo de la actividad, vía correo electrónico.

N. Radios de Comunicación:

Cantidad: 15

Descripción:

- Sistema de comunicación de radios inalámbricos con un alcance de un radio 500 mts para el equipo de producción, técnicos y el equipo del PEB, para el ensayo general y el día del evento.
- El proveedor entregará el equipo de comunicación al PEB, a través de la firma de un acta.

4.2.3. EQUIPOS

A. Pantalla LED central

- 01 pantalla led de 15 x 7 m cóncava +6°-6° p3, resolución: 3840 x 1792 px.
- 06 sending card.
- 01 Procesador 4k.
- 01 laptop.
- Monitoreo de video: 06 TV monitores a piso para stage principal, 02 TV.
- Monitores a piso para stage presentadores.
- Personal técnico: 01 Personal para programación.

B. Sonido

- 08 Monitores de piso de 15 " (para ambos escenarios)
- 02 Sistemas VRX con sub bajos side fill
- 04 Micrófonos inalámbricos de manos.
- 04 Micrófonos inalámbricos de vincha.
- 04 Distribuidores para antenas de recepción de micrófonos.
- 04 Antenas de radiofrecuencia para microfonería en pedestal.
- 01 Mezcladora Digital de 32 canales.
- 01 Stage box.
- 02 interface de sonido.
- Personal técnico calificado: 1 Sonidista, 2 Asistentes de montaje.

C. Rider Iluminación

C1. Estrado presentadores:

- 16 reflectores fresnel de 2kw (filtro 202)
- 10 elipsoidal de 25-50°.

C.2. Plaza y ambientación:

- 40 reflectores halogenos de 1kw.

C.3 Protocolo:

- 50 reflectores halogenos led de 100kw
- 08 paneles led para tv.
- 01 consola avolites quartz con monitor touch y expansion.

C.4 Fachada palacio y bandera:

- 50 stormy 5000 rgbw
- 20 colorado batten.
- 02 cañones seguidor de 2500 (lâmpara nueva)
- 04 intercom
- 01 consola avolites quartz con monitor touch y expansion.

VdP

C.5. Transmisión en vivo – Live streaming

- 01 PC Core I9
- 04 Laptops
- 02 Capturadoras de video
- 01 Switch Gigabit Ethernet 16 puertos
- 01 Plataforma de zoom con licencia Pro y upgrade webinar
- 01 Internet banda ancha 4G (10 Mbps)
- Personal técnico calificado: 01 Técnico operario de streaming, 02 Técnicos asistentes

C.6 Grupo electrógeno

- 02 Grupos electrógenos de 80 Kw. Para evento, ensayo y montaje
- 01 Grupo electrógeno de Back up
- 02 Cajas de distribución eléctrica
- 02 Cables para acometida eléctrica de 100 m c/u
- 01 Cable para conexión a tierra de 100 m.
- Personal técnico calificado

Nota: El proveedor se debe encargar que todos los equipos funcionen. Además, debe considerar el cableado desde la ubicación del grupo electrógeno con canaletas y cinta de seguridad. El proveedor debe incluir equipo, materiales y personal técnico especializado. Asimismo, debe contemplar un backup del grupo electrógeno para los días de ensayo general, día del evento, montaje y desmontaje.

4.2.4. SERVICIO DE TRANSMISIÓN PARA TELEVISION: UNIDAD MOVIL CON 04 CADENAS DE CAMARA

NOTA: El servicio debe considerar 01 día de ensayo y 01 día de evento, incluir instalación y pruebas, chofer, persona responsable de la unidad móvil así como personal técnico calificado.

A. Accesorios unidad móvil

- 01 Roating Switcher botonera para control técnico.
- 06 Cables de Cámaras / 100 metros c/u incluye conectores.
- 01 Mini Converter (Sistema PGM).
- 01 Mini Converter SDI a HDMI (Sistema Preview).
- 01 Converter HD-SDI / SDI a HDMI (Sistema Multiview).
- 02 Distribuidor de video 1 X 6.
- 01 Demodulador Agile.
- 01 WAVEFORM Digital VTM-200 SDI / Vecom / picture on. Monitor
- 01 Sistema de Intercom
- 01 Embebedor HD
- 01 Consola de Audio Digital (24 Canales).
- 02 Amplificadores
- 01 Sistema de Contek (Sistema de retornos).

