

**TDR N° 013-2021-UGCA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**SERVICIO DE CURADURÍA, MUSEOGRAFÍA Y PRODUCCIÓN PARA LA EXPOSICIÓN SOBRE MINERÍA ILEGAL EN MADRE DE DIOS EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DEL BICENTENARIO 2020-2021**

**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:

- 2.1 Programación Cultural y Académica
- 2.2 Conmemoración Histórica
- 2.3 Programa de Valores Bicentenario
- 2.4 Agenda Internacional
- 2.5 Parques Bicentenario
- 2.6 Obras Bicentenario

Por lo tanto, la contratación se enmarcará en la siguiente actividad:

Actividad N°3: Implementación de la Exposición Nacional y 10 exposiciones de carácter educativo y multimedia, las cuales contarán con componentes educativos y abarcarán distintas miradas sobre temas cruciales para repensar el país en el que vivimos y se quiere construir en el marco de la conmemoración del bicentenario de la Independencia del Perú.

**3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Realizar la curaduría, museografía y producción de una exposición sobre la minería ilegal en Madre de Dios, en el marco de las celebraciones del Bicentenario con el objeto de dar a conocer, desde una perspectiva histórica, la problemática socio ambiental y sus implicancias en la población de esta región, así como sus efectos devastadores en el entorno natural.

**4. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene la finalidad pública de invitar a la población de Madre de Dios a reflexionar, desde una perspectiva social y ambiental, sobre las consecuencias de la minería ilegal en la vida de los



RCA



ciudadanos de dicha región, especialmente en la de los más vulnerables, en quienes tiene un impacto en diferentes aspectos: infraestructura, reformas políticas e institucionales, entre otros. A partir de esta reflexión, se motiva la participación ciudadana y la consolidación de un país dialogante, que involucre a los peruanos y peruanas en las problemáticas sociales que afronta sus territorios, en pro de que vivamos en una sociedad solidaria y justa, sin corrupción y que demande reformas sociales para un bienestar común.

## 5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para el desarrollo del servicio, el proveedor llevará a cabo las siguientes actividades:

### 5.1 DATOS DEL SERVICIO

- Lugar de la exposición: Plaza de Armas de Puerto Maldonado\* u otro lugar indicado por el área usuaria.
- Distrito: Tambopata
- Ciudad: Puerto Maldonado
- Provincia: Tambopata
- Departamento: Madre de Dios
- Plazo de montaje: un (01) día calendario antes de la inauguración de la exposición.
- Fecha aproximada de inauguración: 21 de julio de 2021
- Duración aproximada de la exposición: sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de inauguración de la exposición.
- Plazo de desmontaje: hasta el día calendario posterior a la culminación de la exposición.

*\*Nota: La implementación de la exposición se realizará en la Plaza de Armas de Puerto Maldonado, cualquier modificación de lugar (sin variación de la ciudad seleccionada) y fechas será informada al proveedor previamente (por correo electrónico) hasta los (02) días calendario antes del inicio de la actividad.*

### 5.2 ETAPAS DEL SERVICIO

#### 5.2.1 PRE-PRODUCCIÓN

- a) Elaborar la curaduría e investigación sobre la temática de minería ilegal para el desarrollo del guion museográfico y, a partir de ello, elaborar la propuesta conceptual de la exposición.
- b) Elaborar el guion curatorial a partir de los contenidos de la investigación realizada y la propuesta conceptual. Este guion debe incluir:
  - Ejes temáticos
  - Textos curatoriales preliminares.
  - Listado de obras y/o fotografías. Se deberá seleccionar y digitalizar en alta resolución 30 imágenes digitales, fotografías y pinturas que aborden la temática de la minería ilegal, para lo cual deberá presentar las cartas de autorización de uso de imagen correspondiente (Anexo 01).
- c) Elaborar el guion museográfico a partir de los contenidos del guion curatorial. Este guion debe incluir:
  - Textos finales de la exposición.
  - Selección final de imágenes, con sus respectivas leyendas.
  - Realizar la corrección de estilo, revisión ortotipográfica y gramatical, adecuar los textos y validar los contenidos de los guiones con el área usuaria.
- d) Elaborar el diseño museográfico a partir del guion museográfico. Debe incluir:
  - Propuesta de identidad gráfica. Debe incluir marca Bicentenario Perú 2021 y logotipo.
  - Paleta de colores. Debe estar asociado al concepto de la exposición y vinculada a la identidad gráfica del Bicentenario.
  - Propuesta tipográfica.
  - Diseño y desarrollo de la propuesta de recorrido de la exposición que debe considerar:
    - i. Propuesta de diseño museográfico. Debe incluir mínimo cinco (05) vistas en Sketch up.
    - ii. Propuesta de recorridos y flujos del espacio expositivo en un área aproximada de 20x40m<sup>2</sup>, considerando el distanciamiento social que hace parte de las

medidas sanitarias según las normas vigentes.

