

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

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



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



Firmado digitalmente por CORDOVA
NEIRA Luciano FAU 20537630222
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.06.2022 15:25:55 -05:00



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021 y junio de 2022

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2022/MC

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SERVICIO DE ALQUILER DE
PANTALLAS Y EQUIPOS DE SONIDO PROFESIONAL PARA LA
PARTICIPACIÓN DEL MINISTERIO DE CULTURA EN FERIAS DEL
LIBRO EN TERRITORIO NACIONAL**

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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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.

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE CULTURA
RUC N° : 20537630222
Domicilio legal : AV. JAVIER PRADO ESTE N° 2465- SAN BORJA
Teléfono: : 6189393 ANEXO 2467
Correo electrónico: : lcordova@cultura.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio del siguiente ítem – paquete:

ÍTEM 1	SUB ÍTEM	PLAZO POR FERIA	
SERVICIO DE ALQUILER DE PANTALLAS Y EQUIPOS DE SONIDO PROFESIONAL PARA LA PARTICIPACIÓN DEL MINISTERIO DE CULTURA EN FERIAS DEL LIBRO EN TERRITORIO NACIONAL.	SUB ÍTEM 1:	Feria Internacional del Libro de Lima	Del 22 de julio al 07 de agosto de 2022
	SUB ÍTEM 2:	La Independiente Feria de Editoriales Peruanas Arequipa.	Del 12 al 16 de octubre
		Feria Internacional del Libro de Cusco	Del 28 de octubre al 6 de noviembre del 2022

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE N° 0028-2022 el 17 de junio del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

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 acuerdo a lo siguiente:

ÍTEM	SUB ÍTEM	PLAZO POR FERIA
SERVICIO DE ALQUILER DE PANTALLAS Y EQUIPOS DE SONIDO PROFESIONAL PARA LA PARTICIPACIÓN DEL MINISTERIO DE CULTURA EN FERIAS DEL LIBRO EN TERRITORIO NACIONAL.	SUB ÍTEM 1: Lima	Feria Internacional del Libro de Lima: El plazo de ejecución será no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
	SUB ÍTEM 2: Macroregión Sur.	La Independiente. Feria de Editoriales Peruanas Arequipa: El plazo de ejecución será no mayor a cien (100) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Feria Internacional del Libro de Cusco: El plazo de ejecución será no mayor a ciento veintidós (122) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será brindado de forma gratuita y únicamente de forma electrónica. Por ello, deben solicitarlo al correo electrónico: icordova@cultura.gob.pe

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 29946 - Ley del Contrato de Seguro y los diferentes Reglamentos y Directivas aprobadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que sean aplicables.
- Ley N° 26702 - Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la

Superintendencia de Banca y Seguros.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado .Omediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD - Disposiciones Sobre el Contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Directiva N° 002-2019-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones".
- Código Civil y normas Concordantes
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- 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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante
<ul style="list-style-type: none">• El comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.• En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 193-1572872-0-94
Banco : Banco de Crédito del Perú
N° CCI⁷ : 002-193-001572872094-15

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

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- e) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo-SCTR del personal (Solicitado para la Feria Internacional del Libro de Lima).
- f) Datos del personal responsable, asignado para las coordinaciones con la Dirección del Libro y la Lectura.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹².
- 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 Mesa de Partes del Ministerio de Cultura, sito Avenida Javier Prado N° 2465 - San Borja, en horario de 08:30 a 16:30 horas o a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía del Ministerio de Cultura, está habilitada las veinticuatro (24) horas del día; durante los siete (07) días de la semana. Sin embargo, la recepción de los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentadas el mismo día hábil. Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados, a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía, <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>, donde usted podrá:

1. Ingresar su solicitud/comunicación (icono INGRESO DE DOCUMENTOS)
2. Recibir la respuesta a su solicitud/comunicación de manera inmediata, con alertas a su correo electrónico y número de celular, en tiempo real, previa creación de su Casilla Electrónica.
3. Conocer en tiempo real el estado de su expediente.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM 1: SERVICIO DE ALQUILER DE PANTALLAS Y EQUIPOS DE SONIDO PROFESIONAL PARA LA PARTICIPACIÓN DEL MINISTERIO DE CULTURA EN FERIAS DEL LIBRO EN TERRITORIO NACIONAL.

SUB TEM 1: Lima

A. Feria Internacional del Libro de Lima: En una (1) única armada, después de otorgada la conformidad.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

SUB ITEM 2: Macroregión Sur

A. Feria del Libro La Independiente. Editoriales Peruanas Arequipa: En una (1) única armada, después de finalizado el servicio y otorgada la conformidad.

