



Resolución Ministerial

N° 139 -2022-MINCETUR

Lima, 16 MAY 2022

Visto, el Oficio N° 000238-2022-PERÚ COMPRAS-JEFATURA de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS; el Informe N° 0033-2022-MINCETUR/VMT/DGA/DDA-EOV, el Memorándum N° 210-2022-MINCETUR/VMT/DGA de la Dirección General de Artesanía del Viceministerio de Turismo y, el Memorándum N° 599-2022-MINCETUR/SG/OGA de la Oficina General de Administración del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2 de la Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo establece que el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, define, dirige, ejecuta, coordina y supervisa la política de comercio exterior y de turismo;

Que, de acuerdo con el párrafo 17.1 del artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante el TUO de la Ley), establece que los Ministerios están facultados para uniformizar los requerimientos en el ámbito de sus competencias a través de un proceso de homologación; debiendo elaborar y actualizar su Plan de Homologación de Requerimientos conforme a las disposiciones establecidas por Perú Compras. Una vez aprobadas las Fichas de Homologación deben ser utilizadas por las Entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley, inclusive para aquellas contrataciones que no se encuentran bajo su ámbito o que se sujeten a otro régimen legal de contratación;

Que, el párrafo 30.1 del artículo 30 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018 (en adelante, Reglamento de la Ley N° 30225), prescribe que mediante la homologación los ministerios establecen las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas por PERÚ COMPRAS;

Que, asimismo, el párrafo 31.1 del artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 30225, establece que la aprobación, la modificación y la exclusión de la ficha de homologación, conforme al procedimiento y plazos que establezca PERÚ COMPRAS y se publican en el Diario Oficial "El Peruano"; la Facultad del Titular a que se refiere este numeral es indelegable;



Que, el numeral 7.5 de la Directiva N° 006-2020-PERÚ COMPRAS, denominada "Proceso de Homologación de Requerimientos", aprobada por Resolución Jefatural N° 069-2020-PERÚ COMPRAS, en adelante la Directiva, establece que la ficha de homologación es el documento estándar mediante el cual los ministerios uniformizan sus requerimientos, estableciendo las características técnicas especificadas y/o condiciones de ejecución, dentro del ámbito de sus competencias;



Que, en el numeral 8.13.1 de la referido a la aprobación de la Ficha de Homologación se señala que contando con la opinión favorable de la Dirección de Estandarización y Sistematización de PERÚ COMPRAS, la Ficha de Homologación será aprobada mediante Resolución Ministerial, la cual será publicada en el Diario Oficial "El Peruano"

Que, asimismo, en el sub numeral 8.13.2 refiere que, el Ministerio deberá remitir a la Dirección de Estandarización y Sistematización de PERÚ COMPRAS la Resolución de aprobación y la Ficha de Homologación aprobada, el mismo día de publicada en el Diario Oficial "El Peruano", a efectos de gestionar su incorporación en la "Relación de Fichas de Homologación vigentes" publicada en el portal institucional de PERÚ COMPRAS;



Que, mediante documento del Visto, PERÚ COMPRAS comunica la opinión favorable respecto a la viabilidad de la aprobación de las tres (3) Fichas de Homologación de "Servicio de alquiler de stand(s) de venta de artesanía(s) en exterior Tipo 1, Tipo 2 y Tipo 3", para continuar con el trámite correspondiente, en el marco de la Directiva;



Que, conforme a los documentos del Visto, la Dirección General de Artesanía del Viceministerio de Turismo sustenta y emite opinión favorable para la aprobación de las citadas fichas de homologación mediante Resolución Ministerial;

Que, contando con la opinión favorable de PERÚ COMPRAS mediante documento del Visto, corresponde emitir la Resolución Ministerial mediante el cual se aprueben las tres (3) Fichas de Homologación de "Servicio de alquiler de stand(s) de venta de artesanía(s) en exterior Tipo 1, Tipo 2 y Tipo 3", la misma que debe ser publicada en el Diario Oficial "El Peruano" y remitida a PERÚ COMPRAS el mismo día de su publicación;



De conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF; el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias; la Directiva N° 006-2020-PERÚ COMPRAS denominada "Proceso de Homologación de Requerimientos", aprobada por Resolución Jefatural N° 069-2020-PERÚ COMPRAS; y la Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, y su reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2002-MINCETUR;



Resolución Ministerial

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación de Fichas de Homologación

Aprobar tres (3) Fichas de Homologación de "Servicio de alquiler de stand(s) de venta de artesanía(s) en exterior Tipo 1, Tipo 2 y Tipo 3", las mismas que, como Anexo, forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Remisión de Resolución aprobatoria y Fichas de Homologación

Disponer que la Secretaría General del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo remita a la Dirección de Estandarización y Sistematización de la Central de Compras Públicas – Perú Compras, el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, la presente Resolución Ministerial y las Fichas de Homologación de "Servicio de alquiler de stand(s) de venta de artesanía(s) en exterior Tipo 1, Tipo 2 y Tipo 3", aprobadas en el artículo 1 que antecede, a efectos de gestionar su incorporación en la "Relación de Fichas de Homologación vigentes" publicadas en el portal institucional de dicha Entidad.

Artículo 3.- Publicación

Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial y su Anexo en el Portal Institucional del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR (www.mincetur.gob.pe), el mismo día de la publicación de la Resolución en el Diario Oficial "El Peruano"

Regístrese, comuníquese y publíquese.


