



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021/MINEM-1**

[PRIMERA CONVOCATORIA]

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**Servicio de producción material audiovisual como recurso  
educativo para las actividades de capacitación del programa de  
integración minera**

PAC N° 14-2021

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

## 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### **3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

***Advertencia***

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS  
RUC N° : 20131368829  
Domicilio legal : Av. Las Artes Sur N° 260, distrito San Borja  
Teléfono: : 411-1100 anexo 5421  
Correo electrónico: : lrevoredo@minem.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “Servicio de producción material audiovisual como recurso educativo para las actividades de capacitación del programa de integración minera”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Servicios N° 0044-2021-MINEM-OGA-OAS de fecha 06 de julio de 2021, aprobado el 02 de agosto de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de [SUMA ALZADA], de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta 120 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Fase</b>	<b>Duración total hasta 120 días calendario</b>	
<b>Fase 1: Planificación</b>	10 días calendario	Desde el día siguiente de la suscripción del contrato
<b>Fase 2: Elaboración de guiones</b>	30 días calendario	Desde el día siguiente de la aprobación del plan de trabajo.
<b>Fase 3: Producción de material</b>	80 días calendario	Desde el día siguiente de la aprobación de los guiones.
<b>Fase 4: Traducción</b>	80 días calendario	Desde el día siguiente de la aprobación de los guiones.

en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### **1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 Soles en Caja de Trámite Documentario de la Entidad, sito en Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, y con el comprobante de pago acercarse a la Oficina de Abastecimiento con la finalidad de recabar un ejemplar.

### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31084, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias. – Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 425-2017-MEM/DM que aprueba la política antisoborno del Ministerio de Energía y Minas.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, Aprueban Documento Técnico: “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID – 19” y modifican la R.M. N° 377-2020-MINSA.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### **Importante**

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### **2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

##### **2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta**

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>4</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en [SOLES] debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### **Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### **2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 000-282677

Banco : Banco de la Nación

N° CCI<sup>6</sup> : 018-00000000282677-04

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. (De ser el caso)
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>9</sup>.

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que

- i) Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.
- j) Copia de la inscripción del Intérprete o traductor en el Registro Nacional de Intérpretes y Traductores de Lenguas Indígenas u Ordinarias del Ministerio de Cultura, tal como lo señala el Decreto Supremo N° 002-2015-MC.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento,

comprenden la oferta.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

debe presentar la documentación requerida en la Ventanilla Virtual del MINEM ([http://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL\\_INGRESO](http://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL_INGRESO)) en el horario de 08:00 horas a 16:50 horas. Luego de levantadas las restricciones, se presentarán por Ventanilla de Trámite Documentario, sito en Calle Crepi Cuadra 01 S/N (Altura de la Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, Lima) en el horario de 08:00 horas a 16:50 horas.

En caso de presentar CARTA FIANZA, esta debe ser presentada físicamente en Ventanilla de Trámite Documentario, sito en Calle Crepi Cuadra 01 S/N (Altura de la Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, Lima) en el horario de 08:00 horas a 16:50 horas, por ser documento de valor.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [PAGOS PARCIALES], de acuerdo al siguiente detalle:

Se realizarán 03 pagos cada pago se realizará previa conformidad del servicio de la Dirección General de Promoción y Sostenibilidad Minera del Informe Final de cada una de las etapas.

N° de Pagos	Etapas	% de Pago del monto total por pasantías y por etapas
Pago 1	Entregable 1	33%
Pago 2	Entregable 2	33%
Pago 3	Entregable 3	34%
	TOTAL	100.00%

Para proceder con el pago, la DGPSM y la Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones OIIC, dará la conformidad el servicio aprobando los entregables de las etapas, para lo cual EL POSTOR deberá contar con la siguiente documentación:

Para el pago de cada uno de los pagos, de acuerdo a lo siguiente:

- Acta de Exposición del Plan de Trabajo y tener la condición de “aprobado” del plan de trabajo presentado, y los guiones para el pago 1.
- Aprobación de la Oficina Imagen Institucional y Comunicaciones para el pago 1, 2 y 3.
- Informe del COORDINADOR DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN MINERA – MINEM, emitiendo su conformidad de los entregables, para el pago 1,2 y 3.
- La conformidad de la Dirección General de Promoción y Sostenibilidad Minera, aprobando cada uno de los informes finales correspondientes al pago 1,2 y3

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Dirección General de Promoción y Sostenibilidad Minera emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previa aprobación de los entregables por parte de la Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones OIIC.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en tanto se mantengan o dicten nuevas medidas de emergencia sanitaria establecidas por el gobierno, en la Ventanilla Virtual del MINEM ([http://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL\\_INGRESO](http://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL_INGRESO)) en el horario de 08.00 horas a 16:50 horas. Luego de levantadas las restricciones se presentarán por Ventanilla de Trámite Documentario, sito en Calle Crepi Cuadra 01 S/N (Altura de la Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, Lima) en el horario de 08.00 horas a 16:50 horas.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

#### Servicio de producción material audiovisual como recurso educativo para las actividades de capacitación del programa de integración minera

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de producción material audiovisual como recurso educativo para las actividades de capacitación del programa de integración minera.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

El Ministerio de Energía y Minas (MINEM), impulsa el Programa de Integración Minera, desde donde se realizan diversas actividades de sensibilización como Pasantías Mineras, Réplicas Mineras, Talleres informativos, Talleres de Capacitación, entre otros; estos espacios tienen el propósito de favorecer la sostenibilidad de la actividad minera fomentando el cierre de brecha informativo, mediante el fortalecimiento de capacidades que permita la articulación entre Estado – comunidad – empresa, para promover el desarrollo sostenible y que permita la prevención de los conflictos sociales manteniendo una relación pacífica entre los actores del sub sector minero. En estos espacios participan líderes de Comunidades Campesinas y Nativas, así como a los líderes de opinión, sociedad civil, autoridades locales, provinciales y regionales en localidades cercanas, en donde se desarrolla o se tiene planificado desarrollar actividad minera; con el fin de tener una población informada, conocedora de sus deberes y derechos lo que permitirá el diálogo pacífico e informado entre Ciudadano-Estado-Empresa.