B. Feria Internacional del Libro Cusco: En una (1) única armada, después de otorgada la conformidad.

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

- Recepción del área de almacén a través de la guía de remisión.
- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Libro y la Lectura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Ministerio de Cultura, sito Avenida Javier Prado N° 2465 - San Borja, en horario de 08:30 a 16:30 horas o a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía del Ministerio de Cultura, está habilitada las veinticuatro (24) horas del día; durante los siete (07) días de la semana. Sin embargo, la recepción de los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentadas el mismo día hábil. Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados, a través de la *Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía*, <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>, donde usted podrá:

1. Ingresar su solicitud/comunicación (icono INGRESO DE DOCUMENTOS)
2. Recibir la respuesta a su solicitud/comunicación de manera inmediata, con alertas a su correo electrónico y número de celular, en tiempo real, previa creación de su Casilla Electrónica.
3. Conocer en tiempo real el estado de su expediente.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

ANEXO N° 02 TDR N° 02358-2022-DLL-VMPCIC/MC

“SERVICIO DE ALQUILER DE PANTALLAS Y EQUIPOS DE SONIDO PROFESIONAL PARA LA PARTICIPACIÓN DEL MINISTERIO DE CULTURA EN FERIAS DE LIBRO EN TERRITORIO NACIONAL”

- 1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**
Dirección del Libro y La Lectura
- 2. OBJETO DEL SERVICIO:**
Servicio de alquiler de pantallas y equipos de sonido profesional para la participación del Ministerio de Cultura en ferias de libro en territorio nacional
- 3. FINALIDAD PÚBLICA:**
Desarrollar actividades culturales, a través de los equipos multimedia para la ejecución de ferias del libro en Lima y las macro regiones Norte y Sur, incrementando el acercamiento de la población al libro y democratizando el acceso al libro, desde el Ministerio de Cultura, en el marco de la ley N° 31053.
- 4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD OPERATIVA
0140: DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LAS ARTES E INDUSTRIAS CULTURALES	3000871. ARTISTAS, EMPRENDEDORES Y ORGANIZACIONES CULTURALES FORTALECIDOS PARA EL DESARROLLO DE UNA OFERTA CULTURAL DIVERSA	5005773. ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN EVENTOS PARA POSICIONAMIENTO O DE LAS ARTES E INDUSTRIAS CULTURALES	PARTICIPACIÓN EN EVENTOS NACIONALES PARA POSICIONAMIENTO DE LAS ARTES E INDUSTRIAS CULTURALES

5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR:

- 5.1. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO:**
El servicio consiste en el alquiler de equipos de sonido y pantallas led, a todo costo, para tres (3) ferias del libro en Lima y en la macroregión Sur, según el siguiente detalle:

N°	LUGAR	FERIAS NACIONALES	FECHA DE LAS FERIAS
1	LIMA	Feria Internacional del Libro de Lima	del 22 de julio al 7 de agosto de 2022
2	MACRO REGIÓN SUR	La Independiente. Feria de Editoriales Peruanas Arequipa	Del 12 al 16 de octubre
		Feria Internacional del Libro Cusco	del 28 de octubre al 6 de noviembre de 2022

En ese sentido, el servicio comprende lo siguiente:

ITEM 1: ALQUILER DE PANTALLAS Y EQUIPOS DE SONIDO

I. SUB ITEM 1: LIMA

A. Alquiler de pantallas digitales y equipos de sonido en la Feria Internacional del Libro de Lima

1. De las características del alquiler de pantallas

- El contratista deberá alquilar una (01) pantallas led con brillo superior a 2000 nits en las siguientes medidas:
 - 1 pantalla de medida 4x3 m
- El contratista deberá incluir en el servicio la implementación de la estructura que soporte la pantalla led, además del protector necesario para el recubrimiento en caso de lluvia.
- El servicio debe incluir el uso de una (01) laptop i7 para cada pantalla, con las siguientes características:
 - Procesador: Intel Core i7
 - Memoria RAM: 8GB
 - Disco Duro: 512GB
 - Sistema operativo: Windows 10
 - Memoria caché: 8MB
 - Tipo de memoria: RAM DDR4
 - Tipo de disco duro: SSD
 - Tamaño de pantalla: no menor a 15.6 pulgadas
 - Pantalla (tipo): Full HD
 - Resolución de la pantalla: 1920 x 1080
 - Cámara Web: Sí
 - Lector de tarjeta de memoria: 1 lector de tarjetas SD multiformato
 - Puertos HDMI: 1
 - Puertos USB: 2
 - Wi-Fi: Sí
 - Conectividad Bluetooth. Sí
- El contratista deberá implementar un (01) procesador digital para cada pantalla con las siguientes características:
 - Procesamiento de señales DVI

- Resolución máxima 2048 x 1024 pixeles
- Posibilidad de configurar la pantalla en cualquier momento sin necesidad de utilizar un Pc
- Ajuste manual de: Brillo de la pantalla, Gamma, Temperatura de Color
- Entrada de DVI-D
- Direccionado automático
- Desplazamiento de la dirección del panel
- Función reinicio de la pantalla
- Sincronización Pérdida de color
- El servicio deberá considerar la habilitación de cables y accesorios requeridos para el óptimo funcionamiento de todos los equipos.
- El área usuaria enviará una comunicación por correo electrónico (dlleditorial@cultura.gob.pe) al contratista, para dar inicio a la "Instalación y pruebas de pantallas y equipos de sonido", el día de la suscripción del contrato.
- La ubicación de las pantallas en el recinto ferial se realizará en coordinación con el área usuaria, durante la ejecución del servicio.
- El contratista deberá considerar los equipos configurados a 220 voltios.
- El servicio debe incluir un extintor de CO2 de 4kg, para cada equipo operativo.
- El contratista deberá incluir la instalación de los equipos y el personal calificado (no clave) encargado del manejo y operación de los equipos, en el recinto ferial durante los días que se requiera el servicio.
- El contratista reportará la adecuada instalación de las pantallas, el día de la instalación y pruebas, mediante correo electrónico dirigido a dlleditorial@cultura.gob.pe, un día calendario previo al inicio de la feria. El área usuaria dará la confirmación por correo en el mismo plazo.
- El área usuaria enviará una comunicación por correo electrónico (dlleditorial@cultura.gob.pe) al contratista, para el "Retiro de pantallas y equipos de sonido", según el cuadro 1.

