

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
OTROS GASTOS**

Denominación:	Servicio de producción de actividades vinculadas a la promoción del patrimonio cultural en el distrito del Rímac
Costo Estimado	S/. 80,000.00 (ochenta mil con 00/100 soles) – \$ 20,304
Descripción:	<p>Se requiere contar el servicio de producción de actividades vinculadas a la promoción del patrimonio en Rímac con el siguiente detalle:</p> <p>1. <u>Exposición fotográfica colectiva– Fecha aproximada 30 de noviembre de 2023</u></p> <p>Es una exposición fotográfica colectiva que busca fortalecer la identidad de la población del Rímac a través de la memoria y las historias familiares relacionadas con el Centro histórico. Se realizará a través de una convocatoria a la población que compartirá fotografías familiares del Rímac antiguo, resaltando la riqueza cultural del Rímac y se premiará a las tres fotografías más votadas. La exposición se realizará en la Alameda de Los Descalzos con el propósito de vincular la memoria familiar con la memoria histórica de la comunidad. Para llevar a cabo la actividad, el contratista debe seguir las siguientes etapas:</p> <p>1.1 Etapa 01: Digitalización de fotografías Para el desarrollo de esta etapa, el área usuaria, bajo la firma de un Acta, entregará al contratista hasta sesenta (60) fotografías físicas antiguas en blanco y negro de familias y/o personas que fueron tomadas hasta antes del año 1979 en el Rímac. Cada fotografía tendrá adjunta una ficha descriptiva de la misma.</p> <p>Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> Digitalizar y ampliar hasta sesenta (60) fotografías en alta resolución (como mínimo 300 PPI) Realizar el proceso de retoque o intervención digital de hasta sesenta (60) fotografías para lograr una mayor calidad de resolución respetando la imagen original y la confidencialidad de estas. Devolver las fotografías entregadas por el área usuaria bajo la firma de un Acta de devolución, debidamente suscrita por esta. <p>1.2 Etapa 02: Desarrollo del guion y diseño gráfico de la exposición Para el desarrollo de esta etapa el contratista deberá tomar en cuenta las medidas aproximadas de los paneles expositivos de 60cm x 80cm y de 100cm x 80cm. Las fotografías deben tener un tamaño aproximado de 35x45cm hasta 70x50cm.</p>





Actividades:

- a. Brindar los servicios de un curador(a) de arte de acuerdo con las especificaciones del punto D del numeral VII del presente documento.
- b. Organizar las fotografías enumerándolas y describiéndolas.
- c. Construir la narrativa general de la exposición.
- d. Realizar la secuencia estableciendo el orden en que se exhibirán las fotografías. La secuencia debe ser coherente, de modo que las imágenes se complementen entre sí y cuenten una historia visual en conjunto.
- e. Producir los textos, incluyendo descripciones, leyendas o comentarios que acompañen algunas de las fotografías para proporcionar contexto adicional o detalles sobre la imagen.
- f. Desarrollar el guion de la exposición (secuencia de fotos, textos y texto introductorio). El guion deberá ser remitido al área usuaria a través de un correo electrónico para su aprobación por ese medio.
- g. Brindar el servicio de un diseñador(a) gráfico de acuerdo con las especificaciones del punto D del numeral VII del presente documento.
- h. Realizar el diseño gráfico y visual de la exposición. Se debe plantear el diseño gráfico y tono general de la muestra, así como el estilo visual que se adapte al tema. En el diseño, cada fotografía tendrá un número para ser identificada y un espacio para colocar un código QR. El diseño deberá ser remitido al área usuaria a través de un correo electrónico para su aprobación por ese medio.

1.3 Etapa 03: Desarrollo del diseño gráfico para la difusión

Para esta etapa, el contratista deberá tomar en cuenta que todas las piezas gráficas contemplarán la línea gráfica institucional y serán remitidos al área usuaria para ser aprobados mediante un correo electrónico.

Actividades:

- a. Diseñar dos (02) Flyer cuadrado para redes sociales: 120mm x 120mm, para convocatoria y difusión de la muestra.
- b. Diseñar dos (02) pieza para historias en redes sociales de 1080x1920 pixeles, para convocatoria y difusión de la muestra.

