

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	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 sombrear.
- 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, junio y octubre de 2022





PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE AMBIENTACIÓN E
IMPLEMENTACIÓN DE RECINTOS PARA LOS FESTIVALES
ORGANIZADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA A
NIVEL NACIONAL**

1



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.



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

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.

Importante



No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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.

¹ 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>

**Importante**

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

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



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

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: : 618-9393 Anexo 2455
Correo electrónico: : Serviciot2@cultura.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE AMBIENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE RECINTOS PARA LOS FESTIVALES ORGANIZADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA A NIVEL NACIONAL.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de Aprobación de Expediente de Contratación N° 0015-2024, el 15 de mayo de 2024

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 aplicable para el presente procedimiento de selección.

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:



ITEM	PLAZO DE EJECUCIÓN POR FESTIVAL
Ítem 1- Servicio de Ambientación e implementación del recinto para el Festival Perú Lee Tacna	El servicio se realizará en un plazo no mayor a veintinueve (29) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio.
Ítem 2- Servicio de Ambientación e implementación del recinto para el Festival Perú Lee Tumbes	El servicio se realizará en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio

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, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en la ventanilla de Caja de la Oficina de Tesorería, ubicada en el Primer Piso de la Sede Central del Ministerio de Cultura, Av. Javier Prado Este N° 2465- San Borja-Lima. Luego podrán recoger lo solicitado en la Oficina de Abastecimiento (piso 3 del mismo edificio).

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27765 Ley orgánica del sistema nacional de control de la Contraloría General de la República
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Formato N° 04 de designación del comité de selección N° 015-EC-2024 de fecha 15 de mayo de 2024.

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- 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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 10**)
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 9**.

Dicha solicitud se puede presentar en el:

Ítem 1- Servicio de Ambientación e implementación del recinto para el Festival Perú Lee Tacna

Ítem 2- Servicio de Ambientación e implementación del recinto para el Festival Perú Lee Tumbes

Advertencia

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.



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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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 En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



- k) Acreditar el perfil del supervisor de servicio (Título Universitario y/o grado de bachiller en arquitectura o ingeniería civil o arquitectura de interiores y/o diseño de interiores).
- l) Acreditar experiencia del supervisor de servicio (experiencia mínima de tres (3) años en actividades relacionadas a la coordinación y/o supervisión y/o implementación de estructuras en ferias y/o festivales y/o eventos culturales o artísticos).

Importante

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

Importante

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

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



el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la MESA DE PARTES, sito en el primer piso del edificio ubicado en AV. JAVIER PRADO ESTE 2465 – SAN BORJA o por medio virtual el Ministerio de Cultura pone a disposición su Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía (dar clic aquí <http://Plataformamincul.cultura.gob.pe/accesovirtual>), la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana. Los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se considerarán como presentados el mismo día hábil. Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados, o cualquier otro día inhábil, se considerarán presentados al primer día hábil siguiente.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma única por ítems, de acuerdo al siguiente detalle y según estructura de costos del proveedor.

ITEM	FORMA DE PAGO
Ítem 1- Servicio de Ambientación e implementación del recinto para el Festival Perú Lee Tacna	Se realizará el pago en una sola armada por el 100% del servicio realizado, según la estructura de costos presentada por el contratista, previa conformidad de la Dirección del Libro y la Lectura
Ítem 2- Servicio de Ambientación e implementación del recinto para el Festival Perú Lee Tumbes	Se realizará el pago en una sola armada por el 100% del servicio realizado, según la estructura de costos presentada por el contratista, previa conformidad de la Dirección del Libro y la Lectura

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

- Informe del funcionario responsable del Dirección del Libro y la Lectura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a través de los siguientes medios:

Mediante la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana. Los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se considerarán como presentados el mismo día hábil. Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados, o cualquier otro día inhábil, se considerarán presentados al primer día hábil siguiente.

Presencial en mesa de partes de la sede central del Ministerio de Cultura, sito en Av. Javier Prado Este 2456. San Borja. Lima, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:30 am a 16:30 horas.



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

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



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias CulturalesDirección G
de Industrias
y Artes

Firmado digitalmente por DOLores
CERNA Laverde Riquelme FAU
3031703025211011
Módulo: Firmar el texto del documento
Fecha: 10/04/2024 15:03:59 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

TDR N° 02466-2024-DLL-VMPCIC/MC

"SERVICIO DE AMBIENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE RECINTOS PARA LOS FESTIVALES ORGANIZADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA A NIVEL NACIONAL"

Área Usuaria	Dirección del Libro y La Lectura
Meta Presupuestaria	94
Actividad del POI	DESARROLLO DE FESTIVALES PERÚ LEE

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de ambientación e implementación de recintos para los festivales organizados por el Ministerio de Cultura a nivel nacional.

2. OBJETIVO DEL SERVICIO:

Contratar el servicio que permita desarrollar el Festival Perú Lee a nivel nacional, en el marco de la Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro y de la Resolución Ministerial N° 000086-2022-DM/MC, que aprueba el Plan de Recuperación de las Industrias Culturales y Artes al 2030.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene como finalidad pública brindar la infraestructura necesaria para el desarrollo de los festivales de lectura para garantizar la participación de la población peruana en actividades culturales vinculadas al libro organizadas a nivel nacional por el Ministerio de Cultura, en el marco del cumplimiento de los Objetivos Prioritarios 1 y 2 de la "Política Nacional de la Lectura, el Libro y las Bibliotecas al 2030", aprobada mediante Decreto Supremo N° 007-2022-MC; y en el marco de la Ley N° 31053, "Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro". Asimismo, en el artículo 6 de la Ley N° 31893 que establece la "Dinamización de la circulación del libro y fomento de la lectura", se menciona que el Ministerio de Cultura promueve, como ente rector, la realización de festivales.

4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR:

El servicio de producción general incluye la implementación del recinto para el festival, el cual incluye la instalación y desinstalación de los materiales, alquiler de mobiliarios y equipos solicitados.



ITEM	Descripción	Lugar	Fecha (*)
1	Servicio de Ambientación e implementación del recinto para el Festival Perú Lee Tacna	Tacna	Julio
2	Servicio de Ambientación e implementación del recinto para el Festival Perú Lee Tumbes	Tumbes	Agosto

(*) Fecha sujeta a modificación

El Festival Perú Lee contempla la realización de charlas, conversatorios, sesiones de mediación, talleres, lecturas en voz alta, declamaciones, lecturas dramatizadas y espectáculos artísticos que tienen como objetivo incrementar la participación del público local y nacional en actividades relacionadas al fomento del libro y la lectura como fomento de la apropiación sociocultural de la lectura. Es por ello que se requiere la contratación del servicio que se encargue de producción general e implementación de espacios a intervenir.

4.1. ÍTEM 1: SERVICIO DE AMBIENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL RECINTO PARA EL FESTIVAL PERÚ LEE TACNA

La programación central del Festival se desarrollará durante 2 días calendarios en el mes de julio del 2024, en un parque o plaza de la ciudad de Tacna. El evento podrá ser reprogramado en caso de postergarse por algún motivo debidamente sustentado, el cual, será notificado por la Dirección del Libro y la Lectura, en un plazo no mayor a 5 días calendarios previos a la instalación de los materiales y mobiliario.

