

SINAD: 178178

BASES INTEGRADAS ADMINISTRATIVAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-MINEDU/UE026

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE:
SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE SPOT TELEVISIVO,
RADIAL Y REGISTRO FOTOGRÁFICO PARA LA CAMPAÑA
PUBLICITARIA BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2022**

NOTA: SE FIRMA DE FORMA DIGITAL SOLAMENTE LA PRIMERA PÁGINA EN CALIDAD DE CONFORMIDAD POR TODO EL DOCUMENTO



Firmado digitalmente por:
CORRALES ZABARBU Alex
BIO FAU 20131370998 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 04/01/2022 20:23:51-0500



Firmado digitalmente por:
BLAS GESTRO Adolfo Martin
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/01/2022 19:29:50-0500



Firmado digitalmente por:
MONTÓYA LEVANO Carlos
Miguel FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/01/2022 20:54:10-0500

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.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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 La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mrp.gob.pe

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 compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de 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.

Importante

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 original, 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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Unidad Ejecutora 026: Programa Educación Básica Para Todos
RUC N° : 20380795907
Domicilio legal : Calle Del Comercio Nro. 193 - San Borja
Teléfono: : 615-5800
Correo electrónico: : ablas@minedu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE SPOT TELEVISIVO, RADIAL Y REGISTRO FOTOGRÁFICO PARA LA CAMPAÑA PUBLICITARIA BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2022.**

	Descripción	Detalle	Cant.	Unid. de Medida
Único	Servicio de Producción de Spot Televisivo, Radial y Registro Fotográfico para la Campaña Publicitaria Buen Inicio del Año Escolar 2022	Producción de Spots Televisivos	3	Servicio
		Producción de Spots Radiales	3	Servicio
		Registro Fotográfico	1	Servicio

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO** el 22 de diciembre del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **suma alzada**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **hasta los 30 días**

calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y lo descrito en el siguiente detalle:

N°	ACTIVIDAD	PLAZO DEL CONTRATISTA
1	El Contratista presentará a la OGC la propuesta audiovisual de los spot televisivos y cronograma de trabajo.	Hasta los siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido la carpeta creativa.
2	Pre-producción, producción y Post-producción de los spot televisivos, spot radiales y registro fotográfico.	Hasta los quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado la Actividad N° 1.
3	Entrega de producto, según lo señalado en el numeral 5.1	Hasta los ocho (8) días calendario, luego de culminado la Actividad N° 2.

Cabe mencionar; que de existir demoras en la conformidad de aprobación y revisión por parte de la OGC, se considerará no computable, lo cual no generará a favor del contratista derecho de pagos adicionales.

ACTIVIDAD	PLAZO DE LA ENTIDAD
La OGC proporcionará al Contratista la carpeta creativa.	Hasta siete (7) días calendario, contado a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.
La OGC revisará y/o ajustará y/o aprobará la propuesta audiovisual de los spot televisivos y la propuesta del <i>cronograma de trabajo</i> .	Un (1) día calendario, contado a partir del siguiente de recibido la propuesta audiovisual de los spot televisivos y la propuesta del <i>cronograma de trabajo</i> .

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será brindado de forma **GRATUITA** y únicamente de forma **DIGITAL** mediante correo electrónico. Para ello, deben solicitarlo al correo electrónico ablas@minedu.gob.pe.

1.10. BASE LEGAL

- Ley No 31084 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año 2021 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley No 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 30225 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1444, en adelante “la Ley”.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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 documentos², 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.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)
- 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 es expresado con dos (2) decimales.

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

Importante

- El comité de selección, 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.

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

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:

- 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 Discapacidad³.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 8**)

Advertencia

El comité de selección, 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 : 00-000-773395
 Banco : Banco de la Nación
 N° CCI⁴ : 018-000-000000773395-09

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. **Debe presentar Carta Fianza, de corresponder.**

³ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁴ En caso de transferencia interbancaria.

- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **FORMATO N° 01.**
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio, números de teléfono fijo, celular y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. **FORMATO N° 02.**
- g) Declaración jurada de compromiso antisoborno para los socios de negocios del Ministerio de Educación. **FORMATO N° 03.**
- h) Declaración jurada de compromiso de integridad del Ministerio de Educación. **FORMATO N° 04.**
- i) Carta suscrita por el representante legal de la empresa con los datos de la persona encargada de coordinar permanentemente toda la prestación del servicio solicitado. Se requiere los siguientes datos como mínimo: Nombre completo de la persona, DNI o Carné de extranjería, Cargo dentro de la empresa, Número de teléfono fijo, Número de teléfono celular y Email; de acuerdo a lo establecido en el literal g. del numeral 5.2 de los términos de referencia.
- j) Copia del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”, teniendo en consideración la “Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA; de acuerdo a lo establecido en el numeral 12. de los términos de referencia.
- k) Copia del documento (constancia y/o correo de envío al MINSA) en el que conste el registro del Plan ante el Ministerio de Salud de acuerdo a lo establecido en el D.S. N° 117-2020-PCM; de acuerdo a lo establecido en el numeral 12. de los términos de referencia.
- l) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.

Nota: Las declaraciones juradas, formatos a ser presentados para la suscripción de contrato **deben estar debidamente firmados por el postor ganador de la buena pro (firma manuscrita).** 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.**

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 original, 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 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem

adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁵.*
- *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 de la Entidad, sito en Calle El Comercio N° 193, piso 1-San Borja, en el horario de 08:30 am a 5:00 pm de lunes a viernes.

Cabe precisar que podrá presentar los documentos, de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web <https://enlinea.minedu.gob.pe/>; siempre y cuando cada documento no exceda los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web (link) consignado en la MPV-MINEDU. La MPV-MINEDU estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la semana para la presentación de documentos. No obstante, los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 17:00 horas de un día hábil, se consideran presentados en el mismo día hábil; y, los documentos presentados entre las 17:01 horas hasta las 23:59 horas de un día hábil se consideran presentados en el día y hora hábil siguiente.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una (1) sola armada, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad emitida por la Oficina General de Comunicaciones (OGC), con el visto bueno de la Oficina de Comunicaciones (OCOM).

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 General de Comunicaciones (OGC) previo visto bueno de la Oficina de Comunicaciones (OCOM), luego de recibido los productos señalados en el numeral 5.1 de los Términos de Referencia, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago. (*)
- Los entregables señalados en el numeral 5.1 de los Términos de Referencia. (*)

(*) Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle El Comercio N° 193, piso 1-San Borja, en el horario de 08:30 am a 5:00 pm de lunes a viernes. Cabe precisar que mientras dure el Estado de Emergencia y las medidas sanitarias como consecuencia del COVID – 19, el postor ganador de la buena pro, podrá ingresar la documentación a través de la Mesa de Partes Virtual (web) del MINEDU, cuyo link es el siguiente: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>. Cada documento no debe exceder los 40 Megabyte, en caso

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web (link) consignado en la MPV-MINEDU.