2. De las características del alquiler de equipos de sonido.

a. Equipo de sonido AUDITORIO 1

- El contratista deberá implementar el auditorio indicado por el área usuaria, con dos (02) parlantes de doce pulgadas, con sus respectivos parantes de piso. Este es un espacio construido en el que se desarrollarán actividades como conversatorios, presentaciones de libros, mesas redondas, ubicado dentro del recinto ferial.
- El contratista deberá incluir una (1) consola de 8 canales con las siguientes características:
 - Salidas auxiliares configurables.
 - 8 canales.
 - Entradas XLR y Jack ¼
 - RCA estéreo.
 - 3 bandas de ecualización en mono.
 - 2 bandas de ecualización en estéreo.

- Sistema intuitivo y de fácil comprensión.
- Salida de audífono.
- Considerar una mesa de soporte, ubicada de acuerdo a la distribución del espacio.
- El servicio debe incluir la implementación de una (01) Laptop, considerando las siguientes características:
 - Procesador: Intel Core i7
 - Memoria RAM: 8GB
 - Disco Duro: 512GB
 - Sistema operativo: Windows 10
 - Memoria caché: 8MB
 - Tipo de memoria: RAM DDR4
 - Tipo de disco duro: SSD
 - Tamaño de pantalla: no menor a 15.6 pulgadas
 - Pantalla (tipo): Full HD
 - Resolución de la pantalla: 1920 x 1080
 - Cámara Web: Sí
 - Lector de tarjeta de memoria: 1 lector de tarjetas SD multiformato
 - Puertos HDMI: 1
 - Puertos USB: 2
 - Wi-Fi: Sí
 - Conectividad Bluetooth. Sí
 - Considerar una mesa de soporte, ubicada de acuerdo a la distribución del espacio.
- El contratista proporcionará dos (02) micrófonos inalámbricos de mano.
- El contratista incluirá cuatro (04) micrófonos con sus respectivos pedestales de piso para la participación del grupo musical en el auditorio y tres (03) pedestales de mesa para las conferencias.
- El servicio deberá considerar la habilitación de cables y accesorios requeridos para el óptimo funcionamiento de todos los equipos.
- El contratista deberá incluir en su servicio al personal (no clave) un (01) operador de sonido fijo en la sala durante todos los días de programación cultural en el auditorio.
- El contratista deberá considerar los equipos configurados a 220 voltios.
- El servicio debe incluir un extintor de CO2 de 4kl, para el equipo operativo.
- El área usuaria enviará una comunicación por correo electrónico (dlleditorial@cultura.gob.pe) al contratista, para dar inicio a la "Instalación y pruebas de pantallas y equipos de sonido", el día de la suscripción del contrato.
- El equipo de sonido deberá ser instalado en el recinto ferial durante el plazo que se requiera el servicio, de acuerdo con el cronograma del cuadro 1.
- El contratista reportará la adecuada instalación y pruebas del equipo de sonido, mediante correo electrónico dirigido a dlleditorial@cultura.gob.pe, un día calendario previo al inicio de la feria. El área usuaria brindará la confirmación por correo en el mismo plazo.

- El área usuaria enviará una comunicación por correo electrónico (dlleditorial@cultura.gob.pe) al contratista, para el "Retiro de pantallas y equipos de sonido", según el cuadro 1.

3. Cronograma

Cuadro 1

Etapa	Fechas	Hora
Instalación y pruebas de pantallas y equipos de sonido	En un plazo máximo de un (1) día calendario, según la fecha indicada por el área usuaria en la comunicación enviada	12:00 p.m
Días en funcionamiento	Diecisiete (17) días calendario como máximo	De 10:00 am. a 10:00 pm
Retiro de pantallas y equipos de sonido	Al día siguiente de enviada la comunicación del área usuaria por correo electrónico, en un plazo máximo de un (1) día calendario	12:00 p.m.

II. SUB ITEM 2: MACROREGIÓN SUR

A. Alquiler de pantallas digitales y equipo de sonido en La Independiente. Feria de Editoriales Peruanas Arequipa

1. De las características del alquiler de pantallas

- El contratista deberá alquilar una (01) pantalla led de superior o igual tamaño a 3x2 m con brillo superior a 2000 nits.
- El contratista deberá incluir en el servicio la implementación de la estructura que soporte la pantalla led, además del protector necesario para el recubrimiento en caso de lluvia.
- El servicio debe incluir el uso de una (01) laptop i7 para cada pantalla, con las siguientes características:
 - Procesador: Intel Core i7
 - Memoria RAM: 8GB
 - Disco Duro: 512GB
 - Sistema operativo: Windows 10
 - Memoria caché: 8MB
 - Tipo de memoria: RAM DDR4
 - Tipo de disco duro: SSD
 - Tamaño de pantalla: no menor a 15.6 pulgadas
 - Pantalla (tipo): Full HD
 - Resolución de la pantalla: 1920 x 1080
 - Cámara Web: Si
 - Lector de tarjeta de memoria: 1 lector de tarjetas SD multiformato