B Equipos de video

Vdp

- 04 Cámaras de Estudio HD.
- 04 Unidad de control de cámara
- 04 Visor de estudio HD 5" LCD COLOR HDVF-C550W.
- 04 Lente HD zoom con extender X2.0 CON ALAC KJ20x8.2BIRSD.
- 04 Control de zoom y foco MS-15M.
- 04 Visor electrónico HD DE 2" HDVF-200.
- 04 Panel control remoto de cámara RCP-1500.
- 04 Adaptador de trípode VCT-U14.
- 04 Trípodes de Cámara.
- 04 Cable control remoto CCA5/10US (incluye carta calibración DSC-PCE)
- 01 SWITCHER DIGITAL, video Switcher compacto digital HD/SD 1M/E. HD/SD-SDI salida de multidisplay.
- 01 Monitor HD Multiview (Preview PGM Cámaras).
- 01 Monitor LCD Multiview (PGM Y Aire).
- 01 Grabador de Video 3play.
- 01 Monitores (Monitoreo 3play) – Teclados – Mouse.
- 01 Pluma con cámara.
- 01 director de cámaras.
- 05 camarógrafos
- 02 asistentes.
- 01 sonidista.

4.2.5 SERVICIO Y PERSONAL DE APOYO

A. Conductores de TV

Cantidad: 02 (hombre y mujer)

Descripción:

- Con experiencia en narración televisiva, a fin de que pueda conducir la ceremonia vía streaming las actividades de la regiones. La vestimenta será traje formal.
- El proveedor deberá considerar el vestuario para conductores de televisión, maquillaje profesional y peinados para ambos conductores.
- El proveedor deberá presentar mínimo 02 opciones de pareja narradora (2 hombres y 2 mujeres)

NOTA: El servicio deberá considerar los horarios del ensayo general y día del evento. Asimismo deberá tener incluido sus traslados, seguros y alimentación completa. El proveedor deberá presentar al área usuaria la propuesta a través de enlace narrador en videos en una actividad similar, la misma que acreditará la experiencia, y que será presentada en el primer entregable.

B. Personal de seguridad:

Cantidad: 32 personas

Descripción:

- (20) personas de seguridad para día del evento y ensayo general. El personal deberá estar correctamente uniformado terno negro (con fotocheck).
- (12) personas de seguridad uniformadas para el montaje y desmontaje.
- El proveedor de seguridad deberá contar con autorización vigente de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, bajo responsabilidad del proveedor.
- Los agentes que presten servicio durante la ejecución del contrato no tendrán ningún vínculo ni relación laboral con el PEB.
- Equipos de comunicación permanente entre todos los agentes con un alcance de 200 mts a la redonda.
- El proveedor deberá asumir los gastos a incurrir en el personal contratado como: honorarios, refrigerios, traslados y movilidad.

Nota: Se deberá verificar y controlar constantemente el distanciamiento social entre los asistentes y partícipes del evento. Deberá articularse el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Todo el personal debe utilizar de manera permanente y en buen estado elementos de protección personal como mascarillas,

guantes y gorros descartables, así como su uniforme de trabajo, debiendo observar las disposiciones contenidas en la Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA, con sus respectivas modificaciones RM 265-2020-MINSA y RM 283-2020-MINSA sobre los Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19.

C. Personal de limpieza

Cantidad: 14 personas

Descripción:

- 08 operarios de limpieza, para el mantenimiento de los espacios, barrer y recoger la basura de la actividad, para el día del evento y el día del ensayo general. Horario: 8:00am a 8:00pm (hora tentativa).
- 06 operarios de limpieza para el desmontaje de 8:00pm a 8:00am
- Los operarios deberán estar debidamente uniformados y protegidos con sus implementos de bioseguridad.
- Los operarios de limpieza deberán tener sus materiales básicos de limpieza para prestar el servicio (escoba, recogedor, bolsas para el recojo de la basura, detergente, desinfectante, etc.)
- Deben incluir 02 (dos) tachos de basura de material reciclable clasificados para desechos, con una capacidad mínima de 150 litros cada uno, debidamente clasificados en orgánicos/papel/plástico.
- Al finalizar la actividad protocolar, deberán retirar la basura del recinto y dejar el espacio limpio después de finalizar el desarmado.
- El proveedor deberá contemplar con personal de limpieza adicional y de forma permanente para su limpieza durante el montaje del evento.