1.4 Etapa 04: Montaje de la exposición

Para el desarrollo de esta etapa la ubicación y fecha exactas para el montaje será enviada por el área usuaria al contratista a través de un correo electrónico en un plazo de hasta treinta (30) días previos al inicio del montaje de la muestra.

Actividades:

- a. Implementar doce (12) módulos expositivos desmontables con el siguiente detalle:





	N°	TIPO	DETALLE
	1	Módulos expositivos desmontables	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad: 12 unidades • Material: listones de 2" de diámetro de madera pino radiata o cedro pintadas de color marrón oscuro o caoba • Medidas aproximadas por cada módulo: <ul style="list-style-type: none"> -06 Listones horizontales Tipo 1: 100 cm x 2" de diámetro -12 Listones horizontales Tipo 2: 60 cm x 2" de diámetro -04 listones de madera verticales: 2.20 m. x 2" de diámetro • Color: Marrón oscuro • Presentación: Los listones horizontales de las dos líneas superiores deben tener una ranura de 5mm como máximo para el ingreso de la plancha de <i>pvc o celtex</i>. Debe ser macizo, ajustado con pernos, volandas y tuercas. Deberá utilizar madera seca, impermeabilizada / tratada, la madera no se debe desgastar con el uso y ser resistente a la humedad. <div data-bbox="957 929 1412 1400" style="text-align: center;"> </div> <p data-bbox="813 1355 925 1444">Imagen referencial al N°01</p> <div data-bbox="1005 1433 1348 1892" style="text-align: center;"> </div>



- b. Imprimir las cuarenta y ocho (48) piezas de los módulos expositivos en base de Celtex con impresión a colores con acabado mate de alta resolución de mínimo 1400 DPI.
- c. Realizar el montaje de la exposición en los doce (12) módulos armados con las piezas que la componen.
- d. Realizar la entrega del montaje de la exposición en doce (12) módulos expositivos a través de un Acta de entrega, debidamente suscrita por el área usuaria.

1.5 Etapa 05: Implementación de un sistema de votación virtual

Para el desarrollo de esta etapa debe tomar en cuenta que el área usuaria hará una prueba del funcionamiento óptimo del sistema de votación y remitirá las fechas de inicio y fin de la votación a través de un correo electrónico.

Actividades:

- a. Adaptar y/o desarrollar un sistema de votación digital en una plataforma segura como *Google forms* o similares que no exijan suscripciones o condicionen el ingreso a la creación de una cuenta previamente, para que las personas puedan acceder a través de un código QR o similar a través de su teléfono móvil o similar.
- b. Organizar las fotografías de acuerdo con la numeración realizada en la etapa 02.
- c. Otorgar el reporte de votos al área usuaria y la cantidad de ingresos al sistema de votación.

1.6 Etapa 06: Reconocimiento a fotografías más votadas de la exposición

Para el desarrollo de esta etapa el área usuaria comunicará a través de un correo electrónico los nombres de tres (03) personas, cuyas fotografías obtuvieron más votaciones a sus fotografías y se hicieron acreedoras de los reconocimientos.

Actividades:

- a. Otorgar el reconocimiento a tres personas con el siguiente detalle:
 - Primer lugar, un vale de compras (gift card) valorizado en S/ 700.00 (setecientos y 00/100 soles), una (01) fotografía enmarcada en un formato de 11x14 pulgadas con un marco de madera, color marrón y 01 puzzle o rompecabezas de 1,000 piezas de, sitios, paisajes o artistas peruanos.
 - Segundo lugar, un vale de compras (gift card) valorizado en S/ 500.00 (quinientos y 00/100 soles), una (01) fotografía enmarcada en un formato de 11x14 pulgadas con un marco de madera, color marrón y 01 puzzle o rompecabezas de 1,000 piezas de, sitios, paisajes o artistas peruanos.
 - Tercer lugar, un vale de compras (gift card) valorizado en S/ 300.00 (trescientos y 00/100 soles), una (01) fotografía enmarcada en un formato de 11x14 pulgadas con un marco de madera, color marrón y 01 puzzle o rompecabezas de 1,000 piezas de, sitios, paisajes o artistas peruanos.



b. Entregar el Acta de entrega, debidamente suscrita por las personas reconocidas, al área usuaria.

1.7 Etapa 07: Registro fotográfico de la exposición

Para el desarrollo de esta etapa, el contratista deberá tener en cuenta que las fotografías deben capturar momentos clave desde el montaje, la inauguración y entrega de reconocimiento de la exposición.