La MPV-MINEDU estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la semana para la presentación de documentos. No obstante, los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 17:00 horas de un día hábil, se consideran presentados en el mismo día hábil; caso contrario, se consideran presentados en el día y hora hábil siguiente.

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE SPOT TELEVISIVO, RADIAL Y REGISTRO FOTOGRÁFICO PARA LA CAMPAÑA PUBLICITARIA BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2022

1. Área Usuaria - Unidad Ejecutora:

Oficina General de Comunicaciones (OGC)
Unidad Ejecutora 026

2. Denominación del servicio:

Contratación del servicio de producción de spot televisivo, radial y registro fotográfico para la campaña publicitaria buen inicio del año escolar 2022.

3. Objetivo de la contratación:

El Ministerio de Educación a través de la OGC, requiere contratar el servicio de producción de spot televisivo, radial y registro fotográfico para la campaña publicitaria buen inicio del año escolar 2022.

4. Finalidad Pública:

Promover el compromiso de los diferentes actores de la comunidad educativa para garantizar las condiciones que faciliten el desarrollo del año escolar 2022 y mantener el logro de aprendizajes de los estudiantes.

5. Características del servicio:

- La OGC remitirá al correo electrónico del contratista el link de la reunión virtual; así como proporcionará, en el plazo establecido en el numeral 7, los archivos de la carpeta creativa, a fin que la OGC realice la presentación de la carpeta creativa de la campaña, el cual está compuesto por: **Brief, guiones de spot televisivo y radial.**
- El contratista elaborará la propuesta audiovisual del spot televisivo y la propuesta del cronograma de trabajo (que contenga las actividades a realizar para los Spots de televisión, Spots radial y Registro fotográfico) a fin de que realice la presentación de ambos ante la OGC, mediante reunión virtual, en el plazo establecido en el numeral 7.

A. Spots de Televisión

i. Pre Producción

• Casting de protagonistas:

- El casting, acorde con el cronograma de trabajo, debe realizarse a mínimo 16 actores (entre hombre y mujer) de comerciales y/o televisión.
- La cantidad de actores seleccionados será un mínimo 6 actores y un máximo de 16 actores.
- Proporcionar a la OGC el casting en video para su aprobación. La cantidad de actores seleccionados estará acorde con el guion.
- En caso no se apruebe el casting, el contratista presentará nuevas propuestas a la OGC para su aprobación y elección final; respetando el cronograma de trabajo.



Firmado digitalmente por:
ZELADA RODRÍGUEZ Mínam
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/01/2022 14:58:57-0500



TRUJILLO MEJIA Ruben
Dada FAU 20131370998 soft
JEFE OFICINA GENERAL
DE COMUNICACIONES -
OGC MINEDU
Doy V° B°
2022/01/04 16:58:21



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de
de Comunicaciones

• **Papeles secundarios:**

- El contratista realizará el casting a mínimo 32 personas, entre hombres y mujeres, entre 20 y 50 años, naturales de la costa, sierra y selva con experiencia en actuación, según los plazos que establezca el cronograma de trabajo.
- La cantidad de actores seleccionados será de un mínimo 10 actores y un máximo de 32 actores.
- El contratista realizará el casting a mínimo 16 niños (as), entre 04 y 15 años, naturales de la costa, sierra y selva con experiencia en actuación, según los plazos que establezca el cronograma de trabajo. La cantidad de actores seleccionados estará acorde con el guion de la carpeta creativa.
- El contratista realizará el casting a mínimo 10 voces, entre hombre y mujer, para locución en off y/o canto del spot televisivo, según los plazos que establezca el cronograma de trabajo.
- La cantidad de voces seleccionadas será un mínimo de 2 y un máximo de 10.

• **Animatic o maqueta en video**

- Elaborar y presentar, a la OGC, el *animatic o maqueta en video* de los spots de televisión en el plazo que establezca el cronograma de trabajo.

• **Locaciones**

- El contratista remitirá al correo electrónico del Coordinador de Publicidad y Marketing Social de la OGC, propuesta de 6 locaciones a nivel del departamento de Lima, propuesta de 6 locaciones a nivel de la provincia de San Martín (departamento de San Martín) y propuesta de 6 locaciones a nivel de la provincia de Cusco (departamento de Cusco), las mismas que serán presentadas en una reunión virtual a indicación de la OGC, según los plazos que establezca el cronograma de trabajo. La OGC, durante la presentación, elegirá 3 locaciones por cada departamento y/o provincia. Las locaciones regulares son hogares, escuelas y exteriores a fin de contextualizar los spots con los paisajes.
- Las locaciones propuestas deben estar acorde con los guiones y según los plazos que establezca el cronograma de trabajo.
- La OGC revisará la propuesta de las locaciones seleccionadas, para ajustes y/o aprobación, según los plazos que establezca el cronograma de trabajo.
- El contratista debe elaborar un archivo fotográfico, compuesto por una (1) fotografía de cada una de las opciones de locaciones para la grabación de los spot televisivos.

• **Utilería**

- El contratista debe proporcionar todos los elementos de utilería durante la filmación de los spot de televisión.

• **Vestuario y maquillaje**

- El contratista remitirá al correo electrónico del Coordinador de Publicidad y Marketing Social de la OGC, la propuesta de opciones de vestuario para cada uno de los actores, para su revisión y/o ajustes y/o aprobación, según los plazos que establezca el cronograma de trabajo.
- Maquillar a los actores que participan en los spot de televisión.



Firmado digitalmente por:
ZELADA RODRÍGUEZ Miriam
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/01/2022 14:58:57-0500



TRUJILLO MEJIA Ruben
Dado FAU 20131370998 soft
JEFE OFICINA GENERAL
DE COMUNICACIONES -
DGC MINEDU
Doy V° B°
2022/01/04 16:58:21

2



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de
de Comunicaciones**ii. Producción de spot televisivos**