- Diseño de 20 paneles considerando lo especificado en el literal a) de la etapa de producción (numeral 5.2.2). Debe incluir marca Bicentenario Perú 2021 y logotipo.
  - Diseño y diagramación de 40 unidades gráficas, en textos, imágenes y demás apoyos visuales, considerando lo especificado en el literal b) de la etapa de producción (numeral 5.2.2). Debe incluir marca Bicentenario Perú 2021 y logotipo.
  - Diseño y diagramación de un mínimo de cinco (05) piezas de difusión como tótems y/o banderolas. Asimismo, el proveedor podrá proponer otras piezas de difusión que vayan acorde a la propuesta conceptual, de manera complementaria. Deben incluir marca Bicentenario Perú 2021 y logotipo.
  - Diseño y artes finales en alta resolución, listos para impresión, de los materiales de la identidad gráfica, paneles, textos y apoyos visuales, y piezas de difusión. Deben incluir marca Bicentenario Perú 2021 y logotipo.
  - Recursos museográficos como soportes y cubiertas. Asimismo, el proveedor podrá proponer otros elementos que vayan acorde a la propuesta conceptual, de manera complementaria.
  - Material expositivo como imágenes digitales, fotografías y pinturas. Asimismo, el proveedor podrá proponer otros materiales que vayan acorde a la propuesta conceptual, de manera complementaria.
- e) Elaborar manual de montaje, instalación y mantenimiento. (Tratamiento de paneles, manejo de material expositivo, embalaje, traslados, lugar y forma de recepción, desembalaje, almacenamiento, montaje, pautas de mantenimiento que sea por lo menos de forma semanal, para lo cual tendrá que llenar el formato de supervisión, que será remitido por el área usuaria).
- f) Elaborar plan de mediación, considerando como propuesta mínima dos (02) mediadores locales para esta actividad. Este plan debe asegurar que el visitante conozca la finalidad de la exposición y cuente con la información general de la misma.
- g) Elaborar plan de monitoreo, considerando como propuesta mínima de un (01) monitor local para esta actividad. Este plan debe considerar:
- Reporte semanal de incidencias y estadísticas de visitantes diarios tomando en cuenta diferencias etarias y de género, que debe ser enviado vía correo electrónico, bajo el formato que proporcione el área usuaria.
  - Reporte semanal de mantenimiento y limpieza de la exposición, de acuerdo a lo planteado en el manual de montaje, instalación y mantenimiento, que debe ser remitido vía correo electrónico e incluir mínimo tres (03) fotos que evidencie el estado de la muestra y espacio expositivo.
- h) Tramitar y obtener todos los permisos y licencias que sean necesarias para llevar a cabo el montaje, desarrollo de la exposición y su desmontaje, así como la implementación de los materiales de difusión ante las autoridades y/o instancias pertinentes. El Proyecto Especial Bicentenario apoyará en las gestiones.

*\*Nota: Todos los materiales gráficos deben estar asociados al concepto de la exposición y vinculados a la identidad gráfica del Bicentenario, para lo cual se remitirá al proveedor el Manual de Identidad Visual del PEB y logotipo del Bicentenario en un plazo máximo de tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o firmado el contrato.*

### 5.2.2 PRODUCCIÓN

- a) Elaborar 20 paneles autoportantes y desarmables, confeccionados con bastidores de madera de pino de 4.5 x 4.5cm de espesor y acabados en barniz marino transparente, con medidas 2 mts. de alto x 1.30 mts. de ancho. Deben incluir techo de policarbonato de 40cm por lado.
- b) Realizar 40 impresiones en alta resolución y a full color, que incluyan imágenes digitales, fotografías y textos, sobre vinil adhesivo laminado mate e instalarlas (pegarlas) sobre 20 paneles de pvc (20 mts. x 1.30 mts. x 0.5 mm), por ambas caras.
- c) Elaborar la impresión de un mínimo de cinco (05) piezas de difusión como tótems y/o banderolas y/u otras piezas de difusión definidas de manera complementaria, que vayan acorde a la propuesta conceptual.
- d) Presentar las estructuras y material expositivo al área usuaria antes del montaje, para su revisión, validación e inventario previa coordinación del lugar, fecha y hora. Dicha validación e inventario quedarán registrados en un acta que deberá ser firmada por el proveedor y el responsable del área usuaria. El formato de acta será proporcionado por el área usuaria.

