

## FICHA DE HOMOLOGACIÓN

### I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Código del CUBSO	: En trámite
Denominación del requerimiento	: Servicio de montaje, implementación y desmontaje de stands “TIPO 2” para venta de artesanías en ferias y/o eventos comerciales.
Denominación Técnica	: Servicio de montaje, implementación y desmontaje de stands “TIPO 2” para venta de artesanías en ferias y/o eventos comerciales.
Unidad de medida	: Servicio
Resumen	: Homologar las características técnicas, condiciones de ejecución y requisitos de calificación mínimos para la contratación del servicio de montaje e implementación de stands del “TIPO 2” para venta de artesanías en ferias y/o eventos comerciales (Véase Nota1).

**Nota 1:** Un stand para la venta de artesanías, es un espacio temporal que cumple con las características mínimas para la adecuada exposición y venta directa de productos de artesanía en eventos de articulación comercial en general (principalmente en ferias de artesanía). Por lo general son utilizados en eventos de mayor duración, donde no existe un montaje y desmontaje diario de las estructuras.

Estos espacios se implementan principalmente en base a un diseño y concepto asociado a las líneas artesanales (Ver las líneas aquí: <https://www.gob.pe/institucion/mincetur/normas-legales/1997303-084-2021-mincetur>).

### II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

El stand “TIPO 2” es una estructura implementada a base de tubos de metal y revestido con tela polyseda, raso o similar y acondicionada para la exposición de productos de artesanía (Véase gráfico 1). El stand “TIPO 2” responde a las siguientes medidas:

**Medidas mínimas:** 2.00 m (ancho) x 2.00 m (largo) x 2.50 m (alto)

**Medidas máximas:** 3.00 m (ancho) x 2.50 m (largo) x 2.50 m (alto)

#### 2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

##### 2.1.1. Características y especificaciones

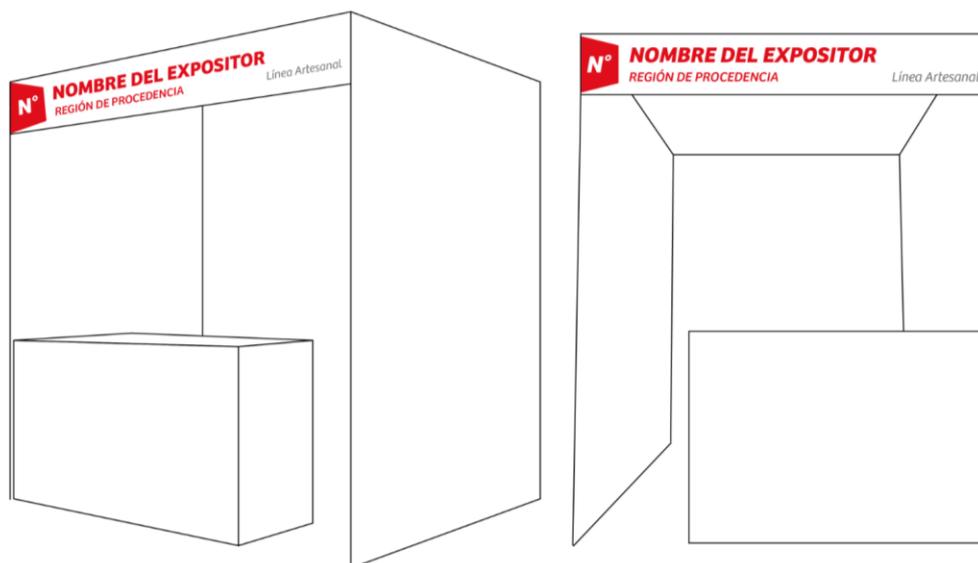
N°	Características	Especificación	Documento Técnico de Referencia
1	Estructura tubular metálica	<ul style="list-style-type: none"><li>Tubos de acero de 1.5 pulgadas fijada con abrazaderas de acero.</li><li>Estructura estable y fijada a la superficie</li></ul>	Establecido por el MINCETUR
2	Revestimiento a base de tela polyseda, raso o similar.	<ul style="list-style-type: none"><li><b>Color:</b> Blanco</li><li>Tela en optimo estado sin deterioro alguno</li></ul>	Establecido por el MINCETUR