- Producir tres (3) spot televisivos con una duración total de 150 segundos. La duración de segundos por cada spot producido será comunicada por la OGC, mediante acta suscrita con el contratista, según los plazos que establezca el cronograma de trabajo.
- Disponer de los permisos, pagos y trámites requeridos para la realización de los spot de televisión en las locaciones seleccionadas por la OGC.
- El contratista proporcionará y asegurará que los elementos, desde actores, staff técnico, set de filmación, locaciones, hasta equipos y otros requerimientos técnicos (cámaras de filmación) se encuentren a disposición, para la realización de los spot de televisión durante la grabación o rodaje.
- El contratista proporcionará la alimentación (desayuno, almuerzo y cena), hospedaje, transporte terrestre y aéreo para su personal clave, su staff técnico y de sus actores, para el traslado a las locaciones de rodaje de los spots televisivos.
- Realizar la filmación de las escenas de forma repetitiva, según lo requiera el director del spot en coordinación con el especialista de la OGC, quien formará parte del staff técnico para la supervisión y coordinación de la prestación del servicio.
- Decorar y ambientar la escenografía de los spot de televisión.
- Coordinar permanentemente con el especialista de la OGC, quien formará parte del staff técnico para la supervisión y coordinación de la prestación del servicio.
- Deberá considerar, para la locución de los textos de los guiones, a un locutor principal que no esté comprometido con ninguna campaña u organización política o del Estado.
- Los avisos para televisión deberán ser grabados en mínimo FULL HD.
- El contratista deberá contar con el sistema Close Caption (subtitulado), el mismo que podrá ser solicitado por la OGC en cada uno de los spot televisivos.

iii. Post Producción

- Realizar la post producción de los spot de televisión.
- Desarrollar la composición gráfica de los spot de televisión.
- Realizar el procesado y composición de material audiovisual de los spot de televisión.
- Realizar el retoque digital de imágenes de los spot de televisión.
- Realizar la corrección de color de imágenes y composición gráfica de los spot de televisión.
- Realizar animación 2D o 3D de los spot de televisión, de acuerdo a lo establecido en el guion.
- Editar los spot de televisión (On y Off line).
- Realizar los efectos necesarios para los spot de televisión.
- Realizar la masterización y mezcla de imágenes y sonido de los spot de televisión.
- Utilizar niveles de volumen de los spot de televisión.
- En coordinación con la OGC y de requerir alguna modificación, se comunicará al contratista mediante correo electrónico que realice la reedición del material de grabación.



TRUJILLO MEJIA Ruben
Dado FAU 20131370998 soft
JEFE OFICINA GENERAL
DE COMUNICACIONES -
PGC MINEDU
Doy V° B°
2022/01/04 16:58:21



Firmado digitalmente por:
ZELADA RODRÍGUEZ Míriam
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/01/2022 14:58:57-0500



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de
de Comunicaciones**iv. Derecho de uso de imagen**

Ceder los derechos de uso de imagen de los actores para todos los productos que se requieran y deriven de la campaña, así como para el archivo fotográfico del Ministerio de Educación, tales como:

- ✓ Afiche, Diarios, Brochure, Página Web, Redes Sociales, Videos en YouTube, Volantes, Merchandising, Banners, Publicidad web, Televisión, Radio y Publicidad BTL

v. Musicalización

- Crear música especial para las piezas requeridas. Los derechos de autor se cederán al Ministerio de Educación, para utilizar las pistas musicales en todos los productos que requiera.
- Música original con instrumentos reales, no folies.

B. Spot de Radio**i. Pre-producción, producción y post-producción**

- Producir tres (3) spot radiales con una duración total de 150 segundos. *La duración de segundos por cada spot radial* será comunicada por la OGC, mediante acta suscrita con el contratista, según los plazos que establezca el cronograma de trabajo.
- Cada uno de los spot radial, deberá ser traducido, adaptado y grabado en las lenguas Ashaninka, Aymara y Quechua (por cada lengua se considera un mínimo de 140 segundos y un máximo de 300 segundos de producción adicionales).
- Las traducciones deberán ser supervisadas por traductores inscritos en el Registro Nacional de Traductores e Intérpretes de Lenguas Indígenas u Originarias del Ministerio de Cultura.
- La locución institucional de los textos de los guiones, estará a cargo de un locutor principal que no esté comprometido con ninguna campaña u organización política o del Estado.
- El contratista elaborará la propuesta de las pistas musicales para los spot radiales, según los plazos que establezca el cronograma de trabajo.
- El contratista cederá los derechos de propiedad intelectual de las pistas musicales a la OGC.
- Llevar a cabo el casting de voces para la grabación de los spot radiales, de acuerdo al detalle siguiente:
 - 10 Voces femeninas, entre 4 y 55 años
 - 10 Voces masculinas, entre 4 y 55 años
- La cantidad de voces seleccionadas para la grabación de los spot radiales, será acorde con el guion que proporcione la OGC.
- La locución debe ser realizada por locutores profesionales (estos deberán presentar una declaración jurada a la OGC luego de realizado el casting, brindando todos sus datos de identificación y señalando que son locutores profesionales).
- Presentar la propuesta de las voces (hombre o mujer) de locución a la OGC, luego de realizado el casting acorde según los plazos que establezca el cronograma de trabajo, en versión digital (archivo de audio), para su revisión y/o ajustes y/o aprobación por la OGC.



Firmado digitalmente por:
ZELADA RODRÍGUEZ Miriam
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/01/2022 14:58:57-0500



TRUJILLO MEJIA Ruben
Dato: FAU 20131370998 soft
JEFE OFICINA GENERAL
DE COMUNICACIONES -
OGC MINEDU
Doy V B
2022/01/04 16:58:21

4



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de
de Comunicaciones

- El Contratista presentará un borrador, según los plazos que establezca el cronograma de trabajo, de las grabaciones de los spot radiales y permitirá realizar cambios, variaciones y repeticiones de la locución de ser requerido por la OGC.
- La locución de los spot radiales debe realizarse en un estudio profesional y el contratista deberá reservar los turnos de grabación y edición.
- El Contratista permitirá que un especialista de la OGC esté presente durante la grabación de los spot radiales.
- Post producción de los spot radiales: edición, masterización, efectos de sonido y niveles de sonido.
- Música original con instrumentos reales, no folies.

C. Registro fotográfico

El servicio a realizar incluye las sesiones en estudio fotográfico con los actores principales y tomas del making off del spot de televisión:

- ✓ Una jornada completa de sesión fotográfica en estudio con los principales actores de los spot de televisión (deberá entregarse un mínimo de 30 fotos digitales) con diferentes gestos y accesorios.
- ✓ Sesión de fotos de los principales actores en la escenografía utilizada (mínimo 60 fotos digitales).
- ✓ Fotografías del making off de los spot televisivos, que evidencie la filmación, los actores, el trabajo realizado en campo (Mínimo 10 fotos digitales).
- ✓ El servicio incluirá tener a disposición la cámara, flashes, trípodes, sinfín blanco y demás útiles necesarios para la toma fotográfica.