- Puertos HDMI: 1
- Puertos USB: 2
- Wi-Fi: Sí
- Conectividad Bluetooth. Sí
- Considerar una mesa de soporte, ubicada de acuerdo a la distribución del espacio.
- El contratista deberá implementar un (01) procesador digital para cada pantalla con las siguientes características:
 - Procesamiento de señales DVI
 - Resolución máxima 2048 x 1024 píxeles
 - Posibilidad de configurar la pantalla en cualquier momento sin necesidad de utilizar un Pc
 - Ajuste manual de: Brillo de la pantalla, Gamma, Temperatura de Color
 - Entrada de DVI-D
 - Direccionado automático
 - Desplazamiento de la dirección del panel
 - Función reinicio de la pantalla
 - Sincronización Pérdida de color
- El servicio deberá considerar la habilitación de cables y accesorios requeridos para el óptimo funcionamiento de todos los equipos.
- La ubicación de las pantallas en el recinto ferial se realizará en coordinación con el área usuaria, durante la ejecución del servicio.
- El contratista deberá considerar los equipos configurados a 220 voltios.
- El servicio debe incluir un extintor de CO2 de 4 kg, para cada equipo operativo.
- El contratista deberá incluir la instalación de los equipos y el personal calificado (no clave) encargado del manejo y operación de cada equipo, en el recinto ferial durante los días que se requiera el servicio.
- El contratista reportará la adecuada instalación de las pantallas, el día de la instalación y pruebas, mediante correo electrónico dirigido a dleditorial@cultura.gob.pe, un día calendario previo al inicio de la feria. El área usuaria dará la confirmación por correo en el mismo plazo.

2. De las características del alquiler de equipo de sonido

a. Equipos de sonido en auditorio principal

- El contratista deberá implementar el auditorio indicado por el área usuaria, con dos (02) parlantes de doce pulgadas, con sus respectivos parantes de piso. Este es un espacio construido en el que se desarrollarán actividades como conversatorios, presentaciones de libros, mesas redondas, ubicado dentro del recinto ferial.
- El contratista deberá incluir una (1) consola de 8 canales con las siguientes características:
 - Salidas auxiliares configurables.
 - 8 canales.
 - Entradas XLR y Jack ¼
 - RCA estéreo.

- 3 bandas de ecualización en mono.
- 2 bandas de ecualización en estéreo.
- Sistema intuitivo y de fácil comprensión.
- Salida de audífono.
- Considerar una mesa de soporte, ubicada de acuerdo a la distribución del espacio.
- El servicio debe incluir la implementación de una (01) Laptop, considerando una mesa de soporte, ubicada de acuerdo a la distribución del espacio.
 - Procesador: Intel Core i7
 - Memoria RAM: 8GB
 - Disco Duro: 512GB
 - Sistema operativo: Windows 10
 - Memoria caché: 8MB
 - Tipo de memoria: RAM DDR4
 - Tipo de disco duro: SSD
 - Tamaño de pantalla: no menor a 15.6 pulgadas
 - Pantalla (tipo): Full HD
 - Resolución de la pantalla: 1920 x 1080
 - Cámara Web: Sí
 - Lector de tarjeta de memoria: 1 lector de tarjetas SD multiformato
 - Puertos HDMI: 1
 - Puertos USB: 2
 - Wi-Fi: Sí
 - Conectividad Bluetooth. Sí
 - Considerar una mesa de soporte, ubicada de acuerdo a la distribución del espacio.
- El contratista proporcionará dos (02) micrófonos inalámbricos de mano.
- El contratista incluirá cuatro (04) micrófonos con sus respectivos pedestales de piso para la participación del grupo musical en el auditorio y tres (03) pedestales de mesa para las conferencias.
- El servicio deberá considerar la habilitación de cables y accesorios requeridos para el óptimo funcionamiento de todos los equipos.
- El contratista deberá incluir en su servicio al personal (no clave) un (01) operador de sonido fijo en la sala durante todos los días de programación cultural en el auditorio.
- El contratista deberá considerar los equipos configurados a 220 voltios.
- El servicio debe incluir un extintor de CO2 de 4kl, para el equipo operativo.
- El equipo de sonido deberá ser instalado en el recinto ferial durante los días que se requiera el servicio, de acuerdo con el cronograma del cuadro 4.
- El contratista reportará la adecuada instalación y pruebas del equipo de sonido, mediante correo electrónico dirigido a dleditorial@cultura.gob.pe, un día calendario previo al inicio de la feria. El área usuaria brindará la confirmación por correo en el mismo plazo.