Para la implementación de materiales dentro del recinto del festival y fuera del recinto del festival (instalación y desinstalación de los materiales alquilados y entrega del material gráfico adquirido), se debe considerar los plazos establecidos en el numeral 5.2.1 (Cronograma).

Para la implementación del recinto donde se realizará el Festival se requiere la implementación, adquisición, instalación y desinstalación de los siguientes bienes:

4.1.1. ZONA ESCENARIO

Durante el periodo en el que se desarrolle el festival, el contratista deberá proporcionar los siguientes:

A. Instalación de Escenario

- **Cantidad:** 1
- **Estructura:** Truss de acero y/o aluminio que soporte pantalla LED y luces, de una altura de mínimo 3m.
- **Medidas de la tarima:** 4m de ancho, 6m de largo y 50 cm de alto.

- **Material de tarima:** Estructura de metal y con triplay fenólico de 18 mm. El acabado debe ser pintado al duco de color negro negro o alfombrado negro sin que se note la estructura hacia el público.

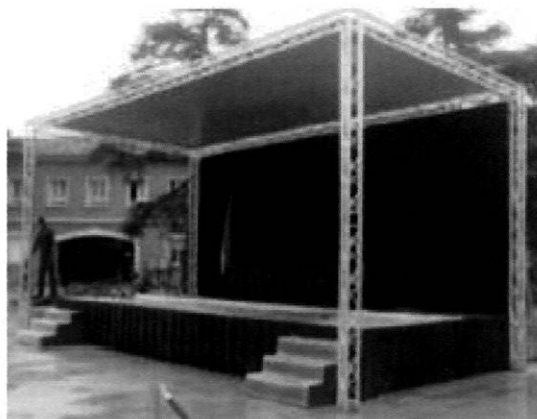


Imagen referencial

- **Accesibilidad a la tarima:** Se debe instalar :
 - 1 Escalera con barandas, escalón de 28 cm de paso x 25 cm de contrapaso x 1 m de ancho.
 - 1 rampa de acceso para personas con discapacidad (de acuerdo a la normatividad vigente).

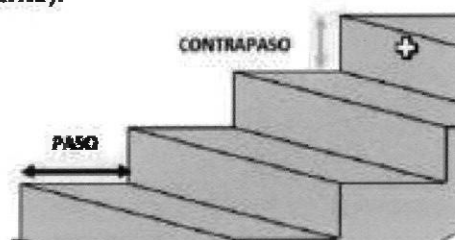


Imagen referencial

- **Techo del escenario:** De lona impermeable, el color será definido por el área usuaria, el contratista es responsable de la instalación y del buen estado, de tal forma que no existan filtraciones de agua ante posible lluvia.
- **Decoración interna del techo:** Decorado con telas de colores. Entramado y colores en coordinación con el área usuaria.



Imagen referencial de la decoración interna del techo

- Fondo del escenario: La parte posterior del escenario debe contar con doble tela poliseda de color negro de 2.5m x 6m.
- Decoración delantera: La parte delantera del escenario contará con dos banners los que se indican en el numeral 4.1.7. (Material gráfico).



Imagen referencial

B. Instalación de Pantalla LED

Servicio de instalación de una (01) pantalla LED, ubicada en la parte posterior del escenario colgada de la estructura del techo, debe estar centrada.

MÓDULO	
Dimensiones (w x h)	3m ancho x 2m alto
Distancia entre Píxeles	Mínimo de 3.9mm
Sist. Control de iluminación (Led Lamp)	Mínimo de SMD 3 en 1



Resolución (w x h)	Mínimo de 84 x 84
Densidad de pixel	Mínimo de 112896/m2
Tipo de Led	Led Negro
PANEL	
Resolución Física	Mínimo de 168x168
Peso / Panel (kg)	Máximo de 7.6
Cantidad de módulos	Mínimo de 4
Píxeles físicos (total)	Mínimo de 28224
Material	Aluminio
PARÁMETRO	
Brillo	Mínimo de 1000 nits
Ángulo de visión	Mínimo de Horizontal 150(+75/-75) degVertical 140(+70/-70)deg
Control de Brillo	Mínimo de 256 niveles
Escala de Grises	16384 (14 bit)

- ✓ El contratista deberá instalar los equipos, en la tarima y estructura solicitada.
- ✓ El contratista deberá considerar que la pantalla LED será para uso al aire libre en la ciudad de Tacna.
- ✓ La pantalla deberá estar centrada en la parte posterior del escenario.
- ✓ El servicio debe incluir el uso de una (01) laptop con un procesador mínimo Intel 5 o Ryzen5 para el funcionamiento de la pantalla.
- ✓ El contratista deberá implementar un (01) procesador digital para el adecuado funcionamiento de la pantalla y laptop.
- ✓ El servicio deberá incluir la habilitación de cables y accesorios requeridos para el funcionamiento de todos los equipos.
- ✓ Todo cableado de conexión eléctrica, luces o sonido que cruce zonas de tránsito en el recinto del Festival, debe contar con protector de cables, garantizando que resista el paso del público y evite accidentes.
- ✓ El contratista deberá incluir los equipos configurados a 220 voltios.
- ✓ El servicio debe incluir dos (2) extintores vigentes de CO2 de 4kg, para la pantalla, laptop y accesorios, que deberán ser instalados previo al inicio de del festival



- ✓ El contratista deberá contar con el personal competente para la instalación de los equipos, manejo y operación de los mismos, en el recinto del festival durante los días del evento.

Nota: Un día antes del inicio del festival se realizará la prueba de todos los equipos para verificar su correcta instalación para su funcionamiento.

C. Instalación de equipo de sonido

El contratista deberá brindar los equipos de sonido y accesorios, que será utilizado para actividades programadas, de acuerdo al siguiente detalle:

Sistema de PA:

- ✓ Sistema de 04 altavoces activos acoplados (02 por lado con soporte capaz de resistir el peso del equipo)
- ✓ 02 sub bajos activos autoamplificados de 1200 W (1 por lado)
- ✓ Cables y accesorios

Sistema FOH:

- ✓ 01 consola digital de 16 canales de entrada y 10 salidas auxiliares
- ✓ 02 cables de red (Cat6) de 50 metros
- ✓ 02 UPS de 400W
- ✓ Audífonos de monitoreo cerrados
- ✓ 40 cables XLR de 20-50 metros
- ✓ 10 cables TS de 10-20 metros
- ✓ La disposición del FOH será a máximo 30 metros del escenario

Incluye:

- Cableado desde el punto de energía hasta el lugar donde se encuentren instalados los equipos.
- Un extintor con fecha de caducidad vigente, de CO2 de 4kg, para los equipos, que deberá ser instalado previo al inicio del festival.
- El sonidista e instalación de los equipos para el manejo y operación de los mismos en el recinto del festival durante los días del evento.
- Todo cableado de conexión eléctrica, luces o sonido que cruce zonas de tránsito en el recinto del Festival, debe contar con protector de cables, garantizando que resista el paso del público y evite accidentes.

Microfonía:

- ✓ Cuatro (04) micrófonos inalámbricos de mano para charlas en el escenario, con baterías o pilas permanentemente cargadas.
- ✓ Dos (02) micrófonos con sus respectivos pedestales de piso para la participación artística en el escenario.
- ✓ Tres (03) micrófonos inalámbricos con vincha para la participación artística en el escenario con baterías o pilas permanentemente cargadas.