5.1 Productos a entregar:

a) Un (1) disco de mínimo 1TB, conteniendo lo siguiente:

- Cada spot de televisión en formato mpg, h264, avi, mov, m4v, flv. Cada uno de los formatos debe estar en mínimo FULL HD, alta calidad.
- Cada spot de radio en Castellano, Ashaninka, Aymara y Quechua en formato mp3.
- Archivos de las fotografías tomadas en estudio, making off y escenografía utilizada, en formato JPG, tipo RAW.
- Pistas musicales de los spots entregados. Debe incluir un documento donde se certifique el derecho de autor de la música cedido al Ministerio de Educación.
- Proyectos editables de audio y video.
- Registro original de toda la grabación.

b) Cartas de autorización que certifiquen el derecho al uso de imágenes, de todos los actores, (televisión, radio, fotografía, online, impresos) para todos los formatos requeridos por el Ministerio de Educación y para formar parte del archivo fotográfico por un (1) año (este plazo se contabilizará desde la fecha que la suscriba el actor).

El producto entregable debe ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Comercio N° 193 - San Borja, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 17:00 horas. Cabe precisar que mientras dure el Estado de Emergencia y las medidas sanitarias como consecuencia del COVID – 19, el proveedor podrá ingresar la documentación a través de la Mesa de Partes Virtual (web) del MINEDU, cuyo link es el



Firmado digitalmente por:
ZELADA RODRÍGUEZ Mriam
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/01/2022 14:58:57-0500



TRUJILLO MEJIA Ruben
Dado FAU 20131370998 soft
JEFE OFICINA GENERAL
DE COMUNICACIONES -
PGC MINEDU
Day V B
2022/01/04 16:58:21

5



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de
de Comunicaciones

siguiente: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>. Cada documento no debe exceder los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web (link) consignado en la MPV-MINEDU.

La MPV-MINEDU estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la semana para la presentación de documentos. No obstante, los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 17:00 horas de un día hábil, se consideran presentados en el mismo día hábil; caso contrario, se consideran presentados en el día y hora hábil siguiente.

5.2 Condiciones adicionales

- El Minedu no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga El Contratista con su personal, equipos contratados y demás servicios que involucren la filmación y grabación de los spots de la campaña.
- El servicio debe incluir todos los impuestos de ley, así como los costos directos e indirectos que pudieran originarse motivo del servicio solicitado por la Oficina General de Comunicaciones.
- El Contratista contratará a locutor (es) profesional (es) a fin de que realice (n) el doblaje de voces de los actores del spot televisivo y/o radial; siendo asumido por el Contratista el costo de dicha contratación.
- La Oficina General de Comunicaciones tendrá la facultad de reprogramar la fecha de entrega de la **carpeta creativa**. Dicha reprogramación se comunicará al día siguiente de haberse perfeccionado el contrato, sustentado mediante acta firmada por ambas partes, a fin de que tome las previsiones para la prestación del servicio.
- El contratista será responsable directo en el pago de las remuneraciones de su personal; así como asumir los gastos por todos los posibles daños y perjuicios que puedan sufrir durante la ejecución del servicio.
- El contratista deberá proporcionar a todo su personal clave, a todo su staff técnico y a todos los actores un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud (SCTR Salud) y un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión (SCTR Pensión), los cuales deberán estar vigentes durante todo el plazo de la prestación del servicio y; los cuales deberán ser remitidos al correo electrónico del Coordinador de Publicidad y Marketing Social de la OGC, en un plazo de hasta cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.
- El ganador de la Buena Pro, deberá presentar como requisito para perfeccionar el contrato, lo siguiente: una carta suscrita por el representante legal de la empresa con los datos de la persona encargada de coordinar permanentemente toda la prestación del servicio solicitado. Se requiere los siguientes datos como mínimo: Nombre completo de la persona, DNI o Carné de extranjería, Cargo dentro de la empresa, Número de teléfono fijo, Número de teléfono celular y Email. Cabe mencionar que cualquiera de las personas propuestas como personal clave podrá ejercer adicionalmente la función de coordinar permanentemente toda la prestación del servicio.

6. Personal mínimo requerido:

Asimismo, el contratista proporcionará el siguiente **personal clave** a fin de que realice las siguientes funciones:

- Un (1) Director (a) de realización
Función: Conducir la pre – producción, producción y post producción de los avisos.



Firmado digitalmente por:
ZELADA RODRIGUEZ Miriam
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/01/2022 14:58:57-0500



TRUJILLO MEJIA Ruben
Dado FAU 20131370998 soft
JEFE OFICINA GENERAL
DE COMUNICACIONES -
PGC MINEDU
Day V° B°
2022/01/04 16:58:21

6



Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de
de Comunicaciones

- b) Un (1) Productor (a)
Función: Proveer y coordinar la logística de los recursos necesarios para la producción de los avisos.
- c) Un (1) Director (a) de arte
Función: Asegurar que los elementos para ambientar los avisos estén disponibles para la producción.

Perfil:

Para todo el personal clave solicitado, en la sección “Requisitos de Calificación”, del presente requerimiento, se detalla las “capacidad Técnica y Profesional” que será calificada.

7. Plazo de la Prestación del servicio:

La prestación del servicio se realizará en un plazo de hasta los 30 días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	ACTIVIDAD	PLAZO DEL CONTRATISTA
1	El Contratista presentará a la OGC la propuesta audiovisual de los spot televisivos y cronograma de trabajo.	Hasta los siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido la carpeta creativa.
2	Pre-producción, producción y Post-producción de los spot televisivos, spot radiales y registro fotográfico.	Hasta los quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado la Actividad N° 1.
3	Entrega de producto, según lo señalado en el numeral 5.1	Hasta los ocho (8) días calendario, luego de culminado la Actividad N° 2.

Cabe mencionar, que de existir demoras en la conformidad de aprobación y revisión por parte de la OGC, se considerará no computable, lo cual no generará a favor del contratista derecho de pagos adicionales.

ACTIVIDAD	PLAZO DE LA ENTIDAD
La OGC proporcionará al Contratista la carpeta creativa.	Hasta siete (7) días calendario, contado a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.
La OGC revisará y/o ajustará y/o aprobará la propuesta audiovisual de los spot televisivos y la propuesta del cronograma de trabajo.	Un (1) día calendario, contado a partir del siguiente de recibido la propuesta audiovisual de los spot televisivos y la propuesta del cronograma de trabajo.

“Los Plazos establecidos para la Entidad, se considerará no computable en el plazo de la ejecución contractual para el contratista”.

8. Lugar de la Prestación del servicio:

La prestación del servicio se llevará a cabo en las locaciones aprobadas por la Oficina General de Comunicaciones y en las instalaciones del contratista.