Vdp

Nota: Se deberá verificar y controlar constantemente el distanciamiento social entre los asistentes y partícipes del evento. Deberá articularse el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Todo el personal debe utilizar de manera permanente y en buen estado elementos de protección personal como mascarillas, guantes y gorros descartables, así como su uniforme de trabajo, debiendo observar las disposiciones contenidas en la Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA, con sus respectivas modificaciones RM 265-2020-MINSA y RM 283-2020-MINSA sobre los Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19.

D. Personal de recepción

Cantidad: 04 personas (02 damas y 02 varones)

Descripción:

- Mayores de edad.
- Deberán ir vestidos con pantalón negro, blusa/camisa blanca y un saco negro. Apoyarán a los invitados para dirigirlos a sus respectivos asientos, así como apoyando al PEB en lo que considere pertinente durante las horas que dure el evento, deben asistir al ensayo general.

Nota: Se deberá verificar y controlar constantemente el distanciamiento social entre los asistentes y partícipes del evento. Deberá articularse el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Todo el personal debe utilizar de manera permanente y en buen estado elementos de protección personal como mascarillas, guantes y gorros descartables, así como su uniforme de trabajo, debiendo observar las disposiciones contenidas en la Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA, con sus respectivas modificaciones RM 265-2020-MINSA y RM 283-2020-MINSA sobre los Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19.

4.2.6. SERVICIO DE IMPRESIÓN E INSTALACION DE GRAFICAS

A. Estrado Protocolo:

- Mandiles 1: 6.25 x 1.12 metros (2 unidades).
- Mandiles 2: 5.00 x 1.16 metros (2 unidades).
- Techos: 6.25 x 2.00 metros (2 unidades).
- Las artes serán proporcionadas por el PEB máximo 10 días calendario antes del desarrollo de la actividad, vía correo electrónico.

B. Estrado Presentadores:

- Techo: 23.00 x 2 metros
- Columnas: 9.00 x 1.5 metros (2 unidades)
- Friso: 23.00 x 2 metros
- Las artes serán proporcionadas por el PEB máximo 10 días calendario antes

del desarrollo de la actividad, vía correo electrónico.

4.2.7. OTROS SERVICIOS:

A. SERVICIO DE CATERING:

El servicio de catering será brindado por 02 días. Cada día deberá contener de acuerdo al siguiente de detalle:

- 01 estación de bebidas para 20 personas de 7am. a 8pm. Debe incluir: agua, café pasado, filtrantes de té e infusiones variadas, azúcar, edulcorante.
- 100 vasos descartables eco amigables.
- 500 servilletas.
- 120 removedores de madera.
- 02 termos hervidores de 10 litros.
- 01 mesa de 1.80m de largo con mantel negro.
- 01 personal de atención para la estación.
- 01 dispensador de agua helada y fría.
- 04 bidones de agua.
- Almuerzo para 30 personas, que incluye: 01 entrada, 01 plato de fondo y 01 bebida.
El proveedor deberá presentar 3 opciones de plato de fondo, entre las cuales una opción deberá ser considerada como opción vegetariana. El cual deberá ser presentado en el primer entregable.
Los alimentos deberán ser servidos en envases descartable eco amigable, cubiertos descartables y servilletas.
- 01 microondas para calentar.

Nota: El servicio deberá considerar los horarios del ensayo general y día del evento.

B. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD:

B.1 Señaléticas: Calculadas para un rango de 60 personas. .

- Círculos para el piso
- Letreros
- Espaciadores
- La utilidad será para mantener el orden y el distanciamiento social (mínimo 02 metros) entre los asistentes.

B.2 Implementos:

- 03 dispensadores de Alcohol Gel de piso (500 ml)
- 02 bandejas de desinfección de calzado con el insumo necesario para la desinfección

B.3 Considerar protocolo de bioseguridad:

Cantidad: 4 personas

Descripción:

- 1 persona para realizar la supervisión y correcta implementación de elementos de Bioseguridad, velar por el distanciamiento social entre los asistentes, asesorar en la delimitación de espacios, ubicación de los asistentes, ubicación de los dispensadores de alcohol y distribución de los espacios.
- 2 personas para controlar la temperatura a los asistentes y proveerles de alcohol y/o gel desinfectante.
- 1 técnico/a auxiliar de enfermería para realizar el documento con el protocolo sanitario del evento.