ROBERTO SÁNCHEZ PALOMINO
Ministro de Comercio Exterior y Turismo



THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY

FICHA DE HOMOLOGACIÓN

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Código del CUBSO	:	80131502 - 00390333
Denominación del requerimiento	:	Servicio de alquiler de stand(s) de venta de artesanía(s) en exterior "TIPO 1".
Denominación Técnica	:	Servicio de montaje, implementación y desmontaje de stands "TIPO 1" para ferias de artesanía en exteriores.
Unidad de medida	:	Servicio
Resumen	:	Homologar las características técnicas, condiciones de ejecución y requisitos de calificación mínimos para la contratación del servicio de montaje, implementación y desmontaje de stands del "TIPO 1" para ferias de artesanía en exteriores (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). Principalmente son utilizados en eventos de articulación comercial que no exigen un montaje y desmontaje diario de 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 1" es una estructura modular compuesta de 3 paredes independientes implementada y acondicionada para la exposición de productos de artesanía (Véase gráfico 1). Esta estructura modular es implementada con tableros aglomerados con cubierta de melamina, de 12 mm de espesor como mínimo, sistema modular de aluminio y responde a las siguientes medidas:

2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

2.1.1. Características y especificaciones

N°	Características	Especificación	Documento Técnico de Referencia
Estructura metálica del stand			
1	Tipo	Armable	Establecido por el Ministerio
2	Material	Aluminio	
3	Sistema	Modular	
4	Forma	Postes y travesaños	
5	Medidas	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo: 2.00 m (largo) x 2.00 m (ancho) x 2.50 m (alto) • Máximo: 3.00 m (largo) x 2.50 m (ancho) x 2.50 m (alto) 	
6	Fijación	Herrajes de unión rápida o tensochapa.	

Paredes del estand			
7	Tipo	Con cubierta de melamina	Establecido por el Ministerio
8	Color	Blanco	
9	Espesor	12 mm como mínimo	
10	Características	Duradero, resistente a caídas. Tableros canteados	
Cobertura superior del estand (techo)			
11	Tipo	Lona	Establecido por el Ministerio
12	Material	Polietileno	
13	Color	Blanco o gris.	
14	Peso	200 g/m2 +/- 2%	
15	Medidas	Según la medida del estand se determinará el área de techo a cubrir.	
16	Fijación	La cobertura deberá estar fijadas a los extremos superiores del estand	
Repisas del estand			
17	Tipo	Tableros aglomerados	Establecido por el Ministerio
18	Material	Melamina	
19	Color	Blanco	
20	Espesor	15 mm como mínimo	
21	Medidas	<ul style="list-style-type: none"> Largo: según el largo interno del estand +/- 2% Ancho: 0.30 m. +/- 2% 	
22	Fijación	<ul style="list-style-type: none"> Repisas móviles y ancladas con 04 perfiles en "L" que soporten la extensión del ancho de cada repisa. La repisa inferior será colocada a una altura aproximada de 0.75 m. +/- 2% del suelo. 	
23	Características	Bordes canteados	
Modulo de atención frontal del estand (véase gráfico 1)			
24	Tipo	Módulo de exposición	Establecido por el Ministerio
25	Material	Tableros de fibra de mediana densidad (MDF) o tableros de partículas con cubierta de melamina	
26	Color	Blanco o natural	
27	Espesor	15 mm de espesor como mínimo	
28	Medidas	<ul style="list-style-type: none"> Largo: Según el largo del estand, dejando un ingreso libre de 0.50 m. como mínimo Ancho: 0.60 m. +/- 2% Alto: 0.75 m. +/- 2% 	
Friso del estand (véase gráfico 2)			
29	Material	Vinil autoadhesivo	Establecido por el Ministerio
30	Color	Full color	
31	Medidas	<ul style="list-style-type: none"> Largo: Según el largo del estand Alto: 0.30 m. como mínimo y 0.60 m como máximo 	
32	Composición	EL friso deberá ser colocado sobre láminas de polietileno espumada (foam) u otro material similar que asegure una buena presentación	

33	Información	El friso deberá incluir: <ul style="list-style-type: none"> Nombre del expositor Línea Artesanal Lugar de procedencia 	
34	Línea gráfica	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: Ø C0 / M100 / Y100 / K0 R237 / G28 / B36 Pantone 2347 C Pantone 2347 U Ø C100 / M94 / Y0 / K35 R59 / G26 / B102 Pantone 2695 C Pantone 2695 U Ø C21 / M22 / Y18 / K0 R204 / G181 / B186 Pantone 435 C Pantone 434 U Ø C0 / M100 / Y0 / K0 R237 / G0 / B140 Pantone Rhodamine Red C Pantone Rhodamine Red U	
Luminaria del stand (véase gráfico 3)			
35	Tipo	Reflector LED	NTP-IEC 60598-1:2014 (revisada el 2019) Luminarias. Parte 1: Requisitos generales y ensayos. 1ª Edición. Sección 5 (Páginas del 102 al 112) y/o NTP-IEC 62717:2017 Módulos LED para iluminación general. Requisitos de desempeño. 1ª Edición. Sección 7 (Páginas 18 y 19) y sección 8 (Páginas del 19 al 22)
36	Material de la carcasa	Aluminio	
37	Voltaje	220/240 w	
38	Carcasa	Negra, gris o blanca	
39	Fijación	Fijados en la parte superior frontal del stand y dirigidos hacia el interior (iluminando los productos expuestos)	
40	Potencia	30w como mínimo y 50w como máximo.	
41	Características	Luz fría	
Silla del stand			
42	Tipo	Apilable	Establecido por el Ministerio
43	Material	Plástico o estructura de metal con respaldar de PVC	
44	Cantidad	Dos (02) como maximo por stand	
45	Color	Blanco, gris o negro	
Tomacorriente del stand			
46	Tipo	Placa armada	Código Nacional de Electricidad –