Firmado digitalmente por:
ZELADA RODRÍGUEZ Minam
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/01/2022 14:58:57-0500



TRUJILLO MEJIA Ruben
Diana FAU 20131370998 soft
JEFE OFICINA GENERAL
DE COMUNICACIONES -
PGC MINEDU
Doy V. B°
2022/01/04 16:58:21



Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de
de Comunicaciones

9. Forma de pago:

El pago se realizará en una (01) única armada dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad emitida por la Oficina General de Comunicaciones (OGC), con el visto bueno de la Oficina de Comunicaciones (OCOM).

10. Conformidad del Servicio

Será otorgada por la Oficina General de Comunicaciones (OGC) previo visto bueno de la Oficina de Comunicaciones (OCOM), luego de recibido los productos señalados en el numeral 5.1. Asimismo, la conformidad será otorgada en un plazo máximo de siete (07) días calendario.

11. Propiedad Intelectual

- ✓ El Contratista cederá los derechos de autor y la propiedad intelectual al Ministerio de Educación del producto desarrollado por el presente servicio, absteniéndose de registrar o comercializar parcial o totalmente los productos entregados, según Decreto Legislativo N° 822 - Ley sobre el Derecho de Autor. Y su modificatoria mediante Ley N° 28571, Ley que modifica los artículos 188° y 189° del Decreto Legislativo N° 822.
- ✓ El Ministerio de Educación tendrá el derecho de uso exclusivo del presente servicio, así como de las adecuaciones que considere necesarias realizar.
- ✓ El Contratista se comprometerá a guardar absoluta reserva de toda información proporcionada para el desarrollo del servicio y se abstendrá de comentar y/o dar opinión a terceras personas ajenas acerca al mismo. Dicho compromiso se hará extensivo aun cuando el personal, deje de tener vínculo laboral con el Contratista, salvo autorización por escrito del Ministerio de Educación.

12. Obligaciones sanitarias:

El ganador de la buena pro deberá presentar, como requisito para perfeccionar el contrato:

Copia del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”, teniendo en consideración la “Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA; y, copia del documento (constancia y/o correo de envío al MINSA) en el que conste el registro del Plan ante el Ministerio de Salud de acuerdo a lo establecido en el D.S. N° 117-2020-PCM.

13. Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso conforme a lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato.

14. Otras penalidades aplicables:

Se establece otras penalidades en los siguientes casos:



TRUJILLO MEJIA Ruben
Dado FAU 20131370998 soft
JEFE OFICINA GENERAL
DE COMUNICACIONES -
PGC MINEDU
Dado V. B.
2022/01/04 16:58:21



Firmado digitalmente por:
ZELADA RODRIGUEZ Minam
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/01/2022 14:58:57-0500



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de
de Comunicaciones

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no proporcionar el vestuario aprobado por la OCG, acorde con lo establecido en la carpeta creativa. (Se aplicará la penalidad por cada ocurrencia).	$P = 2\%UITxOc$	Informe de Coordinador de Publicidad y Marketing Social de la Oficina de Comunicaciones (OCOM) de la OGC.
2	Por presentar todos los SCTR Salud y SCTR Pensión fuera del plazo establecido. (Se aplicará la penalidad por cada día de retraso).	$P = 2\%UITxCd$	Informe de Coordinador de Publicidad y Marketing Social de la Oficina de Comunicaciones (OCOM) de la OGC.

Donde:

P = Penalidad.

Oc = Ocurrencia.

Cd = Cada día de retraso.

15. Plazo Máximo de Responsabilidad del Contratista:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

16. Nombre, anexo y correo electrónico de los responsables del área usuaria para las coordinaciones durante la ejecución de la prestación

- ✓ Karla Reyes Avilez Anexo 21279 – Coordinadora administrativa
kreyes@minedu.gob.pe
- ✓ Jesús Aguilera Chávez Anexo 21274 – Analista administrativo logístico
jaguilera@minedu.gob.pe
- ✓ Alex Corrales Zabarbu Anexo 21274 – Coordinador de Publicidad y Marketing Social
acorrales@minedu.gob.pe



Firmado digitalmente por:
ZELADA RODRÍGUEZ Miriam
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/01/2022 17:10:20-05



TRUJILLO MEJIA Ruben
Dario FAU 20131370998 soft
JEFE OFICINA GENERAL
DE COMUNICACIONES -
OGC MINEDU

Soy el autor del documento
2022/01/04 16:49:03

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de
de Comunicaciones

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA¹
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (1) Director (a) de realización Bachiller universitario en Ciencias de la Comunicación y/o Comunicación y/o Comunicaciones y/o Comunicación Social y/o Ciencias y Artes de la Comunicación y/o Comunicación Audiovisual y/o Cine y/o Publicidad. • Un (1) Productor (a) Bachiller universitario en Ciencias de la Comunicación y/o Comunicación y/o Comunicaciones y/o Comunicación Social y/o Ciencias y Artes de la Comunicación y/o Comunicación Audiovisual y/o Cine y/o Publicidad o Profesional Técnico en Comunicación Audiovisual². • Un (1) Director (a) de arte Bachiller universitario en Ciencias de la Comunicación y/o Comunicación y/o Comunicaciones y/o Comunicación Social y/o Ciencias y Artes de la Comunicación y/o Comunicación Audiovisual y/o Cine y/o Publicidad o Arte³. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (1) Director (a) de realización Experiencia mínima de cinco (05)⁴ años como director en producciones audiovisuales. • Un (1) Productor (a) Experiencia mínima de cinco (05)⁵ años como productor en producciones audiovisuales.

¹ Texto agregado en atención a la absolución al cuestionamiento 1, presentado por el participante PACTO GESTION COMERCIAL & MARKETING ESTRATEGICO S.A.C. - PACTO GC & ME

² Texto agregado en atención a la absolución al cuestionamiento 1, presentado por el participante PACTO GESTION COMERCIAL & MARKETING ESTRATEGICO S.A.C. - PACTO GC & ME

³ Texto agregado en atención a la absolución al cuestionamiento 2, presentado por el participante PACTO GESTION COMERCIAL & MARKETING ESTRATEGICO S.A.C. - PACTO GC & ME

⁴ Texto reformulado en atención a la absolución al cuestionamiento 4, presentado por el participante PACTO GESTION COMERCIAL & MARKETING ESTRATEGICO S.A.C. - PACTO GC & ME

⁵ Texto reformulado en atención a la absolución al cuestionamiento 4, presentado por el participante PACTO GESTION COMERCIAL & MARKETING ESTRATEGICO S.A.C. - PACTO GC & ME



Firmado digitalmente por:
ZELADA RODRÍGUEZ Miriam
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/01/2022 14:58:57-0500



TRUJILLO MEJIA ~~Roben~~
Dada FAU 20131370998 soft
JEFF OFICINA GENERAL
DE COMUNICACIONES -
PGC MINEDU
Day V° B°
2022/01/04 16:58:21