En este contexto, y considerando que se viene impulsando la reactivación económica, en la cual el sector minero cumple un rol valioso; se ha identificado la necesidad de replantear las estrategias de intervención del PIM, a fin de continuar cumpliendo con el propósito de informar y capacitar a la población, pues esto permitirá no solo promover la sostenibilidad de los proyectos mineros de manera articulada entre el estado, comunidad y empresa, sino también apalancar el desarrollo de nuevos proyectos en el futuro.

Por ello, el PIM, con el propósito de continuar el relacionamiento con las comunidades, llevándoles información y capacitándolos, viene implementando componentes virtuales por lo que se hace necesario contar con material audiovisual idóneo para fortalecer nuestros talleres y compartir a los asistentes por medios digitales. Esto permitirá que en la coyuntura actual se puedan seguir desarrollando las actividades de capacitación y sensibilización en las comunidades, y permita tener herramientas virtuales que favorezcan en llevar la información de manera más didáctica y comprensible para el público.

### **3. ANTECEDENTES**

El Título Preliminar Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-92-EM establece en el Numeral V, que la industria minera es de utilidad pública y la promoción de inversiones en la actividad minera es de interés nacional.

Asimismo, la Dirección General de Promoción y Sostenibilidad Minera es el órgano de línea encargado de proponer, evaluar y supervisar la política y normatividad minera, así como realizar acciones de coordinación, articulación, difusión y fomento, que promuevan el desarrollo sostenible de las actividades mineras, dentro de dichas actividades, la Dirección de Sostenibilidad y Articulación Minera viene impulsando el Programa de Integración Minera (en adelante PIM) a fin de promover la capacitación y sensibilización de la población ubicada en zonas circundantes a los proyectos mineros priorizados, brindándoles información respecto a la actividad minera y sus beneficios para el país.

Por otra parte, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y posteriores modificatorias, se declaró el Estado de Emergencia Nacional por las graves consecuencias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, en razón a ello, se restringen diversas actividades presenciales tales como las capacitaciones y charlas informativas en las comunidades ubicadas en zonas aledañas a los proyectos mineros, con el objeto de resguardar la salud de las comunidades y del personal del MINEM.

Por su parte, el PIM se encuentra implementando componentes virtuales, como parte de la estrategia para continuar cumpliendo con el objetivo de brindar capacitación e información a la población relacionado a la actividad minera, en el contexto del Estado de Emergencia Nacional y Emergencia Sanitaria por el COVID-19.

En esa línea, mediante Resolución Ministerial N° 429-2020-MINEM/DM, de fecha 30 de diciembre del 2020, se aprobó el Plan Operativo Institucional - (POI) del Ministerio de Energía y Minas para el año 2021. Entre los Objetivos Estratégicos Institucionales se incluye el siguiente: "OEI.01. Promover la competitividad y sostenibilidad de las inversiones minero energéticas en beneficio de la población"; para el cual se identifica, la Acción Estratégica Institucional "AEI.01.01: Asistencia técnica, campañas de sensibilización y programas de conocimiento en materia minero energética de manera especializada y de calidad a la población usuaria", con su actividad operativa "AO11 "Elaboración de materiales de difusión y de trabajo del programa de integración minera (folletos, memorias, productos digitales, guías metodológicas, entre otros), dirigidos a los participantes del PIM y público en general".

### **4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

#### **a. Objetivo General:**

El siguiente proceso tiene por objeto la contratación del Servicio de Producción de material audiovisual (18 videos, 17 audios y 17 infografías educativas) como recurso educativo para las actividades de capacitación del Programa de Integración Minera.

#### **b. Objetivos Específicos**

- Elaborar material didáctico y amigable para todo tipo de público, en especial al relacionado a las zonas donde se realiza actividad minera
- Elaborar material didáctico de fácil entendimiento autónomo.

## 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

### 5.1. Alcance

Se requiere contratar a una entidad, en adelante EL POSTOR, para que preste sus servicios a la Dirección de Sostenibilidad y Articulación Minera de la Dirección General de Promoción y Sostenibilidad Minera del Ministerio de Energía y Minas, en adelante EL MINEM.

EL POSTOR realizará la labor encomendada en tres (03) fases:

- Fase de planificación: Presentación del plan de trabajo, que es el marco general y que realizará por una sola vez.
- Fase de diseño de guiones: El POSTOR, elaborará los guiones para el desarrollo de los videos, audios e infografías, adecuados al contexto de las poblaciones involucradas en la actividad minera.
- Fase de producción: Concluida la fase de planificación, y aprobado los guiones se procederá a realizar la fase de producción, la cual incluye 18 videos, 17 audios y 17 infografías educativas
- Fase de traducción: El Postor deberá realizar la traducción en lenguas originarias (quechua chanka) para la producción de las diez (10) piezas priorizadas entre videos, audios o infografías.
  - o El Postor deberá doblar y subtítular cinco (5) videos informativos al quechua chanka.
  - o El Postor deberá doblar dos (2) audios informativos al quechua chanka.
  - o El postor deberá realizar tres (3) infografías con contenido en quechua chanka.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR

### 6.1. Fase de planificación:

#### 6.1.1. Plan de trabajo

El plan de trabajo a presentar, será el documento que contemple las acciones y procesos a realizar en las fases siguientes y será proporcionado por EL POSTOR. El plan de trabajo o plan de dirección del proyecto, deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Plan de gestión del alcance (línea de acciones para alcanzar los objetivos).
- Plan de gestión de tiempo (incluye cronograma de actividades- Gantt)
- Plan de gestión de calidad (calidad de gestión del proyecto, de sus entregables, así como indicar procesos de mejora continua)
- Plan de gestión de recursos humanos y comunicaciones (responsables y equipos por fases y etapas, responsables de las comunicaciones y formas de comunicaciones con EL MINEM)
- Plan de gestión de riesgos (incluye identificar riesgos y planes de contingencia ante eventualidades).
- Propuesta metodológica para el tratamiento del material.
- Otros que considere a bien de implementar EL POSTOR, acorde con los objetivos planteados.