### 5.2.3 MONTAJE Y PERMANENCIA DE LA EXPOSICIÓN



RCA

- a) Realizar el embalaje, traslado y almacenamiento de las estructuras y material expositivo en el lugar donde se llevará a cabo la exposición. El proveedor debe supervisar la llegada del material: recepcionarlo y verificar su estado. Asimismo, debe ser responsable de que las piezas lleguen a su destino en perfecto estado de conservación.
- b) Instalar la muestra en su totalidad un día calendario antes de la inauguración de la exposición. En caso el área usuaria proponga una modificación en el montaje de la exposición (instalación y ubicación de los paneles y material de difusión, de acuerdo a lo establecido en el guion museográfico), el proveedor debe realizar dicha modificación el mismo día en el que fue identificada. Adicionalmente, deberá realizar un registro fotográfico que incluya mínimo 10 fotografías de este proceso.
- c) Realizar las reparaciones de las estructuras de la exposición y de sus elementos museográficos, y proporcionar los repuestos que requieran para su correcta exhibición y funcionamiento, en caso sea necesario.
- d) Ejecutar las actividades que conforman el plan de mediación, de acuerdo a la propuesta presentada y aprobada por el área usuaria.
- e) Realizar las actividades que conforman el plan de monitoreo, de acuerdo a la propuesta presentada y aprobada por el área usuaria. Además de realizar los reportes semanales de incidencias y estadísticas de visitantes diarios. Asimismo, el proveedor deberá brindar mantenimiento a la exposición y realizar las coordinaciones con las autoridades pertinentes para la limpieza periódica del espacio expositivo, de acuerdo a lo establecido en el manual de montaje, instalación y mantenimiento aprobado por el área usuaria. Al finalizar la actividad, el proveedor deberá presentar el formato de seguimiento proporcionado por el área usuaria.
- f) Brindar soporte al área usuaria en la coordinación con las autoridades locales, a quienes se solicitará que proporcionen el servicio de vigilancia 24 horas y limpieza del espacio expositivo.



#### 5.2.4 PERSONAL DE APOYO

Durante la permanencia de la exposición se debe contemplar el siguiente personal:

- a) **Mediadores:**  
Cantidad: Mínimo dos (02)  
Características:
  - Se deberá asegurar la presencia de dos mediadores en el horario que sea determinado en el plan de mediación.
  - Deberán seguir el código de vestimenta que se establezca en el plan de mediación.
  - Deberán ser capacitados sobre la finalidad y los contenidos de la exposición.
  - Brindarán información general de la exposición al público visitante asegurando que el mismo conozca la finalidad de la exposición.
  - Apoyarán al monitor con la información sobre el número de visitantes diarios que recibe la exposición.
  - Cumplirán con todas las actividades que se determinen en el plan de mediación.
- b) **Monitores:**  
Cantidad: Mínimo uno (01)  
Características:
  - Se deberá asegurar la presencia del monitor en el horario que sea determinado en el plan de monitoreo.
  - Deberá seguir el código de vestimenta que se establezca en el plan de mediación.
  - Deberá velar por la seguridad y conservación de la exposición que se defina en el plan de monitoreo.
  - Deberá coordinar la reparación y/o arreglos en el montaje de la exposición, en caso se requiera.
  - Estará encargado de recopilar la información correspondiente al número de visitantes diarios tomando en cuenta diferencias etarias y de género, asimismo deberá informar sobre las incidencias que se presenten durante el tiempo de permanencia de la exposición y reportarlo al proveedor.
  - Será el encargado de completar la información solicitada en la ficha de seguimiento que proporcionará el área usuaria.
  - Cumplirá con todas las actividades que se determinen en el plan de monitoreo.

