



## **BASES DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
022-2020-MPFN-2**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN  
DEL SET DE TELEVISIÓN INSTITUCIONAL**



## 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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, 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.

#### 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

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, 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 compra, 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 compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra 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 accesorio, 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.*





### 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 bienes, 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 PÚBLICO  
RUC N° : 20131370301  
Domicilio legal : Av. Abancay N° 491 Cercado de Lima  
Teléfono: : 625-5555 Anexo 6223  
Correo electrónico: : [t207324009@mpfn.gob.pe](mailto:t207324009@mpfn.gob.pe);  
[sebecerra@mpfn.gob.pe](mailto:sebecerra@mpfn.gob.pe);  
[ecgarcia@mpfn.gob.pe](mailto:ecgarcia@mpfn.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “Adquisición de Equipos para la Implementación del Set de Televisión Institucional”

“ITEM PAQUETE”	
N°	DESCRIPCIÓN
01	SISTEMA DE PRODUCCIÓN COMPLETO
02	SISTEMA DE EDICIÓN DE VIDEO Y ALMACENAMIENTO
03	SISTEMA DE ILUMINACIÓN
04	SISTEMA DE CÁMARA DE VIDEO Y SONIDO PARA SET DE TV

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 “SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN” con el correlativo N° 074-2021-MP-FN-GG-OGLOG, suscrito el 03 de septiembre de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en Mano

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO



No Aplica

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 40 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, Tal como se indica en el Numeral N° 7 PLAZO DE ENTREGA consignados en las Especificaciones Técnicas.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de **LAS BASES** del proceso, el cual es **SIN COSTO PARA SU REPRESENTADA**. Para cuyo efecto deberá solicitarlo a los correos antes mencionados o pueden descargarlo del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

### 1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085– Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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>1</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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) El postor deberá anexar como documento complementario el brochure y/o catálogo o fichas técnicas de los equipos propuestos. Así como, deberá presentar una declaración jurada indicando la marca y modelo de los equipos y partes ofertado.
- f) El postor deberá presentar una Declaración jurada donde se indique que: “El equipamiento es nuevo (de primer uso) y no tiene partes o sistemas reacondicionados, es decir, que dichas partes no hayan sido utilizadas por usuarios finales anteriormente. La consignación de esta obligación es a todo

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.



costo”.

- g) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)
- h) 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**)
- i) El precio de la oferta en **SOLES (S/.)** 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.

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.*

#### 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>2</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°9**).

### 2.3. 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. CARTA FIANZA
- 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, con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso

<sup>2</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





- de persona jurídica.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
  - g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>3</sup>.
  - h) Carta del Contratista donde se compromete a brindar la garantía por el periodo solicitado.

**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 cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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>4</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.4. 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, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES VIRTUAL con atención a la Gerencia Central de Logística, debiendo consignarse en el asunto "Documentación para suscripción del contrato derivado de la AS N° 022-2020-MPFN-2".

Para tal efecto, el adjudicatario de la buena pro deberá remitir los documentos exigidos en el numeral 2.3 del capítulo II de la Sección Específica de las Bases, debidamente escaneados (en archivo PDF) a la dirección de correo electrónico: [mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe](mailto:mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe).

**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO en función al monto del contrato original del ítem correspondiente.

<sup>3</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>4</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



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

- Recepción del Almacén.
- Informe del funcionario o personal responsable designado por la Oficina de Imagen Institucional; emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. (Previa verificación técnica de los equipos por la Oficina de Soporte de la Gerencia de Tecnologías de la Información).
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se deberá ser presentada por **MESA DE PARTES VIRTUAL** de la Oficina General de Logística del Ministerio.

[mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe](mailto:mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe)

Nota: La entrega de documentación física será realizada previa coordinación con el personal de la Gerencia Central de Logística del Ministerio; Av. Abancay N°491, 3er piso – Cercado de Lima-Lima.



## 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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y EQUIPOS VARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SET DE TELEVISIÓN INSTITUCIONAL

#### 1.- ÁREA USUARIA SOLICITANTE

Oficina de Imagen Institucional



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por VELEZ  
ROJAS Emerson Dante FAU  
20131370301 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 05.07.2021 14:57:10 -05:00

#### 2.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de bienes varios para la implementación del set de televisión institucional.

#### 3.- FINALIDAD PÚBLICA:

Contribuir a la imagen institucional y al acercamiento a la ciudadanía con la implementación del set de televisión en la Oficina de Imagen Institucional, difundiendo de manera rápida y eficiente los trabajos institucionales.



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por GARCIA  
HERNANDEZ Erika Carol FAU  
20131370301 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 05.07.2021 15:05:28 -05:00

#### 4.- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Brindar los equipos de comunicación y otros necesarios para el desarrollo de las funciones en beneficio de la institución.