b. Equipos de sonido para la zona de micrófono abierto

- El contratista deberá implementar la zona de micrófono abierto indicada por el área usuaria con un (01) parlante amplificado, con su respectivo parante con las siguientes características:
 - Entrada : AC 100-240V, 50/60Hz.
 - Woofer : 15 Pulgadas.
 - Sensibilidad : 96dB(+/-2dB).
 - Respuesta de Frecuencia : 20Hz – 20KHz.
 - Perillas de Control.
 - Incluye: 2 Microfonos Inalambricos UHF.
 - Compatible con baterías Externas de 12V. 7A.
 - Batería interna.
 - Conexión Inalámbrica Bluetooth. Hasta 10 metros de distancia.
 - Lector de Memorias USB.
 - Ranura para memoria microSD.
 - Sintonizador de Radio FM.
- El servicio debe de considerar un (1) pedestal de piso de micrófono, cables y accesorios requeridos para el óptimo funcionamiento del equipo.
- El contratista deberá incluir en su servicio un (01) personal técnico necesario para la instalación.
- El servicio debe incluir un extintor de CO2 de 4kl, para el equipo operativo.
- El equipo de sonido deberá ser instalado en el recinto ferial durante los días que se requiera el servicio, de acuerdo al cronograma del cuadro 4.
- El contratista reportará la adecuada instalación y pruebas del equipo de sonido, mediante correo electrónico dirigido a dlleditorial@cultura.gob.pe, un día calendario previo al inicio de la feria. El área usuaria brindará la confirmación por correo en el mismo plazo.

3. Cronograma

Cuadro 2

Etapa	Fechas	Hora
Pre feria: Instalación de pantallas y equipos de sonido	11 de octubre	12:00 p.m
Desarrollo de la feria	Del miércoles 12 al domingo 16 de octubre	De 10:00 am. a 10:00 pm
Post feria: Retiro de pantallas y equipos de sonido	17 de octubre	12:00 p.m.

B. Alquiler de pantallas digitales y equipos de sonido en la Feria Internacional del Libro Cusco

1. De las características del alquiler de pantallas

- El contratista deberá alquilar una (01) pantallas led con brillo superior a 2000 nits en las siguientes medidas:
 - 1 pantalla de medida 4x3 m
- El contratista deberá incluir en el servicio la implementación de la estructura que soporte la pantalla led, además del protector necesario para el recubrimiento en caso de lluvia.
- El servicio debe incluir el uso de una (01) laptop i7 para cada pantalla, con las siguientes características:
 - Procesador: Intel Core i7
 - Memoria RAM: 8GB
 - Disco Duro: 512GB
 - Sistema operativo: Windows 10
 - Memoria caché: 8MB
 - Tipo de memoria: RAM DDR4
 - Tipo de disco duro: SSD
 - Tamaño de pantalla: no menor a 15.6 pulgadas
 - Pantalla (tipo): Full HD
 - Resolución de la pantalla: 1920 x 1080
 - Cámara Web: Sí
 - Lector de tarjeta de memoria: 1 lector de tarjetas SD multiformato
 - Puertos HDMI: 1
 - Puertos USB: 2
 - Wi-Fi: Sí
 - Conectividad Bluetooth. Sí
 - Considerar una mesa de soporte, ubicada de acuerdo a la distribución del espacio.
- El contratista deberá implementar un (01) procesador digital para cada pantalla con las siguientes características:
 - Procesamiento de señales DVI
 - Resolución máxima 2048 x 1024 píxeles
 - Posibilidad de configurar la pantalla en cualquier momento sin necesidad de utilizar un Pc
 - Ajuste manual de: Brillo de la pantalla, Gamma, Temperatura de Color
 - Entrada de DVI-D
 - Direccionado automático
 - Desplazamiento de la dirección del panel
 - Función reinicio de la pantalla
 - Sincronización Pérdida de color
- El servicio deberá considerar la habilitación de cables y accesorios requeridos para el óptimo funcionamiento de todos los equipos.
- La ubicación de las pantallas en el recinto ferial se realizará en coordinación con el área usuaria, durante la ejecución del servicio.
- El contratista deberá considerar los equipos configurados a 220 voltios.
- El servicio debe incluir un extintor de CO2 de 4kg, para cada equipo operativo.
- El contratista deberá incluir la instalación de los equipos y el

personal calificado (no clave) encargado del manejo y operación de cada equipo, en el recinto ferial durante los días que se requiera el servicio.

- El contratista reportará la adecuada instalación de las pantallas, el día de la instalación y pruebas, mediante correo electrónico dirigido a dleditorial@cultura.gob.pe, un día calendario previo al inicio de la feria. El área usuaria dará la confirmación por correo en el mismo plazo.

2. De las características del alquiler de equipos de sonido.

a. Equipo de sonido SALA 1

- El contratista deberá implementar el auditorio indicado por el área usuaria, con dos (02) parlantes de doce pulgadas, con sus respectivos parantes de piso. Este es un espacio construido en el que se desarrollarán actividades como conversatorios, presentaciones de libros, mesas redondas, ubicado dentro del recinto ferial.
- El contratista deberá incluir una (1) consola de 8 canales con las siguientes características:
 - Salidas auxiliares configurables.
 - 8 canales.
 - Entradas XLR y Jack ¼
 - RCA estéreo.
 - 3 bandas de ecualización en mono.
 - 2 bandas de ecualización en estéreo.
 - Sistema intuitivo y de fácil comprensión.
 - Salida de audífono.
 - Considerar una mesa de soporte, ubicada de acuerdo a la distribución del espacio.
- El servicio debe incluir la implementación de una (01) Laptop, considerando las siguientes características:
 - Procesador: Intel Core i7
 - Memoria RAM: 8GB
 - Disco Duro: 512GB
 - Sistema operativo: Windows 10
 - Memoria caché: 8MB
 - Tipo de memoria: RAM DDR4
 - Tipo de disco duro: SSD
 - Tamaño de pantalla: no menor a 15.6 pulgadas
 - Pantalla (tipo): Full HD
 - Resolución de la pantalla: 1920 x 1080
 - Cámara Web: Sí
 - Lector de tarjeta de memoria: 1 lector de tarjetas SD multiformato
 - Puertos HDMI: 1
 - Puertos USB: 2
 - Wi-Fi: Sí
 - Conectividad Bluetooth. Sí
 - Considerar una mesa de soporte, ubicada de acuerdo a la distribución del espacio.
- El contratista proporcionará dos (02) micrófonos inalámbricos de mano.