Vdp

C. Servicio médico:

- 01 Ambulancia equipada tipo II incluye: Tensiómetro, estetoscopio, linterna para examen, balón de oxígeno, equipo de aspiración, camilla telescópica, set de collarines, tabla rígida, set de férulas, maletín de soporte básico de vida (resucitador MVB, laringoscopio, TET o mascarar laríngeas), monitor desfibrilador portátil, oxímetro de pulso portátil
- 01 medico.
- 01 enfermero.
- 01 chofer entrenado en RCP Básico (Reanimación Cardio Pulmonar)

Nota: El proveedor deberá identificar y asegurar la provisión de servicios médicos apropiados para el evento y ensayo general. (26 y 27 de julio.)

4.2.8. CONSIDERACIONES GENERALES:

- Personal técnico necesario y permanente que cumpla con el montaje y desmontaje del evento. El proveedor deberá estar comunicado con el equipo PEB vía celular y enviar imágenes en todo el proceso.
- Se debe considerar que el montaje de la actividad es al aire libre por lo que el proveedor debe contemplar el clima del lugar para el montaje (viento, luz, etc.).
- El PEB no se responsabiliza por ningún desperfecto, ni pérdida de los equipos.
- El proveedor debe contemplar el uso de combustible necesario para el grupo electrógeno indicado en el apartado 4.2.3 letras C6.
- Las artes serán proporcionadas por el PEB hasta 10 días calendario antes del desarrollo de la actividad, vía correo electrónico.
- Todo el personal del montaje del proveedor deberá contar con un seguro de accidentes laborales – SCTR, el cual deberá presentar al PEB 3 días antes del inicio de operaciones vía correo electrónico.
- El proveedor deberá contar con todos los seguros de responsabilidad civil, seguro del empleador.
- El proveedor será responsable de tramitar y obtener todos los permisos y licencias necesarias para la operación, el traslado de las estructuras otras requeridas como: Adayc, Unimpro, Defensa Civil, Municipal, Sucamec, entre otros.
- El personal del proveedor presente en la actividad debe contar con pruebas rápidas de descarte del COVID, y que serán entregados vía correo electrónico al área usuaria el día 25 de julio, y que será facilitado a través de un documento emitido por una entidad habilitada para realizar este tipo de servicio sanitario.
- El proveedor debe considerar el traslado y armado de 50 kilos de merchandising del Proyecto Especial Bicentenario ubicado en (ubicado en Av. Javier Prado Este 2465, San Borja 15021 al evento. El proveedor deberá velar por el buen traslado y cuidado del material. Cabe indicar que la fecha y hora de entrega del merchandising será coordinado con el área usuaria.

5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- **Lugar:** Plaza Mayor de Lima - Lima Metropolitana
- **Fecha de Programa Protocolar:** 27 de julio de 2021
- **Ensayo general:** 26 de julio de 2021
- **Hora del Programa Protocolar:** 15:00h – 18:00h el horario (puede ser modificado)

- Fecha del montaje: A partir del 21 de julio 2021 (a partir de las 07:00h)
- Fecha de ensayo general: 26 de julio (respetando el horario del evento) Se realizará la simulación completa como si fuera el día central. Todo debe estar montado y operativo.
- Fecha del evento: 27 de julio 2021.
- Fecha del desmontaje: 27 de julio 2021 (al finalizar el evento) debiendo quedar todo libre y limpio a más tardar el 28 de julio a las 02:00h.

Nota: El proveedor deberá presentar el montaje completo el día anterior de cada evento a las 15:00 horas, el cual será verificado por el área usuaria y dará las observaciones de ser el caso. Asimismo, una vez entregado el evento el día anterior, se llevará a cabo un ensayo general, para ello debe estar todo el equipo técnico del proveedor (sonido, pantalla entre otros) preparado para el ensayo. Tendrá lugar de 15:00 a 18:00 horas (hora tentativa).

