

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

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N° 19-2022-CR**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MONITOREO Y  
MEDICIÓN DE IMPACTO DE MEDIOS MASIVOS DE  
COMUNICACIÓN, MEDIOS VIRTUALES Y REDES  
SOCIALES**

## 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



#### 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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Congreso de la República  
RUC N° : 20161749126  
Domicilio legal : Jr. Huallaga N° 358 - Lima  
Teléfono: : 311-7777  
Correo electrónico: : [lramosd@congreso.gob.pe](mailto:lramosd@congreso.gob.pe) [kfernandez@congreso.gob.pe](mailto:kfernandez@congreso.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de monitoreo y medición de impacto de medios masivos de comunicación, medios virtuales y redes sociales.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 030-2022-PS, el 12 de mayo de 2022.

### 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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doce (12) meses, es decir, 365 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o a más tardar al día siguiente de culminado el contrato vigente por el servicio, a fin de no interrumpir su continuidad, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, en forma gratuita en Jr. Ancash N° 569- Edificio Hospicio Ruiz Dávila-Cercado de Lima.

<b>Importante</b>
-------------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31367 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30225 Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Directiva del OSCE, así como opiniones y pronunciamientos 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>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 8)**

#### Advertencia

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 000-00283363  
Banco : Nación  
N° CCI7 : 01800000000028336300

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- j) Declaración jurada consignando dos (2) números móviles del personal a cargo del soporte, conforme a lo establecido en el numeral 10 del Capítulo III de la Sección Específica de las bases

### Importante

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

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes virtual de la Entidad, o en la Mesa de Partes ubicada en Av. Andahuaylas cuadra 4, Cercado de Lima, según corresponda

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos de forma mensual, previa conformidad emitida por la Oficina de Comunicaciones.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Comunicaciones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes virtual de la Entidad, o en la Mesa de Partes sito en Av. Andahuaylas cuadra 4, Cercado de Lima, según corresponda.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA



Oficina de Comunicaciones

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### SERVICIO DE MONITOREO Y MEDICIÓN DE IMPACTO DE MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN, MEDIOS VIRTUALES Y REDES SOCIALES

**1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Comunicaciones

**2. OBJETO DEL SERVICIO**

Servicio de monitoreo y medición de impacto de medios masivos de comunicación, medios virtuales y redes sociales.

**3. OBJETO GENERAL**

Contar con una empresa que brinde el servicio de monitoreo y reporte informativo diario, tomando en consideración los medios masivos de comunicación, medios virtuales y redes sociales de Lima y regiones.

**4. FINALIDAD PÚBLICA**

Mediante este servicio, la Oficina de Comunicaciones conocerá de manera oportuna y completa la información difundida en los diversos medios de comunicación sobre el Congreso de la República a nivel nacional; a fin de evaluar escenarios de riesgos y adoptar medidas que correspondan, en materia de comunicaciones.

El servicio de monitoreo es relevante en el contexto actual de los medios de comunicación, los cuales no son solo transmisores masivos de información, sino que además son orientadores de opinión y mediadores entre la realidad social y la ciudadanía, que se manifiesta en la opinión pública.

**5. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

Categoría Presupuestal	9001 ACCIONES CENTRALES
Meta	0243204 asesoramiento y apoyo a la Dirección del Servicio Parlamentario
Actividad Operativa	02.02.02 Producción, publicación y difusión de información periodísticas de las actividades parlamentarias



**6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

La empresa brindará el servicio de monitoreo, medición de impacto y seguimiento periodístico de los medios de comunicación impresos, radio, televisión, páginas web y redes sociales de Lima y regiones.

La información enviada por el proveedor deberá ser visualizada y reproducida en tiempo real por los usuarios desde las PC, laptops y dispositivos móviles. Asimismo, la información enviada deberá tener una correcta redacción, ortografía y sintaxis para la correcta toma de decisiones.

Las noticias de radio, televisión y redes sociales deberán ser enviadas por correo electrónico con enlaces que remitan directamente a los videos, audios y link respectivos de los portales web, y de las redes sociales, así como a los escaneados de los medios impresos. A continuación se describen las actividades que deberá desarrollar la empresa durante el presente servicio:



Oficina de Comunicaciones

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

6.1 Actividades a realizar

Elaboración y envío de boletines informativos

a. Frecuencia

La empresa deberá elaborar un boletín informativo diario de noticias publicadas en TV, radio y archivos de prensa escrita, medios virtuales y redes sociales.

b. Horario de envío

El envío de los boletines y portadas será vía digital a las cuentas de correos electrónicos que designe el área usuaria una vez conocido el ganador y en los horarios que se detalla seguidamente:

Frecuencia	Horario	Recojo de información
Lunes a viernes	A las 06:15 h	Portadas de los principales diarios, semanarios y revistas.
	A las 06:45 h	Boletín de diarios / con diseño para Congreso de la República según necesidad.
	Antes de las 09:30 h	Boletín de medios regionales
	A la 13:00 h	Reporte audiovisual: radio, tv, páginas web y redes sociales
	Antes de las 23:00 h	Reporte audiovisual: radio, tv, páginas web y redes sociales
Sábados, domingos y feriados	A las 07:00 h	Boletín de diarios / con diseño para Congreso de la República según necesidad.
	Antes de las 09:30 h	Boletín de medios regionales
	A la 13:00 h	Reporte audiovisual: radio, tv, páginas web y redes sociales
	Antes de las 23:00 h	Reporte audiovisual: radio, tv, páginas web y redes sociales