#### 5.- CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	SISTEMA DE PRODUCCIÓN COMPLETO
2	SISTEMA DE EDICIÓN DE VIDEO Y ALMACENAMIENTO
3	SISTEMA DE ILUMINACIÓN
4	SISTEMA DE CÁMARA DE VIDEO Y SONIDO PARA SET DE TV



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por  
VILCARRERO SARCO Luis  
Humberto FAU 20131370301 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 05.07.2021 14:11:06 -05:00

#### 5.1.- Descripción y cantidad de bienes para el sistema de producción completa (ITEM 1):



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por LOYOLA  
PULIDO Orlando Ruben FAU  
20131370301 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 05.07.2021 12:57:06 -05:00

ITEM 1	Descripción	Cantidad	UU/MM
1.1	SISTEMA COMPLETO DE PRODUCCIÓN EN VIVO - STREAMING - SWITCHER	1	UND
1.2	TV DE 45 " FULL HD SMART	2	UND
1.3	KIT DE COMUNICACIÓN INTERNA (DIRECTOR – CAMARÓGRAFOS) INTERCOM PARA 4 USUARIOS	1	UND
1.4	TELEPROMPTER DE 17 PULGADAS CON TRÍPODE	1	UND
1.5	INSTALACIÓN Y CABLEADO	1	UND



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por  
ZEVALLOS ZARATE Dilor FAU  
20131370301 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 09.07.2021 09:03:47 -05:00



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por SANCHEZ  
CORDERIA David Vicente FAU  
20131370301 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 09.07.2021 02:47:35 -05:00

- El equipamiento debe ser nuevo (sin uso) y no debe tener partes o sistemas reacondicionados, es decir, que dichas partes no hayan sido utilizadas por usuarios finales anteriormente.
- El postor, en su propuesta técnica, deberá consignar expresamente el cumplimiento de dicha obligación.



MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

"Año del Bicentenario: 200 años de Independencia"  
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

- Los postores deberán anexar como documento complementario el brochure y/o catálogo o fichas técnicas de los equipos.

#### 5.1.1.- Características técnicas:

ITEM 1.1	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UU/MM
	<b>SISTEMA COMPLETO DE PRODUCCIÓN EN VIVO – STREAMING - SWITCHER</b>	1	UND
	<b>Entradas de video:</b> 4 Entradas de video SDI		
	<b>Salida de video :</b> SDI, HDMI para multiview de previos y monitor de programa		
	<b>Entradas y salidas balanceadas de micrófono:</b> / línea de ¼ "		
	Mezclador de audio multicanal integrado configurable		
	<b>Salidas de audio:</b> SDI integradas, 2 x ¼ "(6.35 mm) línea balanceada		
	y 1 x 1/4" (6.35 mm) conector de auriculares estéreo		
	Almacenamiento: Unidad interna SSD de 1 TB (Grabación en vivo en el dispositivo)		
	Transmisión en vivo y publicación en redes sociales		
	Escenarios virtuales 3D		
	Efectos, títulos		
	Superficie de Control: Panel de Control		
	Controles manuales y de barra en T		
	Configuración sencilla		
	Compatibilidad de funcionamiento e interacción con el sistema completo de producción en vivo		
	Maleta Rígida de Transporte		

ITEM 1.2	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UU/MM
	<b>TV DE 45 " FULL HD SMART</b>	2	UND
	Panel LED Full HD 1920 x 1080 SMART		
	Conectividad Wi-Fi y Ethernet incorporada		
	Entradas HDMI / USB / Vídeo por componente		



MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

"Año del Bicentenario: 200 años de Independencia"  
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

ITEM 1.3	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UU/MM
	<b>KIT DE COMUNICACIÓN INTERNA (DIRECTOR – CAMARÓGRAFOS) INTERCOM PARA 4 USUARIOS</b>	1	UND
	<b>Estación base</b>		
	19 " / 1U de rack de diseño, para una fácil integración.		
	Soporta hasta 8-usuarios		
	Auriculares externos adicionales y un micrófono interfaz.		
	Indicador de luz bicolor.		
	4 Canales seleccionables.		
	Permite la comunicación entre el equipo y la cámara.		
	Comunicación a distancia de hasta 200 metros.		
	Micrófono cuello de cisne.		
	<b>Accesorios incluidos:</b>		
	Estación base.		
	Micrófono cuello de cisne.		
	Indicador de iluminación bicolor		
	4 Beltpack completo (que incluye audífono de orejas, con un peso mínimo de 90gr.)		
	4 indicadores de tally		
	4 cables 20m XLR a XLR para intercom de 3 pines.		

ITEM 1.4	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UU/MM
	<b>SISTEMA DE TELEPROMPTER CON TRÍPODE INCLUIDO</b>	1	UND
	<b>TELEPROMPTER:</b>		
	Tipo de panel: LCD de 17" con retroiluminación LED		
	Brillo: 400 cd/m, Resolución: 1280x1024		
	Soporte para trípode: 1/4"-20 con extrusión para montaje en cámara		
	Rango de lectura 20 " / 6.1 m		
	Cristal divisor de haz: 60/40 estándar		
	Voltaje de Alimentación: 100 a 240 VAC		
	Software para PC y Mac incluido instalación y configuración.		
	Monitor automático invertido con entradas HDMI, VGA y video compuesto		





MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

"Año del Bicentenario: 200 años de Independencia"  
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

	permite importar archivos RTF y TXT		
	Incluye un editor de texto RTF		
	<b>TRIPODE PARA TELEPROMPTER:</b>		
	Admite cargas de hasta 12 kg / 26.4 lb		
	Arrastre de giro e inclinación de 2 pasos		
	Ángulo de inclinación: + 90 ° / -80 °		
	Iluminación LED de nivel de burbuja		
	Placa de la cámara deslizante.		
	Alturas Mínima y Máxima : 85-162 cm / 33.5 "- 63.8"		
	Incluye: Cabezal Fluido, Trípode de 2 etapas, Estrella Extensible		

ITEM 1.5	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UU/M1
	<b>INSTALACIÓN Y CABLEADO DE SWITCHER</b>	1	UND
	Instalación, Cableado de 4 puntos SDI - BNC desde switcher (control maestro) hasta el set de TV a 30 metros de distancia aproximadamente		

**5.2.- Descripción y cantidad de bienes para el sistema de edición de video y almacenamiento (ITEM 2):**

ITEM 2	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UU/M1
2.1	EQUIPOS DE CÓMPUTO - ISLA DE EDICIÓN NO LINEAL	3	UND
2.2	MONITOR de 27" HDMI	6	UND
2.3	SERVIDOR DE ALMACENAMIENTO DE 24 TB TIPO NAS	1	UND

- El equipamiento (hardware) debe ser nuevo (sin uso) y no debe tener partes o sistemas reacondicionados, es decir, que dichas partes no hayan sido utilizadas por usuarios finales anteriormente.
- El postor, en su propuesta técnica, deberá consignar expresamente el cumplimiento de dicha obligación.
- Los postores deberán anexar como documento complementario el brochure y/o catálogo o fichas técnicas de los equipos.



MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

"Año del Bicentenario: 200 años de Independencia"  
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

### 5.2.1- Características técnicas:

ITEM 2.1	DESCRIPCIÓN	CANTI DAD	UU/ MM
	<b>EQUIPOS DE CÓMPUTO - ISLA DE EDICIÓN NO LINEAL</b>	<b>3</b>	<b>UND</b>
	CASE tipo tower		
	Motherboard Tipo Gamer		
	Procesador Intel core i7 de última generación o último 8 núcleos 8 GTS a más		
	Memoria RAM 64 GB RAM DDR4		
	Almacenamiento en Estado Sólido, 500GB,		
	Disco Duro para video 8 TB SATA 6.0 GBPS, 7200 rpm,		
	Tarjeta de Video 6 Gb o más, dual con puerto HDMI para edición de video y composición de gráficos		
	Tarjeta de red Velocidad: 10/100/1000 Mbps (integrado en la placa)		
	Multigrabador DVD - con conexión SATA		
	Gabinete metálico con fuente mínimo de 850 W		
	Teclado en español conexión USB		
	Mouse conexión USB		
	Los equipos deberán venir con la licencia de Sistema Operativo Windows 10 OEM Profesional de 64 bits en español, el requerimiento de Microsoft a nombre propio, es en mérito a la Estandarización del Software según la Resolución de la Gerencia General N° 275-2021-MP-FN-GG.		
	Los equipos deberán contar con la herramienta ofimática Microsoft Office, en su última versión en español, tipo de licenciamiento ESD (Físico o electrónico), los cuales deberán tener la calidad de software legal. El requerimiento del software Microsoft Office a nombre propio, es en mérito a la Estandarización de dicho software según la Resolución de la Gerencia General N° 254-2020-MP-FN-GG.		

ITEM 2.2	DESCRIPCIÓN	CANTID AD	UU/ MM
	<b>MONITOR de 27" HDMI</b>	<b>6</b>	<b>UND</b>
	Monitor de 27" FULL HD, conexión HDMI, tipo TFT LCD o LED, antireflejante, antiestático, auto voltaje (100 a 240 VAC). Certificado con Energy Star y registrados en la pág. WEB de Energy Star. Deberá incluir cable de conexión DP y base (soporte).		





MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

"Año del Bicentenario: 200 años de Independencia"  
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

ITEM 2.3	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD AD	UU/ MM
	<b>SERVIDOR DE ALMACENAMIENTO DE 24 TB TIPO NAS</b>	<b>1</b>	<b>UND</b>
	Conectividad Thunderbolt 3 y 10GBASE-T		
	Procesador de 3.1 GHz Intel Core i3-8100T Quad-Core, 8GB DDR4 RAM		
	Discos SATA III 6 Gb/s Interface, 7200 rpm		
	Permite múltiples máquinas virtuales Windows®, Linux®, UNIX® y Android™		
	Aplicativo para vincular varios dispositivos conectados a Internet		

**5.3.- Descripción y cantidad de bienes para el sistema de iluminación (ITEM 3):**

ITEM 3	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UU/ MM
3.1	PANEL PROFESIONAL DE ILUMINACIÓN DE ESTUDIO 80 WATTS	2	UND
3.2	PANEL PROFESIONAL DE ILUMINACIÓN DE ESTUDIO 100 WATTS	2	UND
3.3	PANEL PROFESIONAL DE ILUMINACIÓN DE ESTUDIO 120 WATTS	2	UND
3.4	LED FRESNEL SPOTLIGHT DE 150 WATTS	3	UND
3.5	CONTROLADOR DMX DE 12 CANALES	1	UND
3.6	CONSOLA PARA CONTROL DE DIMMERS	1	UND
3.7	INSTALACIÓN Y CABLEADO DE LUCES	1	UND

**Características técnicas:**

ITEM 3.1	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD AD	UU/M M
	PANEL PROFESIONAL DE ILUMINACIÓN DE ESTUDIO 80 WATTS	2	UND
	Panel de Led Bicolor 5600k y 3200k, 80 Watts		
	Autovolt AC110V / AC220V, 50-60Hz;		
	Control via DMX y control remoto		
	Angulo de Iluminacion mínimo: 35° spotlight o 60° flood light		
	Iluminacion: 6500Lx 1m for 5600k; 4400lx 1m for 3200k		
	Incluye Barndoor, Abrazadera C y cable de seguridad.		



MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

"Año del Bicentenario: 200 años de Independencia"  
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

ITEM 3.2	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD AD	UU/ MM
	<b>PANEL PROFESIONAL DE ILUMINACIÓN DE ESTUDIO 100 WATTS</b>	2	UND
	Panel de Led Bicolor 5600k y 3200k, 100 Watts		
	Autovolt AC110V / AC220V, 50-60Hz		
	Control via DMX y control remoto		
	Angulo de Iluminación mínima: 35° spotlight o 60° flood light		
	Iluminacionaprox.: 8500Lx 1m for 5600k; 8000lx 1m for 3200k		
	Incluye Barndoor, Abrazadera C y cable de seguridad.		