47	Capacidad	Doble	Utilización aprobado por Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM-Subregla 2, regla 020-500 (Página 12) y/o Norma Técnica Peruana NTP-IEC 60884-1:2013 (revisada el 2018) Enchufes y tomacorrientes para uso doméstico y propósitos similares. Parte 1: Requisitos generales. 2ª Edición. Sección 4 (Página 13), Sección 10 (Página 27), Sección 11(Página 33) y Sección 14 (Página 68)
48	Material	Plástico	
49	Cantidad	Uno (01) por estand	
50	Color	Blanco	
51	Voltaje	127 V - 250 V	
Sistema de cerramiento del estand (véase gráfico 4)			
52	Tipo	Lona	Establecido por el Ministerio
53	Material	Rafia o similar	
54	Color	Blanco	
55	Medidas	<ul style="list-style-type: none"> • Largo: Según el ancho del estand • Alto: 2.50 m. como mínimo 	
56	Fijación	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación en la parte frontal del estand (El sistema de cerrado deberá ser individual por cada estand) • La tela rafia o similar deberán contar con 03 ojalillos de metal como mínimo por lado, los que deberán asegurar la correcta sujeción a las columnas de los estands, los cuales deberán tener armellas instaladas para tensar las telas con cintillos de seguridad. 	

2.1.2. Actividades para la ejecución del servicio

El contratista del servicio, para la ejecución del servicio, deberá tener en cuenta la realización de seis actividades claves, cuyos plazos de ejecución deberán estar conforme al cronograma de ejecución del servicio.

Nº	Actividad	Descripción
Servicio de montaje, implementación y desmontaje de estands "TIPO 1" para ferias de artesanía en exteriores		
1	Elaborar el cronograma de ejecución del servicio	El contratista del servicio elaborará el cronograma de ejecución del servicio (Véase Anexo 1), el cual deberá incluir la lista de todo el personal involucrado debidamente identificado e incluyendo datos de contacto. (Véase Nota 2)
2	Preparación y adecuación del espacio donde se montarán e implementarán los estands	El contratista del servicio 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 del servicio 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 estands	El contratista del servicio deberá transportar, proveer y armar los estands de acuerdo a las características técnicas señaladas en el numeral 2.1 Todo el equipo de trabajo del contratista 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 estands implementados durante los días de duración del evento	El contratista del servicio 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 estands implementados.
5	Desmontaje de estands	El contratista del servicio deberá desarmar los estands 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 un informe final.	El contratista del servicio 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.

2.1.3. Gráficos referenciales

Gráfico 1. Vista referencial del estand TIPO 1

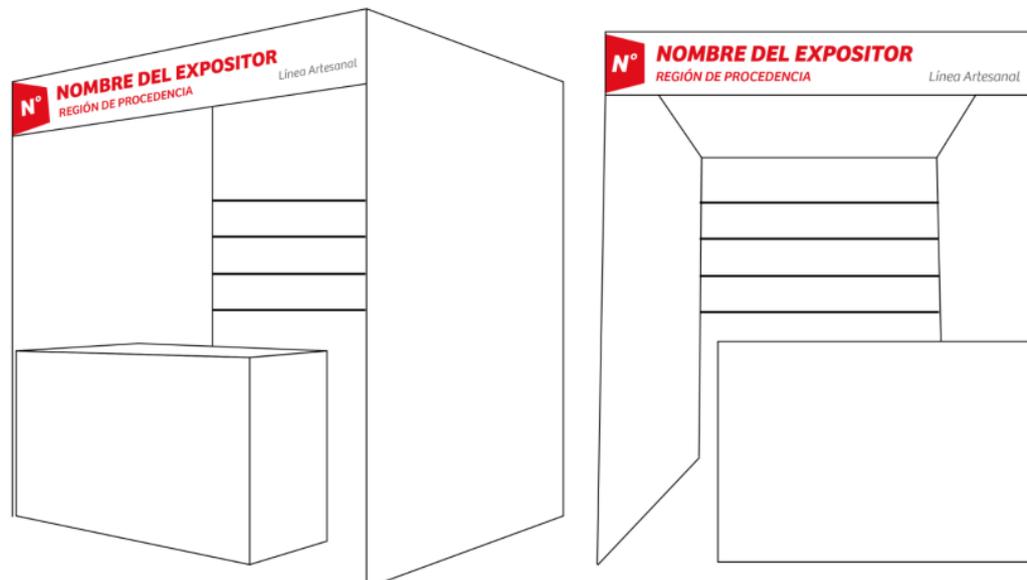


Gráfico 2. Vista referencial del friso



Gráfico 3. Vista referencial del reflector



Gráfico 4. Vista referencial del sistema de cerramiento



2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

2.2.1. Condiciones generales

El contratista del servicio asumirá la totalidad de los costos de ejecución del servicio.

El área usuaria, al día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio al contratista del servicio, deberá remitir lo siguiente:

- Boceto de distribución de estands.
- Diseño de los frisos de los estands.

2.2.2. 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.

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

2.2.3. 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.
- 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 previa emisión de la conformidad del entregable

2.2.6. Funciones del personal clave

- **Supervisor del montaje**
 - 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.
 - Coordinar la presentación del expediente (Planos y Cartas de responsabilidad) ante 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.
 - Subsanan 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.