**D. Instalación de reflectores en el escenario****Cantidad:**

Seis (06) reflectores que deben contener 18 LEDs 5 en 1 con 15W de potencia cada uno de colores RGBWA: Rojo, Verde, Azul, Blanco, Ámbar.

Incluye:

- Consola digital para el manejo de las luces de hasta 24 canales, hasta 24 faders y 1 atenuador.
- Técnico de luces a cargo del manejo y operación de la consola de luces en el recinto del festival durante los días del evento.
- Cableado desde el punto de energía.
- Instalación de los reflectores, los cuales deberán colgarse de la estructura del escenario y/o en el piso del escenario de acuerdo a indicación del área usuaria.

Consideraciones:

Todo cableado de conexión eléctrica, luces y sonido que cruce zonas de acceso peatonal en el recinto del Festival, debe contar con protectores que garanticen el paso del público asistente de manera segura, evitando que se presenten accidentes.

E. Toldo para público**Cantidad:** 1 unidad

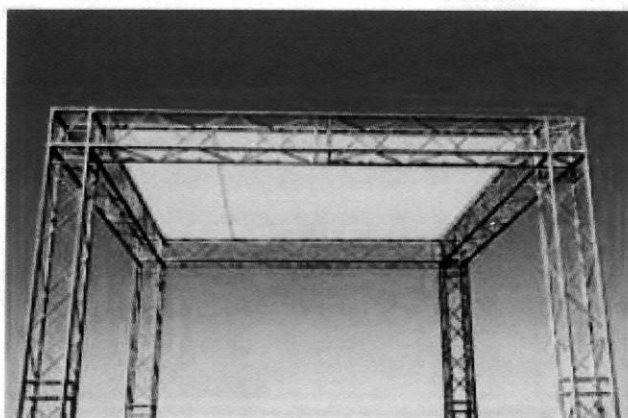
Estructura: Truss de acero y/o aluminio de 12 m de largo, 6 m de ancho y 3m de alto. Sin columnas intermedias que entorpezcan la visibilidad del público al escenario.

Materiales del techo: Tela o lona impermeable.

Color del toldo: Colores a coordinar con la Dirección del Libro y la Lectura.

Consideraciones:

- Garantizar que la estructura se encuentre fija y no se mueva con el viento sin dañar el piso existente.
- El material del toldo deberá estar limpio y sin manchas.



*Imagen referencial***F. Tarima para punto de control y transmisión**

Cantidad: 1 unidad

Estructura: Modular de metal o madera o acero

Medidas: 6m de largo x 2.20m de ancho x 1.00 m de altura

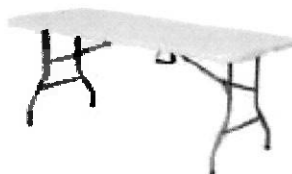
Piso: De color negro pintado al duco o alfombrado

Consideraciones:

- En esta zona deberá instalarse los controles de sonido, luces y pantalla. Además de un equipo de transmisión del Ministerio de Cultura.
- Todo cableado de conexión eléctrica, luces o sonido que cruce zonas de tránsito en el recinto del Festival, debe contar con protector de cables, garantizando que resista el paso del público y evite accidentes.

Incluye:

- Instalación de puntos de energía para control de sonido y pantalla LED
- Instalación de 02 puntos de energía extra
- 02 mesas plegables de plástico de mínimo 75 cm x 180 cm
- Debe incluir gradas de acceso a la tarima considerando la estructura existente.

*Imagen referencial***G. Toldo para tarima de punto de control y transmisión**

Cantidad: 1 unidad

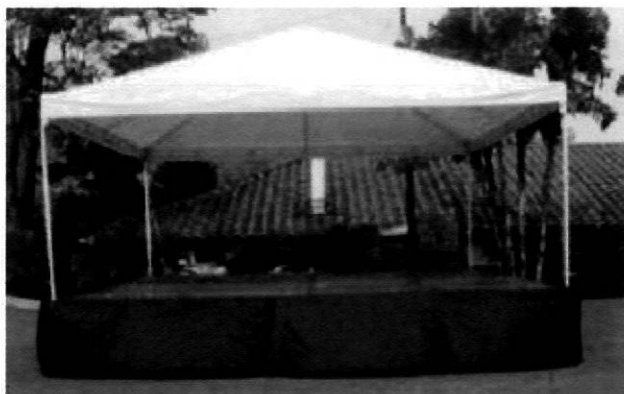
Materiales: Lona impermeable, resistentes a la lluvia

Medidas: 6m largo x 2.20m de ancho x 3m de altura

Color del toldo: Colores de acuerdo a la coordinación con la Dirección del Libro y la Lectura.

Incluye: La instalación de un (01) reflector.

Consideraciones: Se debe incluir soportes en cada esquina, asimismo, se deberá garantizar que la estructura se encuentre fija y no se mueva con el viento sin dañar el piso existente.

*Imagen referencial***H. Mobiliario:****1. Poltrona de 1 cuerpo**

Cantidad: 3 unidades.

Medidas de cuerpo aproximadas: Mínimo 50 cm de ancho y 75 de alto.

Consideraciones: El mueble debe:

- Tener respaldo, apoyabrazos y asiento acolchado.
- Tapizado en tela poliéster o cuerina color crema.
- Tener espuma de mínimo 30kg/m3
- Tener patas de madera o metálicas
- El modelo deberá ser aprobado por el área usuaria.

*Imagen referencial***2. Sillas**

Cantidad: 100 unidades

Medidas: Mínimo de 80 cm de alto y 40 cm de ancho

Material: Plástico

Consideraciones: Incluye la distribución dentro del recinto del festival y en los espacios abiertos que indique la Dirección del Libro y la Lectura.

*Imagen referencial***I. Toldo para el Camerino (Backstage)**

Cantidad: 1 toldo tipo camerino

Materiales: Techo (Tela resistente a la lluvia) Paredes (Doble tela poliseda), con estructura de acero.

Medidas: 5m largo x 3.00 m ancho x 3.00 m alto (aproximadamente)

Color del techo y paredes: negro

Ubicación: En la parte posterior del escenario (en coordinación con la Dirección del Libro y la Lectura)

Consideraciones: Se debe incluir soportes en cada esquina y acceso de ingreso (de la misma tela), se deberá garantizar que la estructura se encuentre fija y no se mueva con el viento sin dañar el piso existente. El material del toldo deberá estar limpio y sin manchas.

Incluye:

- 06 sillas de plástico.
- 01 mesa plástica plegable de mínimo 1.80m de largo x 75 cm de ancho
- 01 espejo vertical de 1.2m. aproximadamente
- 01 bidón o caja de 20 litros de agua con 50 vasos descartables biodegradables, para todo el evento
- 01 tacho de basura de 20lts color negro, con sus respectivas bolsas de basura para los días que dure el festival.
- 02 puntos de corriente debidamente instalados.
- 02 reflectores de luz blanca en posición cenital, debidamente instalados.

*Imagen referencial*

[Handwritten signatures]

4.1.2. ZONA DE STAND DE PRODUCCIÓN

Cantidad: 1 unidad

Materiales: MDF de 5mm con sistema de Octanorm

Medidas: 3.00m ancho x 3.00m largo x 2.50m de alto.