ITEM 3.3	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UU/ MM
	<b>PANEL PROFESIONAL DE ILUMINACIÓN DE ESTUDIO 120 WATTS</b>	2	UND
	Panel de Led Bicolor 5600k y 3200k, 120 Watts		
	Autovolt AC110V / AC220V, 50-60Hz		
	Control via DMX y control remoto		
	Angulo de Iluminación mínima: 35° spotlight o 60° flood light		
	Iluminacion: 12800Lx 1m for 5600k; 11000lx 1m for 3200k		
	Incluye Barndoor, Abrazadera C y cable de seguridad.		

ITEM 3.4	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UU/ MM
	<b>LED FRESNEL SPOTLIGHT DE 150 WATTS</b>	3	UND
	Fresnel Bicolor 5600k y 3200k, 150 Watts		
	Ángulo de iluminación mínima: de 15 a 65 grados de concentrado a difuso		
	mínimo 21000Lx 1m para 5600K (Spot); 7690Lx 1m para 5600K (flood)		
	Incluye Barndoor, Abrazadera C y cable de seguridad.		
	Control via DMX		

ITEM 3.5	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UU/ MM
	<b>CONTROLADOR DMX DE 12 CANALES</b>	1	UND
	Input voltage: 110 - 230V/50Hz		
	Output: 3A / CH., Total 12ª		
	Channel Output: 3A / CH., Total 12ª		
	Control: DMX-512, Stand-alone, Music control, Local		



MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

"Año del Bicentenario: 200 años de Independencia"  
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

	Control		
	Canales DMX - compatible con las luces requeridas		
	Data in/out		
	Monitor: control LED por canal, DMX señal led		
	<b>Compatibilidad completa con paneles de luz requeridos</b>		

ITEM 3.6	DESCRIPCIÓN	CANTI DAD	UU/ MM
	<b>CONSOLA PARA CONTROL DE DIMMERS 12 CANALES</b>	1	UND
	12 canales DMX con salida óptica aislada		
	Potenciómetros de 12 canales		
	Fuente de alimentación: AC100-240V, 50-60H		

ITEM 3.7	DESCRIPCIÓN	CANTI DAD	UU/ MM
	<b>INSTALACIÓN Y CABLEADO DE LUCES</b>	1	UND
	Instalación, Cableado de luces desde parrilla de luces del set (techo) hasta caja de control DMX y Dimmer, Conexión a punto de corriente eléctrica a 25 metros de distancia aproximada ( <b>incluye accesorios</b> ). Puesta en funcionamiento.		

**5.4.- Descripción y cantidad de bienes para el sistema de cámaras de video y sonido para set de TV: (ITEM 4)**

ITEM 4	DESCRIPCIÓN	CANTI DAD	UU/ MM
4.1	CÁMARA DE VIDEO PROFESIONAL 4K	3	UND
4.2	CÁMARA DE VIDEO 4K DE MANO	1	UND
4.3	TRÍPODE PROFESIONAL PARA CÁMARA DE VIDEO	3	UND
4.4	SISTEMA DE MICRÓFONO INALÁMBRICO LAVALIER PARA VIDEOCÁMARA	3	UND
4.5	MICRÓFONO ALÁMBRICO DE MANO	1	UND
4.6	MEZCLADOR DE AUDIO	1	UND

**Características técnicas:**

ITEM 4.1	DESCRIPCIÓN DEL BIEN		CA NT	UU/ M
	<b>CÁMARA DE VIDEO PROFESIONAL 4K</b>		<b>03</b>	<b>UND</b>
	Sensor	CMOS o MOS DE 1" a más		
	Resolución de imagen	4k nativo		
	Pixel efectivo	12 MP mínimo		
	Zoom óptico	12x		
	Iluminación mínima	0.9 lx		



MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALIA DE LA NACION

"Año del Bicentenario: 200 años de Independencia"  
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Iris		Automático y manual
Anillo manual		Iris, zoom y enfoque
Filtro		ND (1/4, 1/16, 1/64, apagado)
Modo de grabación		4k 4:2:2 en 10 bits.
Velocidad de imagen		60p, 50p, 24p
Soporte grabación	de	Tarjeta de memoria extraíble
Formato grabación	de	MOV, MP4, AVCHD
Monitor LCD		Pantalla color de 3" mínimo, táctil
Viewfinder		Visor de de 1/4" aprox.
Micrófono desmontable		Si, estéreo tipo caño, desmontable. De gran alcance con espuma para viento
Slot para memoria extraíble		Doble ranura para tarjeta de memoria
Interface		HDMI salida 4k, auricular estéreo, USB 3.0
Ingreso de Micrófono	de	2 terminales XLR hembra
Control de audio		Independiente para cada canal XLR
SDI		BNC 3G HD-SDI
Asa		Desmontable, con soporte para mic. Ext.
Para sol		Si, para el lente
Accesorios cámara:	por	02 memorias extraíbles de 128 GB para grabación en 4k 03 baterías Extraíbles, con tiempo aprox. de grabación de 2 horas 01 Maletín de transporte
Adaptador voltaje	de	Ingreso de voltaje de 220 vac. 60 hz