- El contratista incluirá cuatro (04) micrófonos con sus respectivos pedestales de piso para la participación del grupo musical en el auditorio y tres (03) pedestales de mesa para las conferencias.
- El servicio deberá considerar la habilitación de cables y accesorios requeridos para el óptimo funcionamiento de todos los equipos.
- El contratista deberá incluir en su servicio al personal (no clave) un (01) operador de sonido fijo en la sala durante todos los días de programación cultural en el auditorio.
- El contratista deberá considerar los equipos configurados a 220 voltios.
- El servicio debe incluir un extintor de CO2 de 4kl, para el equipo operativo.
- El equipo de sonido deberá ser instalado en el recinto ferial durante los días que se requiera el servicio, de acuerdo con el cronograma del cuadro 5.
- El contratista reportará la adecuada instalación y pruebas del equipo de sonido, mediante correo electrónico dirigido a dlleditorial@cultura.gob.pe, un día calendario previo al inicio de la feria. El área usuaria brindará la confirmación por correo en el mismo plazo.

3. Cronograma

Cuadro 3

Etapa	Fechas	Hora
Pre feria: Instalación de pantallas	27 de octubre de 2022	12:00 p.m
Desarrollo de la feria	28 octubre al 6 de noviembre de 2022	De 10:00 am. a 10:00 pm
Post feria: Retiro de pantallas	7 de noviembre de 2022	12:00 p.m

6. CONSIDERACIONES GENERALES

- EL CONTRATISTA designará a un personal que coordine directamente con el responsable asignado por la Dirección del Libro y la Lectura para el desarrollo del servicio. Para la firma de contrato presentará los datos de este personal (teléfono, correo y DNI).
- La distribución del espacio para la instalación de los equipos, tanto pantallas como equipos de sonido, será brindada por el área usuaria, mediante correo electrónico dlleditorial@cultura.gob.pe:
 - Para la "Feria Internacional del Libro de Lima": el día de la suscripción del contrato.
 - Para "La Independiente. Feria de Editoriales Peruanas Arequipa" y la "Feria Internacional del Libro de Cusco": en un plazo no menor a dos (2) días previos al inicio de cada feria.
- El contratista informará al inicio del servicio, el punto focal/coordinador con el que

- el área usuaria coordinará el desarrollo y ejecución de la prestación.
- En caso surja algún cambio referente a las fechas y plazos del desarrollo de alguna feria, el área usuaria comunicará vía correo electrónico al contratista, a fin de actualizar los plazos en los cuadros N° 1, 2, y 3, según corresponda.
 - El contratista informará sobre algún percance o imprevisto ocurrido durante la ejecución del servicio, al siguiente correo: dleditorial@cultura.gob.pe
 - El Contratista deberá proveer a su personal (para instalación y desinstalación, y para operadores de pantallas y para operadores de equipos de sonido) lo siguiente:
 - Para la “Feria Internacional del Libro de Lima”:
 - Seguro de SCTR que se mandará por correo electrónico al correo dleditorial@cultura.gob.pe, para la suscripción del contrato. Con vigencia durante el plazo de ejecución del servicio.
 - Línea de vida de un amés
 - Zapato punta de acero
 - Faja
 - Casco
 - Amés
 - Guantes
 - Escaleras y herramientas necesarias para la implementación.
 - Para “La Independiente. Feria de Editoriales Peruanas Arequipa” y la “Feria Internacional del Libro de Cusco”:
 - Seguro de SCTR que se mandará por correo electrónico al correo dleditorial@cultura.gob.pe, en un plazo no menor a dos (2) días calendarios previos al inicio de cada feria. Con vigencia durante el plazo de ejecución del servicio.
 - Línea de vida de un amés
 - Zapato punta de acero
 - Faja
 - Casco
 - Amés
 - Guantes
 - Escaleras y herramientas necesarias para la implementación.

7. ENTREGABLE:

ITEM 1: ALQUILER DE PANTALLAS Y EQUIPOS DE SONIDO

I. SUB ITEM 1: Lima

A. Feria Internacional del Libro de Lima:

Un (1) informe del contratista en un plazo a treinta (30) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, que incluya:

- Reporte de la instalación y pruebas de funcionamiento de la pantalla digital y equipos de sonido en la Feria Internacional del Libro de Lima.
- Registro fotográfico de la correcta implementación y desmontaje de los equipos.

II. SUB ITEM 2: Macroregión Sur

A. La Independiente. Feria de Editoriales Peruanas Arequipa

Un (1) informe del contratista en un plazo no mayor a cien (100) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, que incluya:

- Reporte de la instalación de la pantalla digital y equipos de sonido en la Feria del Libro La Independiente. Feria de Editoriales Peruana Arequipa.
- Registro fotográfico de la correcta implementación y desmontaje de los equipos.