**Importante:** Se podrá cambiar alguno o todos los boletines y/o aumentar hasta dos boletines, en el transcurso del tiempo que dure el presente servicio, conforme a la necesidad, la Oficina de Comunicaciones del Congreso – coordinará con la empresa la modificación de dicha estructura.

c. Estructura del boletín

La estructura del boletín constará de las siguientes categorías temáticas:

- **Presidencia.** Información referida a las noticias que hacen mención al presidente del Poder Legislativo.
- **Mesa Directiva.** Información referida a las noticias que hacen mención o relacionadas a los congresistas que forman parte de la misma.
- **Congresistas.** Esta sección recogerá información concerniente a los 130 congresistas y los 5 miembros del Parlamento Andino, así como del Pleno del Congreso, comisión permanente, actividades presidenciales, comisiones ordinarias, comisiones investigadoras, grupos de trabajo, eventos (audiencias, foros, seminarios, talleres) y otros temas de interés del Congreso de la República







Oficina de Comunicaciones

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

- **Elecciones Regionales 2022.** Esta sección recogerá información concerniente a información relevante del Jurado Nacional de Elecciones, Oficina Nacional de Procesos Electorales y sus dependencias regionales, durante su presencia en los diferentes medios de comunicación.
- **Regionales.** Temas noticiosos relacionados a los órganos estatales y, en particular, a los sectores que componen la administración pública.
- **Actualidad política, social y económica.** Compilación de las principales notas de interés nacional, con énfasis en lo político, social y económico y de los sectores que componen los ministerios, la presidencia del Consejo de Ministros y la Presidencia de la República.

Cabe indicar que conforme a la necesidad, la Oficina de Comunicaciones del Congreso coordinará con la empresa la modificación de dicha estructura.

**d. Recopilación de información**

La empresa deberá realizar el monitoreo de la información según los medios que a continuación se indican:

**A NIVEL LIMA**

1. **Prensa escrita (diarios y revistas).** La fuente de información se basará en todos los diarios y revistas, tanto de interés general como especializado en la ciudad de Lima. Dicha información será remitida vía correo electrónico.

El Comercio, La República, Perú 21, Correo, La Primera, Expreso, Extra, Ojo, Trome, Exitosa, La Karibeña, Gestión, El Peruano, El Popular, La Razón, La Nación, Sol de Oro, Diario Uno, Revista Caretas, Semana Económica, Revista Perú Económico, semanarios políticos en general y otros que designe el área usuaria.

2. **Televisión.** En el caso de televisión, las fuentes de información son los principales canales de televisión en señal abierta de Lima como Latina (canal 2), América Televisión (canal 4), Panamericana Televisión (canal 5), Televisión Nacional del Perú (canal 7 y 7.3), Andina de Televisión (canal 9 y ATV+), Exitosa TV (canal 6.1).

Asimismo se deberán considerar los canales de televisión por cable (Movistar), Plus TV (canal 6), Canal N (canal 8), RPP Televisión (canal 10), Willax TV, UCI TV, Sol TV, Justicia TV, Canal del JNE y Canal del Congreso.

Prevía coordinación, para casos muy puntuales, se solicitará monitorear otras emisoras de televisión local, nacional e internacional.

3. **Radio.** Para la radio, las fuentes de monitoreo son las principales estaciones de radio con contenidos noticiosos en Lima (RPP, Exitosa, Radio Nacional, Radio Santa Rosa, IDL Radio, Radio PBO).

De estimarlo conveniente y previa coordinación para casos puntuales, se solicitará monitorear otras radios con señal en la ciudad de Lima Metropolitana.

4. **Páginas Web.** En cuanto al monitoreo de páginas web se tomará en cuenta a aquellas con contenidos noticiosos: El Comercio, Andina, RPP, Perú 21, Correo, La República, La Mula, Info Región, El Útero de Marita, Ojo Público, Convoca, IDL Reporteros, El Foco, entre otros que designe el área usuaria.

5. **Redes Sociales.** La fuente de información a seguir será la difundida en las redes sociales Twitter y Facebook, referida a las menciones directas al Congreso de la







Oficina de Comunicaciones

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

República, Mesa Directiva, presidencia, comisiones, congresistas, parlamento andino entre otros.

Para mayor referencia se tomará la lista de *tags* de búsqueda de acuerdo al numeral 6.1 acápite c del presente documento.

El monitoreo de Twitter se hará sobre la base del seguimiento de cuentas de personajes influyentes como políticos, periodistas y usuarios destacados. La actualización de la relación de cuentas a seguir será comunicada al proveedor oportunamente.

El monitoreo de Facebook se realizará sobre el *fanpage* de carácter público y/o institucional.

Los temas específicos a monitorear serán comunicados oportunamente y sobre ellos se necesitará una medición de impactos.

Eventualmente, se requerirá la identificación de crisis y emergencias en ambas redes sociales, monitoreo de la incidencia antes, durante y después.