Incluye: El stand debe:

- Estar cerrado por tres de sus lados
- Tener una puerta metálica enrollable o plegable en el lado delantero (4to lado) con manijas, cerrojo y candado con llave original y dos copias
- Incorporar un techo cerrado de lona impermeable que no genere calor en el interior y que sea resistente a la lluvia y al sol.
- Asegurar que la estructura esté fija sin dañar el piso existente.
- Instalar dos (02) puntos de corriente y 01 reflector de luz blanca cenital
- 01 mesa plegable de plástico de mínimo 75 cm x 180 cm aproximadamente.
- 03 bidones con caño o caja de 20 litros de agua con 200 vasos descartables biodegradables, para todo el festival.
- 01 tacho de basura de 20fts color negro, con sus respectivas bolsas de basura para los días del festival.
- En una (01) de las paredes exteriores se debe instalar Viniles mate de 3m x 3m, impresión a full color, resolución mínima de 300 DPI. Los diseños serán brindados por el área usuaria para su impresión e instalación de acuerdo al numeral 5.2.1 (Cronograma).

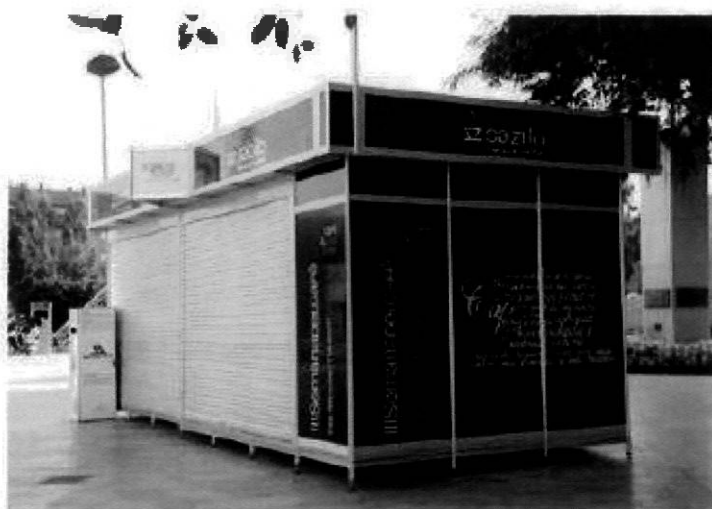


Imagen referencial

4.1.3. ZONA DE TALLERES

A. Toldo amplio

Cantidad: 2 unidades

Materiales: Tela impermeable resistente a la lluvia, con estructura de acero y/o aluminio.

Medidas: 5 m de ancho x 14 m de largo. La altura de 2.5 m

Color del toldo y paredes: Doble tela:

- El interior en color negro
- El exterior con colores de acuerdo a la coordinación con la Dirección del Libro y la Lectura.
- La disposición de las telas será en coordinación con la Dirección del Libro y la Lectura.

Incluye:

- 2 puntos de corriente para los equipos
- 2 reflectores de luz blanca cenital
- 1 tacho de basura de 20 litros color negro con sus respectivas bolsas de basura para los días del festival.

Consideraciones:

- Debe incluir soportes en cada esquina para garantizar que la estructura se encuentre fija y no se mueva con el viento sin dañar el piso existente.
- La selección del material del techo debe considerar proteger al público del sol sin llegar a opacar o generar calor, ya que estará en un espacio público al aire libre.
- Las telas deben estar limpias y libres de manchas

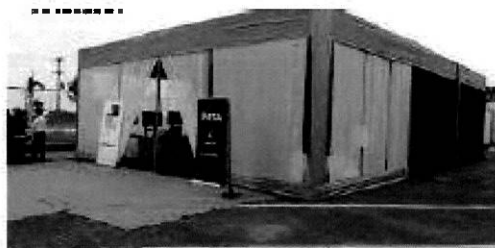


Imagen referencial

B. Provector

Cantidad: 2 unidades

Luminosidad de color: Mínimo 5000 lúmenes

Resolución: HD (1280x720) (mínimo)

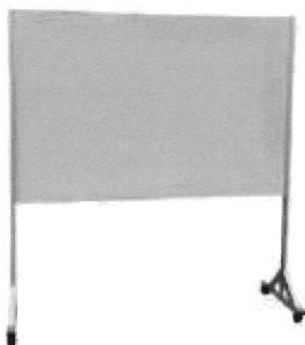
Tamaño de pantalla o proyección: 50" a 300"

Entradas y Entradas: HDMI, VGA, RCA, RS-232C, AUDIO, LAN USB

Accesorios incluidos (como mínimo): Cable de alimentación, cable VGA, cable HDMI

Incluye: Mesita de mínimo 80 cm de alto para descansar el proyector. Adaptador y extensión de al menos 5m.



*Imagen referencial***C. Ecran****Cantidad:** 2 unidades**Medidas:** Mínimo 2 m ancho x 1.5 m alto (no incluye las medidas del trípode)**Material:** Pantalla de vinil blanco mate**Incluye:** Trípode regulable y estable*Imagen referencial***D. Pizarras****Cantidad:** 2 unidades**Medidas:** 240 cm x 120 cm aproximadamente.**Material:** Acrílico blanco movable con ruedas. Incluye parantes de aluminio (al ras del piso) de altura mínima de 196 cm aproximadamente.**Consideraciones:** Cada pizarra debe contar con 8 plumones para pizarra acrílica (2 azul, 2 negro, 2 rojo, 2 verde) y 2 motas.*Imagen referencial*

E. Mesas Plegables

Cantidad: 24 unidades

Medidas: Mínimo de Ancho 75 cm y Largo 180 cm

Material: Estructura de acero y plegable, mesada de plástico

Consideraciones: Incluye la instalación dentro del recinto del festival y en los espacios abiertos que indique la Dirección del Libro y la Lectura.



Imagen referencial

F. Equipo de sonido

Cantidad: 2 unidades.

Funciones: MP3, SD, USB, Bluetooth y Auxiliar

Potencia: De al menos 800W

Incluye: Cada equipo debe incluir

- 2 micros inalámbricos recargables con un alcance mínimo de 10 metros
- Parante metálico para el parlante.

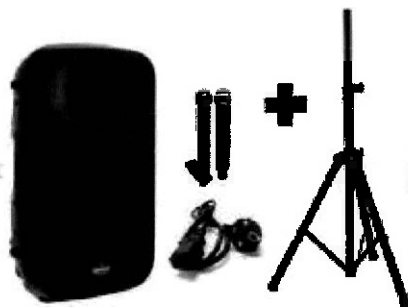


Imagen referencial

4.1.4. ZONA DE ESPACIO DE LECTURA**A. Toldo amplio**

Cantidad: 1 unidad

Forma: Tipo mojinete (techo a dos aguas que tiene forma trapezoidal).

Materiales: Estructura de acero y/o aluminio con tela impermeable resistente a la lluvia.

Medidas: 5.00m de ancho x 14.00m de largo. La altura de las columnas exteriores es de 2 m y de las interiores de 3 m.

Color del toldo y paredes: La disposición de las telas y los colores de acuerdo a la coordinación con la Dirección del Libro y la Lectura.

Incluye:

- Soportes en cada esquina para garantizar que la estructura se encuentre fija y no se mueva con el viento sin dañar el piso existente.
- 2 puntos de corriente para los equipos.
- 2 reflectores de luz blanca cenital.
- 1 reflector en piso que debe contener 18 LEDs 5 en 1 con 15W de potencia cada uno de colores RGBWA: Rojo, Verde, Azul, Blanco, Ámbar.
- 1 tacho de basura de 20lts color negro con sus respectivas bolsas de basura para los días del festival.