6. PRODUCTOS:

Productos	Plazos
<p>Producto N° 01:</p> <ul style="list-style-type: none">A. Cronograma de trabajo.B. (01) Plano general de distribución estructural, a escala 1/200, firmado por un arquitecto colegiado habilitado.C. (01) Plano eléctrico (firmado por profesional ingeniero eléctrico colegiado y habilitado)D. (01) juego de los planes de trabajo, con detalle de relación, ubicación:<ul style="list-style-type: none">- Plan de limpieza.- Protocolo de bioseguridad firmado (medico ocupacional colegiado y habilitado para ejercer) con la propuesta y acreditación del personal sanitario.- Plan de seguridad y evacuación de la actividad, debidamente firmado por la empresa especializada del servicio, incluyendo la lista del personal de seguridad y autorización SUCAMEC.E. Endoso de la póliza de responsabilidad civil por 150 mil dólares a favor del Proyecto Especial Bicentenario.F. 02 Propuestas de conductores de acuerdo con lo indicado en el TDR.G. Propuesta de 03 platos de fondo para el catering de los días 26 y 27 de julio.	<p>El plazo de entrega será hasta los 10 (diez) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio y/o contrato.</p>
<p>Producto N° 02:</p> <ul style="list-style-type: none">A. 01 informe de la producción este debe incluir mínimo 03 fotos por cada punto mencionado en el numeral 04.B. 01 archivo con mínimo 50 fotografías, sustentando la operatividad del evento.C. El material en bruto de la grabación, de todas las cámaras y switcher.D. Póliza con la copia del comprobante de pago correspondiente al seguro de accidentes laborales SCTR del personal del montaje	<p>Plazo de entrega será hasta 05 (cinco) días calendarios posteriores a la culminación de la actividad.</p>

De existir alguna observación en cada producto entregado, el proveedor tendrá como máximo hasta 05 días calendario para la subsanación de estas, contados a partir del día siguiente de su notificación a través de correo electrónico o medio físico.

Los entregables deberán ser presentados por correo electrónico a mesadepartes@bicentenario.gob.pe y deberá estar dirigido al Proyecto Especial Bicentenario. En el caso de entregarlo por medio físico se coordinará previamente con el área usuaria el lugar de entrega.

7. CONFORMIDAD

La conformidad deberá ser otorgada por la/el director(a) de la Unidad de Comunicación Estratégica.

8. 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 con el siguiente detalle:

Pago en dos armadas:

- **Primer pago:** A la entrega y conformidad del primer producto, por equivalente a 30% del monto contratado.
- **Segundo pago:** A la entrega y conformidad del segundo producto, por equivalente a 70% 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 de manera física, se deberá realizar en las oficinas de Bicentenario de la Independencia del Perú, previa coordinación con el área usuaria. En el caso de facturas electrónicas, éstas deberán ser adjuntadas al entregable presentado

9. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

VdP
El proveedor se obliga a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información, base de datos, documentos ni cualquier otro aspecto relacionado a PEB a la que tenga acceso, durante la ejecución del servicio 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. Los productos (entregables), documentos, archivos y en general cualquier información o conocimiento generados durante el servicio, serán de propiedad única y exclusiva de PEB, quedando prohibido el uso por parte del proveedor, salvo autorización expresa de PEB. El proveedor, en su calidad de responsable de la creación por encargo de PEB del material del presente servicio, declara y garantiza que cuenta con todas las autorizaciones para el uso de la imagen de las personas que van a ser incluidas las fotografías y todas las autorizaciones de las personas naturales que escribirán los textos, diseñarán los contenidos, ilustraciones, infografías, traducciones, así como de las personas que desarrollarán y ejecutarán el diseño gráfico y en general todas las labores necesarias o convenientes para la mejor realización del material.

10. PENALIDAD:

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

11. OTRAS PENALIDADES:

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

Sustento de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Incumplimiento en la fecha de entrega y hora pactada (montaje), según términos de referencia.	1% del monto contratado.	La unidad de comunicación estratégica presentará el informe sustentando la penalidad, previo informe de la empresa supervisora de las conmemoraciones.
Por cambio de cada personal clave y de apoyo, sin autorización del área usuaria por correo electrónico.	0.2 % del monto contratado.	La unidad de comunicación estratégica presentará el informe sustentando la penalidad, previo informe de la empresa supervisora de las conmemoraciones.
Por variación en el mobiliario contratado realizar cambios en las estructuras, tela, madera, panelería, viniles adhesivos, banner y mobiliarios. Así como usar elementos en mal estado de conservación y/o acabados rotos, sucios, rasgados, traslúcida, parchado, con asperezas (sin lijar).	0.5% del monto contrato.	La unidad de comunicación estratégica presentará el informe sustentando la penalidad, previo informe de la empresa supervisora de las conmemoraciones.
Por cada personal técnico/montaje no cuente con los implementos de seguridad requeridos en los términos de referencia.	0.3 % del monto contratado.	La unidad de comunicación estratégica presentará el informe sustentando la penalidad, previo informe de la empresa supervisora de las conmemoraciones.