Actividades:

- a. Realizar el registro fotográfico en alta resolución (fotografías de 600 PPI).
- b. Proporcionar un total de 150 fotografías, de las cuales el área usuaria seleccionará ochenta (80).

2. Concurso de pintura al aire libre - Fecha aproximada: 03 de diciembre de 2023

Es un concurso dirigido a pintores de Lima y regiones, que realizarán una obra pictórica al aire libre en el Centro Histórico del Rímac. Su propósito radica en acercar a los artistas al Centro Histórico, permitiendo así que la comunidad conozca de cerca el proceso de creación de una obra de arte y llegue a apreciar el valor y significado de los sitios históricos dentro de su distrito. La actividad se desarrolla durante dos días: un día de recorrido por el centro histórico de los artistas inscritos y el día del concurso propiamente. El contratista debe seguir las siguientes etapas:

2.1 Etapa 01: Diseño e impresión de piezas gráficas de difusión e identificación de participantes

Para esta etapa, el contratista deberá tomar en cuenta que todas las piezas gráficas contemplarán la línea gráfica institucional y serán remitidos al área usuaria para ser aprobados mediante un correo electrónico.

Actividades:

- a. Realizar el diseño gráfico de las piezas gráficas:
 - (02) Flyer digital cuadrado para redes sociales: 120mm x 120mm, para convocatoria y difusión del concurso.
 - (03) Diseño para historias 1080x1920 píxeles, para convocatoria y difusión del concurso.
 - (02) Diseño 2x1 m para *roller screen*, para convocatoria y difusión del concurso.
 - (06) Diseños de 60x1.80m para tótem.
 - (01) Diseño para credencial de 10x13cm.
 - (01) Diseño de constancias de participación en tamaño A4
- b. Imprimir y entregar setenta y seis (76) credenciales para los participantes (40 unidades), staff de organizadores (hasta 30 unidades) y jurado (hasta 6) unidades, con las siguientes características:



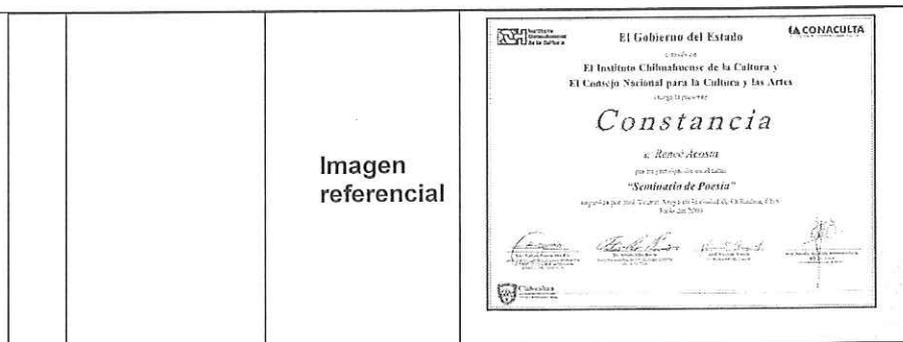


N°	TIPO	DETALLE
1	Credenciales	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad: Hasta 76 unidades • Material: Papel couché de 300g. laminado en PVC • Medida: 10cm. x 13cm • Color: Full color, tira y retira • Impresión: Transferencia de color láser a full color en ambos lados • Acabado: <ul style="list-style-type: none"> -Impresión sin bordes -Troquelado circular en el centro superior -Gancho de metal a presión -Con cinta sublimada con diseño a full color <p>Consideración: Serán 3 diseños distintos (participante, equipo organizador y jurado).</p>
Imagen referencial		

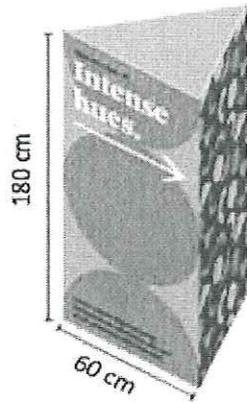
c. Imprimir y entregar hasta cuarenta (40) constancias de participación, en un formato de tamaño A4 en cartulina opalina o similar con un sobre o folder, ambos de 90 gramos de espesor como mínimo. La lista de nombres a incluir en las constancias será enviada por el área usuaria a través de un correo electrónico. Las características son las siguientes:

N°	TIPO	DETALLE
1	Constancias	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad: 40 unidades • Material de la constancia: Cartulina opalina o similar • Espesor: 90 gr • Medida: 210 mm x 297 mm • Impresión: Full color tira • Resolución: 1440 DPI • Presentación: <ul style="list-style-type: none"> -Cada constancia deberá estar dentro de un folder o sobre de 90 gr.





d. Imprimir y entregar dos letreros triangulares tipo tótem con el diseño adaptado del evento con las siguientes características:

Nº	TIPO	DETALLE	
1	Tótems (letrero triangular)	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad: 02 unidades • Material de la estructura: cada uno de los 3 lados del tótem será de MDF de 3mm • Material del adhesivo: Vinil adhesivo laminado, que será pegado sobre la estructura de MDF. • Medida: Cada lado de 60cm de ancho y 1.80m de altura • Impresión: Full color tira • Resolución: 1440 DPI • Presentación: <ul style="list-style-type: none"> -Deberá tener un piso o similar para colocar peso (tipo bolsa de arena) por dentro del tótem y evitar que se mueva. 	
		Imagen referencial N°04	

2.2 Etapa 02: Implementación de caballetes para participantes

Para el desarrollo de esta etapa, el contratista debe tener en cuenta que los caballetes son en calidad de préstamo y las pinturas que resulten del concurso serán expuestas en el museo de Los Descalzos durante siete (07) días posteriores al día del concurso. El concurso se realizará durante un día como máximo en el espacio público del Centro Histórico del Rímac. La ubicación y fecha exacta será enviada por el





área usuaria al contratista a través de un correo electrónico en un plazo de hasta quince (15) días calendarios previos del inicio del evento.

Actividad:

a. Proporcionar hasta cuarenta (40) caballetes para los participantes con las siguientes características:

Nº	TIPO	DETALLE	
1	Módulos expositivos desmontables	<ul style="list-style-type: none">• Cantidad: Hasta 40 unidades• Material: Madera pino radita o similares• Medidas aproximadas por cada módulo:<ul style="list-style-type: none">-Ancho de suelo: 58 cm-Altura completa: 150 cm-Altura útil del bastidor: 140 cm• Presentación: debe estar en buen estado• Incluye el traslado de los caballetes.	
		Imagen referencial N°02	

2.3 Etapa 03: Gestión de especialistas para el concurso

Para esta etapa, el contratista deberá tener en cuenta que debe cubrir los costos de movilidad y honorarios de los especialistas que se encargarán de la evaluación de las obras pictóricas del concurso y serán aprobados por el área usuaria a través de un correo electrónico.

Actividad:

a. Proporcionar el servicio de cinco (05) especialistas en artes plásticas, para las siguientes funciones:

-Evaluar las obras realizadas en el concurso, bajo los criterios otorgados por el área usuaria, pudiendo hacer modificaciones a los mismos por acuerdo general.

-Firmar las actas de evaluación, que serán entregadas por el área usuaria.

-Participar en la premiación del concurso.

2.4 Etapa 04: Reconocimiento a participantes del concurso

Para el desarrollo de esta etapa, el contratista deberá tener en cuenta el acta de evaluación debidamente suscrita por los especialistas que



contiene la etapa 03 donde hallará los tres primeros lugares para entregar los reconocimientos.

Actividades:

a. Otorgar reconocimientos a los tres primeros participantes con mayor puntaje que resulten de la evaluación realizada por los especialistas. Los reconocimientos consisten en:

-Primer lugar: (01) vale de compras (gift card) en artículos para las artes plásticas valorizado en S/ 3,000.00 (tres mil y 00/100 soles), 01 puzzle o rompecabezas de 1,000 piezas de, sitios, paisajes o artistas peruanos.

-Segundo lugar: (01) vale de compras (gift card) en artículos para las artes plásticas (gift card) valorizado en S/ 2,000.00 (dos mil y 00/100 soles), 01 puzzle o rompecabezas de 1,000 piezas de, sitios, paisajes o artistas peruanos.

-Tercer lugar: (01) vale de compras (gift card) en artículos para las artes plásticas valorizado en S/ 1,500.00 (mil quinientos y 00/100 soles) 01 puzzle o rompecabezas de 1,000 piezas de, sitios, paisajes o artistas peruanos.

b. Entregar el Acta de entrega, debidamente suscrita por las personas reconocidas, al área usuaria.