10



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de
de Comunicaciones

	<ul style="list-style-type: none"> • Un (1) Director (a) de arte Experiencia mínima de cinco (05) años como director de arte en producciones audiovisuales y/o fotográficas y/o dirección creativa ³. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 420,000.00 (Cuatrocientos veinte mil 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/ 41,000.00 (Cuarenta y un mil 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><u>Se consideran servicios similares a los siguientes:</u></p> <p>“Servicio de producción y/o elaboración y/o realización y/o grabación y/o filmación y/o edición de: (i) spot y/o aviso televisivo, y/o (ii) spot y/o aviso radial, y/o (iii) spot y/o aviso digital, y/o (iv) campañas publicitarias y/o de fotografías publicitarias, y/o (v) anuncios publicitarios, y/o (vi) comerciales; para entidades públicas y/o privadas.”</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:



Firmado digitalmente por:
ZELADA RODRIGUEZ Miriam
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/01/2022 14:58:57-0500



TRUJILLO MEJIA Ruben
Data FAU 20131370998 soft
JEFE OFICINA GENERAL
DE COMUNICACIONES -
PGC MINEDU
Day V. B.
2022/01/04 16:58:21



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de
de Comunicaciones

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 presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

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

“... 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”.



Firmado digitalmente por:
ZELADA RODRÍGUEZ Miriam
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/01/2022 15:00:48-0500



TRUJILLO MEJIA Ruben
Diano FAU 20131370998 sof
JEFE OFICINA GENERAL
DE COMUNICACIONES -
OGC MINEDU
Doy V° B°
2022/01/04 16:58:21

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
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE.	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE SPOT TELEVISIVO, RADIAL Y REGISTRO FOTOGRÁFICO PARA LA CAMPAÑA PUBLICITARIA BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2022**, que celebra de una parte **LA UNIDAD EJECUTORA 026 PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° **20380795907**, con domicilio legal en la **Calle Del Comercio Nro. 193 - San Borja**, 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 comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-MINEDU/UE026 – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE SPOT TELEVISIVO, RADIAL Y REGISTRO FOTOGRÁFICO PARA LA CAMPAÑA PUBLICITARIA BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2022**, 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 el **SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE SPOT TELEVISIVO, RADIAL Y REGISTRO FOTOGRÁFICO PARA LA CAMPAÑA PUBLICITARIA BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2022**.

	Descripción	Detalle	Cant.	Unid. de Medida
Único	Servicio de Producción de Spot Televisivo, Radial y Registro Fotográfico para la Campaña Publicitaria Buen Inicio del Año Escolar 2022	Producción de Spots Televisivos	3	Servicio
		Producción de Spots Radiales	3	Servicio
		Registro Fotográfico	1	Servicio

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 PAGO⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en soles, en una (1) armada, 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

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

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 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 **hasta 30 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación **y lo descrito en el siguiente detalle:**

N°	ACTIVIDAD	PLAZO DEL CONTRATISTA
1	El Contratista presentará a la OGC la propuesta audiovisual de los spot televisivos y cronograma de trabajo.	Hasta los siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido la carpeta creativa.
2	Pre-producción, producción y Post-producción de los spot televisivos, spot radiales y registro fotográfico.	Hasta los quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado la Actividad N° 1.
3	Entrega de producto, según lo señalado en el numeral 5.1	Hasta los ocho (8) días calendario, luego de culminado la Actividad N° 2.

Cabe mencionar; que de existir demoras en la conformidad de aprobación y revisión por parte de la OGC, se considerará no computable, lo cual no generará a favor del contratista derecho de pagos adicionales.

ACTIVIDAD	PLAZO DE LA ENTIDAD
La OGC proporcionará al Contratista la carpeta creativa.	Hasta siete (7) días calendario, contado a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.
La OGC revisará y/o ajustará y/o aprobará la propuesta audiovisual de los spot televisivos y la propuesta del <i>cronograma de trabajo</i> .	Un (1) día calendario, contado a partir del siguiente de recibido la propuesta audiovisual de los spot televisivos y la propuesta del <i>cronograma de trabajo</i> .

“Los Plazos establecidos para **LA ENTIDAD**, se considerará no computable en el plazo de la ejecución contractual para **EL CONTRATISTA**”.

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: GARANTIAS (de corresponder)

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

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

Importante

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 (de corresponder)

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la **Oficina General de Comunicaciones (OGC)** previo visto bueno de la **Oficina de Comunicaciones (OCOM)**, luego de recibido los productos señalados en el numeral 5.1 de los términos de referencia, 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 DÉCIMA DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES:

Se establece otras penalidades en los siguientes casos:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no proporcionar el vestuario aprobado por la OCG, acorde con lo establecido en la carpeta creativa. (Se aplicará la penalidad por cada ocurrencia).	$P = 2\%UITxOc$	Informe de Coordinador de Publicidad y Marketing Social de la Oficina de Comunicaciones (OCOM) de la OGC.
2	Por presentar todos los SCTR Salud y SCTR Pensión fuera del plazo establecido. (Se aplicará la penalidad por cada día de retraso).	$P = 2\%UITxCd$	Informe de Coordinador de Publicidad y Marketing Social de la Oficina de Comunicaciones (OCOM) de la OGC.

Donde:

P = Penalidad.

Oc = Ocurrencia.

Cd = Cada día de retraso.

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 UNDÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PROPIEDAD INTELECTUAL

EL CONTRATISTA cederá los derechos de autor y la propiedad intelectual a **LA ENTIDAD** del producto desarrollado por el presente servicio, absteniéndose de registrar o comercializar parcial o totalmente los productos entregados, según Decreto Legislativo N° 822 - Ley sobre el Derecho de Autor. Y su modificatoria mediante Ley N° 28571, Ley que modifica los artículos 188° y 189° del Decreto Legislativo N° 822.

LA ENTIDAD tendrá el derecho de uso exclusivo del presente servicio, así como de las adecuaciones que considere necesarias realizar.

EL CONTRATISTA se comprometerá a guardar absoluta reserva de toda información proporcionada para el desarrollo del servicio y se abstendrá de comentar y/o dar opinión a terceras personas ajenas acerca al mismo. Dicho compromiso se hará extensivo aun cuando el personal, deje de tener vínculo laboral con **EL CONTRATISTA**, salvo autorización por escrito de **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

DOMICILIO DE **LA ENTIDAD**: Calle Del Comercio Nro. 193 - San Borja.

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-MINEDU/UE026 – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :			Teléfono(s) :		
MYPE ⁸			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 servicios⁹

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.

⁸ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de 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° 013-2021-MINEDU/UE026 – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁰ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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.

¹¹ Ibídem.