2.2.7. Penalidades

- En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad aplicará la penalidad correspondiente de acuerdo a lo establecido en el Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Con respecto a otras penalidades, estas podrán ser aplicadas por la entidad al contratista de conformidad con lo establecido en el Art. 163º del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado aprobado con el D.S. N° 344-2018-EF.

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
Profesional	Ingeniería Civil y/o arquitectura.	Documentos para la acreditación de formación académica: Título. Dicho requisito de calificación se acreditará durante el procedimiento de selección. (Véase Nota 4)

Nota 4: Documentos para la acreditación de formación académica: El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria para - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

EXPERIENCIA			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Jefe de proyecto	Experiencia en 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. (Véase Nota 5)

2.3.1.2. Personal de mantenimiento de estructuras

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.	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. (Véase Nota 5)

Nota 5: La experiencia se acredita durante el procedimiento de selección

2.3.2. Experiencia del postor en la especialidad

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
Monto facturado acumulado no menor a una (1) vez el valor estimado de la contratación, por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (Véase Nota 6)	Veinte (20)	Ocho (8) 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 boucher 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.
Definición de Prestación similar	Montaje y/o implementación de stands y/o módulos de exhibición 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

III. ANEXO: Formato del cronograma de ejecución del servicio

ANEXO 1

FORMATO DEL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El contratista del servicio elaborará el cronograma de ejecución del servicio 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

Nro	Objetivo	Acciones	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de fin	Recursos
1						
2						
3						
.						
.						
n						

Plan de trabajo aprobado por:	Firma y fecha
--------------------------------------	----------------------

FICHA DE HOMOLOGACIÓN

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Código del CUBSO	: 80131502 - 00390334
Denominación del requerimiento	: Servicio de alquiler de stand(s) de venta de artesanía(s) en exterior “TIPO 2”
Denominación Técnica	: Servicio de montaje, implementación y desmontaje de stands “TIPO 2” para ferias de artesanía en exteriores.
Unidad de medida	: Servicio
Resumen	: Homologar las características técnicas, condiciones de ejecución y requisitos de calificación mínimos para la contratación del servicio de montaje, implementación y desmontaje de stands del “TIPO 2” para ferias de artesanía en exteriores (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). Principalmente son utilizados en eventos de articulación comercial que no exigen un montaje y desmontaje diario de 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:

2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

2.1.1. Características y especificaciones

N°	Características	Especificación	Documento Técnico de Referencia
Estructura del stand			
1	Tipo	Armable	Establecido por el Ministerio
2	Material	Acero	
3	Sistema	Tubular	
4	Forma	Postes y travesaños	
5	Medidas	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo: 2.00 m (largo) x 2.00 m (ancho) x 2.50 m (alto) • Máximo: 3.00 m (largo) x 2.50 m (ancho) x 2.50 m (alto) 	
6	Fijación	Abrazaderas de acero	
7	Medidas	Tubos de acero de 1.5 pulgadas	
Paredes del stand			
8	Tipo	Tela (revestimiento)	Establecido por el Ministerio
9	Material	Tela polyseda, raso o similar.	
10	Color	Blanco	
11	Peso	43 g/m2 como mínimo	
12	Características	Tela en optimo estado sin deterioro alguno	

Cobertura superior del estand (techo)			
13	Tipo	Tela (revestimiento)	Establecido por el Ministerio
14	Material	Tela polyseda, raso o similar.	
15	Color	Blanco	
16	Peso	43 g/m2 como mínimo	
17	Medidas	Según la medida del estand se determinará el área de techo a cubrir.	
18	Fijación	<ul style="list-style-type: none"> La cobertura deberá estar anclada a los extremos superiores del estand. De no contar con un toldo general externo con cobertura impermeable. El estand deberá contar con una cobertura adicional superior impermeable de lona de polietileno (de manera individual) de color negro o gris. 	
19	Características	La cobertura o coberturas implementadas no deberán presentar parches ni enmendadura alguna	
Módulo de atención frontal del estand (véase gráfico 1)			
20	Tipo	Módulo de exposición	Establecido por el Ministerio
21	Material	<ul style="list-style-type: none"> Tableros de fibra de mediana densidad (MDF) o tablero de partículas con cubierta de melamina o mesa de exposición fija, plegable o compuesta. 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 melamina de 15 mm de espesor sujetos con caballetes metálicos. Asimismo, deberá ser revestida por un mantel y falda de mesa 	
22	Color	Blanco o natural o similar	
23	Espesor	15 mm de espesor como mínimo	
24	Medidas	<ul style="list-style-type: none"> Largo: Según el largo del estand, dejando un ingreso libre de 0.50 m. como mínimo Ancho: 0.60 m. +/- 2% Alto: 0.75 m. +/- 2% 	
25	Características	El módulo frontal o mesa de exposición debe ser totalmente estable y fijo con respecto a la superficie.	
Friso del estand (véase gráfico 2)			
26	Material	Vinil autoadhesivo	Establecido por el Ministerio
27	Color	Full color	
28	Medidas	<ul style="list-style-type: none"> Largo: Según el largo del estand. Alto: 0.30 m. como mínimo y 0.60 m como máximo 	
29	Composición	EL friso deberá ser colocado sobre láminas de polietileno espumada (foam) u otro material similar que asegure una buena presentación	