2.5 Etapa 05: Registro fotográfico del concurso

Para el desarrollo de esta etapa, el contratista deberá tener en cuenta que las fotografías deben capturar momentos clave del desarrollo del concurso, la premiación y la exposición de las pinturas.

Actividades:

a. Realizar el registro fotográfico en alta resolución (fotografías de 600 PPI).

b. Proporcionar un total de 300 fotografías, de las cuales el área usuaria seleccionará doscientas (200).

3. Programa de actividades de Educación Patrimonial – Fecha aproximada del 09 al 27 de noviembre de 2023

Tiene por objetivo realizar un programa de actividades de educación patrimonial dirigido a docentes de instituciones educativas del quinto grado de educación primaria. Para el diseño del programa se tomará como referencia la Guías de Actividades Patrimoniales “Re-creo mi Identidad” de UNESCO (<https://hdl.handle.net/20.500.12365/14417>). Asimismo, las actividades serán validadas en sesiones con docentes de dos (02) instituciones educativas (una pública y una privada) dentro del Centro Histórico del Rímac con el acompañamiento de un(a) especialista en educación patrimonial, quien realizará sesiones consultivas.

Estas sesiones tendrán como objetivo la aplicación práctica en el aula y validación de las actividades, que serán herramientas complementarias a



sus recursos educacionales y que será presentado a la UGEL Rímac. Para llevar a cabo la actividad, el contratista debe seguir las siguientes etapas:

3.1 Etapa 01: Desarrollo de sesiones con docentes

Para el desarrollo de esta etapa, el área usuaria coordinará con el contratista las fechas y lugar donde se realizarán las sesiones y comunicará al contratista a través de un correo electrónico. Asimismo, entregará el Estudio de Interpretación del Centro Histórico del Rímac para ser tomado como referencia para la construcción de las herramientas. Se seguirán las siguientes actividades:

Actividades:

- a. Brindar los servicios de un(a) especialista en educación patrimonial para desarrollar las siguientes funciones:
 - Realizar el plan de sesiones de educación patrimonial con los temas y contenidos que deberá remitir al área usuaria por correo electrónico antes de realizar las sesiones.
 - Desarrollar, como mínimo, seis (06) sesiones de un máximo de dos (02) horas académicas con hasta diez (10) docentes del quinto grado de primaria para la construcción y validación de herramientas de educación patrimonial en dos (02) Centros Educativos del Centro Histórico del Rímac.
 - Facilitar los PPT y/o material didáctico al área usuaria para su aprobación.
 - Sistematizar el resultado de las sesiones de validación
 - Realizar un documento que contenga el contenido de las actividades validadas tomando como referencia la siguiente estructura:
 - Introducción
 - Objetivos
 - Actividades de educación patrimonial para el Rímac, descritas con una guía para desarrollarlas
 - Evaluación y seguimiento de las actividades
 - Conclusiones y recomendaciones
- b. Realizar el reporte al área usuaria de la asistencia de los docentes a las sesiones de aprendizaje.

3.2 Etapa 02: Registro fotográfico

Para el desarrollo de esta etapa, el contratista deberá tener en cuenta que las fotografías deben capturar momentos clave del desarrollo de las sesiones de educación patrimonial.

Actividades:

- a. Realizar el registro fotográfico en alta resolución (fotografías de 600 PPI).
- b. Proporcionar un total de 100 fotografías, de las cuales el área usuaria seleccionará sesenta (60).

4. Confección y entrega de polos para voluntarios universitarios

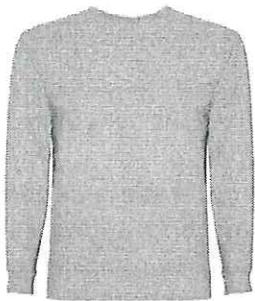


Los voluntarios universitarios, debidamente identificados con un polo distintivo, realizarán actividades complementarias a las líneas existentes en el programa de voluntariado universitario institucional. Estas actividades tienen como objetivo incentivar la participación de las y los universitarios (hasta 25) en el desarrollo de las actividades del Proyecto y que además se acerquen al quehacer cultural y logren el reconocimiento del Centro Histórico como un valor cultural y fortalezcan su identidad.