Consideraciones:

- El material del techo debe ser impermeable y proteger al público del sol sin llegar a opacar o generar calor, ya que estará en un espacio público al aire libre.
- La tela debe estar limpia y libre de manchas



Imagen referencial

B. Equipo de sonido

Cantidad: 2 unidades

Funciones: MP3, SD, USB, Bluetooth y Auxiliar

Potencia: De al menos 800W

Incluye: Cada equipo debe incluir

- 2 micros inalámbricos recargables con un alcance mínimo de 10 metros



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

- Parante metálico

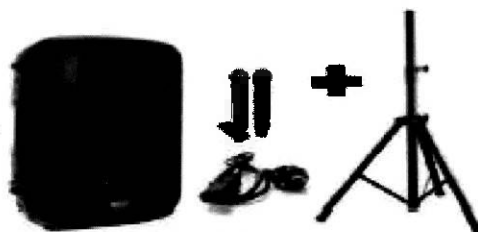


Imagen referencial

C. Pufs

Cantidad: 30 unidades

Materiales: Tela o cuerina

Medidas: Mínimo 83 cm de diámetro

Colores: Naranja, amarillo, rojo fresa y cian, en coordinación con el área usuaria.



Imagen referencial

D. Piso microporoso armado

Cantidad: 300 piezas

Medida: 0.63 alto x 0.63 m de ancho y mínimo 1cm de grosor

Materiales: Microporoso

Colores: Colores varios

Diseño: Sin diseños ni troquelados interiores.

Consideraciones: Forma cuadrículada y dentada para armado.

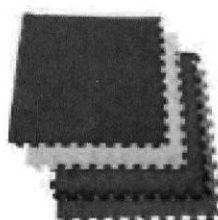


Imagen referencial

4.1.5. ZONA GENERAL

A. Toldo Tipo 1: Instalaciones

Cantidad: 2 unidades

Forma: Tipo mojinete (techo a dos aguas que tiene forma trapezoidal).

Materiales del techo: Techo con telas impermeables de colores y resistentes a la lluvia (en coordinación con la Dirección del Libro y la Lectura)

Color del techo del toldo: La disposición de las telas y los colores de acuerdo a la coordinación con la Dirección del Libro y la Lectura.

Materiales de las paredes: 02 paredes largas con tela translúcida. Las paredes cortas no tendrán tela

Estructura: De acero o metal

Medidas: 7.50 ancho x 12.00 m de largo. La altura de las columnas exteriores es de 2 m y de las interiores de 3 m.

Incluye: Cada toldo debe contar con:

- Soportes en cada esquina para garantizar que la estructura se encuentre fija y no se mueva con el viento sin dañar el piso existente.
- 1 punto de corriente para los equipos
- 2 reflectores de luz blanca cenital

Consideraciones: El material del techo debe ser impermeable y proteger al público del sol sin llegar a opacar o generar calor, ya que estará en un espacio público al aire libre. Las telas del toldo deben estar limpias y libres de manchas.



Imagen referencial de la forma del toldo



Imagen referencial de los materiales

B. Toldo Tipo 2: Espacio de Expoventa

Cantidad: 1 unidad

Estructura: De acero o metal

Medidas: 2.00m de ancho x 12.00m de largo. La altura es de 2.5 m.

Materiales del techo: Techo con telas impermeables de colores y resistentes a la lluvia (en coordinación con la Dirección del Libro y la Lectura)

Color del toldo y paredes: La disposición de las telas y los colores de acuerdo a la coordinación con la Dirección del Libro y la Lectura.

Materiales de las paredes: 01 pared larga (posterior) con tela translúcida.

Incluye: Instalación de dos (02) puntos de corriente para los equipos y 02 reflectores.

Consideraciones:

- Se debe incluir soportes en cada esquina, asimismo, se deberá garantizar que la estructura se encuentre fija y no se mueva con el viento sin dañar el piso existente.
- El material del techo debe ser impermeable y proteger al público del sol sin llegar a opacar o generar calor, ya que estará en un espacio público al aire libre.
- Las telas del toldo deben estar limpias y libres de manchas

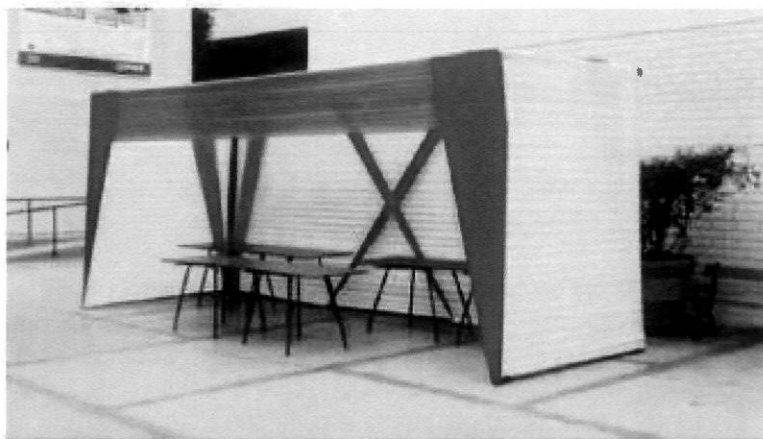


Imagen referencial

C. Toldo Tipo 3: Espacio de Activaciones

Cantidad: 2 unidades

Forma: Tipo mojinete (techo a dos aguas que tiene forma trapezoidal).

Materiales: Techo con telas impermeables de colores y resistentes a la lluvia (en coordinación con la Dirección del Libro y la Lectura).

Medidas: 6.00m de ancho x 5.00m de largo x 2.5m de altura.

Color del toldo y pared: Colores de acuerdo a la coordinación con la Dirección del Libro y la Lectura.

Incluye: 02 puntos de corriente para los equipos y 02 reflectores.

Consideraciones: Se debe incluir soportes en cada esquina, asimismo, se deberá garantizar que la estructura se encuentre fija y no se mueva con el viento sin dañar el piso existente. El material del techo debe ser impermeable y proteger al público del sol sin llegar a opacar o generar calor, ya que estará en un espacio público al aire libre.



Imagen referencial

**D. Toldo tipo 4: Espacio Interactivo**

Cantidad: 1 unidad

Materiales: MDF de 5mm con sistema de octanorm

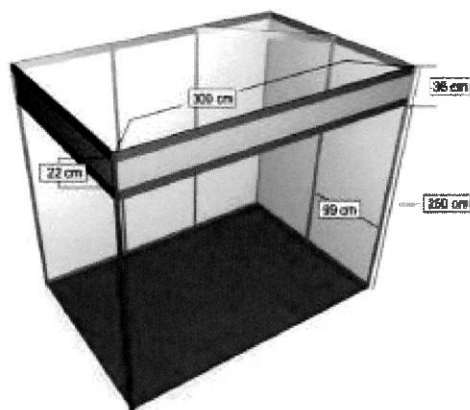
Medidas: 3.00m x 3.00m x 2.50m de alto.