30	Información	El friso deberá incluir: <ul style="list-style-type: none"> Nombre del expositor Línea Artesanal Lugar de procedencia 	
31	Línea gráfica	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 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>	
Luminaria del stand (véase gráfico 3)			
32	Tipo	Reflector LED	NTP-IEC 60598-1:2014 (revisada el 2019) Luminarias. Parte 1: Requisitos generales y ensayos. 1ª Edición. Sección 5 (Páginas del 102 al 112) y/o NTP-IEC 62717:2017 Módulos LED para iluminación general. Requisitos de desempeño. 1ª Edición. Sección 7 (Páginas 18 y 19) y sección 8 (Páginas del 19 al 22)
33	Material	Aluminio (carcasa)	
34	Cantidad	Uno (01) por stand como mínimo	
35	Voltaje	220/240 w	
36	Color	Carcasa negra, gris o blanca	
37	Fijación	Fijados en la parte superior frontal del stand y dirigidos hacia el interior (iluminando los productos expuestos)	
38	Potencia	30w como mínimo y 50w como máximo.	
39	Características	Luz fría	
Silla del stand			
40	Tipo	Apilable	Establecido por el Ministerio
41	Material	Plástico o estructura de metal con respaldar de PVC	
42	Cantidad	Dos (02) como maximo por stand	
43	Color	Blanco, gris o negro	

Tomacorriente del estand			
44	Tipo	Placa armada	Código Nacional de Electricidad – Utilización aprobado por Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM-Subregla 2, regla 020-500 (Página 12) y/o Norma Técnica Peruana NTP-IEC 60884-1:2013 (revisada el 2018) Enchufes y tomacorrientes para uso doméstico y propósitos similares. Parte 1: Requisitos generales. 2ª Edición. Sección 4 (Página 13), Sección 10 (Página 27), Sección 11 (Página 33) y Sección 14 (Página 68)
45	Capacidad	Doble	
46	Material	Plástico	
47	Cantidad	Uno (01) por estand	
48	Color	Blanco	
49	Voltaje	127 V - 250 V	

Sistema de cerramiento del estand (véase gráfico 4)

50	Tipo	Lona	Establecido por el Ministerio
51	Material	Rafia o similar	
52	Color	Blanco	
53	Medidas	<ul style="list-style-type: none"> Largo: Según el ancho del estand. Alto: 2.50 m. como mínimo 	
54	Fijación	<ul style="list-style-type: none"> Instalación en la parte frontal del estand (El sistema de cerrado deberá ser individual por cada estand). La tela rafia o similar deberán contar con 03 ojajillos de metal como mínimo por lado, los que deberán asegurar la correcta sujeción a las columnas de los estands, los cuales deberán tener armellas instaladas para tensar las telas con cintillos de seguridad. 	

2.1.2. Actividades para la ejecución del servicio

El contratista del servicio, para la ejecución del servicio, deberá tener en cuenta la realización de seis actividades claves, cuyos plazos de ejecución deberán estar conforme al cronograma de ejecución del servicio.

N°	Actividad	Descripción
Servicio de montaje, implementación y desmontaje de estands “TIPO 2” para ferias de artesanía.		
1	Elaborar el plan de trabajo para la ejecución del servicio	El contratista del servicio 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. (Véase Nota 2)
2	Preparación y adecuación del espacio donde se montarán e implementarán los estands	El contratista del servicio 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 del servicio 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 estands	El contratista del servicio deberá transportar proveer y armar los estands de acuerdo a las características técnicas señaladas en el numeral 2.1 Todo el equipo de trabajo del contratista 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 estands implementados durante los días de duración del evento	El contratista del servicio 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 estands implementados.
5	Desmontaje de estands	El contratista del servicio deberá desarmar los estands 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 desechos, desperdicios y similares, de manera que el espacio quede libre y sin daño alguno.
6	Presentar un informe final.	El contratista del servicio 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 Usuaría.