La coordinación, gestión y participación de las actividades de los voluntarios estará a cargo del equipo técnico del área usuaria.

Actividades:

- a. Entregar la muestra de los polos con los estampados para ser aprobados por el área usuaria.
- b. Confeccionar veinticinco (25) polos blancos con hasta tres (03) estampados, con las siguientes características:

Características	
<p>Cantidad: 25 Unidades Material: Tela 100% algodón 24/1 Composición: Teñido Reactivo Color: Blanco Diseño: Polo tipo cuello redondo (RIB 1x1) manga larga con puños tejidos (Unisex) Características de Confección</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unisex. • Entallado. • Estampado: <ul style="list-style-type: none"> -Tres (03) logos a full color. - En el pecho izquierdo y derecho y espalda <p>Tallas: Desde la talla S hasta la XL. Se definirá la cantidad de las tallas previa coordinación con el equipo técnico del área usuaria</p>	
<p>Imagen referencial</p>	

- c. Entregar al área usuaria, con un acta de entrega, veinticinco (25) polos estampados en el lugar y fecha que indique esta, a través de un correo electrónico.

5. **Servicio de refrigerios para asistentes a las actividades**

Para el desarrollo de las actividades se contempla que es importante, para garantizar el bienestar de los participantes y promover un ambiente



propicio, otorgar refrigerios. Para ello se detallan las actividades y la cantidad de participantes:

Item	Actividad	Cantidad
1	Inauguración de la exposición fotográfica	80
3	Concurso de Pintura	100
4	(06) Sesiones de educación patrimonial	84
5	Primer encuentro con el voluntariado universitario	25
6	Segundo encuentro con el voluntariado universitario	25
7	Tercer encuentro con el voluntariado universitario	25

Actividades del servicio:

a. Entregar refrigerios a participantes con las siguientes características:

Refrigerio
<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad total: Trescientos treinta y nueve (339) refrigerios • Tipo: Raciones individuales entregadas en bolsa de papel incluyendo una servilleta. • Contenido: El servicio de refrigerio deberá contener por persona como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> -Una (01) bebida (gaseosa, jugos, o similar) -Un (01) keke de casa (plátano o manzana o zanahoria o similar), o un (01) sándwich, o una (01) empanada o un (01) Triple.

b. El área usuaria comunicará al contratista cada fecha de entrega hasta dos (02) días calendarios previos a cada evento.

- El presente servicio es a todo costo e incluye conceptos que sean aplicables y que puedan tener incidencia sobre el costo del servicio.
- **El contratista deberá presentar un plan de trabajo que incluya el cronograma general del desarrollo del servicio a los cinco (05) días posteriores a la firma del contrato.**

Plazo de Ejecución del Servicio

Hasta 75 días calendarios

Forma de pago:

El pago se realizará en dos (02) armadas y a la entrega de los dos entregables según el siguiente detalle:



ENTREGABLE	PLAZO	PORCENTAJE DE PAGO
1	Hasta 50 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	60%
2	Hasta 75 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	40%

PRIMER ENTREGABLE:

El contratista deberá presentar un informe en el plazo de hasta **cincuenta (50) días calendario** contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, conteniendo:

- **Programa de actividades de Educación Patrimonial**
- a. Plan de sesiones la construcción del programa de actividades de educación patrimonial para el quinto grado de educación primaria en el Rímac.
- b. PPT y/o materiales didácticos utilizados en las sesiones de construcción del programa de actividades de educación patrimonial para el quinto grado de educación primaria en el Rímac.
- c. Listas de asistencia a las sesiones de construcción del programa de actividades de educación patrimonial para el quinto grado de educación primaria en el Rímac.
- d. Documento final que contenga el programa de actividades de educación patrimonial para el quinto grado de educación primaria en el Rímac, de acuerdo con el punto a del numeral 4.3.1.
- e. Archivo en un USB y/o link de descarga no caducable que contenga sesenta (60) fotografías profesionales de acuerdo con el numeral 4.3.2.