Incluye:

- Dos (02) puntos de corriente y 01 reflector de luz blanca cenital.
- Impresión vinil mate, termosellado a full color, resolución mínima de 300 DPI, de 3m x 3m en dos de las paredes internas. El diseño será brindado por el área usuaria.
- El vinil debe permitir que se pueda escribir con plumón.
- El espacio debe contar con al menos cinco (05) unidades de Notas Post-it y/o notas adhesivas de colores. Cada cubo de 5 Colores, de 500 hojas por cada unidad.
- 10 unidades de 35 gr de limpiatipo, 16 plumones de colores de pizarra (02 azul, 02 negro, 02 rojo, 02 verde oscuro, 02 morado, 02 fucsia, 02 naranja, 02 verde claro) 02 motas.
- El espacio debe contemplar un tendedero en una de las paredes con al menos 5 divisiones con pabito y 100 ganchos colgadores de madera.

Consideraciones:

- Estar cerrado por dos de sus lados y considerar las 4 columnas.
- Tener techo cerrado con tela impermeable que no genere calor en el interior, debe ser de un material resistente a la lluvia y al sol.
- Asegurar que la estructura esté fija sin dañar el piso existente

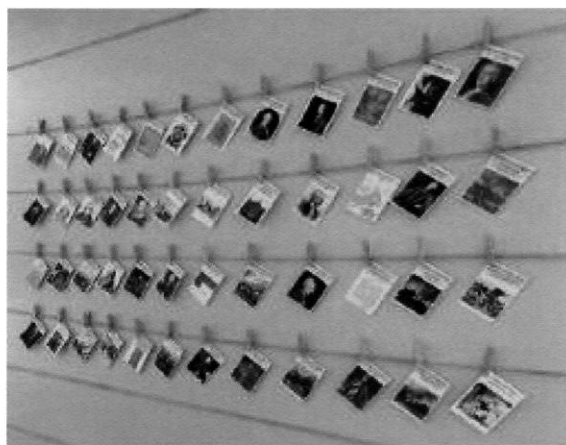




PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1



Imágenes referenciales

E. Materiales para la ambientación

1. Guiraldas de banderines

Cantidad: 50 líneas de 10 metros

Material: Plástico, forma triangular

Colores: Variados

Consideraciones: Incluye la instalación dentro del recinto del festival y en los espacios abiertos que indique la Dirección del Libro y la Lectura.

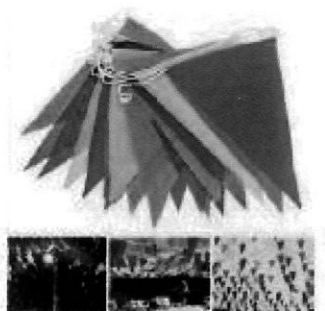


Imagen referencial

2. Guiraldas de luz

Cantidad: 10 líneas de 15.00 m

Color de luz: Cálida

Color de cable: Negro

Voltaje de entrada: 220 V

Bombillas: LED, resistentes al agua

Incluye: Instalación y/o cableado a los puntos de energía para cada línea

Consideraciones:

- Cada línea irá alrededor de la cabeza de cada toldo y zonas indicadas por el área usuaria.
- Todo cableado de conexión eléctrica, luces o sonido que cruce zonas de tránsito en el recinto del Festival, debe contar con protector de cables, garantizando que resista el paso del público y evite accidentes.

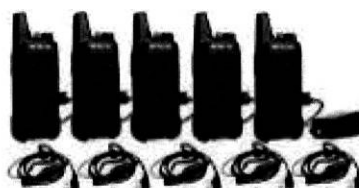
*Imagen referencial***3. Radios de comunicación**

Cantidad: 6 unidades

Especificaciones técnicas: radios portátiles con auricular, de 2 vías de 16 canales.

Incluye: Audífonos tipo D y micrófono tipo pera

Consideraciones: el contratista debe asegurarse de que los equipos estén cargados durante todo el tiempo del festival.

*Imagen referencial***4.1.6. ZONA DE SERVICIOS****A. Baños químicos**

Cantidad: 2 unidades

Tamaño: Como mínimo 2 metros de alto, 1 metro de ancho y un 1 metro de largo.

Material: Plástico

Capacidad: al menos de 200 litros.

Consideraciones: Con iluminación interna, con dispensador de jabón líquido, papel higiénico y papel toalla. El contratista debe asegurarse que cada baño se

encuentre limpio ambos días y que esté surtido de papel y jabón de manera permanente.



Imagen referencial

B. Vallas de seguridad

Material: Metálico o aluminio

Medidas: 1m x 2m (referencial)

Cantidad: 20 unidades

Consideraciones: Cada valla debe incluir ganchos y receptores para la unión



Imagen referencial

4.1.7. MATERIAL GRÁFICO

El servicio incluye la impresión, instalación, desinstalación y entrega del material gráfico dentro y fuera del recinto del festival de acuerdo a lo indicado por el área usuaria y en los plazos establecidos en el numeral 5.2.1 (Cronograma).

**A. Dentro del recinto del festival****1. Banners delanteros del Escenario**

Cantidad: 2 unidades

Material: Banner flex de 13 onzas

Medida: 2.5m de alto x 0.80 m de ancho

Impresión: Full color tira

Resolución: mínimo 300 DPI

Acabado:

Termosellado total con refuerzo

Accesorios y cables de acero

Diseño: El diseño se enviará por correo electrónico, según los plazos establecidos en el numeral 5.2.1 (Cronograma).

Incluye:

Instalación y desinstalación en desde el techo y columnas de la estructura trust del escenario.



Imagen referencial

2. Cubos

Cantidad: 3 unidades del mismo diseño.

Medida: 0.50 x 0.50 x 0.50 m.

Materiales:

- Serán de triplay fenólico o celtex
- Las seis caras tendrán un vinil adhesivo mate a full color de 0.50m x 0.50m, resolución mínima de 300 DPI, el diseño del vinil se enviará por correo electrónico para su impresión, según los plazos establecidos en el numeral 5.2.1 (Cronograma).

*Imagen referencial*

3. Letrero vinil laminado

Cantidad: 15 unidades

Material: Vinil laminado mate aplicado en base foam

Medidas: 100cm largo x 30cm alto

Impresión: Full color tira

Resolución: Mínimo 300 DPI

Diseño: El diseño se enviará por correo electrónico, según los plazos indicados en el numeral 5.2.1 (Cronograma).

Acabados: Laminado mate, Base foam

Con sujetadores en la parte posterior para poder colgarlo en los toldos

Ubicación: En la zona superior externa de los toldos designados por el área usuaria.

Incluye: Instalación y desinstalación en el recinto del Festival, en coordinación con el área usuaria.

Consideración: Será como máximo 8 diseños.

*Imagen referencial*

4. Roll Screen

Cantidad: 8 unidades

Material: banner roll screen de 13 onz

Medida: 1 x 2 m.

Color: Full color, tira

Resolución: Mínimo 300 DPI



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

Diseño: El diseño se enviará por correo electrónico, según los plazos establecidos en el numeral 5.2.1 (Cronograma).

Acabados: mate e incluirá estuche

Consideración: Serán 2 diseños distintos

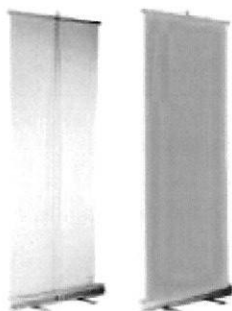


Imagen referencial

5. Tótem

Cantidad: 5 unidades

Material de la estructura: cada uno de los 3 lados del tótem será de MDF de 3mm

Material del adhesivo: Vinil adhesivo laminado, que será pegado sobre la estructura de MDF.