*ZCA*

*\*Nota: Se deberá verificar y controlar constantemente el distanciamiento social entre el público y también entre el personal. 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, así la vestimenta establecida en el plan de mediación, 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.*

*El proveedor deberá asumir los gastos a incurrir en el personal contratado como: honorarios, refrigerios, traslados y movilidad, exonerando de cualquier responsabilidad al Proyecto Especial Bicentenario.*

### 5.2.5 CIERRE Y DESMONTAJE

- a) Realizar el desmontaje y embalaje de la muestra en coordinación con el área usuaria. El proveedor deberá realizar un registro fotográfico, de mínimo diez (10) fotografías, del proceso del desmontaje y del estado en el que queda el lugar de la muestra.
- b) Realizar el traslado de la ciudad de Puerto Maldonado a las instalaciones del Ministerio de Cultura en la ciudad de Lima previa coordinación con el área usuaria, en donde se hará entrega de las estructuras y material expositivo, y se realizará la validación de acuerdo al inventario inicial. Se firmará un acta de entrega entre el proveedor y el representante designado por el área usuaria.



### 5.3 CONSIDERACIONES GENERALES:

- El formato de seguimiento para realizar el monitoreo de incidencias y estadísticas de visitantes será remitido por el área usuaria en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la orden de servicio y/o contrato.
- El proveedor deberá asistir a reuniones que sean convocadas por el área usuaria vía correo electrónico.
- Todas las actividades anteriormente listadas deben coordinarse con el área usuaria (Unidad de Gestión Cultural y Académica), quien también aprobará mediante correo electrónico y/o acta todo el material que se genere como parte del servicio.
- El proveedor deberá contar con el personal técnico necesario y permanente para el montaje y desmontaje, el cual debe estar debidamente comunicado con celular.
- Todo el personal del montaje y desmontaje del proveedor deberá contar con un seguro de accidentes laborales – SCTR, que deberá ser presentado un día antes del inicio del montaje y un día antes del inicio del desmontaje, mediante correo electrónico al área usuaria y en el entregable.
- Todo el personal del proveedor que esté presente en el montaje y desmontaje debe contar con Prueba Antígena de descartar del COVID, las mismas que serán entregadas al área usuaria vía correo electrónico un día previo al montaje y un día previo al desmontaje, y que será facilitado a través de un documento emitido por una entidad habilitada para realizar este tipo de servicio sanitario. Las pruebas deberán tener una antigüedad no mayor de tres (03) días calendarios a la presentación del documento.
- Todo el personal de apoyo del proveedor que brinde servicios durante el periodo de permanencia de la exposición debe contar con Prueba Antígena de descartar del COVID, las mismas que serán entregadas al área usuaria vía correo electrónico un día previo al inicio de sus actividades y que será facilitado a través de un documento emitido por una entidad habilitada para realizar este tipo de servicio sanitario. Las pruebas deberán tener una antigüedad no mayor de (01) día calendario a la presentación del documento. En el caso del personal de mediación y monitoreo, este deberá contar con Prueba Antígena de descartar del COVID de manera quincenal.
- Se debe considerar que el montaje de la actividad es al aire libre en la ciudad, por lo que el proveedor debe contemplar el clima de la ciudad para el montaje, periodo de permanencia de la muestra y desmontaje (viento, luz, lluvia, etc.), ello implica contar con cobertores de material plastificado y/o plástico grueso para las estructuras (en caso corresponda por el clima de la región), con el objetivo de minimizar las inclemencias meteorológicas. Para ello, el proveedor debe conocer el clima de acuerdo a la estación en la que se encuentre la ciudad al momento de realizarse la exposición.
- El proveedor debe obtener las autorizaciones previas correspondientes en materia de derechos de autor, de obras preexistentes que se requieran para el desarrollo del servicio. Para ello, deberá presentar la carta de autorización de uso de imagen de cada una de ellas. (Anexo 1)

RCA

- El proveedor asume todas las responsabilidades, riesgos, tareas y costos involucrados en la realización de las actividades del presente contrato, sin comprometer en 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 deberá producir la señalética perimetral y de riesgos que INDECI solicite.
- El proveedor deberá contar con un seguro contra accidentes a terceros por un monto de cobertura de 50,000.00 dólares y endosar la póliza de responsabilidad civil a favor del Proyecto Especial Bicentenario.
- El proveedor, en su calidad de titular de los derechos patrimoniales de autor, cede de manera exclusiva al Proyecto Especial Bicentenario, los derechos de explotación de la propiedad intelectual en sus modalidades de reproducción, comunicación pública, distribución, traducción, adaptación, arreglo y otra transformación, en el marco de lo dispuesto por el Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- El PEB no se responsabiliza por ningún desperfecto, ni pérdida de las herramientas, insumos y/o equipos durante la duración del servicio.
- El proveedor deberá entregar en las mismas condiciones (incluye la limpieza), el lugar en donde se realizará el montaje, de lo contrario será el único responsable de los daños causados durante la instalación, mantenimiento y/o desmontaje en dicho espacio y asumirá los costos de los daños ocasionados.
- Cualquier aspecto no considerado en el presente documento, será resuelto por el área usuaria.
- El proveedor deberá realizar el servicio a todo costo.