ITEM 4.2	CÁMARA DE VIDEO 4K DE MANO	01	UND
	Tipo	De mano	
	Resolución de grabación	4k ultra hd (3840 x 2160) *	
	Medio de grabación	Tarjeta de grabación	
	Sensor de imagen	CMOS o MOS	
	Tamaño de sensor	1/2.5 mínimo	
	Zoom	Óptico 20 x	
	Píxeles efectivos en video	8mp	
	Estabilizador de imagen	Si de 5 ejes	
	Formato grabación	AVCHD y MP4	
	Compresión de video	Mpg4 y h.264	
	Tipo de tarjeta	SDHC y SDXC	
	Ranura para tarjeta	Si	
	Ingreso para micrófono	Si. Conector para mic. Externo	
	WIFI	Si integrado de 2.4ghz	
	Pantalla	A color, LCD de 3 pulgadas, táctil, abatible	





MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

"Año del Bicentenario: 200 años de Independencia"  
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Estabilizador de imagen	Si		
Micrófono de la videocámara	Estéreo incorporado		
Salida para audífono	Si, salida estéreo		
Salida de audio y video	HDMI		
Accesorios	Tarjeta de memoria de 512gb para video 4k		
Accesorios	Batería recargable		
	Adaptador de voltaje 220 VAC 60HZ.		
	Cable de HDMI y USB		
	Asa desmontable con 2 entradas de micrófono XLR (Opcional)		
	Maletín de transporte		

ITEM 4.3	TRÍPODE PROFESIONAL PARA CÁMARA DE VIDEO	03	UND
	tipo de cabezal	giratorio, fluido y desmontable	
	movimiento de cabezal	arrastre de giro (pan 360°) e inclinación (tilt 90°/-80°) en dos pasos	
	Trípode	de aluminio	
	patas plegables	si, 3 patas doble tubular, de 3 niveles	
	Zapata	si, con placa deslizante	
	Material	aleación de aluminio	
	Rotula	Fluido	
	Color	Negro	
	altura	en uso: mínimo 0.60 mts, máximo 1.7 mts.	
	capacidad de carga del cabezal	12 kg a más	
	estabilizador	de nivel de suelo	
	burbuja de nivel	Si	
	dolly	si, incluido	
	funda de transporte	si reforzado	



MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

"Año del Bicentenario: 200 años de Independencia"  
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

ITEM 4.4	SISTEMA DE MICRÓFONO INALÁMBRICO LAVALIER PARA VIDEOCÁMARA.	03	UND
	<b>TRANSMISOR PORTÁTIL (BODYPACK)</b>		
	Uso	Profesional	
	Tipo	Tx de bolsillo	
	Frecuencia de trabajo	Uhf gama alta	
	Canales de frecuencia	Más de 1000	
	Potencia de salida rf	30 mw mínimo *	
	Ancho de banda	88mhz	
	Ingreso de micrófono	Si con jack de 3.5mm con rosca	
	Mute	Botón de silenciamiento	
	Pantalla	Lcd iluminado	
	Indicador led	De power y rf	
	Antena	De ¼ de onda, flexible	
	Fuente de voltaje	Pila o batería	
	Sujetador	Belt clip de metal	
	Carcasa de metal	Si, chasis resistente a caídas *	
	<b>MICRÓFONO LAVALIER</b>		
	Tipo	Pechero	
	Capsula	Electret condensador	
	Respuesta de frecuencia	50 hz a 18 khz	
	Patrón polar	Omnidireccional	
	Longitud de cable	Un metro	
	Conector de mic.	Conector de 3.5mm con rosca	
	Para viento	De espuma color negro	
	Sujetador	Clip de solapa en el cable	
	<b>RECEPTOR PORTÁTIL RX</b>		
	Modo de programación	De canal y grupo	
	Indicador de nivel de señal	Visual: de audio y rf en pantalla lcd	
	Escaneo de frecuencia	Automático	
	Antena	De ¼ de onda	
	Pantalla	Lcd iluminado con indicador de estado de batería	
	Salida de señal de audio	Si con jack de 3.5mm	
	Soporte de montaje	Si zapata , para montaje en video cámara	
	Carcasa de metal	Si, chasis resistente a caídas	
	Cable de salida de audio	De 1 metro, con conector de 3.5mm a xlr macho	
	Fuente de voltaje	Pila o batería	



MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

"Año del Bicentenario: 200 años de Independencia"  
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

ITEM 4.5	MICRÓFONO ALÁMBRICO DE MANO		01	UND
	Patrón polar	Cardioides		
	Rango de frecuencia	50hz - 15khz *		
	Tipo de capsula	Dinámico		
	Conmutador	No (on/off)		
	Terminal de conexión	Conector macho xlr		
	Chasis	Robusto metálico		
	Accesorios	Sujetador de micrófono Cable balanceado de 10 metros con conectores xlr		

ITEM 4.6	MEZCLADOR DE AUDIO 8 CANALES		01	UND
	Canales	Mínimo 4 ch monoaural (mic XLR y line TRS) y 3 ch estéreo ( L y R)		
	Control de ganancia	Si, por canal		
	Efecto de voz	Incorporado de 24 bits (reverberación, ambiental, retardo y tono)		
	Ecualizador por canal	De high, mid y low		
	Bus auxiliar	Si con control independiente por canal		
	Control	Deslizable por canal monoaural		
	Silenciamiento	Botón mute por canal		
	Phantom power	+48v *		
	Compresión de audio	Por canal monoaural		
	Salida de audio principal	Balanceado estéreo con xlr y trs		
	Salida para audífono	Si, trs de ¼ "		
	Medidor de salida	De 8 leds		
	Audio interface	Usb compatible con audio class 2.0 *		
	Salida de auxiliar	Si trs de 1/4"		
	Chasis	De metal		
	Fuente de alimentación	220 vac 60hz		

#### REQUERIMIENTOS GENERALES PARA TODOS LOS SUB-ITEMS:

- El equipamiento debe ser nuevo (de primer uso) y no debe tener partes o sistemas reacondicionados, es decir, que dichas partes no hayan sido utilizadas por usuarios finales anteriormente.
- El postor, en su propuesta técnica, deberá consignar expresamente el cumplimiento de dicha obligación a todo costo.
- El postor deberá anexar como documento complementario el brochure y/o catálogo o fichas técnicas de los equipos propuestos; así como, deberá presentar una declaración jurada indicando la marca y modelo de los equipos y partes ofertado.



MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN"Año del Bicentenario: 200 años de Independencia"  
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Sera presentado en la propuesta con una declaración jurada del postor.

**6.- PERSONAL CLAVE:**

Un (01) personal, con una experiencia de dos (02) años como mínimo, en cualquiera de las siguientes aspectos:

- i) Instalación de equipos de producción (set de televisión, o producción de eventos audiovisuales o eventos digitales a gran escala), o
- ii) Instalación de equipos de cámara de video (circuito cerrado de televisión, o instalación de equipos de cámaras de video para programas de televisión), o
- iii) Instalación de equipos de sonido (sistemas de audio para programas de televisión, o eventos de transmisión digital, o eventos televisivos). o
- iv) Instalación de equipos de iluminación (circuito de luces para escenografías de televisión, o eventos televisivos digitales).

-----  
(Nota: El personal clave será el encargado de la instalación de todo el sistema y puesta en funcionamiento de los bienes adquiridos para la implementación del set de televisión institucional; así como será el responsable del adiestramiento en el uso y funcionamiento operativo de cada uno de los equipos ofertados).

**7.- PLAZO DE ENTREGA:**

El plazo de entrega es de máximo 40 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**8.- LUGAR DE ENTREGA E INSTALACIÓN:**

Se realizará previa coordinación con la Sub Gerencia de Almacén del Ministerio Público y la participación y el área usuaria ubicado en el piso 10 de la Sede Principal, cuadra 5 de la Av. Abancay – Cercado de Lima (Oficina de Imagen Institucional).

**8.1.- CAPACITACIÓN**

El proveedor brindará una capacitación en el sistema de producción completa (uso de switcher de video para 7 personas durante 8 horas, con personal especializado en la producción y realización de programas de televisión).

**9.- GARANTÍA:**

- El contratista brindará la garantía por un lapso de 24 meses.
- El contratista deberá brindar el servicio de garantía a los bienes que presenten averías y/o fallas de funcionamiento y/o contra defectos de diseño y/o fabricación ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- El contratista brindará el servicio de garantía, en las instalaciones de la entidad donde se encuentre el bien (ON SITE), sin costo adicional para la institución.
- El contratista brindará el respaldado por el FABRICANTE de repuestos y mano de obra (OnSite).
- El servicio de garantía se prestará en las instalaciones y sedes del Ministerio Público, el tiempo de reparación será de 48 horas como máximo, previa comunicación si excede este lapso, el proveedor deberá entregar un equipo de respaldo equivalente, mientras se soluciona el problema, si la reparación excede de 15 días calendarios o el mismo equipo es atendido por el servicio de garantía hasta en 03 oportunidades, el proveedor entregará a cambio un equipo nuevo de igual o mejores características al adquirido.



MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

"Año del Bicentenario: 200 años de Independencia"  
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

- Carta del Contratista donde se compromete a brindar la garantía por el periodo solicitado. Lo solicitado en este numeral, será acreditado a la suscripción del contrato

**10.- SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

A suma alzada

**11.- MODALIDAD DE EJECUCIÓN:**

Llave en mano

**12.- FORMA DE PAGO**

La contraprestación a favor del contratista se efectuará en soles, en único pago, a los diez (10) días calendarios siguientes de emitida la conformidad de los bienes por parte del área usuaria.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Gerencia de Abastecimiento, deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y Conformidad del Bien emitida por el área usuaria.
- Comprobante de pago.

**13.- CONFORMIDAD**

Será emitida por la Oficina de Imagen Institucional, previa verificación técnica de los equipos por la Oficina de Soporte de la Gerencia de Tecnologías de la Información, de acuerdo a su competencia.

**14.- PENALIDAD**

En caso que el contratista incurriese en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, la entidad aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo para la entrega del bien o servicio – Todo de acuerdo lo indicado en el Art. 161 y 162 del RLCE.

**14.1.- Responsabilidad por vicios ocultos:**

El Postor adjudicado es el responsable por la calidad de los bienes materia de la presente convocatoria y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo mínimo de 3 años, contabilizados a partir de la conformidad otorgada por el Ministerio Público.

**14.2.- Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias Nacionales**

El contratista será el responsable del cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, a fin de garantizar la salud de los trabajadores y controlar la propagación del COVID 19, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, y asimismo en la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 385- 2021 - MPFN - FN.

**15.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:**

Las actividades comerciales de las personas naturales o jurídicas que participen en la presente adquisición deberán guardar relación con el objeto materia de la convocatoria.



MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

"Año del Bicentenario: 200 años de Independencia"  
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

**A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.380,0000.00 (Trescientos ochenta mil con 00/100 soles) incluido los impuestos de Ley, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de oferta que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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 [CONSIGNAR EL MONTO DE

FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la venta de bienes 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

- i) Equipos de video (cámaras de video profesional para set de televisión o equipos de video profesional para medios digitales), o
- ii) Equipos de sonido (amplificadores de sonido profesional, o consola de audio mixer, o micrófonos alámbricos profesional, o equipos de audio y sonido profesional para programas de televisión). o
- iii) Equipos para edición de video (switchers, o islas de edición, o servidores con software para edición de video). o
- iv) Equipos de almacenamiento (servidores de video, o storage, o grabador de video y audio, o NAS). o
- v) Equipos de iluminación (equipo de luces y efectos para ambientes de set de televisión, o equipo de iluminación basado en led de alta potencia, o consola de control de luces).

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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>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 suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido



MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN"Año del Bicentenario: 200 años de Independencia"  
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

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 compra 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 compra 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:*

*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".*



MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

"Año del Bicentenario: 200 años de Independencia"  
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) personal, con una experiencia de dos (02) años como mínimo, en cualquiera de las siguientes experiencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>v) Instalación de equipos de producción (set de televisión, o producción de eventos audiovisuales o eventos digitales a gran escala), o</li> <li>vi) Instalación de equipos de cámara de video (circuito cerrado de televisión, o instalación de equipos de cámaras de video para programas de televisión), o</li> <li>vii) Instalación de equipos de sonido (sistemas de audio para programas de televisión, o eventos de transmisión digital, o eventos televisivos). o</li> <li>viii) Instalación de equipos de iluminación (circuito de luces para escenografías de televisión, o eventos televisivos digitales).</li> </ul> <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><u>Importante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</li> <li>• 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 y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> </ul>



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 380,0000.00 (Trescientos ochenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes 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 S/. 75,125.00 (setenta y cinco mil ciento veinticinco con 00/100 soles), por la venta de bienes 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 bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Equipos de video (cámaras de video profesional para set de televisión o equipos de video profesional para medios digitales), o</li> <li>ii) Equipos de sonido (amplificadores de sonido profesional, o consola de audio mixer, o micrófonos alámbricos profesional, o equipos de audio y sonido profesional para programas de televisión). o</li> <li>iii) Equipos para edición de video (switchers, o islas de edición, o servidores con software para edición de video). o</li> <li>iv) Equipos de almacenamiento (servidores de video, o storage, o grabador de video y audio, o NAS). o</li> <li>v) Equipos de iluminación (equipo de luces y efectos para ambientes de set de televisión, o equipo de iluminación basado en led de alta potencia, o consola de control de luces).</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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>5</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° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>5</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 fehacencia 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”.*



En el caso de suministro, 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° 8**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### **Importante**

*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".*





<b>B.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) personal, con una experiencia de dos (02) años como mínimo, en cualquiera de las siguientes aspectos:</p> <p>i) Instalación de equipos de producción (set de televisión, o producción de eventos audiovisuales o eventos digitales a gran escala), o</p> <p>ii) Instalación de equipos de cámara de video (código cerrado de televisión, o instalación de equipos de cámaras de video para programas de televisión), o</p> <p>iii) Instalación de equipos de sonido (sistemas de audio para programas de televisión, o eventos de transmisión digital, o eventos televisivos). O</p> <p>iv) Instalación de equipos de iluminación (código de luces para escenografías de televisión, o eventos televisivos digitales).</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> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</li> <li>• 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 y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> </ul> </div>



#### 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> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante 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>i</i> = Oferta  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio <i>i</i>  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>



## 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 de Adquisición de Equipos para la Implementación del Set de Televisión Institucional, que celebra de una parte **MINISTERIO PÚBLICO FISCALÍA DE LA NACIÓN**, con RUC N° 20131370301, 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°022-2020-MPFN-2** para la contratación de “Adquisición de Equipos para la Implementación del Set de Televisión Institucional”, 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 Adquisición de Equipos para la Implementación del Set de Televisión Institucional

### **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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>6</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], 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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>6</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 entrega es de máximo 40 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

#### **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 [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] 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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). 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: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, 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 recepción conforme de la prestación 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 3 años 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 = 0.40 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>7</sup>**

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 DECIMA OCTAVA: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

##### **A. DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

Toda información puesta a disposición en común acuerdo entre las partes es de propiedad exclusiva de la parte de donde proceda, y no es precisa la concesión de licencia para dicho intercambio. Ninguna de las partes utilizará información previa de la otra parte para su propio uso, salvo que se autorice lo contrario.

La información que se proporciona no da derecho o licencia al receptor sobre las marcas, derechos de autor o patentes que pertenezcan a quien la proporciona. La divulgación de información no implica transferencia o cesión de derechos, a menos que se redacte expresamente alguna disposición al respecto.

En caso de incumplimiento **LA ENTIDAD** se reserva el derecho de realizar las acciones legales.

##### **B. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

<sup>7</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las soles (S/ 5 000 000,00).





**EL CONTRATISTA** se compromete a aplicar las medidas de seguridad de la información necesaria para proteger la información de **LA ENTIDAD** de forma razonable de acuerdo a la naturaleza y riesgo de la información conforme a los parámetros del contrato. Asimismo, es potestad de **LA ENTIDAD** realizar visitas inopinadas para constatar las medidas de seguridad de la información que está aplicando **EL CONTRATISTA**. En caso de incumplimiento **LA ENTIDAD** se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

### C. PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Para la correcta aplicación del presente Contrato, **EL CONTRATISTA** podrá tener acceso a datos de carácter personal protegidos por la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales, por lo que se compromete a efectuar un uso, tratamiento debido y adecuado de los mismos, que será acorde a las actuaciones que resulten necesarias para la correcta prestación de servicios regulada en el presente Contrato, según las instrucciones facilitadas en cada momento.