**A NIVEL REGIONAL**

A continuación la lista detallada de diarios, radios, Tv y web de medios noticiosos, a ser monitoreados en las regiones:

Regiones	Diarios, Radios, Tv y web
Cajamarca	Diario El Clarín, El Mercurio, Diario Panorama Cajamarquino / Nuevo Diario / El Cumbe
La Libertad	Diario Correo, La Industria, Nuevo Norte, Diario Satélite, Sol TV.
Arequipa	Diario El Pueblo, Arequipa al Día, Correo, Sin Fronteras, Diario Libertad, Radio Yaraví, Exitosa Sur, ATV Sur.
Ayacucho	Diario La Voz de Huamanga, Diario Jornada, Panorama, Hoción, Diario la Calle, Radio Wari, Radio Huanta.
Tacna	Caplina, Correo, La República, Radio Uno, Sin Fronteras, ATV Sur, TV Uno, Radio Tacna, Super Stereo, <b>Radio Caplina</b> .
Huánuco	Hoy Regional, Ahora Huánuco, El Siglo, Al Día, Correo Radio Studio 5, Radio Huánuco, Ondas del Huallaga.
Ica	La Voz de Ica, La Opinión, La Voz del Pueblo, Radio Nova, <b>Correo Ica</b> .
Ucayali	Impetu TV, Radio Impetu Al Día, Gaceta Ucayalina, Radio Progreso, Radio Estación. <b>Ahora Pucallpa</b>
San Martín	Voces, Hoy, Ahora Tarapoto, Via Television, Tarapoto TV, Milenium Radio, Radio Intercativa Innova Tv, Estelar TV, Radio Selecta.
Puno	Pachamama, Onda Azul, Los Andes, La República Sur, Sin Fronteras, Foro TV, TV Una.
Piura	El Tiempo, La Hora, Cutivalú, El Regional, Correo.
Ancash	Prensa Regional, Integración, Diario Ya, El Diario de Ancash, Expresión, Diario de Chimbote, La Industria, Radio Industria, Radio Chevere, Radio Huari, Radio Huaraz. <b>Correo Chimbote</b>





Oficina de Comunicaciones

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Apurímac	Chaski, Pregón, Expresión, La Prensa Titanka, Full Radio, Sandor TV, Chaski.pe, Radio Activa, Radio Americana.
Lima	El Comercio, Perú21, La República, Correo, Expreso, La Razón, Exitosa, Del País. America Tv, ATV, ATV +, Canal N, Latina, Panamericana TV, Willax, Exitosa TV, TV Perú, Tv Perú 7.3, RPP radio, RPP TV.
Callao	El Callao – Prensa Chalaca.
Cusco	El Sol, Diario El Sol, El Comercio de Cusco, Correo, Radio Salcantay, Radio Inti Raymi, Radio la Hora, CTC, TEVE SUR.
Junín	Primicia, La Verdad, Correo Huancayo, Sol de los Andes, Radio Huancayo, Radio Superlatina.
Lambayeque	La Industria, El Norteño, El Ciclón, El Informante, La Verdad, Radio Alegria, Canal 33 Sony TV, Canal 57 Digital TV.
Loreto	La Región, Crónicas, Pro y Contra, Radio Loreto, La Voz de la Selva, Loreto TV canal 23, Iquitos Radio, Radio Mix, Amazonia TV, Cable Visión, Diario Ahora, Diario La Región.
Tumbes	Tumbes 21, Radio Laser, Radio La Rivereña, Radio La Nueva, Radio Río, Radio Estación, Radio Nova, Cable Visión canal 21, Diario El Porteño, Trinchera, Diario Regional, <b>Correo Tumbes</b>
Moquegua	La Prensa Regional, La Región, El Rotativo, Radio Americana, La Voz del Sur, Studio 97, Radio Primavera, Radio Expresión, Diario Correo, Canal Telesur.
Madre de Dios	Don Jaque, El Observador
Pasco	Agenda Pasco
Amazonas	Ahora, Marañón, Full Radios, Radio Activa, Esfera Radio, Canal 8, El Clarín, Reina de la Selva.



**INTERNACIONAL**

De habla inglesa: CNN, BBC, Financial Times, New York Times, New Herald.

De habla español: El País, El Tiempo, El Clarín, La Tercera y Milenio.

De habla Francés: Le Monde

Cabe indicar que si durante el periodo de contrato surgieran, adicionalmente a los mencionados en el cuadro anterior, otros medios de comunicación – a nivel nacional y/o regional – a los cuales la Oficina de Comunicaciones solicite realizar el monitoreo respectivo, la empresa deberá realizar el monitoreo a cinco (05) medios de comunicación como máximo.

**e. Clasificación de información**

La categorización de información se realizará de acuerdo a la estructura establecida en el numeral 6.1 acápite c.