SEGUNDO ENTREGABLE:

El Informe del producto será presentado en el plazo de hasta **setenta y cinco (75) días calendario** contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, conteniendo:

- **Organización y desarrollo de exposición fotográfica colectiva:**
- a. Archivo en un USB y/o link de descarga no caducable que contenga las fotografías digitalizadas de acuerdo con el numeral 4.1.
- b. Documento que contenga el guion de la exposición de acuerdo con el punto e. del numeral 4.1.1.
- c. Archivo en un USB y/o link de descarga no caducable que contenga los archivos en PNG y editables de las piezas de la exposición, de acuerdo con el punto f. del numeral 4.1.1.
- d. Archivo en un USB y/o link de descarga no caducable que contenga los archivos en PNG y editables de las piezas gráficas, de acuerdo con el numeral 4.1.3.





	<p>e. Acta de entrega de módulos de exposición instalados de acuerdo con el numeral 4.1.4.</p> <p>f. Reporte de votos de las fotografías de acuerdo con el numeral 4.1.5.</p> <p>g. Acta de entrega de reconocimientos suscrita por las personas reconocidas de acuerdo con el numeral 4.1.6.</p> <p>h. Archivo en un USB y/o link de descarga no caducable que contenga ochenta (80) fotografías profesionales de acuerdo con el numeral 4.1.7.</p> <p>▪ Concurso de pintura al aire libre</p> <p>i. Archivo en un USB y/o link de descarga no caducable que contenga los archivos en PNG y editables de las piezas gráficas, de acuerdo con el punto a. del numeral 4.2.1.</p> <p>j. Acta de entrega de credenciales de acuerdo con el punto b. del numeral 4.2.1</p> <p>k. Acta de entrega de constancias de acuerdo con el punto c. del numeral 4.2.1</p> <p>l. Acta de entrega de caballetes de acuerdo con el punto a. del numeral 4.2.2</p> <p>m. Reporte de coordinaciones con los especialistas es artes plásticas de acuerdo con el numeral 4.2.3</p> <p>n. Actas de entrega de reconocimientos de acuerdo con el punto a. del numeral 4.2.4</p> <p>o. Archivo en un USB y/o link de descarga no caducable que contenga doscientas (200) fotografías profesionales de acuerdo con el numeral 4.2.5.</p> <p>▪ Confección y entrega de polos</p> <p>p. Acta de entrega de polos de acuerdo con el numeral 4.4</p> <p>▪ Servicio de refrigerios para actividades</p> <p>q. Listas de entrega de refrigerios de acuerdo con el numeral 4.5</p> <p>Todos los entregables, deberán ser presentados mediante la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía: http://plataformamincul.cultura.gob.pe/accesoVirtual</p> <p>La conformidad del servicio será otorgada por el Coordinador General del Proyecto, previo informe del Especialista en Gestión y Promoción del Patrimonio Cultural y/o quien designe el Coordinador General del Proyecto, la misma que será notificada vía correo electrónico al proveedor, quien deberá remitir el comprobante de pago respectivo para las gestiones administrativas correspondientes.</p>
--	---



Requisitos del proveedor:	<p>A. CONDICIONES GENERALES</p> <ul style="list-style-type: none">• Contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) en condición de activo y habido.• Contar con Registro Nacional de Proveedores RNP.
---------------------------	--



B. EXPERIENCIA GENERAL:

- Experiencia mínima de tres (03) servicios relacionados a la organización y/o producción de eventos en general y/o culturales y/o exposiciones fotográficas y/o gestión de actividades culturales o similares

C. PERSONAL CLAVE:

Coordinador(a) general con experiencia mínima de dos años en producción y/o gestión de eventos culturales.

D. PERSONAL NO CLAVE:

Un curador(a) de exposición:

-Bachiller y/o licenciado en Arte, Ciencias sociales o Letras y Ciencias Humanas o similares

-Experiencia mínima en la curaduría de tres (03) exposiciones de arte.

Un diseñador(a) gráfico:

Con estudios en diseño gráfico, estudios en arte o similares, experiencia como creador de identidad visual y/o diseño de piezas gráficas para exposiciones de arte y/o brandings.

Cinco especialistas en artes plásticas:

Con experiencia en el ámbito de las artes plásticas en los últimos dos años y/o con estudios en artes plásticas, ciencias sociales o letras y ciencias humanas.

Un especialista en educación patrimonial

Bachiller y/o licenciado(a) en educación, Ciencias sociales o Letras y humanidades o similares, con formación en gestión del patrimonio cultural y/o gestión cultural.

La propuesta del personal no clave será enviada por correo electrónico al área usuaria en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios previos al inicio de sus actividades y será aprobada por esta mediante un correo electrónico.