2.1.3. Gráficos referenciales

Gráfico 1. Vista referencial del estand TIPO 2

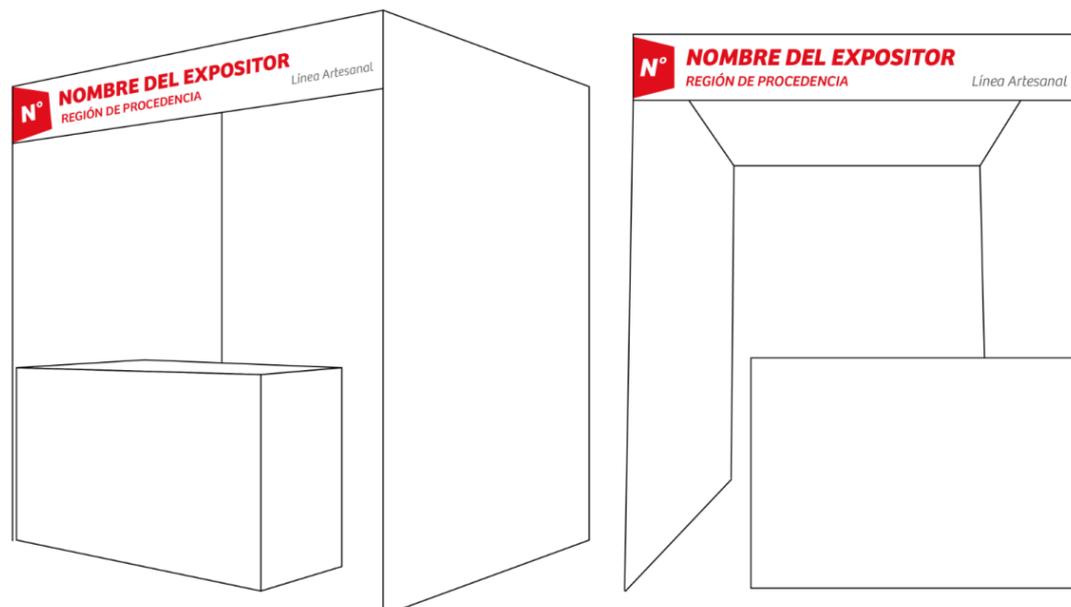


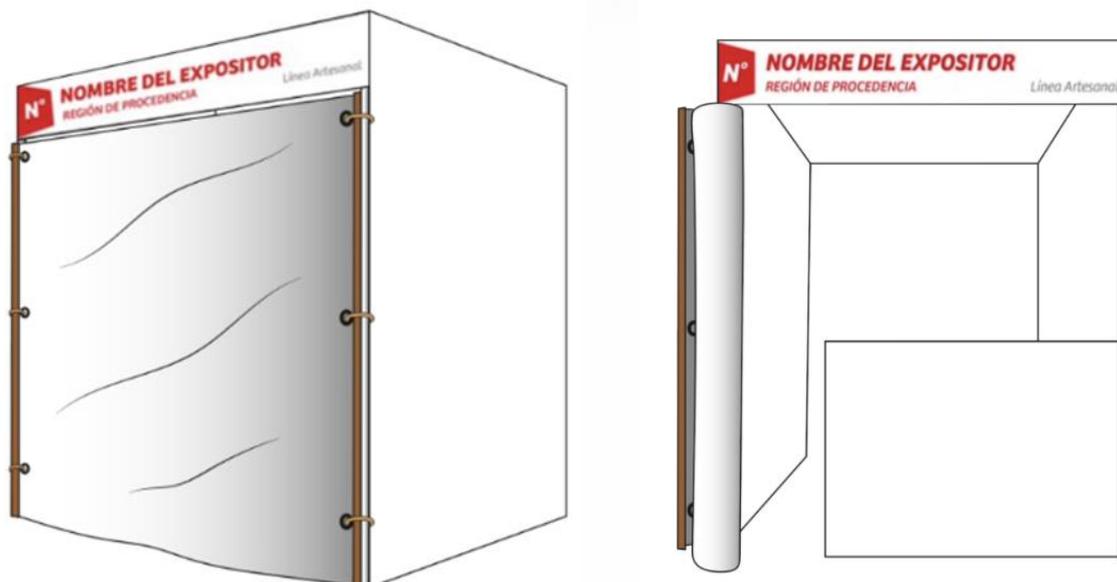
Gráfico 2. Vista referencial del friso



Gráfico 3. Vista referencial del reflector



Gráfico 4. Vista referencial del sistema de cerramiento



2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

2.2.1. Condiciones generales

El contratista del servicio asumirá la totalidad de los costos de ejecución del servicio.

El área usuaria, al día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio al contratista del servicio, deberá remitir lo siguiente:

- Boceto de distribución de estands.
- Diseño de los frisos de los estands.

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.

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

2.2.3. 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.
- 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 previa emisión de la conformidad del entregable

2.2.6. Funciones del personal clave

- **Supervisor del montaje**
 - 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.
 - Coordinar la presentación del expediente (Planos y Cartas de responsabilidad) ante 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.

2.2.7. Penalidades

- En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad aplicará la penalidad correspondiente de acuerdo a lo establecido en el Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Con respecto a otras penalidades, estas podran ser aplicadas por la entidad al contratista de conformidad con lo establecido en el Art. 163º del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado aprobado con el D.S. N° 344-2018-EF.

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
Técnico	Construcción civil y/o ingeniería civil y/o arquitectura.	Documentos para la acreditación de formación académica: Título técnico. Dicho requisito de calificación se acreditará durante el procedimiento de selección (Véase Nota 4)

Nota 4: Documentos para la acreditación de formación académica: El título técnico será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria para - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el título técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

EXPERIENCIA			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Jefe de proyecto	Experiencia en implementación y/o instalación y/o construcción de estands 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. (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. (Véase Nota 5)

Nota 5: La experiencia se acredita durante el procedimiento de selección

2.3.2. Experiencia del postor en la especialidad

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
Monto facturado acumulado no menor a una (1) vez el valor estimado de la contratación, por la prestación 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.
Definición de Prestación similar	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

III. ANEXO: Formato del cronograma de ejecución del servicio

ANEXO 1

FORMATO DEL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El contratista del servicio a elaborará el cronograma de ejecución del servicio 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

Nro	Objetivo	Acciones	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de fin	Recursos
1						
2						
3						
.						
.						
n						

Plan de trabajo aprobado por:	Firma y fecha
--------------------------------------	----------------------

FICHA DE HOMOLOGACIÓN

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Código del CUBSO	: 80131502 - 00390335
Denominación del requerimiento	: Servicio de alquiler de stand(s) de venta de artesanía(s) en exterior “TIPO 3”
Denominación Técnica	: Servicio de montaje, implementación y desmontaje de stand(s) de venta de artesanía(s) en exterior “TIPO 3”
Unidad de medida	: Servicio
Resumen	: Homologar las características técnicas, condiciones de ejecución y requisitos de calificación mínimos para la contratación del servicio de montaje, implementación y desmontaje de stand(s) de venta de artesanía(s) en exterior “TIPO 3” (Véase Nota1).

Nota 1: Un stand(s) de venta de artesanía(s) en exterior **“TIPO 3”**, es un espacio temporal que debe cumplir con las características mínimas para la adecuada exposición y venta directa de productos de artesanía en eventos de articulación comercial con excepción de ferias. Por lo general se utilizan en eventos de articulación comercial que exigen un montaje y desmontaje diario de estructuras (Véase gráfico 1).