### 6.1.2. Entregables y plazos

#### Presentación del Plan de Trabajo

Al día siguiente de la firma del contrato, EL POSTOR se reunirá con el representante, para estos efectos, de EL MINEM, quien le brindará los alcances y los objetivos a lograr. EL POSTOR desarrollará el Plan de Trabajo, para lo cual tendrá como plazo máximo 09 (nueve) días calendario después de la reunión de coordinación; la misma que se realizará al día siguiente de la suscripción del contrato; para presentarlo mediante la exposición en grupo sobre los alcances del mismo.

Cabe precisar, que al día siguiente que se ingrese a EL MINEM el plan, EL POSTOR deberá exponerlo ante el equipo del Programa de Integración Minera. El encargado de la exposición será el Coordinador del Proyecto, apoyado por el equipo de EL POSTOR, que crea conveniente. La exposición se realizará con ayuda de una presentación mediante diapositivas.

Los criterios para la aprobación del Plan son:

- Deberá contener como mínimo los planes mencionados en el numeral 6.1.1
- Consistencia de la propuesta con el objetivo general y los objetivos específicos.
- Claridad y capacidad de síntesis en la exposición, se refiere a:
  - i) analizar y sintetizar adecuadamente la información presentada
  - ii) destacar puntos importantes
  - iii) presentar una organización clara de la información.

### 6.2. Fase de elaboración de guiones

Esta fase abarca la ejecución de guiones para trece (13) videos animados de carácter educativo, según los siguientes temas:

N°	Tema	Contenido del video
1	Programa de Integración Minera	Dar a conocer las actividades que realiza el Programa de Integración Minera.
2	Diferencia entre la Minería moderna y antigua.	Mejoras de la actividad moderna (procedimientos, tecnología, etc.)
3	Definición, clasificación e importancia de los minerales en nuestra vida diaria.	Uso de los minerales en la vida diaria zona rural.
4	Instrumentos de Gestión Ambiental (DIA, EIAAs, EIAAd, Planes de Cierre de Minas).	Organizar los IGAs de acuerdo a las etapas de la minería
5	Rol y funciones del Ministerio de Energía y Minas.	Rol y funciones del Ministerio de Energía y Minas.
6	Rol y funciones Instituto Geológico Minero y Metalúrgico (INGEMMET).	Rol y funciones del Instituto Geológico Minero y Metalúrgico (INGEMMET).

7	Mecanismos de Participación Ciudadana.	Diferencia mecanismos de participación ciudadana vs consulta previa.
8	Inversión pública: Conceptos básicos, proyectos y no proyectos, proyectos de desarrollo sostenible y seguimiento del ciclo de inversión.	Dar a conocer el concepto con ejemplos reales de un proyecto de inversión pública para el desarrollo sostenible de la comunidad.
9	Diálogo intercultural - Consulta Previa.	Que es consulta previa y cuando se aplica.
10	Principales impactos ambientales de la actividad minera.	Remediación de pasivos ambientales (proceso desde identificación hasta remediación)
11	Concesión minera; marco legal sobre permiso y uso del terreno superficial y servidumbre minera.	Que es una concesión y que implica.
12	El ciclo y manejo del agua.	El aprovechamiento de agua utilizada por las diversas actividades económicas.
13	Principales medidas de manejo ambiental y vigilancia del control ambiente (calidad ambiental, manejo de residuos).	comités de monitoreo y vigilancia ambiental participativo.

El POSTOR elaborará el guion para 15 audios educativos, 13 serán extraídos de los videos educativos y dos serán producción total. Los audios se trabajarán sobre los temas especificados en la tabla siguiente.

N°	Temas	Contenido del audio
1	Programa de Integración Minera	Dar a conocer las actividades que realiza el Programa de Integración Minera.
2	Diferencia entre la Minería moderna y antigua.	Mejoras de la actividad moderna (procedimientos, tecnología, etc.)
3	Definición, clasificación e importancia de los minerales en nuestra vida diaria.	Uso de los minerales en la vida diaria zona rural.
4	Instrumentos de Gestión Ambiental (DIA, EIAAs, EIAAd, Planes de Cierre de Minas)	Organizar los IGAs de acuerdo a las etapas de la minería
5	Rol y funciones del Ministerio de Energía y Minas.	Rol y funciones del Ministerio de Energía y Minas.
6	Rol y funciones Instituto Geológico Minero y Metalúrgico (INGEMMET).	Rol y funciones del Instituto Geológico Minero y Metalúrgico (INGEMMET).
7	Mecanismos de Participación Ciudadana.	Diferencia mecanismos de participación ciudadana vs consulta previa.
8	Inversión pública: Conceptos básicos, proyectos y no proyectos, proyectos de desarrollo sostenible y seguimiento del	Dar a conocer el concepto con ejemplos reales de un proyecto de inversión pública para el desarrollo

	ciclo de inversión.	sostenible de la comunidad.
9	Diálogo intercultural - Consulta Previa.	Que es consulta previa y cuando se aplica.
10	Principales impactos ambientales de la actividad minera.	Remediación de pasivos ambientales (proceso desde identificación hasta remediación).
11	Concesión minera; marco legal sobre permiso y uso del terreno superficial y servidumbre minera.	Que es una concesión y que implica.
12	El ciclo y manejo del agua.	El aprovechamiento de agua utilizada por las diversas actividades económicas.
13	Principales medidas de manejo ambiental y vigilancia del control ambiente (calidad ambiental, manejo de residuos).	comités de monitoreo y vigilancia ambiental participativo.
14	Participación del Estado. Compromisos obligatorios y voluntarios asumidos por las empresas mineras frente a la comunidad.	Compromisos obligatorios y voluntarios.
15	El medio ambiente y los recursos minerales.	Diálogo, de cuáles son los recursos naturales, tipos y aprovechamiento.