¹² Ibídem.

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 servicios¹³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-MINEDU/UE026 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-MINEDU/UE026 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE SPOT TELEVISIVO, RADIAL Y REGISTRO FOTOGRÁFICO PARA LA CAMPAÑA PUBLICITARIA BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2022**, 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° 013-2021-MINEDU/UE026 – PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de (..) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y lo descrito en el siguiente detalle:

N°	ACTIVIDAD	PLAZO DEL CONTRATISTA
1	El Contratista presentará a la OGC la propuesta audiovisual de los spot televisivos y cronograma de trabajo.	Hasta los siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido la carpeta creativa.
2	Pre-producción, producción y Post- producción de los spot televisivos, spot radiales y registro fotográfico.	Hasta los quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado la Actividad N° 1.
3	Entrega de producto, según lo señalado en el numeral 5.1 de los términos de referencia.	Hasta los ocho (8) días calendario, luego de culminado la Actividad N° 2.

[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° 013-2021-MINEDU/UE026 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-MINEDU/UE026 – PRIMERA CONVOCATORIA**

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con **UNIDAD EJECUTORA 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS**.

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] [%]¹⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....
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° 013-2021-MINEDU/UE026 – PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ²¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²²
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

¹⁷ 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.¹⁸ 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.¹⁹ 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”.²⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.²¹ 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.²² Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ²¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²²
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° 013-2021-MINEDU/UE026 – PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 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° 013-2021-MINEDU/UE026 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, 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.

FORMATOS

(Formatos de documentos a presentar para la formalización contractual)

Formato N° 01

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CARTA DE CCI

Lima,del

Señores

UNIDAD EJECUTORA N° 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente.

.....
Firma y sello del representante legal

Nombre / Razón social del postor

Nombre en caso de

Representante legal: _____

NOTA: - EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO ÚNICAMENTE CON EL RUC

FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señores

UNIDAD EJECUTORA N° 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Presente.-

El que se suscribe, [...], adjudicado 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, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-MINEDU/UE 026 – PRIMERA CONVOCATORIA**, para la contratación del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE SPOT TELEVISIVO, RADIAL Y REGISTRO FOTOGRÁFICO PARA LA CAMPAÑA PUBLICITARIA BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2022**, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:
Correo adicional:

Asimismo, autorizo para efecto de la ejecución contractual, los siguientes datos:

Dirección Domiciliaria:
N° Teléfono fijo:
N° teléfonos Celulares:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar²³ lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante: Los datos señalados deberán de estar vigentes durante la vigencia del contrato para fines contractuales. De requerirse un cambio deberá de solicitarlo formalmente el contratista.

²³ Artículo 20 de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.- (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

FORMATO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO PARA LOS SOCIOS DE
NEGOCIOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Yo,, identificado
(a) con DNI N°, representante legal de (en caso corresponda)
....., con RUC N° y con
domicilio en
.....; en
calidad de proveedor(a) o empresa proveedora de servicios y/o bienes al Ministerio de Educación.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- A cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política del Sistema de Gestión Antisoborno²⁴ (www.gob.pe/minedu, sección normas legales, Política del Sistema de Gestión Antisoborno) y los procedimientos aplicables a los proveedores, establecidos en el Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Como socio de negocios, nos comprometemos a establecer una gestión transparente que permita identificar, prevenir y comunicar todo presunto acto de soborno.
- A someternos a las normativas aplicables en caso de identificarse algún presunto acto de soborno, entre el personal de la Empresa que represento y el personal del Ministerio de Educación.
- Prohibir al interior de nuestra organización, todo acto de soborno y todo tipo de corrupción.
- A conocer y cumplir el Código de Ética del Ministerio de Educación²⁵ (www.gob.pe/minedu, sección informes y publicaciones, Código de Ética).
- De contar con información respecto a amenazas o incidentes de soborno que comprometan nuestras relaciones u operaciones habituales con el Ministerio de Educación, nos comprometemos a comunicarlo a través de los siguientes canales de denuncias:
 - Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Del Comercio 193, San Borja, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 17:00 horas, dirigido a la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción.
 - Mesa de Partes Virtual (web) del MINEDU: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>
 - Correo electrónico: cerocorrupción@minedu.gob.pe
 - Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>

....., de de

Firma del Socio de Negocios:

²⁴ <https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/2469307-473-2021-minedu>

²⁵ <https://www.gob.pe/institucion/minedu/informes-publicaciones/296102-codigo-de-etica>

FORMATO N°04

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Yo,,
identificado(a) con DNI N°, representante legal de (en caso corresponda)
....., con
RUC N° y con domicilio
en.....
; en calidad de proveedor(a) o empresa proveedora de servicios y/o bienes al Ministerio de Educación.

ASUMO LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:

- ❖ Observar y cumplir, en lo que corresponda, la Ley del Código de Ética de la Función Pública, el Código de Ética del Ministerio de Educación, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, en la prestación de las actividades, servicios y/o bienes que corresponda realizar.
- ❖ Actuar conforme los valores institucionales del MINEDU, principios y deberes éticos, que aportan a una cultura de integridad pública en la Entidad, priorizando el interés público sobre el interés personal.
- ❖ Denunciar cualquier acto de corrupción que conozca con ocasión de la prestación de servicios, bienes y/o realización de actividades, conforme a las normas internas que emita el MINEDU y cualquier otro acto que transgreda la normativa que rige la administración pública.

En, a los días del mes de de 20.....

Firma:

Nombres y Apellidos:

(*) En caso la presente sea suscrita por un representante legal, las facultades de representación deberán tener el alcance suficiente para dar cumplimiento a los compromisos asumidos.

Formato de pliego de absolución de consultas y observaciones

Nomenclatura del procedimiento de selección	AS-SM-13-2021-MINEDU/UE026-1
Objeto de la contratación	“SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE SPOT TELEVISIVO, RADIAL Y REGISTRO FOTOGRÁFICO PARA LA CAMPAÑA PUBLICITARIA BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2022”