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(s) de venta de artesanía(s) en exterior **“TIPO 3”** es un espacio temporal conformado por un toldo armable para proteger del sol o lluvia al expositor y acondicionado para la exposición de productos de artesanía (Véase gráfico 1).

Se debe considerar que este tipo de estructuras no son aptas para zonas con mucha lluvia y/o viento.

2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

2.1.1. Características y especificaciones

N°	Características	Especificación	Documento Técnico de Referencia
Estructura y composición del stand (véase gráfico 1)			
1	Tipo	Armable	Establecido por el Ministerio
2	Material	Estructura metálica y cobertor (lona) impermeable de polietileno y/o poliéster (Peso: 200 g/m ² +/- 2%)	
3	Color del cobertor (lona)	Blanco	
4	Sistema	Modular	
5	Forma (véase gráfico 2)	Estructura metálica de forma piramidal con una base rectangular.	
6	Medidas mínimas	<ul style="list-style-type: none"> Largo: 2.00 m como mínimo Ancho: 2.00 m como mínimo Altura: 2.50 m como mínimo (En las esquinas) 	

7	Fijación	<ul style="list-style-type: none"> • Cobertor (lona) afianzado a los pilares de la estructura metálica (Véase gráfico 2) • Se debe colocar a la estructura contrapesos o entornillar las bases de los apoyos/columnas a la superficie 	
8	Características	Bordes canteados	
Módulo de atención frontal del estand (véase gráfico 3)			
9	Tipo	Módulo de exposición	Establecido por el Ministerio
10	Sistema	Plegable	
11	Material	Tablero de plástico con estructura metálica	
12	Cantidad	Dos (02) por estand	
13	Color	Blanco o natural o similar	
14	Medidas	<ul style="list-style-type: none"> • Largo: 1.50 m. +/- 2% • Ancho: 0.60 m. +/- 2% • Alto: 0.75 m. +/- 2% 	
15	Espesor del tablero	4 cm. +/- 2%	
16	Fijación	Las mesas plegables deben ser totalmente estables y fijas con respecto a la superficie al momento de su colocación.	
Friso del estand (véase gráfico 4)			
17	Material	Vinil autoadhesivo	Establecido por el Ministerio
18	Color	Full color	
19	Medidas	<ul style="list-style-type: none"> • Largo: Según el largo del estand • Alto: 0.30 m. como mínimo y 0.60 m como máximo 	
20	Composición	EL friso deberá ser colocado sobre láminas de polietileno espumada (foam) u otro material similar que asegure una buena presentación	
21	Información	El friso deberá incluir: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del expositor • Línea Artesanal • Lugar de procedencia 	
22	Línea gráfica	<p>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> <p>Ø C0 / M100 / Y100 / K0 R237 / G28 / B36 Pantone 2347 C Pantone 2347 U</p> <p>Ø C100 / M94 / Y0 / K35 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</p>	

		R237 / G0 / B140 Pantone Rhodamine Red C Pantone Rhodamine Red U		
Luminaria del stand (véase gráfico 5)				
23	Tipo	Reflector LED	NTP-IEC 60598-1:2014 (revisada el 2019) Luminarias. Parte 1: Requisitos generales y ensayos. 1ª Edición. Sección 5 (Páginas del 102 al 112) y/o NTP-IEC 62717:2017 Módulos LED para iluminación general. Requisitos de desempeño. 1ª Edición. Sección 7 (Páginas 18 y 19) y sección 8 (Páginas del 19 al 22)	
24	Material	Aluminio (carcasa)		
25	Cantidad	Uno (01) por stand como mínimo		
26	Voltaje	220/240 w		
27	Color	Carcasa negra, gris o blanca		
28	Fijación	Fijados en la parte superior frontal del stand y dirigidos hacia el interior (iluminando los productos expuestos)		
29	Potencia	30w como mínimo y 50w como máximo.		
30	Características	Luz fría		
Silla del stand				
31	Tipo	Apilable		Establecido por el Ministerio
32	Material	Plastico o estructura de metal con respaldar de PVC		
33	Cantidad	Dos (02) como maximo por stand		
34	Color	Blanco, gris o negro		
Tomacorriente del stand				
35	Tipo	Placa armada	Código Nacional de Electricidad – Utilización aprobado por Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM-Subregla 2, regla 020-500 (Página 12) Norma Técnica Peruana NTP-IEC 60884-1:2013 (revisada el 2018) Enchufes y tomacorrientes para uso doméstico y propósitos similares. Parte 1: Requisitos generales. 2ª Edición. Sección 4 (Página 13), Sección 10 (Página 27), Sección 11(Página 33) y Sección 14 (Página 68)	
36	Capacidad	Doble		
37	Material	Plástico		
38	Cantidad	Uno (01) por stand		
39	Color	Blanco		
40	Voltaje	127 V - 250 V		

2.1.2. Actividades para la ejecución del servicio

El contratista del servicio, para la ejecución del servicio, deberá tener en cuenta la realización de seis actividades claves, cuyos plazos de ejecución deberán estar conforme al cronograma de ejecución del servicio.