3	Cobertura superior del stand (techo) de tela polyseda, raso o similar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Medidas:</b> Según la medida del stand se determinará el área de techo a cubrir.</li> <li>• <b>Color:</b> blanco.</li> <li>• La cobertura deberá estar anclada a los extremos superiores del stand.</li> <li>• De no contar con un toldo general externo con cobertura impermeable. El stand deberá contar con una cobertura adicional superior impermeable de lona de polietileno (de manera individual) de color negro o gris.</li> <li>• La cobertura o coberturas implementadas no deberán presentar parches ni enmendadura alguna</li> </ul>	Establecido por el MINCETUR
4	Un (01) Módulo frontal de exposición hecho a base de tableros de fibra de mediana densidad (MDF) de 15 mm mínimo de espesor o tablero de partículas con cubierta de melamina de 15 mm espesor como mínimo o mesa de exposición fija plegable o compuesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ancho (frente):</b> Según el ancho del stand, dejando un ingreso libre de 0.50 m como mínimo.</li> <li>• <b>Largo (fondo):</b> 0.60 m como mínimo.</li> <li>• <b>Alto:</b> 0.75 m.</li> <li>• <b>Color:</b> Blanco o natural o similar.</li> <li>• En caso de utilizar una mesa de exposición, esta puede ser compuesta de una sola estructura fija, plegable o compuesta por tableros MDF de 15mm de espesor como mínimo o tablero aglomerado con melamine de 15 mm de espesor sujetados con caballetes metálicos. Asimismo, deberá ser revestida por un mantel y falda de mesa.</li> <li>• El módulo frontal o mesa de exposición debe ser totalmente estable y fijo con respecto a la superficie.</li> </ul>	Establecido por el MINCETUR
5	Un friso con el nombre del expositor Impreso en vinil autoadhesivo (Véase gráfico 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ancho (frente):</b> Según el ancho del stand.</li> <li>• <b>Alto:</b> 0.30 m. como mínimo y 0.60 m como máximo.</li> <li>• <b>Color:</b> full color.</li> <li>• El friso deberá ser colocado sobre láminas de polietileno espumada (foam) u otro material similar que asegure una buena presentación.</li> <li>• El friso deberá incluir: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del expositor</li> <li>- Línea Artesanal</li> <li>- Región de procedencia</li> </ul> </li> <li>• Los diseños del friso serán determinados por el organizador. En caso, el organizador no cuente con una línea gráfica determinada, se recomienda que la línea gráfica del friso sea trabajada en base a los pantones de la marca Artesanías del Perú: <p>Ø C0 / M100 / Y100 / K0 R237 / G28 / B36 Pantone 2347 C Pantone 2347 U</p> <p>Ø C100 / M94 / Y0 / K35</p> </li> </ul>	Establecido por el MINCETUR

		<p>R59 / G26 / B102  Pantone 2695 C  Pantone 2695 U</p> <p>Ø C21 / M22 / Y18 / K0  R204 / G181 / B186  Pantone 435 C  Pantone 434 U</p> <p>Ø C0 / M100 / Y0 / K0  R237 / G0 / B140  Pantone Rhodamine Red C  Pantone Rhodamine Red U</p>	
6	01 reflector LED (como mínimo) de carcasa metálica (Véase gráfico 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo:</b> Iluminación fría.</li> <li>• Cada reflector tendrá una potencia mínima de 30w y máxima de 50w.</li> </ul>	Establecido por el MINCETUR
7	02 sillas (como máximo) de estructura metálica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con respaldar de PVC</li> </ul>	Establecido por el MINCETUR
8	Un Tomacorriente doble de plástico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Color:</b> blanco</li> <li>• <b>Tipo:</b> Universal</li> <li>• <b>Voltaje:</b> 220</li> </ul>	Establecido por el MINCETUR
9	Sistema de cerrado a base de tela rafia o similar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ancho (frente):</b> Según el ancho del stand.</li> <li>• <b>Alto:</b> 2.50 m. como mínimo</li> <li>• <b>Color:</b> Blanco</li> <li>• Instalación en la parte frontal del stand (El sistema de cerrado deberá ser individual por cada stand).</li> <li>• La tela rafia o similar deberá contar con 03 ojalillos de metal como mínimo por lado, los que deberán asegurar la correcta sujeción a las columnas de los stands, los cuales deberán tener armellas instaladas para tensar las telas con cintillos de seguridad.</li> </ul>	Establecido por el MINCETUR

## 2.1.2. Gráficos referenciales

**Gráfico 1. Vista referencial del stand TIPO 2**



**Gráfico 2. Vista referencial del friso**



**Gráfico 3. Vista referencial del reflector**



## 2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

### 2.2.1. Condiciones generales

El contratista asumirá la totalidad de los costos de ejecución del servicio, para lo cual el contratista deberá asegurar todas las facilidades para su desarrollo.