El POSTOR elaborará los guiones para 14 infografías educativas, uno por cada tema indicado en la tabla siguiente:

N°	TEMA	CONTENIDO DE INFOGRAFÍA
1	Importancia de la minería en el desarrollo de la economía nacional y mundial. Impactos: económico y social de la actividad minera.	Impacto en la economía: cadena de valor productivo, PBI.
2	Instituciones: SERNANP, DIGESA, ANA, OEFA OSINERGMIN, Ministerio de Cultura. Autoridades competentes para el cuidado del ambiente (Certificación Ambiental: DGAAM/SENACE y Fiscalización: OEFA). Otras autoridades para la defensa del ambiente (SERNANP, DIGESA).	Cada institución con su función específica relacionada al sub sector minero: SERNANP, DIGESA, ANA, OEFA OSINERGMIN, Ministerio de Cultura etc.
3	Mesas de diálogo, mesas técnicas, mesas de desarrollo.	Descripción de cada tipo de mesa: Mesas de diálogo, mesas técnicas, mesas de desarrollo.
4	Etapas de la actividad minera (cateo, prospección, exploración, construcción,	Línea de inicio al cierre.

	explotación y cierre de mina)	
5	Normativa ambiental general y minera para las diversas actividades. Política ambiental	Descripción de las normas, decretos, etc. ambientales relacionados a la actividad minera.
6	Clasificación de la minería (estratos)	Estratos de la minería.
7	Presupuesto público y fuentes de financiamiento de proyectos: Canon Minero, Regalías Mineras, Derecho de Vigencia y Obras por Impuestos, etc.	Fuentes de financiamiento para proyectos productivos (Minagri, Produce, obras por impuesto, etc.)
8	Los niveles de Gobierno y sus ámbitos de gestión en materia minera y ambiental.	Niveles de gobierno (nacional, regional y local) indicando sus competencias administrativas en la gestión de los recursos mineros.
9	Contratos mineros de la pequeña minería y minería artesanal y la coexistencia de actividades en formalización y la mediana y gran minería.	Diferencias entre minería formal, informal e ilegal.
10	Métodos de explotación minera.	Diferencias de los métodos de explotación.
11	Importancia de la minería en el desarrollo de la economía nacional y mundial	Compromisos obligatorios y voluntarios.
12	Diferencia entre la Minería moderna y antigua.	"Línea de tiempo: Historia de la minera".
13	Instrumentos de Gestión Ambiental (DIA, EIA <sub>sd</sub> , EIA <sub>d</sub> , Planes de Cierre de Minas)	Organizar los Instrumentos de Gestión Ambiental de acuerdo a las etapas de la minería.
14	Diálogo intercultural - Consulta Previa.	Qué es un Consulta Previa + Etapas

### 6.3. Fase de producción:

Luego de la aprobación de los guiones en castellano y quechua, EL POSTOR desarrollará 13 videos animados de carácter educativo, uno por cada tema indicado. Para ello la DGPSM entregará la línea gráfica y de ilustración desarrollada por el MINEM, que deberá ser seguida por el proveedor.

El Postor, deberá presentar una propuesta de voces de locución en versión digital (archivo de audio) para la aprobación

#### Para los videos educativos:

La realización y edición de los videos deberán considerar las siguientes características técnicas y específicas:

Realización:

- Los locutores seleccionados para la locución de los guiones de los videos y audios, no deberán estar relacionados o comprometidos con ninguna campaña u organización política, electoral o del Estado.
- Duración: 1:30 minutos cada video informativo.
- Uso de animación 2D o 3D.
- Personajes principales: Dos (hombre y mujer, se entregarán los perfiles a reproducir para cada personaje).
- Musicalización: De preferencia original o mínimo de catálogo (libre de derechos de autor)
- Locución en off: según requerimiento de guion
- Idioma: Español y quechua
- Formatos de video digital Full HD (1920x1080).
- Audio: Digital
- Formato de entrega MPG4/MOV
- Adaptación para ser colocados en la plataforma web y redes sociales del MINEM.

Post Producción:

- Realizar la post producción del video informativo.
- Desarrollar la composición gráfica del video informativo.
- Realizar el procesado y composición de material audiovisual del video informativo.
- Realizar el retoque digital de imágenes para el video informativo.
- Realizar la corrección de color de imágenes y composición gráfica del video informativo.
- Realizar animación 2D o 3D en el video informativo en caso que el guion lo requiera.
- Editar el audio informativo on y off line.
- Realizar los efectos necesarios para el video informativo.
- Realizar la masterización y mezcla de imágenes y sonido del video informativo.
- Utilizar niveles de volumen del video informativo.
- Realizar la locución en off y doblaje en estudio con locutores profesionales del video educativo.
- En coordinación con el MINEM y de existir algún cambio, deberá reeditar y/o post producir el material de grabación, realizando las modificaciones necesarias según se requiera.

**Para los audios educativos:**

La realización y edición de los audios deberá considerar las siguientes características técnicas y específicas:

Realización:

- Los locutores seleccionados para la locución de los textos de los guiones, no deberán estar relacionados o comprometidos con ninguna campaña u organización política, electoral o del Estado.
- Duración: 1:30 minutos cada audio informativo.
- Personajes: Dos personajes principales (un hombre y una mujer).
- Musicalización: De preferencia original o mínimo de catálogo (libre de derechos de autor)
- Locución en off: Una persona.
- Idioma: Español y quechua
- Formatos de audio digital Full HD (1920x1080).
- Audio: Digital
- Formato de entrega MP3/WAV.
- Adaptación para ser colocados en la plataforma web del MINEM.