En ese sentido, la información se clasificará en las siguientes líneas temáticas (tags de búsqueda):



Oficina de Comunicaciones

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

- **Presidencia.** Información referida a las noticias que hacen mención al presidente del Poder Legislativo.
- **Mesa Directiva.** Información referida a las noticias que hacen mención o relacionadas a los congresistas que forman parte de la misma.
- **Congresistas.** Los 130 y los miembros del Parlamento Andino.
- **Comisiones.** Esta sección recogerá información concerniente al Pleno del Congreso, comisión permanente, actividades presidenciales, comisiones ordinarias, comisiones investigadoras, grupos de trabajo, eventos (audiencias, foros, seminarios, talleres) y otros temas de interés del poder legislativo.
- **Regionales.** Temas noticiosos relacionados al órganos estatales y, en particular, los sectores que componen la administración pública.
- **Actualidad política, social y económica.** Compilación de las principales notas de interés nacional, con énfasis en lo político, social y económico y de los sectores que componen el poder Ejecutivo.
- **Elecciones 2022.** Esta sección recogerá información concerniente a la información relevante del Jurado Nacional de Elecciones, Oficina Nacional de Procesos Electorales y sus dependencias regionales, así como de los postulantes a la Gobernadores Regionales, Alcaldes Provinciales y Alcaldes Distritales, durante su presencia en los diferentes medios de comunicación.



f. **Edición de boletines**

La empresa deberá elaborar los boletines de acuerdo a las siguientes características: lenguaje en formato HTML, diagramación que considere línea gráfica del Congreso de la República, estructura según lo indicado en el numeral 6.1 acápite c.

A su vez, cada noticia que sea registrada en el boletín debe tener un hipervínculo que relacione a la noticia o información, de acuerdo al siguiente detalle:

**Para boletín de diarios.** Las imágenes deberán estar en formato PDF (Acrobat), en alta resolución, y dispuestas para imprimir. Cada nota contendrá la fuente, fecha de publicación, sección, página, número de hojas, tamaño, costo equivalente y medidas, los cuales deberán ser escaneados a tamaño real.

**Para boletín de medios audiovisuales (radio, TV, páginas web y redes sociales).** Cada nota audiovisual contendrá la fuente, fecha de emisión, sección, programa, bloque, conductor, tiempo de duración y costo equivalente, así como un enlace para la audición y visión de la misma.

**Para boletín de medios regionales (páginas web de contenido noticioso).** Cada nota contendrá la fuente, fecha de emisión, sección, programa, bloque, sección, conductor, tiempo de duración y costo equivalente, así como un enlace para la audición y visión de la misma.

**6.2 Elaboración y envío de alertas informativas**

La empresa enviará alertas informativas las 24 horas del día a lo largo del día vía radio, televisión y/o portales de noticias, redes sociales y blogs, relacionadas con el Presidente del



## Oficina de Comunicaciones

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Congreso, los congresistas y el Congreso de la República u otros definidos por la Oficina de Comunicaciones.

Estas deberán remitirse inmediatamente (salvo casos excepcionales que de manera justificada demoren un tiempo mayor, el cual no deberá exceder de los treinta (30) minutos de emitida la noticia si esta se desarrolla en Lima y cuarenta y cinco (45) minutos si la noticia se desarrolló en provincia), lo cual permitirá advertir sobre temas potencialmente críticos para el normal desempeño de las actividades y funciones de las áreas involucradas.

Las noticias deberán ser remitidas con un resumen de la misma, con información precisa y real a la emitida por los medios de comunicación. Se deberá tener el mayor cuidado al citar los nombres, cargos y declaraciones.

Deberá incluir hipervínculos de acuerdo al siguiente detalle:

Diario	:	Hipervínculos a la página web del diario y/o a las noticias digitalizadas en formato JPG y PDF.
Radio	:	Hipervínculos a las noticias digitalizadas en formato MP3
Televisión	:	Hipervínculos a las noticias digitalizadas en formato WMV o MP4
Redes sociales Portales de noticias y blog	:	Hipervínculos a las noticias y comentarios digitalizados en formato JPG y PDF, y link de página web.



Fuente de información. Todos los medios mencionados en el numeral 6.1 acápite d.

Frecuencia y hora de envío. Todos los días, las 24 horas, de manera electrónica a los correos que el área usuaria designe.

Formato de entrega. Lenguaje en formato HTML, diagramación que considere línea gráfica del Congreso de la República, hipervínculos que contenga la fuente, fecha de emisión, sección, programa, bloque, sección, conductor, tiempo de duración y costo equivalente, así como un enlace para la audición y visión de la misma.

La información enviada deberá tener una correcta redacción, ortografía y sintaxis para la correcta toma de decisiones.

### 6.3 Elaboración de análisis cuantitativo y cualitativo de noticias

La empresa que preste el servicio deberá entregar semanal y mensualmente un compilado de toda la información emitida por todas las radios, canales de televisión, medios escritos, páginas web y redes sociales sobre el Congreso de la República.

La entrega de los análisis cuantitativo y cualitativo será en formato Excel y Power Point, vía correo electrónico, u otro medio o forma que el proveedor o usuario consideren más rápido y eficaz.

Evaluación de publicidad (valor equivalente publicitario) en los medios de comunicación masivos (publicaciones con formato de noticia no pagada), excluyendo los publirreportajes, suplementos, espacios contratados y transmisiones deportivas y/o del Congreso en directo.





## Oficina de Comunicaciones

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Se consideran como impactos aquellas noticias que mencionen explícitamente a la institución o funcionarios; así como aquellas en donde aparezca el logotipo.

Al respecto, se debe considerar un balance de las apariciones generadas o elaboradas por el parlamento dando preferencia a los temas relevantes. Determinar si las noticias son positivas, neutras o negativas (tono de las menciones).