El área usuaria será responsable de proporcionar al contratista los siguientes materiales:

- Boceto de ubicación y/o distribución de stand(s).
- Lineamientos y pautas de línea gráfica.

- Piezas gráficas a imprimir para los frisos.

N°	Actividad	Descripción
Servicio de montaje e implementación de stands "TIPO 2" para venta de artesanías en ferias y/o eventos comerciales.		
1	Elaborar el plan de trabajo para la ejecución del servicio	El contratista elaborará el cronograma de ejecución del servicio (Véase Anexo 1), el cual deberá incluir la lista de todo el personal involucrado debidamente identificado (incluyendo datos de contacto). El cronograma de ejecución del servicio deberá contar con la aprobación del área usuaria. (Véase Nota 2)
2	Preparación y adecuación del espacio donde se montarán e implementarán los stands	El contratista en coordinación con el área usuaria deberá atender y coordinar con los responsables y/o administradores del campo ferial y/o feria según corresponda.  El contratista deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para todo el personal que forma parte de realización del servicio (según norma el Reglamento Nacional de Edificaciones, Ley N°29783, Norma G. 050 de seguridad durante la construcción, Normatividad sobre el Coronavirus (de corresponder) y las normativas que se encuentren vigentes.
3	Transporte, armado e implementación de stands	El contratista deberá transportar proveer y armar los stands de acuerdo a las características técnicas señaladas en el numeral 2.1 Todo el personal deberá estar uniformado y contar con el equipo de protección personal adecuado según las labores que realiza (según norma el Reglamento Nacional de Edificaciones, Ley N°29783, Norma G. 050 de seguridad durante la construcción) y las normativas que se encuentren vigentes
4	Supervisión y mantenimiento óptimo de los stands implementados durante los días de duración del evento	El contratista deberá velar por la seguridad y el óptimo estado de las estructuras para la ejecución del servicio. Asimismo, el número de personal de mantenimiento deberá estar en relación al número de stands implementados.
5	Desmontaje de stands	El contratista deberá desarmar los stands a partir del día siguiente de finalizado el evento, según lo programado por el organizador del evento. Realizará el desmontaje y transporte de todas las estructuras, módulo de exhibición frontal, equipos luminarias y material utilizado. Será responsable de los deshechos, desperdicios y similares, de manera que el espacio quede libre y sin daño alguno.
6	Presentar el informe final de los entregables o productos del servicio.	El contratista deberá presentar un informe adjuntando fotografías y reporte de incidencias por el servicio realizado.

**Nota 2:** El cronograma de ejecución del servicio deberá ser coordinado y aprobado con el Área Usuaria.

### 2.2.2. Productos o entregables

El servicio constará como mínimo de dos entregables (Véase Nota 3):

- **Primer entregable:**

Al inicio del servicio el contratista presentará un informe dirigido al área usuaria de la entidad contratante, consignando:

- El cronograma de ejecución del servicio de acuerdo al Anexo 1

- **Segundo entregable:**

Al finalizar el servicio el contratista presentará un informe dirigido al área usuaria de la entidad contratante, consignando:

- Reporte de incidentes.
- Registros fotográficos.

### 2.2.3. Plazo y lugar de entrega o de ejecución

- El plazo para la presentación de cada entregable será determinado por la entidad según la magnitud de la feria y/o evento comercial.
- El lugar será definido por la entidad contratante.

### 2.2.4. Recepción y conformidad

- **Condiciones de entrega y recepción:** Los entregables serán presentados a la entidad contratante a través de su Mesa de Partes física o virtual, adjuntando un medio magnético y/o hipervínculo de carpeta de archivos compartidos de almacenamiento de datos (sin tiempo de caducidad) conteniendo toda la información del producto o entregable.
- **Responsable de la conformidad:** El responsable de emisión de las conformidades de los productos o entregables es el representante del área usuaria.