Post Producción:

- Realizar la post producción del audio informativo.
- Editar el audio informativo on y off line.
- Realizar la masterización y efectos de sonido.
- Utilizar niveles de volumen del audio informativo.
- Realizar la locución en off y doblaje en estudio con locutores profesionales
- En coordinación con el MINEM y de existir algún cambio, deberá reeditar y/o post producir el material de grabación, realizando las modificaciones necesarias según se requiera.

**Para las infografías:**

La realización y edición de las infografías deberán considerar las siguientes características técnicas y específicas:

a) Diseño, edición y diagramación :

- Desarrollar la línea grafica de las infografías a partir de los recursos gráficos y orientaciones a ser entregados por el MINEM
- Diseño de iconografía para graficar situaciones o procesos pendientes.
- Diseño y diagramación de interiores pendientes.
- Diseño y diagramación para medios digitales (móvil, páginas web, redes sociales).

**6.4. Fase de traducción**

El Postor deberá realizar la traducción en lenguas originarias (quechua chanka) para la producción de las diez (10) piezas priorizadas entre videos, audios o infografías.

El Postor deberá subtítular y doblar cinco (5) videos informativos al quechua chanka.

El Postor deberá doblar dos (2) audios informativos al quechua chanka.

El postor deberá realizar tres (3) infografías con contenido en quechua chanka.

Los módulos y temas indicados son los siguientes:

TEMAS DE LOS GUIONES INFORMATIVOS PRIORIZADOS PARA TRADUCCIÓN			
N°	Tema	Contenido	Tipo de pieza
1	Programa de Integración Minera	Dar a conocer las actividades del Programa de Integración Minera.	Video
2	Diferencia entre la Minería moderna y antigua.	Mejoras de la actividad moderna (procedimientos, tecnología, etc.)	Infografía

3	Definición, clasificación e importancia de los minerales en nuestra vida diaria.	Uso de los minerales en la vida diaria zona rural.	Video
4	Instrumentos de Gestión Ambiental (DIA, EIAAsd, EIAAd, Planes de Cierre de Minas).	Organizar los IGAs de acuerdo a las etapas de la minería	Video
5	Rol y funciones del Ministerio de Energía y Minas e instituciones adscritas. (Instituto Geológico Minero y Metalúrgico (INGEMMET).	Rol y funciones del Ministerio de Energía y Minas e instituciones adscritas.	Audio
6	Mecanismos de Participación Ciudadana.	Diferencia mecanismos de participación ciudadana vs consulta previa.	Audio
7	Inversión pública: Conceptos básicos, proyectos y no proyectos, proyectos de desarrollo sostenible y seguimiento del ciclo de inversión.	Dar a conocer el concepto con ejemplos reales de un proyecto de inversión pública para el desarrollo sostenible de la comunidad.	Video
8	Diálogo intercultural - Consulta Previa.	Que es consulta previa y cuando se aplica.	Infografía
9	Principales impactos ambientales de la actividad minera.	Remediación de pasivos ambientales(proceso desde identificación hasta remediación).	Infografía
10	El ciclo y manejo del agua.	El aprovechamiento de agua utilizada por las diversas actividades económicas.	Video

## 7. PLAZOS

El plazo total del servicio corresponderá hasta 120 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, estos serán de la siguiente manera:

Fase1: de planificación, Plan de Trabajo, como máximo 09 días calendario contados a partir del día siguiente de la reunión realizada al día siguiente de la suscripción del contrato.

Fase 2: de elaboración de guiones: EL POSTOR tendrá 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo para desarrollar los guiones.

Fase 3: producción: El POSTOR, contará hasta con 80 días calendario contados, a partir del día siguiente de la aprobación de los guiones para la elaboración de todo el material audiovisual.

Fase 4: traducción: El POSTOR, contará hasta con 80 días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación de los guiones.

Fase	Duración total hasta 120 días calendario	
Fase 1: Planificación	10 días calendario	Desde el día siguiente de la suscripción del contrato
Fase 2: Elaboración de guiones	30 días calendario	Desde el día siguiente de la aprobación del plan de trabajo.
Fase 3: Producción de material	80 días calendario	Desde el día siguiente de la aprobación de los guiones.
Fase 4: Traducción	80 días calendario	Desde el día siguiente de la aprobación de los guiones.

Los plazos para el desarrollo del servicio consideran días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.

Además en caso de fuerza mayor o situaciones que se presenten y que impidan el desarrollo de alguna fase, EL POSTOR podrá coordinar con el MINEM o viceversa la ampliación del plazo previamente.

## 8. ENTREGABLES

El postor deberá presentar dos entregables, en los plazos indicados a continuación:

Entregables	Plazo	Detalle
Plan de trabajo	Hasta los 10 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	El proveedor presentará el Plan de Trabajo, como máximo 09 días calendario contados a partir del día siguiente de la reunión realizada al día siguiente de la suscripción del contrato.
Primer entregable	Hasta 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo.	EL POSTOR en este entregable presentará los guiones concluidos.