B. Feria Internacional del Libro de Cusco:

Un (1) informe del contratista en un plazo no mayor a ciento veintidós (122) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, que incluya:

- Reporte de la instalación de la pantalla digital y equipos de sonido en la Feria del Libro de Cusco.
- Registro fotográfico de la correcta implementación y desmontaje de los equipos.

Cabe señalar que los documentos deberán ingresar por mesa de partes del Ministerio de Cultura o mediante la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía (<http://Plataformamincu.cultura.gob.pe/accesovirtual>) en horario de atención de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas, las solicitudes presentadas desde las 16:31 a 23:59 horas serán recibidas y tramitadas a partir de las 8:30 am del día siguiente hábil.

8. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Entidad, toda información que le sea suministrada por este último y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

Asimismo, aun cuando sea de índole público la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la Entidad.

9. PERSONAL NO CLAVE

SUB ITEM	LUGAR	PANTALLAS Y EQUIPO DE SONIDO	PERSONAL	CANTIDAD DE PERSONAL
1	LIMA	Feria Internacional del Libro de Lima	Operador de pantallas digitales	1

			operador de equipo de sonido	1
2	MACRO REGIÓN SUR	La Independiente. Feria de Editoriales Peruanas Arequipa	Operador de pantallas digitales	1
			operador de equipo de sonido	2
		Feria Internacional del Libro Cusco	Operador de pantallas digitales	1
			operador de equipo de sonido	1

9.1. Perfil del personal no clave:

a. Operador de pantallas digitales:

- Técnico electricista o técnico en telecomunicaciones o técnico en informática.
- Con experiencia laboral en el manejo de grupos electrógenos, con un mínimo de tres (3) servicios en el sector público y/o privado.

a. Operador de equipos de sonido:

- Técnico electricista o técnico en telecomunicaciones o técnico en informática.
- Con experiencia laboral en el manejo de grupos electrógenos, con un mínimo de tres (3) servicios en el sector público y/o privado.

Acreditación:

Para la acreditación del GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO el contratista debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Para la acreditación de la experiencia, el contratista deberá presentar (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

NOTA:

La acreditación del perfil de personal no clave, deberá presentarse por mesa de partes <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/> Acceso Virtual dirigido al área usuaria, en un plazo no menor a dos (2) días previos al inicio del servicio. Adjuntando la documentación sustentatoria.

El área usuaria aprobará al personal propuesto mediante acta suscrita por las partes, en un plazo no mayor a un (1) día calendario de recibida la documentación sustentatoria.

9.2. Funciones y obligaciones

- a. Operador de pantallas digitales:
 - Manejo y operación de los equipos.
 - Supervisar el buen estado de los equipos y garantizar su funcionamiento durante los horarios establecidos en el cronograma.
- b. Operador de equipo de sonido:
 - Manejo y operación de los equipos.
 - Supervisar el buen estado de los equipos y garantizar su funcionamiento durante los horarios establecidos en el cronograma.

9.3. Consideraciones

En caso surja algún cambio referente del personal no clave por casos fortuitos o de fuerza mayor o cualquier hecho sobreviniente debidamente justificado, el contratista deberá solicitar al área usuaria a través de mesa de partes (<http://plataformamincu.cultura.gob.pe/>), sustentando la nueva propuesta que deberá tener el perfil indicado en el punto 8.1, o uno superior.

El área usuaria aprobará o desaprobará al personal propuesto mediante acta suscrita por las partes, máximo al día siguiente de recibida la solicitud de cambio.

11. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

- Es de única y exclusiva responsabilidad del contratista el pago de remuneraciones, indemnizaciones por accidente de trabajo, es decir, de todo beneficio social creado o por crearse que le corresponda a su personal. Quedando claramente establecido que no existe vínculo laboral entre el Ministerio de Cultura y el personal que labora para el contratista.
- Garantizar el funcionamiento total y continuo de las cantidades de equipos solicitados y en caso de presentar desperfectos, estos deberán ser repuestos dentro del horario de atención de la feria, el mismo día que se presente el posible desperfecto.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

ITEM	SUB ITEM	PLAZO POR FERIA
ITEM 1: ALQUILER DE PANTALLAS Y EQUIPOS DE SONIDO	SUB ITEM 1: Lima	A. Feria Internacional del Libro de Lima: El plazo de ejecución será no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
	SUB ITEM 2: Macroregión Sur	A. La Independiente. Feria de Editoriales Peruanas Arequipa El plazo de ejecución será no mayor a cien (100) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. A. Feria Internacional del Libro de Cusco: El plazo de ejecución será no mayor a ciento veintidós (122) días calendario,

		contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
--	--	--

11. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

ITEM 1: ALQUILER DE PANTALLAS Y EQUIPOS DE SONIDO

I. SUB ITEM 1: Lima

A. Feria Internacional del Libro de Lima: El servicio será realizado en el distrito de Jesús María, la ciudad de Lima, región Lima, en coordinación con el área usuaria.