**LA ENTIDAD** como titular de su Banco de datos Personales y/o Responsable del Tratamiento será quien decidirá sobre la finalidad, contenido, medidas de seguridad y tratamiento de los Datos Personales, limitándose **EL CONTRATISTA**, como encargada del tratamiento a utilizar de dichos datos, única y exclusivamente para los fines establecidos en el Contrato y de acuerdo a lo indicado por **LA ENTIDAD**, bajo responsabilidad legal.

### D. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Las partes se obligan a entregarse todo el material que sea necesario, considerando el principio de reserva establecido en el Decreto Legislativo N° 957 – Nuevo Código Procesal Penal según aplique y toda la información restante como confidencial y se compromete a:

- Mantenerla, con sujeción a la más estricta confidencialidad.
- No divulgar ni comunicar la información técnica facilitada por la otra parte.
- Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que gocen de aprobación escrita de la otra parte, y únicamente en los términos de la supuesta aprobación.
- Restringir el acceso a la información a sus empleados y subcontractados, en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas.
- Utilizar la información o fragmento de esta solamente en relación de la finalidad de este Contrato.

Las partes serán responsables entre sí, ante el incumplimiento de esta obligación, ya sea por sus empleados o por subcontractados.

### EXCEPCIONES:

Las partes mantendrán esta confidencialidad y evitarán revelar la información a toda persona que no sea empleado o subcontractado, salvo que:

- Que fuera de dominio público en el momento de haberle sido revelada.
- Que después de haberle sido revelada, fuera publicada o de otra forma pasará a ser de dominio público, sin quebrantamiento de la obligación de confidencialidad por la parte que recibiera dicha información.
- Que, en el momento de haberle sido revelada, la parte que la recibiera ya estuviera en posesión de la misma por medios lícitos o tuviera derecho legalmente a acceder a la misma.
- Que posea consentimiento escrito previo de la otra parte para develar la información.
- Que haya sido solicitada, conforme a la normativa vigente, por autoridades administrativas o judiciales competentes que deban pronunciarse sobre aspectos totales o parciales del mismo, en cuyo caso, la parte que tendrá que realizar la presentación deberá comunicárselo a la otra, con carácter previo a que dicha presentación tenga lugar.
- Expresamente sea clasificada como pública

### DEVOLUCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD:

Al vencimiento del presente Contrato, las partes se comprometen a devolver a la otra toda la información remitida entre sí en el plazo de 30 días, obligándose a la destrucción de cualquier





copia de la misma, independientemente del soporte o formato en el que se encuentre almacenada y mantener el compromiso de confidencialidad por un periodo de 05 años.

**DAÑOS Y PERJUICIOS:**

Las Partes acuerdan que el pago de los daños y perjuicios puede no constituir remedio suficiente en caso de incumplimiento real o amenaza de incumplimiento de las disposiciones del presente Acuerdo, y ninguna de las partes se opondrá al otorgamiento de compensaciones equitativa, incluso autorizan las acciones necesarias para el resarcimiento vía medidas cautelares y/o la ejecución forzosa, sin necesidad de demostrar o cuantificar las pérdidas o los daños sufridos.

**E. PUBLICIDAD:**

El presente Contrato no dará derecho alguno a las Partes a realizar campañas de publicidad o acciones de marketing relacionadas con el mismo o con las negociaciones entre las partes sin autorización expresa de la Entidad.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 VIGECIMA: 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

A blue ink signature, likely of a legal representative, written in a cursive style.

A blue ink signature, likely of a legal representative, written in a cursive style.

A blue ink signature, likely of a legal representative, written in a cursive style.



## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITE DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2020-MP-FN SEGUNDA CONVOCATORIA**

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>8</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 compra<sup>9</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.*

**Importante**

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

<sup>8</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

<sup>9</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2020-MP-FN SEGUNDA CONVOCATORIA**

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>10</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>11</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>12</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

... [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.

<sup>10</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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>11</sup> Ibídem.

<sup>12</sup> Ibídem.



5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>13</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>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.





## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITE DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2020-MP-FN SEGUNDA CONVOCATORIA**

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITE DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2020-MP-FN SEGUNDA CONVOCATORIA**

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 postor que suscribe ofrece la **Adquisición de Equipos para la Implementación del Set de Televisión Institucional**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, 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 ENTREGA

Señores

**COMITE DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2020-MP-FN SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de                    días calendarios del día siguiente de la suscripción de contrato.

[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

### COMITE DE SELECCION

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2020-MP-FN SEGUNDA CONVOCATORIA

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° 022-2020-MP-FN SEGUNDA CONVOCATORIA**

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>14</sup> |
|    | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]                          |                     |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] <sup>15</sup> |
|    | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]                          |                     |
|    | TOTAL OBLIGACIONES  | 100% <sup>16</sup>  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consortiado 2**  
 Nombres, apellidos y firma del  
 Consortiado 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.*

<sup>14</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>15</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>16</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITE DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2020-MP-FN SEGUNDA CONVOCATORIA**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
Adquisición de Equipos para la Implementación del Set de Televisión Institucional	
<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 bien 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° 7

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITE DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2020-MP-FN SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>17</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>18</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>19</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>20</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>21</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>22</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

<sup>17</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>18</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>19</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>20</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>21</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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>22</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>17</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>18</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>19</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>20</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>21</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>22</sup>
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 8

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITE DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2020-MP-FN SEGUNDA CONVOCATORIA**

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] absorbida 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° 9

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

Señores

**COMITE DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2020-MP-FN SEGUNDA CONVOCATORIA**

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.