<b>Segundo entregable</b>	Hasta 40 días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación del entregable 1	Archivos, según las especificaciones indicada, correspondientes a: <ul style="list-style-type: none"><li>- Nueve (09) infografías educativas.</li><li>- Ocho (08) audios informativos</li><li>- Nueve (09) videos informativos</li></ul>
<b>Tercer entregable</b>	Hasta 80 días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación del entregable 1	Archivos, según las especificaciones indicadas en el literal IV, correspondientes a: <ul style="list-style-type: none"><li>- Ocho (08) infografías educativas (*incluye 3 en quechua).</li><li>- Nueve (09) audios informativos (*incluye 2 en quechua).</li><li>- Nueve (09) videos informativos (*incluye 5 en quechua).</li></ul>

El postor deberá entregar los productos en un disco duro externo en el formato que corresponda de acuerdo a los materiales (videos, audios e infografías) en alta resolución, para ser usadas en web, móviles y redes sociales. Asimismo, se deberán entregar los archivos editables de cada una de las piezas desarrolladas, siguiendo las siguientes indicaciones:

#### Video

Remitir los formatos editables usados en la construcción del producto (empaquetado de archivo de edición en Adobe Premiere, con archivos enlazados importados, y demás recursos audiovisuales utilizados). Asimismo, se deberán incluir todos los recursos gráficos y animados empleados, en sus formatos editables por capas en Illustrator, Photoshop, After Effects o Animate.

#### Audio

Los archivos de audio de las locuciones y audios educativos, deberán ser entregados en formato editable, separando la pista de locución de la musicalización y de efectos sonoros.

#### Infografías

Las infografías educativas deberán ser entregadas en sus versiones editables. Los archivos editables deben estar empaquetados e incluir todos los recursos empleados en su elaboración, formatos Illustrator, Photoshop y/o Indesign. Los archivos deben ser completamente editables y divididos por capas de manera ordenada.

El entregable será remitido a la Dirección General de Promoción y Sostenibilidad Minería del Ministerio de Energía y Minas vía mesa de partes.

## **9. REQUIRIMIENTOS DEL POSTOR**

### **9.1. Requisitos del POSTOR**

Entidad que brinde servicios de producción, elaboración de material audiovisual (videos, audios e infografías) educativos, informativos o similares.

### **9.2. Perfil del Personal Requerido**

La empresa consultora deberá destinar a la realización de la consultoría a un equipo técnico especializado, con el perfil mínimo que se indica a continuación:

01 Coordinador:

- a. Bachiller o Profesional en Comunicación o Ciencias de la Comunicación o Periodismo o Audiovisuales.
- b. Experiencia laboral no menor de cinco (05) años en servicios relacionados a la dirección audiovisual, que será acreditado con copia simple de constancias o certificados de trabajo o comprobantes de pago por el servicio prestado.

01 Editor:

- a. Bachiller en Comunicación o Ciencias de la Comunicación o Periodismo o Audiovisuales.
- b. Editor con experiencia mínima de 2 años en edición de videos. Se sustentará con copia simple de constancias o certificados de trabajo o comprobantes de pago por el servicio prestado.

01 Animador:

- a. Bachiller en Comunicación o Ciencias de la Comunicación o Periodismo o Audiovisuales.
- b. Experiencia mínima de 02 años en servicios de animación y/o post producción, 2D y 3D ó animaciones con adobe fuse y photoshop.  
Se sustentará con copia simple de constancias o certificados de trabajo o comprobantes de pago por el servicio prestado.

01 Diseñador gráfico o ilustrador

- a. Profesionales de Diseño o Sistemas o Educación o Psicología Educativa o Administración o Ingeniería o Sociología o Comunicación o Ciencias de la Comunicación.
- b. Experiencia mínima de 02 años en la realización de servicios relacionados a diseño gráfico, vectorización e ilustración de material gráfico y audiovisual.

02 Locutores

- a. Bachiller en Comunicación o Ciencias de la Comunicación o Periodismo.
- b. Experiencia mínima de 02 años en servicios en temas relacionados a la locución comercial y/o de videos y/o audios educativos o documentales.

01 Intérprete o traductor:

- a. Profesional en Educación o Psicología Educativa o Administración o Ingeniería o Sociología o Comunicación o Ciencias de la Comunicación.
- b. Experiencia mínima de 02 años en servicios de traducción e interpretación de lenguas originarias (Quechua).
- c. Inscrito en el Registro Nacional de Intérpretes y Traductores de Lenguas Indígenas u Originarias del Ministerio de Cultura, tal como lo señala el DECRETO SUPREMO N° 002-2015-MC.

Se sustentará con copia simple de constancias o certificados de trabajo o comprobantes de pago por el servicio prestado.

**9.3. Adelantos.-**

No hay adelantos.

**9.4. Subcontratación.-**

No está permitida la subcontratación.

**9.5. Confidencialidad**

EL POSTOR, deberá guardar reserva y se compromete a no revelar ni permitir la revelación de cualquier información reservada o confidencial a la que pueda tener acceso

como consecuencia del desarrollo del servicio para el cual ha sido contratado, sin previa autorización escrita.

**9.6. Propiedad Intelectual**

Los derechos patrimoniales de autor respecto al entregable que resulte del presente servicio, serán de titularidad exclusiva e ilimitada del Ministerio de Energía y Minas, a perpetuidad, sin restricciones de tiempo o territorio para su uso.

**9.7. Medidas de control durante la ejecución contractual**

EL POSTOR recibirá la supervisión durante la ejecución del contrato, las cuales tienen la finalidad de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en él.

**9.8. Conformidad de Servicio:**

La conformidad de servicio estará a cargo de la Dirección General de Promoción y Sostenibilidad Minera, previo aprobación de los entregables por parte de la Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones OIIC.

**9.9 Forma de pago**

Se realizarán 03 pagos, cada pago se realizará previa conformidad del servicio la Dirección General de Promoción y Sostenibilidad Minera del Informe Final de cada una de las etapas.