N° de orden	Consultas y observaciones					Absolución de las consultas y observaciones		
	Acápites de las Bases			Participante	Consulta y/u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
	Sección	Numeral y Literal	Pág.					
1	Específico	3.2 3.2	30	PACTO GESTION COMERCIAL & MARKETING ESTRATEGICO S.A.C. - PACTO GC & ME	Se solicita al comité lo siguiente: 1. Se incluya dentro de la formación académica del director de arte: la formación universitaria como licenciado en arte con mención en diseño 2. Se incluya dentro de la formación académica del director de realización: la formación universitaria como licenciado en arte con mención en diseño 3. Se incluya dentro de la formación académica del productor: la formación técnica como profesional técnico en comunicación audiovisual Con el fin de promover la libertad de concurrencia.		En atención a lo solicitado por el participante se brinda las siguientes precisiones de ser el caso: 1. Se acepta parcialmente la solicitud de incluir adicionalmente la formación universitaria en el grado de Bachiller la carrera de Arte para el Director (a) de Arte; sin optar o incluir “con mención en diseño” dado que podría vincularse a un direccionamiento del personal clave y reducir la participación de potenciales postores. 2. No se acepta la solicitud de incluir la formación universitaria como Licenciado en Arte con mención en diseño para el Director (a) de realización, dado que la carrera es a fin a las actividades de pintura, escultura, diseño gráfico u otras no vinculadas a la comunicación audiovisual. 3. Se acepta la solicitud de incluir adicionalmente la formación técnica como “Profesional Técnico” en Comunicación Audiovisual para el Productor (a).	En la segunda y tercera viñeta del literal A.1.1. de los Requisitos de Calificación del Capítulo III del Requerimiento de las Bases Administrativas, quedará redactado de la siguiente forma: • Un (1) Productor (a) Bachiller universitario en Ciencias de la Comunicación y/o Comunicación y/o Comunicaciones y/o Comunicación Social y/o Ciencias y Artes de la Comunicación y/o Comunicación Audiovisual y/o Cine y/o Publicidad o Profesional Técnico en Comunicación Audiovisual. • Un (1) Director (a) de arte Bachiller universitario en Ciencias de la Comunicación y/o Comunicación y/o Comunicaciones y/o Comunicación Social y/o Ciencias y Artes de la Comunicación y/o Comunicación Audiovisual y/o Cine y/o Publicidad o Arte.
2	Específico	3.2 3.2	30	PACTO GESTION COMERCIAL & MARKETING ESTRATEGICO S.A.C. - PACTO GC & ME	Se solicita al comité, que, en la experiencia del director de arte también se considere como experiencia la actividad de dirección creativa		En atención a lo solicitado por el participante se acepta la solicitud de incluir adicionalmente a la experiencia ya requerida, la experiencia de dirección creativa para el personal de Director (a) de Arte.	En la tercera viñeta del literal A.2. de los Requisitos de Calificación del Capítulo III del Requerimiento de las Bases Administrativas, quedará redactado de la siguiente forma: • Un (1) Director (a) de arte Experiencia mínima de cinco (05) años como director de arte en producciones audiovisuales y/o fotográficas y/o dirección creativa.



Firmado digitalmente por:
CORRALES ZABARBU Alex
BIO FAU 20131370998 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 04/01/2022 20:25:53-0500



Firmado digitalmente por:
BLAS GESTRO Adolfo Martin
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/01/2022 19:29:13-0500



Firmado digitalmente por:
MONTÓYA LEVANO Carlos
Miguel FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/01/2022 20:52:48-0500

3	Específico	3.2 3.2	21	PACTO GESTION COMERCIAL & MARKETING ESTRATEGICO S.A.C. - PACTO GC & ME	<p>Respecto a spot de televisión:</p> <p>1. Dice: post producción: realizar la locución en off y doblaje en estudio con locutores profesionales de los spot de televisión. No específica en que lenguas debe realizarse la traducción.</p> <p>2. Cuáles y cuantos serían los productos finales respecto a los spots de televisión?</p> <p>Respecto a spot de radio:</p> <p>1. Por favor indicar las lenguas en las que se traducirá los 3 spots radiales, en el punto de productos a entregar se adiciona el idioma aymara.</p> <p>Respecto a registro fotográfico:</p> <p>1. Cuáles son los accesorios a usar en la jornada completa de sesión fotográfica en estudio con los principales actores de los spot de televisión?</p> <p>Por favor requerimos se comparta la carpeta creativa (brief, guiones de spot televisivo y radial,) y la matriz de escenas para los spot de televisión, registro fotográfico y lo propio para los spots radiales, para poder realizar una cotización real, ya que la información del requerimiento no se muestra completa.</p>	<p>En atención a lo solicitado por el participante se brinda las siguientes aclaraciones que se desprenden de los términos de referencia:</p> <p>SPOT DE TELEVISIÓN:</p> <p>1. Para el caso de los spot televisivos, la locución en off y doblaje, de acuerdo al letra A. numeral 5. de los términos de referencia, no solicitan su traducción en otra lengua. Dado que los spot televisivos serán difundidos en el idioma castellano que se habla en el país.</p> <p>2. El literal ii. de la letra A. del numeral 5. De los términos de referencia, se precisa que se producirán tres (3) spot de televisión y que cada spot, será entregado en los formatos señalados en el primer parrado de la letra a) del numeral 5.1: Productos a entregar.</p> <p>SPOT DE RADIO:</p> <p>1. En la segunda viñeta, del literal i., de la letra B., del numeral 5. de los términos de la referencia, señala lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cada uno de los spot radial, deberá ser traducido, adaptado y grabado en las lenguas Ashaninka, Aymara y Quechua (...) <p>REGISTRO FOTOGRÁFICO</p> <p>1. Los accesorios que se emplearan durante la sesión fotográfica y making off del spot de televisión, serán los que la OGC apruebe con motivo de la presentación de la propuesta audiovisual por parte del contratista, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7 de los términos de referencia.</p> <p>La carpeta creativa será proporcionada de acuerdo a los plazos establecidos en el numeral 7. de los términos de referencia, una vez perfeccionado el contrato.</p>	No se incorporará ninguna precisión y/o modificación en las bases administrativas.
4	Específico	3.2 3.2	30	PACTO GESTION COMERCIAL & MARKETING ESTRATEGICO S.A.C. - PACTO GC & ME	<p>Se solicita al comité, que, la experiencia para el director de realización y el productor sea de 5 años. Con el fin de promover la libertad de concurrencia.</p>	<p>En atención a lo solicitado por el participante se acepta para sustentar la experiencia profesional del personal clave: Director (a) de Realización y Productor (a), una experiencia mínima de cinco (5) años.</p>	<p>En la primera y segunda viñeta del literal A.2. de los Requisitos de Calificación del Capítulo III del Requerimiento de las Bases Administrativas, quedará redactado de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (1) Director (a) de realización Experiencia mínima de cinco (05) años como director en producciones audiovisuales. • Un (1) Productor (a) Experiencia mínima de cinco (05) años como productor en producciones audiovisuales.



Firmado digitalmente por:
CORRALES ZABARBU Alex
BIO FAU 20131370998 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 04/01/2022 20:26:41-0500



Firmado digitalmente por:
BLAS GESTRO Adolfo Martin
FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/01/2022 19:29:25-0500



Firmado digitalmente por:
MONTÓYA LEVANO Carlos
Miguel FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/01/2022 20:53:21-0500