En el caso de las noticias impresas donde solo aparece el logotipo de la institución en la foto, se considerará como impacto cuando ésta sea visible, nítida e identificable a la vista (excluidos logotipos parciales o borrosos).

En televisión, tanto las menciones del tipo anteriormente mencionado como las noticias en las que aparece el logotipo de la marca en forma nítida y visible.

En cuanto a la información difundida por radio e internet se considerará como impacto solo aquella en la que sea mencionada expresamente la institución.

La Oficina de Comunicaciones será la encargada de coordinar con el representante designado por la empresa, el desarrollo del mencionado análisis morfológico. Asimismo, está en potestad de solicitar información complementaria que permita realizar un mayor análisis de la gestión de prensa y comunicación.

Frecuencia: La entrega se realizará semanales y mensuales.

### Análisis cuantitativo

Informe sobre número de impactos segmentados por prensa, radio, televisión, portales web y redes sociales, con sus respectivas clasificaciones por tipo de medio y tono (positivo, negativo, neutro), además de su valor referencial (conversión de impactos periodísticos a tarifas publicitarias).

Frecuencia: La entrega se realizará semanal y mensual

### Análisis cualitativo

Documento que analice los impactos del sector y el tono de la información, así como sus valores referenciales. Determinar si las noticias son positivas, neutras o negativas (tono de las menciones), así como informe histórico (gráficas lineales) con el total de impactos y el valor referencial del mes anterior y el actual.

Frecuencia: La entrega se realizará semanal, en forma virtual, y mensual, en físico.

### Análisis mixto

Evaluar las noticias difundidas por los medios de comunicación de interés para el Congreso de la República. Determinar la valorización en soles.

Se deberá tener en cuenta los siguientes puntos de análisis:

- Valorización en soles por tono de las menciones en medios de comunicación.
- Valorización en soles por tono de las menciones en medios impresos.
- Valorización en soles por tono de las menciones en medios televisivos.
- Valorización en soles por tono de las menciones en medios radiales.
- Valorización en soles por tono de las menciones en portales de noticias y blogs.

## 7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 7.1 INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA

Una plataforma *on line* de tv, radio, prensa escrita páginas web, redes sociales y





## Oficina de Comunicaciones

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

### **análisis morfológico.**

Debe permitir al usuario la revisión y edición vía internet de programas periodísticos de TV, radio, archivos de prensa escrita, páginas web, redes sociales y análisis morfológico, desde cualquier lugar, a cualquier hora y día, sin restricciones de búsqueda para su posterior descarga o envío vía correo electrónico.

La plataforma, además, le permitirá al usuario acceder a una base de datos de videos no menor a 5 años de antigüedad, para ser visualizados a través de internet. Este archivo de programas de televisión de corte periodístico debe tener programas completos digitalizados y sin cortes comerciales.

La plataforma deberá permitir la búsqueda de archivos de audio de emisoras locales (de alcance nacional) digitalizados las 24 horas del día con una antigüedad no menor a 5 años y que permita al usuario la edición de audios para su posterior descarga o envío vía correo electrónico.

La plataforma deberá permitir al usuario la búsqueda de medios impresos (diarios y revistas locales de alcance nacional) digitalizados en su totalidad y con una antigüedad no menor de 5 años. El usuario tendrá facilidades para realizar una edición en las páginas digitalizadas de una o varias notas, preparar un dossier periodístico y descargarlo o enviarlo vía correo electrónico.

### **Un sistema web para análisis cuantitativo y cualitativo.**

La empresa debe contar con todos los permisos necesarios de los diversos diarios, emisoras, canales de televisión y medios de comunicación para la prestación del servicio

### **7.2 PERSONAL CLAVE**

La empresa debe contar con el siguiente personal:

- 01 Coordinador general del servicio
- 01 Jefe de análisis de medios de comunicación
- 06 Especialistas en monitoreo

### **8. CONDICIONES EN QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO**

La empresa que obtenga la buena pro, y que prestará el servicio, trabajará en forma confidencial la información recopilada del servicio y monitoreo de radio, televisión, prensa escrita o internet (página web y redes sociales) y análisis morfológico, la cual no podrá ser difundida, bajo ninguna circunstancia a terceros, sin la autorización expresa de la Oficina de Comunicaciones.

Asimismo, la empresa deberá remitir la siguiente información (Cuadro N. °01) a los correos electrónicos debidamente autorizados por la Oficina de Comunicaciones.