### 2.2.5. Forma de pago

- El porcentaje de pago de cada entregable será determinado por la entidad según la magnitud de la feria y/o evento comercial y previa emisión de la conformidad del entregable

**Nota 3:** Las entidades contratantes, con ocasión a la convocatoria, puedan establecer la presentación de otros informes o entregables que consideren necesarios para la ejecución de la prestación del servicio

## 2.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 2.3.1. Capacidad técnica y profesional

De acuerdo al nivel de especialidad que se requiera para la ejecución del servicio, el área usuaria incorpora personal clave dentro del Equipo, dependiendo de la zona o ámbito o territorio en que se localice el servicio.

#### 2.3.1.1. Supervisor del montaje

FORMACIÓN ACADÉMICA		
Nivel, grado o título	Profesión	Acreditación
Título Técnico	Construcción civil y/o ingeniería civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Título técnico.

	y/o arquitectura.	Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 4)
--	----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

**Nota 4:** Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, según corresponda.

EXPERIENCIA			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Supervisor del montaje	Supervisor y/o responsable y/o jefe de proyectos de la implementación y/o instalación y/o construcción de stands de feria y/o eventos en general	Dos (02) años como mínimo, computado desde la fecha de la titulación.	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.  Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.  (Véase Nota 5)

### 2.3.1.2. Personal de mantenimiento de estructuras y toldos

CAPACITACIÓN		
Materia o área de capacitación	Horas lectivas mínima	Acreditación
Contar con capacitación en manejo de estructuras efímeras o no permanentes.	20 horas lectivas mínimas.	Constancias, certificados, diplomas, u otros documentos, según corresponda, que acredite la capacitación requerida.

EXPERIENCIA			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Personal de mantenimiento de estructuras	Mantenimiento de estructuras	Seis (06) meses como mínimo, computado desde la fecha de la capacitación.	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.  Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**Nota 5:** Documentos para la acreditación de la experiencia: La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. Se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional, corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido desarrollados en el sector público o privado.

### 2.3.2. Experiencia del postor en la especialidad

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
No menor a dos (2) veces el valor estimado por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria. (Véase Nota 6)	Veinte (20)	Ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago.	(i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.
<b>Definición de Prestación similar</b>	Montaje y/o implementación de stands y/o módulos de exhibición y/o toldos para eventos como: ferias y/o exposiciones y/o exhibiciones y/o festivales turísticos y/o de artesanía.		

**Nota 6:** La Entidad contratante debe precisar el monto facturado a solicitar en el momento de la convocatoria.

### 2.3.3. Características del servicio por cada personal clave

- **Supervisor del montaje**
  - Elaborar la planificación general de la ejecución del servicio.
  - Verificar y ser responsable de la correcta ejecución del servicio.
  - Supervisar la correcta implementación de las estructuras y toldos, asegurando el cumplimiento de los planos aprobados. Su permanencia durante el montaje es perenne.
  - Atender las visitas de control y/o fiscalización.
  - Elaborar, firmar y certificar el expediente (Planos y Cartas de responsabilidad) que se tengan que presentar a la administración del campo ferial.
- **Personal de mantenimiento de estructuras**
  - Realizar el armado y/o montaje de las estructuras, coberturas y toldos
  - Velar por la seguridad y óptimo estado de las estructuras, coberturas y toldos implementados. Su permanencia durante el evento es perenne.
  - Subsana cualquier desperfecto que surja en la estructuras, coberturas y toldos durante el evento
  - Reportar cualquier desperfecto o incidente concerniente a las estructuras, coberturas y toldos durante el evento.

## III. ANEXO: Formato del cronograma de ejecución del servicio

## ANEXO 1

### FORMATO DEL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El contratista elaborará el plan de trabajo teniendo en cuenta como mínimo las siguientes especificaciones.

1. Antecedentes
2. Objetivos
3. Equipo de trabajo:

Nro	Nombres y Apellidos	DNI	Cargo	Principales tareas	Teléfono	Correo
1						
2						
3						
.						
.						
n						

4. Cronograma de ejecución del servicio

Meta del Plan de Trabajo						
Nro	Objetivo	Acciones	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de fin	Recursos
1						
2						
3						
.						
.						
n						

<b>Plan de trabajo aprobado por:</b>	<b>Firma y fecha</b>
--------------------------------------	----------------------