VdP

12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

El postor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Persona jurídica
- El proveedor debe acreditar un mínimo de cinco (05) contrataciones de servicios similares al objeto de la convocatoria. Se considera servicios similares: servicios de producción y/u organización de eventos.

Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad; o (ii) constancia de prestación de servicios; o (ii) 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 constancia de depósito de detracción o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

DEL PERSONAL CLAVE:

01 Director (a) o coordinador (a) general:

- Título técnico y/o profesional y/o bachiller de la carrera de Publicidad y/o Ciencias de la Comunicación y/o Ingeniería industrial y/o Turismo y Hotelería y/o Diseño gráfico empresarial y/o Derecho y/o Administración.
- Experiencia mínima de siete (07) años en el sector público y/o privado, realizando dirección y/o gestión y/o supervisión y/o organización de eventos y/o producción general de eventos.

01 Jefe (a) de producción

- Bachiller de la carrera Publicidad y/o Diseño gráfico empresarial y/o marketing y/o Ciencias de la Comunicación y/o Turismo y Hotelería y/o economía.
- Experiencia mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado, en producción de eventos, y/o supervisión y/o organización de eventos.

01 Director (a) de TV

- Título técnico y/o Bachiller de la carrera Publicidad y/o Ciencias de la Comunicación
- Con experiencia de 5 años en el sector público y/o privado, en la dirección de cámaras para programas de TV.

Acreditación: Los estudios o grados se acreditarán mediante certificados de estudio o constancia de estudios o bachiller o título profesional o título técnico. La experiencia con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad; o (ii) constancia de prestación de servicios o certificados o constancia de trabajo.

ANEXO 1

DATOS DEL OFERENTE

SDC 022/2021-PEB

**SERVICIO DE PRODUCCION E IMPLEMENTACION DEL CONCEPTO CREATIVO
HOMENAJE PARA EL PERÚ EN LA PLAZA MAYOR DE LA CIUDAD DE LIMA
METROPOLITANA**

1. Nombre o Razón Social: _____
2. RUC: _____
3. Dirección Principal: _____
4. Teléfono No.: _____ Fax .: _____
5. Persona a contactar _____
Cargo: _____ E-mail activo y válido _____
6. Datos de la Empresa: (Ejm: N° Asiento, Foja, Tomo, Ficha, Partida Electrónica, etc. y/o algún otro dato:

7. Nombre del Representante Legal: _____
8. Documento de Identidad: _____
9. Número de cuenta bancaria en el BBVA Banco Continental en nuevos soles (20 dígitos):

10. En caso de no contar con cuenta en el BBVA Banco Continental, favor indicar el nombre de su banco y número de cuenta interbancaria (20 dígitos):

Fecha: _____

Nombre y firma del Representante Legal: _____

ANEXO 2
(Presentar su propuesta por ítems a postular)

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES POR PARTE DE LOS PROVEEDORES¹
(La presentación de este formulario se realizará en papel de carta con el encabezamiento oficial del Proveedor²)

SDC 022/2021-PEB
SERVICIO DE PRODUCCION E IMPLEMENTACION DEL CONCEPTO CREATIVO HOMENAJE PARA EL PERÚ EN LA PLAZA MAYOR DE LA CIUDAD DE LIMA METROPOLITANA

Los abajo firmantes aceptamos en su totalidad los términos y condiciones solicitados y ofrecemos prestar el servicio detallado a continuación, con arreglo a la SDC con el número de referencia **SDC-022/2021-PEB**:

Oferta del servicio de acuerdo a lo indicado en los términos de referencia y otros requisitos

DESCRIPCIÓN	Cantidad	Precio Total S/. (Inc. IGV)
SERVICIO DE PRODUCCION E IMPLEMENTACION DEL CONCEPTO CREATIVO HOMENAJE PARA EL PERÚ EN LA PLAZA MAYOR DE LA CIUDAD DE LIMA METROPOLITANA	Global	
MONTO TOTAL (INCLUIDO IMPUESTOS)		S/

A. Desglose de Costos por Componentes: (modificar de acuerdo a los costos que involucra el servicio) (es un modelo a considerar, adecuar a su necesidad)

COMPONENTES	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL PARA EJECUCIÓN DEL SERVICIO
<u>I. Estructuras</u>	-		
Tarima y asta de bandera			
Estrado Principal			
Estrado presentadores			
Rider de iluminación			
Estructura para develación de placa			
Backstage			
...			
<u>II. Equipos Audiovisuales</u>	-		
Pantalla LED central de 15m x 7 cóncava			
Equipos de sonido			
Transmisión en vivo Life Streaming			
Alimentación eléctrica			

¹ Este apartado será la guía del Proveedor en la preparación de su Cotización y Oferta Financiera.