Oficina de Comunicaciones

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Cuadro N° 01

INFORMACIÓN	CONTENIDO	PLAZO	MEDIO DE PRESENTACIÓN	
Portadas de medios de comunicación.	Reporte de portadas de los principales diarios, semanarios y revistas.	Entrega de las 6:15 horas.	Mediante correo Electrónico en formato PDF (solo portadas) u otro establecido por la Oficina de Comunicaciones a las personas que se designe.	
Boletín Informativo	Reporte de las noticias publicadas en medios de comunicación de Lima y regiones, sábados, domingos y feriados	Entrega de Boletín de diarios (de lunes a domingo a las 6:45 horas)	Mediante correo Electrónico y/o medio escrito u otro establecido por la Oficina de Comunicaciones a las personas que se designe.	
Boletín de medios regionales y reporte audiovisual: radio, tv, páginas web y redes.	Reporte de las noticias publicadas en medios de comunicación de Lima y regiones, sábados, domingos y feriados	Entrega de Boletín de medios regionales (de lunes a domingo hasta 09:30 horas) y reporte audiovisual: radio, tv, páginas web y redes a las 13:00 y 23:00 horas.		
Alertas informativas	Reporte las 24 horas del día vía radio, televisión y/o portales de noticias redes sociales y blogs, relacionada con el Presidente del Congreso, los Congresistas y el Congreso de la República u otros definidos por la Oficina de Comunicaciones.	La alerta informativa deberá ser enviada máximo a los 30 minutos de haberse publicado la noticia si esta se desarrolla en Lima y cuarenta y cinco minutos si la noticia se desarrolló en provincia. Además de los solicitado en el numeral 5.2.	Mediante correo Electrónico u otro establecido por la Oficina de Comunicaciones a las personas que se designe.	
Informe semanal	Archivo digital y USB de todos los impactos noticiosos que hayan aparecido en los medios de	Debe ser entregado todos los días lunes de cada semana e incluir información	Mediante correo Electrónico establecido	





## Oficina de Comunicaciones

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

	comunicación indicados. Las noticias sobre el Presidente del Congreso, los Congresistas y el Congreso de la República deberán estar en carpetas archivadas, escaneadas por días (fechadas). En el caso de audios, videos o Internet también deberán estar archivados de forma separada por día y, si se repitiera la misma nota varias veces.	hasta el día domingo anterior.	por la Oficina de Comunicaciones a las personas que se designe
Informe mensual	Archivo digital y USB de todos los impactos noticiosos que hayan aparecido en los medios de comunicación indicados. Las noticias sobre el Presidente del Congreso, los Congresistas y el Congreso de la República deberán estar en carpetas archivadas, escaneadas por días por días (fechadas). En el caso de audios, videos o Internet también deberán estar archivados de forma separada por día y, si se repitiera la misma nota varias.	Esta información se entregará mes a mes mediante un informe impreso a color y digital en los formatos disco duro externo (USB). Debe ser entregado máximo al quinto día útil del mes siguiente.	El resultado de la ejecución del servicio se materializa mediante la presentación de un informe mensual que contenga la información consolidada del periodo monitoreado. La entrega de informes, debe ser en sobre cerrado, en las oficinas de mesa de partes del Congreso de la República ubicados Andahuaylas cdra. 4



En lo que respecta al análisis morfológico, el formato de presentación debe incluir gráficos y estadísticas.

Las pruebas de funcionamiento de la plataforma multimedia se realizarán dentro de un plazo de tres (3) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Los textos deben enviarse cuidando la redacción; es decir, escritos con buena ortografía y sintaxis, de acuerdo a la normativa de la Real Academia de la Lengua. Cuando las comunicaciones manifiestamente no cumplan con las normas mínimas del lenguaje formal, estas no serán aceptadas ni consideradas en el cumplimiento del servicio.

### 9. CAPACITACIÓN AL PERSONAL

La Oficina de Comunicaciones determinará las fechas de capacitación del personal (mínimo 5 personas) que operará y usará la plataforma multimedia; así como la entrega de las claves de acceso correspondientes, con un mínimo 06 horas. Una vez conocido el nombre de la empresa ganadora, esa deberá capacitar al personal asignado en un plazo no mayor a los cinco (05) días posteriores a la firma del contrato.





Oficina de Comunicaciones

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

El proveedor hará entrega de un mínimo de cinco (5) usuarios, para las personas que designe el Jefe de la Oficina de Comunicaciones.

La capacitación se realizará de manera presencial en la Oficina de Comunicaciones, en las instalaciones del Congreso de la República.

El proveedor deberá cumplir con el protocolo sanitario que establezca el Congreso de la República.

El proveedor deberá cumplir con el protocolo sanitario establecido por el sector al que pertenezca la empresa.

#### 10. SOPORTE REQUERIDO

Para la suscripción del contrato, el proveedor deberá presentar declaración jurada consignando (2) números móviles del personal a cargo del soporte, los cuales servirán de contacto las 24 horas del día, los siete días de la semana, incluyendo feriados, para casos excepcionales ante la necesidad de alguna búsqueda de noticia e información de emergencia.

#### 11. ENTREGABLE

Entrega del informe en sobre cerrado deberá ser como máximo a los cinco (05) días posterior al cumplimiento del servicio mensual.

MES	PRODUCTOS A ENTREGAR
1	<p>Informe correspondiente a los 30 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.</p> <p>El mencionado informe debe compilar los siguientes contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los boletines informativos enviados diariamente de manera virtual y las alertas informativas emitidas en el periodo informado, elaborados de acuerdo a las indicaciones de los numerales 6.1, 6.2.</li><li>• Envío de reporte semanal y mensual de análisis cualitativo y cuantitativo de información relacionada al Congreso de la República, en la que se incluya los reportes semanales enviados en su oportunidad, el mismo que debe estar elaborado de acuerdo a las indicaciones del numeral 6.3 y 7.</li></ul>

Esta información se entregará mediante un informe impreso a color y digital en los formatos disco externo-USB. En lo que respecta al análisis morfológico, el formato de presentación debe incluir gráficos y estadísticas.