Medidas: Cada lado de 60 cm de ancho y 1.80 m de altura

Impresión: Full color tira

Resolución: Mínimo 300 DPI

Diseño: El diseño se enviará por correo electrónico, según los plazos establecidos en el numeral 5.2.1 (Cronograma).

Consideraciones:

- Deberá tener un piso para colocar peso (tipo bolsa de arena) por dentro del tótem y evitar que se mueva.
- Serán hasta 5 diseños distintos



Imagen referencial

[Handwritten signatures]

6. Pórtico

Cantidad: 1 unidad

Medida Total: 4 m de alto x 8 m de largo x 1 m ancho (profundidad)

Medida entrada: 2.5 m de alto x 6 m de largo x 1 m de ancho

Medida columnas: 4 m de alto x 1m de largo x 1 m de ancho

Material:

- Estructura de Truss
- Banner flex de 13 onzas

Impresión: Full color tira en ambos lados del pórtico

Resolución: Mínimo 300 DPI

Diseño: El diseño se enviará por correo electrónico, según los plazos establecidos en el numeral 5.2.1 (Cronograma).

Incluye:

- Instalación y desinstalación en recinto del evento
- Se deberá garantizar que la estructura se encuentre fija y sin dañar el piso existente.
- Debe garantizar que el vinil se encuentre bien cuadrado y templado (sin arrugas)



Imagen referencial

7. Valla publicitaria plegable

Cantidad: 8 unidades

Medida: 2.50 m de largo x 0.60 m de ancho.

Materiales: Estructura de aluminio

Impresión:

- Banner flex de 13 onzas
- Ambas caras tendrán un diseño a full color
- Resolución mínimo 300 DPI

Diseño: El diseño se enviará por correo electrónico, según los plazos establecidos en el numeral 5.2.1 (Cronograma).

Consideraciones:

- Será 1 diseño

- Debe tener un tope máximo de apertura de 60°.

Incluye:

- Deberá contar con un contrapeso para estabilidad
- Instalación y desinstalación en zonas indicadas por el área usuaria
- Debe garantizar que el banner se encuentre bien cuadrado y templado (sin arrugas)



Imagen referencial

8. Letreros creativos

Cantidad: 5 unidades

Material: vinil laminado mate aplicado en base celtex

Medidas: 45 cm x 21 cm

Color: a full color

Resolución: Mínimo 300 DPI

Acabados: Bordes troquelados, de acuerdo a diseño propuesto por el área usuaria

Diseño: El diseño se enviará por correo electrónico, según los plazos establecidos en el numeral 5.2.1 (Cronograma).

Consideración:

- Serán 5 diseños distintos



*Imagen referencial***B. Exteriores del recinto del festival****1. Posteras**

Cantidad: 80 unidades

Material: Banner flex de 13 onz

Medidas: 0.80 m de ancho x 1 m de alto

Acabados: termosellado con tubos en la parte superior e inferior.

Impresión: Full color

Resolución: Mínimo 300 DPI

Diseño: El diseño se enviará por correo electrónico, según los plazos establecidos en el numeral 5.2.1 (Cronograma).

Consideración:

- Será 01 diseño entregado por el área usuaria

Incluye:

- Instalación y desinstalación en postes cercanos al recinto del evento y zonas indicadas por el área usuaria.

*Imagen referencial***2. Banner infográfico**

Cantidad: 2 unidades

Material: Banner flex de 13 onzas

Medidas: De hasta 2 m de ancho x 7 m de largo

Impresión: Full color tira

Resolución: Mínimo 300 DPI

Acabado:

Termosellado total con refuerzo

Tubos metálicos en los extremos



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

Accesorios y cables de acero

Diseño: El diseño se enviará por correo electrónico, según los plazos establecidos en el numeral 5.2.1 (Cronograma).

Incluye:

- Instalación y desinstalación en coordinación con el área usuaria.



Imagen referencial

3. Backing para exteriores y zona de lectura

Cantidad: 1 unidad

Medidas: De 2.00 m ancho x 2 m de alto.

Material: Estructura aluminio movable con soporte de piso e impresiones en vinil mate o celtex con vinil mate

Impresiones:

- Serán 2 diseños. Uno para cada lado de la estructura
- Impresión a full color en ambos lados
- El diseño se enviará por correo electrónico, según los plazos establecidos en el numeral 5.2.1 (cronograma)

Resolución: Mínimo 300 DPI

Consideración:

Debe garantizar que el vinil se encuentre bien cuadrado y templado (sin arrugas) al momento de la entrega

Incluye: Instalación y desinstalación en dos ubicaciones indicadas por el área usuaria.

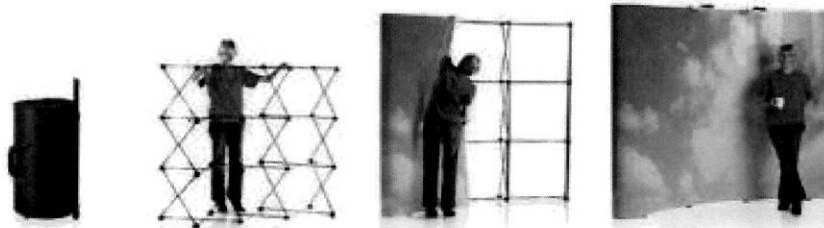


Imagen referencial

[Handwritten signatures]

4. Folleto de programación

Cantidad: 4 millares

Material: papel bond 180 g o couché mate de 115 g

Medidas: A2

Impresión: full color, tira y retira, en ambas caras

Diseño: El diseño se enviará por correo electrónico, según los plazos establecidos en el numeral 5.2.1 (Cronograma).

Resolución: Mínimo 300 DPI

Incluye:

- Doblado según indicación del área usuaria
- Entrega según los plazos establecidos en el numeral 5.2.1 (Cronograma).

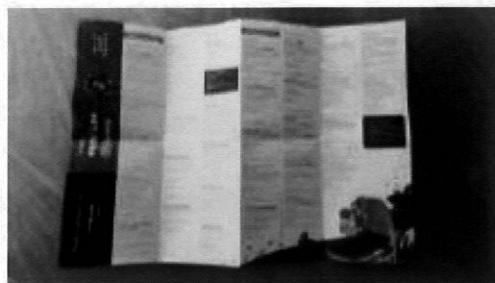


Imagen referencial

5. Credenciales

Cantidad: 100 unidades

Material: Papel couché de 300g. Laminado en PVC

Medida: 10cm. x 13cm

Color: Full color, tira

Impresión: Transferencia de color láser a full color

Resolución: Mínimo 300 DPI

Acabado:

Impresión sin bordes

Troquelado circular en el centro superior para gancho

Gancho de metal a presión

Con cinta sublimada con diseño a full color, entregado por el área usuaria.

Diseño: El diseño se enviará por correo electrónico, según los plazos establecidos en el numeral 5.2.1 (Cronograma).

Consideración:

- Será 1 diseño
- Entrega según los plazos establecidos en el numeral 5.2.1 (Cronograma).