² El papel de carta con el encabezamiento oficial de la empresa deberá indicar los datos de contacto (direcciones, correo electrónico, números de teléfono y fax) a efectos de verificación.

Transmisiòn TV - Unidad movil con 4 cadenas de camaras			
....			
<u>III.- Catering para dos dias (ensayo y dia del evento)</u>	-		
Estacion de bebidas para 20 personas de 7am a 8pm. Ver TdR			
Vasos descartables ecoamigables			
Servilletas			
removedores de madera			
Termo Hervidor de 10lt			
Bidones de agua de 20lt			
Mesa de 1.80 de largo con mantel negro			
Personal atenciòn estaciòn			
Dispensador de agua helada y fria			
almuerzo (entrada, plato fondo y bebida) Ver TdR			
Microondas			
....			
<u>IV.- Protocolo COVID para staff y artistas</u>	-		
- Señaleticas(circulos piso, letreros, espaciadores, distanciamiento 2m)			
- Implementos: 2 dispensadores de alcohol gel de piso, dos bandejas de desinfecciòn de calzado			
- Termòmetros			
....			
<u>V.- Seguridad para montaje desmontaje y dia del evento</u>	-		
20 personas de seguridad para: - Ensayo general (4 dias) - Dia del evento (1 dia)			
12 personas de seguridad para: - Montaje (2 dias) - Desmontaje (1 madrugada)			
Permisos vigentes			
....			
<u>VI.- Servicio de limpieza y servicios higienicos</u>	-		
8 operarios de limpieza para mantenimiento de espacios el dia del ensayo genera y dia del evento (12 horas)			
6 operarios los dias de montaje y madrugada del desmontaje			
Materiales de limpieza			
Tachos de basura			
Baños portatiles Premium (1 damas y 1 caballeros)			
Personal de limpieza de baños			
Material ilimitado para reposiciòn de insumos como PH, jabòn, agua y papel toalla			

Comunicaciones radio	-		
...	-		
VII.- Servicios médicos	-		
Ambulancia y personal medico calificado			
...			
VIII.- Costos del personal			
Director (a) o coordinador (a) general			
Jefe (a) de producción			
Productores generales de campo			
Directores de puesta en escena y protocolo			
Narradores/Comunicadores			
Personas de protocolo			
Protocolo			
Productor general			
Productores de campo			
Técnicos			
Camarografos			
Conductores			
Maestro/a de ceremonias			
Personal de Seguridad			
Personal de limpieza			
Personal sanitario			
otros (detallar)			
...			
IX.- Gastos Operativos			
Servicio de impresión e implementación de gráficas			
Protocolos de Bioseguridad			
Autorizaciones y permisos para desarrollo y realización del evento (apdayc, INDECI, municipal, otros)			
SCTR			
Pruebas rápidas de descarte del COVID			
Permisos y licencias			
Transporte de merchandising			
Pasajes aéreos			
Pasajes terrestres			
Equipos de protección de personal			
Otros (detallar)			
....			
X.- Otros costos conexos			
..... detallar			
SUBTOTAL (SIN INCLUIR IMPUESTOS)			S/
IMPUESTOS (18%)			S/
MONTO TOTAL INC. IMPUESTOS			S/

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

Toda otra información que no hayamos proporcionado automáticamente implica nuestra plena aceptación de los requisitos, los términos de referencia y las condiciones de la SDC.

Asimismo, confirmo que no me encuentro sancionado para contratar con el estado, ni estar incluida en la Lista 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU, la lista de la División de Adquisiciones de la ONU o cualquier otra lista suspensiva de la ONU.

Confirmo que mi oferta está vigente por **30** días calendario.

*[Nombre y firma de la persona autorizada por el Proveedor]
[Designación y/o cargo]
[Dirección]
[RUC]
[DNI]
[Número celular]
[Fecha]*