Nº	Actividad	Descripción
Servicio de montaje, implementación y desmontaje de stand(s) de venta de artesanía(s) en exterior "TIPO 3"		
1	Elaboración del cronograma de ejecución del servicio	El contratista del servicio elaborará el cronograma de ejecución del servicio (Véase Anexo 1), el cual deberá incluir la lista de todo el personal involucrado (incluyendo datos de contacto). (Véase Nota 2)
2	Preparación y adecuación del espacio donde se armarán e implementarán los módulos de exhibición y/o venta de artesanías	El contratista del servicio en coordinación con el área usuaria deberá atender y coordinar con los responsables y/o administradores del evento de articulación comercial según corresponda. El contratista del servicio 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 los módulos de exhibición y/o venta de artesanías	El contratista del servicio deberá transportar, proveer y armar los módulos de exhibición - venta de acuerdo a las características técnicas señaladas en el numeral 2.1 Todo el equipo de trabajo del contratista 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 módulos de exhibición y/o venta de artesanías implementados durante los días de duración del evento	El contratista del servicio 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 módulos de exhibición - venta implementados.
5	Desmontaje de los módulos de exhibición y/o venta de artesanías	El contratista del servicio deberá desarmar los módulos 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, luminarias y material utilizado. Será responsable de los desechos, desperdicios y similares de manera que el espacio quede libre y sin daño alguno.
6	Presentar un informe final	El contratista del servicio 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.

2.1.3. Gráficos referenciales

Gráfico 1. Vista referencial del módulo de exhibición y/o venta de artesanía

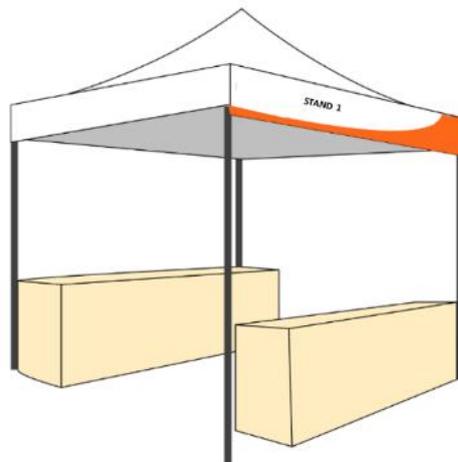


Gráfico 2. Vista referencial del toldo armable



Gráfico 3. Vista referencial de mesa plegable



Gráfico 4. Vista referencial del friso



Gráfico 5. Vista referencial del reflector



2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

2.2.1. Condiciones generales

El contratista del servicio asumirá la totalidad de los costos de ejecución del servicio.

El área usuaria, al día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio al contratista, deberá remitir lo siguiente:

- Boceto de distribución de los estand(s) de venta de artesanía(s) en exterior “TIPO 3”
- Diseño de los frisos de los estand(s) de venta de artesanía(s) en exterior “TIPO 3”

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.

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

2.2.3. 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

2.2.6. Funciones del personal clave

- **Jefe del montaje**
 - Verificar y ser responsable de la correcta ejecución del servicio.
 - Supervisar la correcta implementación de los stand(s) de venta de artesanía(s) en exterior “**TIPO 3**”. Su permanencia durante el montaje es perenne.
 - Atender las visitas de control y/o fiscalización.
 - Coordinar la presentación del expediente (Planos y/o bocetos y/o cartas de responsabilidad) ante la administración del campo ferial.
- **Personal de mantenimiento de estructuras**
 - Realizar el armado y/o montaje de los stand(s) de venta de artesanía(s) en exterior “**TIPO 3**”.
 - Velar por la seguridad y óptimo estado de los stand(s) de venta de artesanía(s) en exterior “**TIPO 3**”. Su permanencia durante el evento es perenne.
 - Subsana cualquier desperfecto que surja en los stand(s) de venta de artesanía(s) en exterior “**TIPO 3**” durante el evento
 - Reportar cualquier desperfecto o incidente concerniente a los módulos de exhibición y/o venta durante el evento

2.2.7. Penalidades

- En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad aplicará la penalidad correspondiente de acuerdo a lo establecido en el Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Con respecto a otras penalidades, estas podrán ser aplicadas por la entidad al contratista de conformidad con lo establecido en el Art. 163º del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado aprobado con el D.S. N° 344-2018-EF.

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 y desmontaje

FORMACIÓN ACADÉMICA		
Nivel, grado o título	Profesión	Acreditación
Técnico	Construcción civil y/o ingeniería civil y/o arquitectura	Documentos para la acreditación de formación académica: Título técnico. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 4)

Nota 4: Documentos para la acreditación de formación académica: El título técnico será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria para - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el título técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

EXPERIENCIA			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Jefe de proyecto	Experiencia en implementación y/o instalación y/o construcción de módulos de exhibición y/o estands de ferias y/o eventos en general módulos	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 servicio de montaje, implementación y desmontaje de stand(s) de venta de artesanía(s) en exterior "TIPO 3"

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	Mantenimiento de módulos de exhibición y/o estands de feria y/o eventos	Seis (06) meses como mínimo, computado desde la	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o

	en general	fecha de la capacitación.	(iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. (Véase Nota 5)
--	------------	---------------------------	--

Nota 5: La experiencia se acredita durante el procedimiento de selección

2.3.2. Experiencia del postor en la especialidad

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
Monto facturado acumulado no menor a una (1) vez el valor estimado de la contratación, por la prestación 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.
Definición de Prestación similar	Montaje y/o implementación de módulos de exhibición y/o stands 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.

III. ANEXO: Formato del cronograma de ejecución del servicio

ANEXO 1

FORMATO DEL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El contratista del servicio elaborará el cronograma de ejecución del servicio 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 trabajo:

Nro	Objetivo	Acciones	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de fin	Recursos
1						
2						
3						
.						
.						
n						

Plan de trabajo aprobado por:	Firma y fecha
--------------------------------------	----------------------