## 5 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO



- Lugar de la exposición: Plaza de Armas de Puerto Maldonado u otro lugar indicado por el área usuaria.
- Distrito: Tambopata
- Ciudad: Puerto Maldonado
- Provincia: Tambopata
- Departamento: Madre de Dios
- Plazo: El plazo iniciará desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio y/o firmado el contrato hasta la presentación del último entregable. De acuerdo al siguiente detalle:
  - Plazo de montaje: un (01) día calendario antes de la inauguración de la exposición
  - Fecha aproximada de inauguración: 21 de julio de 2021
  - Duración de la exposición: sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de inauguración de la exposición.
  - Plazo de desmontaje: hasta el día calendario posterior a la culminación de la exposición

## 6 PRODUCTOS

Producto	Plazo
<b>Producto 1</b> El proveedor debe presentar un informe que contenga lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta conceptual de la exposición.</li> <li>• Guion curatorial que incluya lo detallado en el literal b) del numeral 5.2.1</li> <li>• Cronograma detallado trabajo.</li> </ul>	Hasta los diez (10) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la O/S o contrato
<b>Producto 2</b> El proveedor debe presentar un informe con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño y guion Museográfico que incluya lo detallado en el literal c) y d) del numeral 5.2.1</li> <li>• Manual de montaje, instalación y mantenimiento que incluya lo detallado en el literal e) del numeral 5.2.1</li> <li>• Plan de mediación, considerando como propuesta mínima dos (02) mediadores locales para esta actividad.</li> <li>• Plan de monitoreo, considerando como propuesta mínima de un (01) monitor local para esta actividad.</li> </ul>	Hasta los veinte (20) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la O/S o contrato

RCA

<p><b>Producto 3</b> El proveedor debe entregar un informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Licencias y/o permisos para el montaje, realización de la exposición e implementación de materiales de difusión.</li><li>• Reporte que incluya mínimo 10 fotografías del proceso de producción de los paneles e impresiones de la exposición.</li><li>• Presentación del Acta de validación e inventario, firmada entre el proveedor y el representante designado por el área usuaria, respecto a:<ul style="list-style-type: none"><li>○ 20 paneles autoportantes y desarmables</li><li>○ 40 impresiones en alta resolución y a full color en vinil autoadhesivo</li><li>○ 05 impresiones en alta resolución y full color de piezas de difusión (como mínimo)</li></ul></li><li>• Endoso de la póliza de responsabilidad civil por cincuenta mil (US 50,000) dólares, a favor del Proyecto Especial Bicentenario.</li><li>• SCTR del personal del montaje y desmontaje.</li><li>• Reporte que incluya mínimo 10 fotografías del proceso de montaje de la exposición.</li><li>• Presentación del Acta de validación de montaje, firmada entre el proveedor y el representante designado por el área usuaria.</li></ul>	<p>Hasta los cuarenta (40) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la O/S o contrato</p>
<p><b>Producto 4</b> El proveedor debe entregar un informe final detallado que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Licencias y/o permisos para el desmontaje de la exposición y de sus materiales de difusión.</li><li>• La ejecución de las actividades del plan de mediación que incluya fechas, detalles de actividades realizadas y registro fotográfico. Deberá incluir mínimo 10 fotografías del mencionado proceso.</li><li>• La ejecución de las actividades del plan monitoreo y mantenimiento que incluya fechas, detalles de actividades realizadas y registro fotográfico. Deberá incluir mínimo 10 fotografías del mencionado proceso y el compilado de los formatos de supervisión de incidencias y estadísticas de visitantes que se hayan completado semanalmente (bajo el formato entregado por el área usuaria).</li><li>• Detalle del proceso de desmontaje y embalaje de la muestra en coordinación con el área usuaria. Deberá incluir mínimo 10 fotografías del mencionado proceso, que permitan visualizar el estado en el que queda el lugar de la muestra.</li><li>• Acta de recepción de estructuras y materiales de difusión, firmada por el proveedor y el representante designado por el área usuaria.</li></ul>	<p>Hasta diez (10) días calendario posteriores a la culminación de la exposición.</p>