El resultado de la ejecución del servicio se materializa mediante la presentación de un informe mensual que contenga la información consolidada del periodo monitoreado. La entrega de informes, debe ser en sobre cerrado, en las oficinas de mesa de partes del Congreso de la República ubicados Andahuaylas cdra. 4, Cercado de Lima en el horario de lunes a viernes de 9 am a 5 pm.

#### 12. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del servicio será de doce (12) meses, es decir, de 365 días calendarios, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o a más tardar al día siguiente de culminado el contrato vigente por el servicio, a fin de no interrumpir su continuidad.





**13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será emitida mensualmente por la Oficina de Comunicaciones previa recepción del entregable señalado en el numeral 11 de los términos de referencia. Conformidad que será realizada en un plazo de hasta siete (7) días calendarios de acuerdo a lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**14. FORMA DE PAGO**

El proveedor deberá hacer entrega de un informe mensual dentro de los cinco (5) días hábiles del mes siguiente.

El pago se realizará, previa presentación del entregable señalado en el numeral 11, por parte del proveedor y previa a la conformidad de servicios emitida por la Oficina de Comunicaciones.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos de forma mensual, en función al monto del contrato original.

**15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma alzada.

**16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo al Art. N° 173 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos a los servicios ofertados será de un (1) año contado, a partir de la conformidad otorgada.



**17. LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO**

La prestación del servicio deberá ejecutarse en las instalaciones con las que cuente el proveedor.

**18. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido de revelar a terceros la información que le sea proporcionada.

Esta información comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en reportes, boletines, planos, dibujos, fotografías, informes, cálculos, documentos y otros proporcionados.

**19. 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. La penalidad se aplicará automáticamente de conformidad con lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de Contrataciones del Estado.

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

Donde F tiene los siguientes valores:



Oficina de Comunicaciones

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25.

**20. OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para el caso de retraso detectado y documentado se aplicará las siguientes penalidades especiales:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Entrega posterior de cada una de las ALERTAS INFORMATIVAS LIMA desde el minuto 31 hasta al minuto 45 de haberse emitido la noticia	0.5% de la UIT	La Oficina de Comunicaciones del Congreso de la República levantará un Acta de Incidencia a la empresa CONTRATISTA, la misma que tendrá un período de dos (2) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por la Entidad, dentro de un plazo de un (1) día, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente
2	Entrega posterior de cada una de las ALERTAS INFORMATIVAS LIMA después del minuto 45 de haberse emitido la noticia.	1% de la UIT	
3	Entrega posterior de cada una de las ALERTAS INFORMATIVAS PROVINCIA desde el minuto 31 hasta el minuto 180 de haberse emitido la noticia	0.5% de la UIT	
4	Entrega posterior de cada una de las ALERTAS INFORMATIVAS PROVINCIA después del minuto 180 de haberse emitido la noticia.	1% de la UIT	
5	No enviar ALERTAS INFORMATIVAS de manera total o parcial un día calendario	5% de la UIT	
6	Entrega posterior del BOLETÍN DE NOTICIAS después de la hora establecida hasta 30 minutos.	0.5 % de la UIT	
7	Entrega posterior del BOLETÍN DE NOTICIAS mayor a 30 minutos posteriores al horario establecido	1% de la UIT	
8	No enviar BOLETIN DE NOTICIAS o enviarlo incompleto	5% de la UIT	
9	Presentar el ENTREGABLE SEMANAL hasta 1 día calendario posteriores a lo establecido en los términos de referencia	1% de la UIT	
10	Presentar el ENTREGABLE SEMANAL en un plazo mayor a los 2 días calendario posterior a lo establecido en los términos de referencia.	1% de la UIT	
11	Presentar el ENTREGABLE MENSUAL hasta 2 días calendario posteriores a lo establecido en los términos de referencia	1% de la UIT	
12	Presentar el ENTREGABLE MENSUAL en un plazo mayor a los 2 días calendario posterior a lo establecido en los términos de referencia.	5% de la UIT	

**21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	Requisitos



Oficina de Comunicaciones

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Una plataforma <i>on line</i> de tv, radio, prensa escrita páginas web, redes sociales y análisis morfológico.</li> <li>Un sistema web para análisis cuantitativo y cualitativo.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>01 Coordinador general del servicio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional en Ciencias de la Comunicación o Periodismo.</li> </ul> <p><b>01 Jefe de análisis de medios de comunicación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional en Ciencias de la Comunicación o Periodismo</li> </ul> <p><b>06 Especialistas en monitoreo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Grado de Bachiller de Ciencias de la Comunicación, Periodismo y/o Publicidad.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso que el grado o título requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>01 Coordinador general del servicio</b></p> <p>Mínimo tres (03) años en servicios de monitoreo de medios como coordinador general del servicio.</p> <p><b>01 Jefe de análisis de medios de comunicación</b></p> <p>Mínimo dos (02) años en servicios de análisis de medios de comunicación masiva y/o, redes sociales y/o internet como jefe de análisis de medios de comunicación.</p> <p><b>06 Especialista en monitoreo</b></p> <p>Mínimo un (01) año en servicios realizando seguimiento y/o análisis y/o monitoreo y/o reporte</p>	







Oficina de Comunicaciones

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

y/o medición de impactos y/o análisis informativo de medios masivos de comunicación y/o medios virtuales como especialista en monitoreo.