N° de Pagos	Etapas	% de Pago del monto total por pasantías y por etapas
Pago 1	Entregable 1	33%
Pago 2	Entregable 2	33%
Pago 3	Entregable 3	34
	TOTAL	100.00%

Para proceder con el pago, la DGPSM y la Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones OIIC, dará la conformidad el servicio aprobando los entregables de las etapas, para lo cual EL POSTOR deberá contar con la siguiente documentación:

Para el pago de cada uno de los pagos, de acuerdo a lo siguiente:

- Acta de Exposición del Plan de Trabajo y tener la condición de "aprobado" del plan de trabajo presentado, y los guiones para el pago 1.
- Aprobación de la Oficina Imagen Institucional y Comunicaciones para el pago 1, 2 y 3.
- Informe del COORDINADOR DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN MINERA – MINEM, emitiendo su conformidad de los entregables, para el pago 1,2 y 3.
- La conformidad de la Dirección General de Promoción y Sostenibilidad Minera, aprobando cada uno de los informes finales correspondientes al pago 1,2 y3

#### **10. PENALIDADES (DE SER EL CASO)**

En caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones objeto del contrato, la entidad aplicará automáticamente al contratista una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones. Asimismo, la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

#### **11. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO - BIOSEGURIDAD**

El proveedor del servicio y su personal se comprometen a cumplir con todos los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19).

Si el proveedor del servicio tuviera que entregar información, informes o productos a la DGPSM en forma presencial, deberán cumplir con los Lineamientos de Prevención para Evitar el Contagio del coronavirus (COVID-19), al realizar las labores en el Ministerio de Energía y Minas (Cumpliendo con el uso de mascarillas, uso de alcohol en gel, distanciamiento social, medición de la temperatura entre otros).

El proveedor del servicio deberá contar con los implementos de protección necesarios para prevenir el contagio del COVID-19 (mascarilla, guantes de protección, alcohol, otros de acuerdo a las disposiciones del sector salud), bajo costo y responsabilidad del contratista; implementos que deberán ser continuamente reemplazados, garantizándose el uso adecuado de los mismos (en forma y estado), con el fin de salvaguardar la salud en la ejecución del servicio.

El proveedor es responsable de cumplir con las medidas de seguridad, tales como: limpieza y desinfección diaria de su área de trabajo (mesas, escritorios, teclados, etc.), mantener la distancia de seguridad entre personas (de dos metros), lavado de manos cuantas veces sea necesaria, entre otras, diseñadas para prevenir el contagio del COVID-19.

Dada la propagación del COVID-19, el proveedor no deberá asignar actividades presenciales referidas a la ejecución del presente servicio, a su personal que esté comprendido en el grupo de personas vulnerables (adultos mayores y los grupos de cualquier edad con afecciones subyacentes graves).

#### **12. ANTICORRUPCIÓN**

EL POSTOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL POSTOR se obliga durante la prestación del servicio a conducirse en todo momento con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL POSTOR se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Visado digitalmente por DUCASSI HELGUERO  
Luis Augusto FAU 20131368829 hard  
Empresa: Ministerio de Energía y Minas  
Motivo: Visación del documento  
Fecha: 2021/03/15 18:34:36-0500

Visado digitalmente por FIGUEROA VALDERRAMA VDA DE  
SANCHEZ Mayra Mercedes Elisabeth FAU 20131368829 hard  
Empresa: Ministerio de Energía y Minas  
Motivo: Visación del documento  
Fecha: 2021/03/15 16:59:09-0500

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>B.3.1.1 Coordinador del Proyecto (01)</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller o Profesional en Comunicación o Ciencias de la Comunicación o Periodismo o Audiovisuales.</p> <p><b>B.3.1.2 Editor (01)</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller en Comunicación o Ciencias de la Comunicación o Periodismo o Audiovisuales.</p> <p><b>B.3.1.3 Animador(01)</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller en Comunicación o Ciencias de la Comunicación o Periodismo.</p> <p><b>B.3.1.4 Diseñador gráfico o ilustrador (01)</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesionales de diseño o Sistemas o Educación o Psicología Educativa o Administración o Ingeniería Sociología o Comunicación o Ciencias de la Comunicación.</p> <p><b>B.3.1.5 Locutores ( 02)</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller en Comunicación o Ciencias de la Comunicación o Periodismo.</p> <p><b>B.3.1.6 Intérprete o traductor( 01)</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional en Educación o Psicología Educativa o Administración o Ingeniería o Sociología o Comunicación o Ciencias de la Comunicación.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

**B.4.1.1 Coordinador del Proyecto (01)**

Requisitos:

Experiencia laboral no menor de cinco (05) años en servicios relacionados a la dirección audiovisual, que será acreditado con copia simple de constancias o certificados de trabajo o comprobantes de pago por el servicio prestado.

La experiencia se calificará a partir de la obtención del bachiller

**B.4.1.2 Editor (01)**

Requisitos:

Editor con experiencia mínima de 2 años en edición de videos. Se sustentará con copia simple de constancias o certificados de trabajo o comprobantes de pago por el servicio prestado.

La experiencia se calificará a partir de la obtención del bachiller

**B.4.1.3 Animador(01)**

Requisitos:

Experiencia mínima de 02 años de experiencia en animación y/o post producción.

Se sustentará con copia simple de constancias o certificados de trabajo o comprobantes de pago por el servicio prestado.

La experiencia se calificará a partir de la obtención del bachiller

**B.4.1.4 Diseñador gráfico o ilustrador (01)**

Requisitos:

Experiencia mínima de 02 años en la realización de servicios relacionados a diseño gráfico, vectorización e ilustración de material gráfico y audiovisual.

Se sustentará con copia simple de constancias o certificados de trabajo o comprobantes de pago por el servicio prestado.

La experiencia se calificará a partir de la obtención del bachiller

**B.4.1.5 Locutores:**

Requisitos:

Experiencia mínima de 02 años en servicios en temas relacionados a la locución comercial y/o de videos y/o audios educativos o documentales.

Se sustentará con copia simple de constancias o certificados de trabajo o comprobantes de pago por el servicio prestado.

La experiencia se calificará a partir de la obtención del bachiller.

**B.4.1.6 Intérprete o traductor:**

Requisitos:

Experiencia mínima de 02 años en servicios de traducción e interpretación de lenguas originarias (Quechua).