II. SUB ITEM 2: Macroregión Sur

A. La Independiente. Feria de Editoriales Peruanas Arequipa: El servicio será realizado en el distrito de Cercado, la ciudad de Arequipa, región Arequipa, en coordinación con el área usuaria.

B. Feria Internacional del Libro Cusco: El servicio será realizado en el distrito de Cusco, la ciudad de Cusco, región Cusco, en coordinación con el área usuaria.

12. FORMA DE PAGO:

El pago correspondiente se efectuará por Ítems, de acuerdo con lo siguiente:

ITEM 1: ALQUILER DE PANTALLAS Y EQUIPOS DE SONIDO

I. SUB TEM 1: Lima

A. Feria Internacional del Libro de Lima: En una (1) única armada, después de otorgada la conformidad.

II. SUB ITEM 2: Macroregión Sur

A. Feria del Libro La Independiente. Editoriales Peruanas Arequipa: En una (1) única armada, después de finalizado el servicio y otorgada la conformidad.

B. Feria Internacional del Libro Cusco: En una (1) única armada, después de otorgada la conformidad.

El pago se hará efectivo a través de transferencia bancaria, en una cuenta y banco señalados previamente por el contratista adjudicado, previa presentación al área usuaria y del correspondiente comprobante de pago.

7. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones objeto de la orden de compra o servicio, la entidad aplicará al contratista una penalidad por mora de acuerdo con lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto total de la contratación vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

8. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección del Libro y La Lectura.

9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de 01 año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo con lo indicado en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado - DS N°082-2019-EF TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

10. Sistema de Contratación

A suma Alzada

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos 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/ 30,000.00 (Treinta 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: ALQUILER DE EQUIPOS DE SONIDO y/o PANTALLAS y/o EQUIPOS AUDIOVISUALES y/o ELECTRÓNICOS y/o GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS LOGÍSTICOS PARA EVENTOS CULTURALES CON ALCANCE NACIONAL y/o REALIZACIÓN O PRODUCCIÓN O SERVICIO DE OPERADOR LOGÍSTICO PARA EVENTOS CULTURALES.</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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

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".*

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_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 **SERVICIO DE ALQUILER DE PANTALLAS Y EQUIPOS DE SONIDO PROFESIONAL PARA LA PARTICIPACIÓN DEL MINISTERIO DE CULTURA EN FERIAS DEL LIBRO EN TERRITORIO NACIONAL**, que celebra de una parte EL MINISTERIO DE CULTURA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022/MC [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **SERVICIO DE ALQUILER DE PANTALLAS Y EQUIPOS DE SONIDO PROFESIONAL PARA LA PARTICIPACIÓN DEL MINISTERIO DE CULTURA EN FERIAS DEL LIBRO EN TERRITORIO NACIONAL**, 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 ALQUILER DE PANTALLAS Y EQUIPOS DE SONIDO PROFESIONAL PARA LA PARTICIPACIÓN DEL MINISTERIO DE CULTURA EN FERIAS DEL LIBRO EN TERRITORIO NACIONAL**.

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 PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM 1: SERVICIO DE ALQUILER DE PANTALLAS Y EQUIPOS DE SONIDO PROFESIONAL PARA LA PARTICIPACIÓN DEL MINISTERIO DE CULTURA EN FERIAS DEL LIBRO EN TERRITORIO NACIONAL.

SUB TEM 1: Lima A. Feria Internacional del Libro de Lima: En una (1) única armada, después de otorgada la conformidad.

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

SUB ITEM 2: Macroregión Sur

A. Feria del Libro La Independiente. Editoriales Peruanas Arequipa: En una (1) única armada, después de finalizado el servicio y otorgada la conformidad.

B. Feria Internacional del Libro Cusco: En una (1) única armada, después de otorgada la conformidad.

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección del Libro y la Lectura en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 CONTROVERSIAS¹⁵

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.

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante el arbitraje organizado y administrado por la Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente, señalando que el laudo que se emita en el proceso arbitral será inapelable y definitivo

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

¹⁵ 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).

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

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

ANEXOS

↓

~~A~~

h

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022/MC-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		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 servicios¹⁸

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.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022/MC-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²²

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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022/MC-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022/MC-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE ALQUILER DE PANTALLAS Y EQUIPOS DE SONIDO PROFESIONAL PARA LA PARTICIPACIÓN DEL MINISTERIO DE CULTURA EN FERIAS DEL LIBRO EN TERRITORIO NACIONAL**, 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° 0015-2022/MC-1

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022/MC-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022/MC**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022/MC-1

Presente.-

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

CONCEPTO					PRECIO SUB ITEM	PRECIO TOTAL
ÍTEM 1	SUB ITEMS	MACRO REGION	FERIAS NACIONALES			
SERVICIO DE ALQUILER DE PANTALLAS Y EQUIPOS DE SONIDO PROFESIONAL PARA LA PARTICIPACIÓN DEL MINISTERIO DE CULTURA EN FERIAS DEL LIBRO EN TERRITORIO NACIONAL.	SUB ITEM1	LIMA	Feria Internacional del Libro de Lima			
	SUB ITEM2	MACRO REGIÓN SUR	La Independiente. Feria de Editoriales Peruanas Arequipa			
			Feria Internacional del Libro Cusco			
TOTAL						

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022/IMC-1**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ 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.

²⁷ 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 período.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ 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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022/MC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0015-2022/MC-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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