**Acreditación:**

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.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- 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.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.  
Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,200 (doscientos cincuenta mil doscientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/ 20,850 (Veinte mil ochocientos cincuenta con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de estudios y reportes de análisis de contenidos de medios audiovisuales y/o reportes publicitarios de medios.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en





Oficina de Comunicaciones

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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 por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado".  
(.....)  
Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizado el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Una plataforma on line de tv, radio, prensa escrita páginas web, redes sociales y análisis morfológico.</li><li>• Un sistema web para análisis cuantitativo y cualitativo</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>01 Coordinador general del servicio</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional en Ciencias de la Comunicación o Periodismo</li></ul> <p><b>01 Jefe de análisis de medios de comunicación</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional en Ciencias de la Comunicación o Periodismo</li></ul> <p><b>06 Especialistas en monitoreo</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Grado de Bachiller en Ciencias de la Comunicación, Periodismo y/o Publicidad</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso que el grado o título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>01 Coordinador general del servicio</b></p> <p>Mínimo tres (03) años en servicios de monitoreo de medios como coordinador general del servicio.</p>

	<p><b>01 Jefe de análisis de medios de comunicación</b></p> <p>Mínimo dos (02) años en servicios de análisis de medios de comunicación masiva y/o redes sociales y/o internet como jefe de análisis de medios de comunicación</p> <p><b>06 Especialistas en monitoreo</b></p> <p>Mínimo un (01) año en servicios realizando seguimiento y/o análisis y/o monitoreo y/o reporte y/o medición de impactos y/o análisis informativo de medios masivos de comunicación y/o medios virtuales como especialista en monitoreo.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,200.00 (Doscientos cincuenta mil doscientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,850.00 (Veinte mil ochocientos cincuenta con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de estudios y reportes de análisis de contenidos de medios audiovisuales y/o reportes publicitarios de medios.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite</p>



	<p>el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</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° 6</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 7</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 6</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li>• <i>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”.</i></li></ul></div>
--	---

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

#### **Importante**

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio 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>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

#### Importante

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

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de SERVICIO DE MONITOREO Y MEDICIÓN DE IMPACTO DE MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN, MEDIOS VIRTUALES Y REDES SOCIALES, que celebra de una parte el Congreso de la República, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20161749126, 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° 19-2022-CR** para la contratación de SERVICIO DE MONITOREO Y MEDICIÓN DE IMPACTO DE MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN, MEDIOS VIRTUALES Y REDES SOCIALES, 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 SERVICIO DE MONITOREO Y MEDICIÓN DE IMPACTO DE MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN, MEDIOS VIRTUALES Y REDES SOCIALES.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [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.

##### **Importante**

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

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

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**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Comunicaciones, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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



### OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Entrega posterior de cada una de las ALERTAS INFORMATIVAS LIMA desde el minuto 31 hasta al minuto 45 de haberse emitido la noticia	0.5% de la UIT	La Oficina de Comunicaciones del Congreso de la República levantará un Acta de Incidencia a la empresa CONTRATISTA, la misma que tendrá un periodo de dos (2) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por la Entidad, dentro de un plazo de un (1) día, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente
2	Entrega posterior de cada una de las ALERTAS INFORMATIVAS LIMA después del minuto 45 de haberse emitido la noticia.	1% de la UIT	
3	Entrega posterior de cada una de las ALERTAS INFORMATIVAS PROVINCIA desde el minuto 31 hasta el minuto 180 de haberse emitido la noticia	0.5% de la UIT	
4	Entrega posterior de cada una de las ALERTAS INFORMATIVAS PROVINCIA después del minuto 180 de haberse emitido la noticia.	1% de la UIT	
5	No enviar ALERTAS INFORMATIVAS de manera total o parcial un día calendario	5% de la UIT	
6	Entrega posterior del BOLETÍN DE NOTICIAS después de la hora establecida hasta 30 minutos.	0.5 % de la UIT	
7	Entrega posterior del BOLETÍN DE NOTICIAS mayor a 30 minutos posteriores al horario establecido	1% de la UIT	
8	No enviar BOLETIN DE NOTICIAS o enviarlo incompleto	5% de la UIT	
9	Presentar el ENTREGABLE SEMANAL hasta 1 día calendario posteriores a lo establecido en los términos de referencia	1% de la UIT	
10	Presentar el ENTREGABLE SEMANAL en un plazo mayor a los 2 días calendario posterior a lo establecido en los términos de referencia.	1% de la UIT	
11	Presentar el ENTREGABLE MENSUAL hasta 2 días calendario posteriores a lo establecido en los términos de referencia	1% de la UIT	
12	Presentar el ENTREGABLE MENSUAL en un plazo mayor a los 2 días calendario posterior a lo establecido en los términos de referencia.	5% de la UIT	

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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</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 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.

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2022-CR**

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>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2022-CR**

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>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</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

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>22</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**

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

---

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2022-CR**  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2022-CR**

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 el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2022-CR**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2022-CR**

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° 19-2022-CR**

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>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*

## ANEXO N° 6

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2022-CR**  
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</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>28</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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 7

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2022-CR**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



## ANEXO N° 8

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2022-CR**  
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.*