	<p>Se sustentará con copia simple de constancias o certificados de trabajo o comprobantes de pago por el servicio prestado.</p> <p>La experiencia se calificará a partir de la obtención del bachiller</p> <p><a href="#">De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</a></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul></div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CIEN MIL SOLES (S/ 100,000), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 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, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de VEINTE MIL SOLES (S/ 20,000), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 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, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes SERVICIOS DE PRODUCCION DE VIDEO, ELABORACION DE MATERIAL EDUCATIVO, SERVICIOS PUBLICITARIOS, SERVICIOS DE MATERIAL DIDACTIVOS EDUCATIVO</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (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</p>

acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1** del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

--	--

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

### Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>B.3.1.1 Coordinador del Proyecto (01)</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller o Profesional en Comunicación o Ciencias de la Comunicación o Periodismo o Audiovisuales.</p> <p><b>B.3.1.2 Editor (01)</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller en Comunicación o Ciencias de la Comunicación o Periodismo o Audiovisuales.</p> <p><b>B.3.1.3 Animador (01)</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller en Comunicación o Ciencias de la Comunicación o Periodismo.</p> <p><b>B.3.1.4 Diseñador gráfico o ilustrador (01)</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesionales de diseño o Sistemas o Educación o Psicología Educativa o Administración o Ingeniería Sociología o Comunicación o Ciencias de la Comunicación.</p> <p><b>B.3.1.5 Locutores (02)</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller en Comunicación o Ciencias de la Comunicación o Periodismo.</p> <p><b>B.3.1.6 Intérprete o traductor (01)</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional en Educación o Psicología Educativa o Administración o Ingeniería o Sociología o Comunicación o Ciencias de la Comunicación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El [GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p>

	<p>En caso [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] 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.</p> <p><b>NOTA: En el caso de profesionales extranjeros, tal requisito deberá acreditarse además con la copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, extendido por la autoridad competente en el Perú, conforme a la normativa especial de la materia</b></p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>B.4.1.1 Coordinador del Proyecto (01)</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia laboral no menor de cinco (05) años en servicios relacionados a la dirección audiovisual, que será acreditado con copia simple de constancias o certificados de trabajo o comprobantes de pago por el servicio prestado.</p> <p>La experiencia se calificará a partir de la obtención del bachiller</p> <p><b>B.4.1.2 Editor (01)</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Editor con experiencia mínima de 2 años en edición de videos. Se sustentará con copia simple de constancias o certificados de trabajo o comprobantes de pago por el servicio prestado.</p> <p>La experiencia se calificará a partir de la obtención del bachiller</p> <p><b>B.4.1.3 Animador (01)</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de 02 años de experiencia en animación y/o post producción.</p> <p>Se sustentará con copia simple de constancias o certificados de trabajo o comprobantes de pago por el servicio prestado.</p> <p>La experiencia se calificará a partir de la obtención del bachiller</p> <p><b>B.4.1.4 Diseñador gráfico o ilustrador (01)</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de 02 años en la realización de servicios relacionados a diseño gráfico, vectorización e ilustración de material gráfico y audiovisual.</p> <p>Se sustentará con copia simple de constancias o certificados de trabajo o comprobantes de pago por el servicio prestado.</p> <p>La experiencia se calificará a partir de la obtención del bachiller</p> <p><b>B.4.1.5 Locutores (02)</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de 02 años en servicios en temas relacionados a la locución comercial y/o de videos y/o audios educativos o documentales.</p>

	<p>Se sustentará con copia simple de constancias o certificados de trabajo o comprobantes de pago por el servicio prestado.</p> <p>La experiencia se calificará a partir de la obtención del bachiller.</p> <p><b>B.4.1.6 Intérprete o traductor (01)</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de 02 años en servicios de traducción e interpretación de lenguas originarias (Quechua).</p> <p>Se sustentará con copia simple de constancias o certificados de trabajo o comprobantes de pago por el servicio prestado.</p> <p>La experiencia se calificará a partir de la obtención del bachiller</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 12</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CIEN MIL SOLES (S/ 100,000), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 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, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de VEINTE MIL SOLES (S/ 20,000), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 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, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p>

<p>Se consideran servicios similares a los siguientes SERVICIOS DE PRODUCCION DE VIDEO, ELABORACION DE MATERIAL EDUCATIVO, SERVICIOS PUBLICITARIOS, SERVICIOS DE MATERIAL DIDACTIVOS EDUCATIVO</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (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<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p><b>Importante</b></p>
--

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### **Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta                      P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub>=Precio i                      O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja                      PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del “Servicio de producción material audiovisual como recurso educativo para las actividades de capacitación del programa de integración minera”, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021/MINEM-1** para la contratación del “Servicio de producción material audiovisual como recurso educativo para las actividades de capacitación del programa de integración minera”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del Servicio de producción material audiovisual como recurso educativo para las actividades de capacitación del programa de integración minera.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [PAGOS PARCIALES], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [CARTA FIANZA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Dirección General de Promoción y Sostenibilidad Minera emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previa aprobación de los entregables por parte de la Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones OIIC en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [UN (1) AÑO] contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021/MINEM-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021/MINEM-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

---

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021/MINEM-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021/MINEM-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el Servicio de producción material audiovisual como recurso educativo para las actividades de capacitación del programa de integración minera, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021/MINEM-1**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021/MINEM-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021/MINEM-1**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consoiciado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021/MINEM-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021/MINEM-1**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO N° 9**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021/MINEM-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

## ANEXO N° 11

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021-MINEM-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

**ANEXO N° 12**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021-MINEM-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>CARRERA PROFESIONAL</b>	<b>N° DE FOLIO EN LA OFERTA</b>	<b>TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA</b>	<b>N° DE FOLIO EN LA OFERTA</b>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**