*Los entregables deberán ser presentados por correo electrónico a [mesadepartes@bicentenario.gob.pe](mailto:mesadepartes@bicentenario.gob.pe), mediante un link de descarga tipo WeTransfer, y deberá estar dirigido al Proyecto Especial Bicentenario. En el caso de entregarlo por medio físico se coordinará previamente con el área usuaria el lugar de entrega. De existir alguna observación en cada producto entregado, el proveedor tendrá como máximo hasta 5 días calendario para el levantamiento de la misma, contados a partir del día siguiente de su notificación través de correo electrónico o medio físico.*

*Para el caso de entrega de las estructuras y materiales de difusión, el proveedor realizará las coordinaciones con el área usuaria, a fin de definir fecha y hora.*

#### 7 CONFORMIDAD

La conformidad deberá ser otorgada por el director de la Unidad de Gestión Cultural y Académica del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú.

#### 8 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

RCA

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

- Primer pago: a la entrega y conformidad del primer entregable, equivalente al 15% del monto contratado
- Segundo pago: a la entrega y conformidad del segundo entregable, equivalente al 35% del monto contratado
- Tercer pago: a la entrega y conformidad del tercer entregable, equivalente al 25% del monto contratado
- Cuarto pago: a la entrega y conformidad del cuarto entregable, equivalente al 25% del monto contratado

El comprobante de pago deberá ser entregado por el monto correspondiente a nombre de: PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO  
RUC N°. 2050772896  
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 comprobantes electrónicos, éstos deberán ser adjuntados al entregable presentado.

**9 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor se obliga 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 contratista elabore y que correspondan al objeto del presente contrato. Las imágenes, logos y otros elementos no podrán ser entregados a terceros.

Adicionalmente, y dependiendo del servicio, 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 PROPIEDAD INTELECTUAL**

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. De ser el caso, a solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

**11 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.

**12 OTRAS PENALIDADES**

SUSTENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
Incumplimiento en la fecha de entrega y/u hora pactada para el montaje, según lo confirmado por el área usuaria	1% del monto contratado por día calendario de retraso.	La Unidad de Gestión Cultural y Académica presentará el informe sustentando la penalidad.



Por variación en las estructuras, panelería y/o materiales de la exposición (incluidas las piezas de difusión), de acuerdo a lo establecido y aprobado en el diseño gráfico y museográfico, y/o en el Acta de validación e inventario.	0.5% del monto contrato.	La Unidad de Gestión Cultural y Académica presentará el informe sustentando la penalidad.
El personal de montaje, desmontaje, mediación y monitoreo que no cuente con las Pruebas Antígenas de descarte del COVID en los plazos requeridos y/o los implementos de seguridad solicitados, de acuerdo a los plazos términos de referencia.	0.3 % del monto contratado.	La Unidad de Gestión Cultural y Académica presentará el informe sustentando la penalidad.

### 13 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Persona jurídica.
- RUC habilitado.
- El proveedor debe haber realizado como mínimo tres (03) servicios de producción y/o gestión y/o consultoría en exposiciones y/o actividades vinculadas a la producción museográfica de exposiciones como impresiones de materiales y/o diseño y/o elaboración de paneles y/o estructuras expositivas en exposiciones.

#### PERSONAL CLAVE

##### 01 Investigador(a) y/o Curador(a)

- Licenciado y/o Bachiller en Historia y/o Literatura y/o Sociología y/o Antropología.
- Experiencia mínima de cinco (05) años para el sector público y/o privado en la realización de investigaciones de divulgación científica y/o académica y/o artística.
- Experiencia mínima de tres (03) servicios en edición de textos y/o coordinación y/o curaduría de textos y/o exposiciones referentes a la Amazonía y/o minería ilegal.

##### 01 Museógrafo(a)

- Con estudios y/o capacitaciones en Diseño gráfico y/o Museología y/o Museografía.
- Experiencia mínima de mínima de tres (03) años en Diseño y/o Diseño gráfico y/o Diseño museográfico.

#### Acreditación:

*La experiencia será acreditada con copia simple de: (i) contratos, órdenes de servicios, y su respectiva conformidad; y/o (ii) constancia de prestación de servicios o certificado de trabajo; y/o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, sello de cancelación, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono; y/o (iv) publicaciones, investigaciones, folletería, afiches, materiales gráficos o notas de prensa.*



UGCA