*Imagen referencial*

6. Peto o pechera

Cantidad: 24 unidades

Material: Poliéster 190T

Acabados:

- Enganche con velcro en ambos lados
- Cuello redondo

Color: Verde, rojo, amarillo y celeste (en coordinación con el área usuaria)

Medidas:

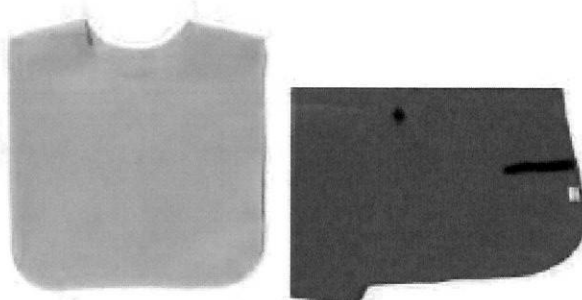
- 52 cm ancho
- 63 cm de alto

Estampados: Serigrafía con las siguientes especificaciones:

- Diseño 1:
 - En la parte media delantera (proporcionado por la DLL)
 - 40 x 33 cm
 - A full color
- Diseño 2:
 - En la parte media posterior (proporcionado por la DLL)
 - 40 x 10 cm
 - A un solo color

Consideraciones:

- Entrega en paquetes de 6 por color
- Entrega según los plazos establecidos en el numeral 5.2.1 (Cronograma).

*Imagen referencial*

[Handwritten signatures]



4.1.8. MERCHANDISING

El servicio incluye la entrega en la región donde se realiza el festival, de acuerdo a lo indicado por el área usuaria en los plazos establecidos en el numeral 5.2.1 (Cronograma).

El envío del diseño se realizará por correo electrónico según los plazos establecidos en el numeral 5.2.1 (Cronograma).

A. Bolso tocuyo

Cantidad: 200 unidades

Material: Tocuyo de 140 gr. (no reciclado)

Medidas:

- 40 cm de alto
- 33 cm de ancho
- 10 cm de base de la bolsa / fuelle con pespunte y remalle

Acabados: con doble costura, reforzado en la base, extremos y unión con las asas.

Color: natural (avena, la tela sin intervenir)

Incluye:

- 2 asas de tocuyo de 140 gr. (no reciclado) de 60 cm de largo x 3 cm de ancho

Estampado:

- Dos diseños de hasta 40 x 33 cm, a full color, uno por cada lado del bolso
- El diseño se enviará por correo electrónico, según los plazos establecidos en el numeral 5.2.1 (Cronograma).

Modo de impresión: Sublimado o serigrafía

Empaquetado: En paquetes de 50 bolsos cada uno, agrupados en cajas



Imagen referencial

B. Libreta hoja rayada

Cantidad: 400 unidades

Medidas: A5

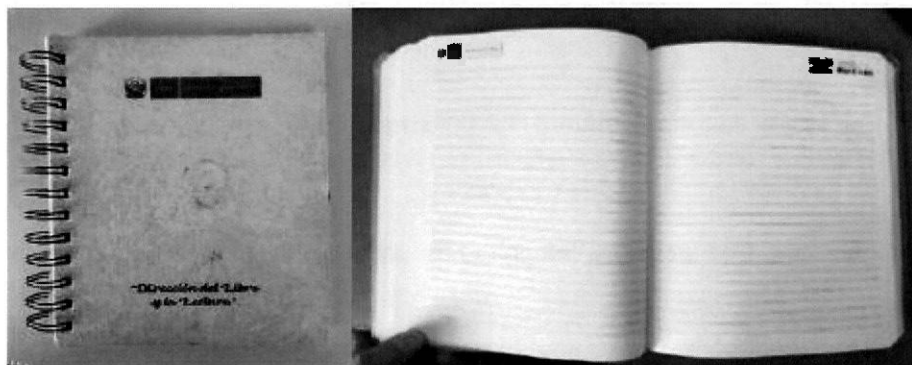
Tipo de encuadernado: Anillado de metal en borde izquierdo

**Material de hojas:**

- 50 hojas
- 70 g
- Marfil opaco
- Rayado
- Con 2 diseños distintos a 1 solo color. Uno por hoja
- Esquinas externas redondeadas

Material de tapa:

- Tapa blanda de cartón
- Impresión en A5 a 1 solo color
- Esquinas externas redondeadas

Empaquetado: Entregados en cajas*Imágenes referenciales***C. Cartuchera****Cantidad:** 400 unidades**Material:** Yute**Medidas:** 22 cm de ancho x 10 cm de alto**Acabado:**

- Con cierre a lo ancho en el centro de la cartuchera
- Cierre del color negro

Estampado: Diseño de hasta 22 cm x 5cm. en color negro**Incluye:**

- Lápiz 2B con diseño en color negro con el nombre del evento
- Lápiz ecológico con tinta azul y con diseño en color negro con el nombre del evento
- Regla pequeña de hasta 15 cm de cartón grueso con diseño en color negro con el nombre del evento
- Borrador blanco
- Tajador de plástico

Empaquetado: En paquetes de 50 cartucheras y entregado en cajas.

*Imagen referencial***D. Gorro de cartón**

Cantidad: 4 millares

Material: Foldcote calibre 18

Medidas: 24 x 34 cm (aproximadamente) forma troquelada

Color: Blanco con impresión a full color tira

Acabados: Laminado mate

Resolución: Mínimo 300 DPI

Empaquetado: En individual, entregados en cajas de 50 unidades

Diseño: El diseño se enviará por correo electrónico, según los plazos establecidos en el numeral 5.2.1 (Cronograma).

Consideración:

- Será 1 diseño
- Entrega en las oficinas de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna según los plazos establecidos en el numeral 5.2.1 (Cronograma).

*Imagen referencial***4.2. ÍTEM 2: SERVICIO DE AMBIENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL RECINTO PARA EL FESTIVAL PERÚ LEE DE TUMBES.**

La programación central del Festival se desarrollará durante 2 días calendarios en el mes de agosto del 2024, en un parque o plaza de la ciudad de Tumbes. El evento podrá ser reprogramado en caso de postergarse por algún motivo debidamente sustentado, el cual, será notificado por la Dirección del Libro y la Lectura, en un plazo no mayor a 5 días calendarios previos a la instalación de los materiales y mobiliario.

Para la implementación de materiales dentro del recinto del festival y fuera del recinto del festival (instalación y desinstalación de los materiales alquilados y entrega del



material gráfico adquirido), se debe considerar los plazos establecidos en el cronograma.

Para la implementación del recinto donde se realizará el Festival se requiere la implementación, adquisición, instalación y desinstalación de los siguientes bienes:

4.2.1. ZONA CONCHA ACÚSTICA

Los siguientes materiales se instalarán en una concha acústica existente:

A. Instalación de Pantalla LED

Servicio de instalación de una (01) pantalla LED, ubicada en la parte posterior de la concha acústica colgada de la estructura del techo, debe estar centrada.

MODULO	
Dimensiones (w x h)	3m ancho x 2m alto
Distancia entre Píxeles	Mínimo de 3.9mm
Sist. Control de iluminación (Led Lamp)	Mínimo de SMD 3 en 1
Resolución (w x h)	Mínimo de 84 x 84
Densidad de pixel	Mínimo de 112896/m2
Tipo de Led	Led Negro
PANEL	
Resolución Física	Mínimo de 168x168
Peso / Panel (kg)	Máximo de 7.6
Cantidad de módulos	Mínimo de 4
Píxeles físicos (total)	Mínimo de 28224
Material	Aluminio
PARAMETRO	
Brillo	Mínimo de 1000 nits
Ángulo de visión	Mínimo de Horizontal 150(+75/-75) degVertical 140(+70/-70)deg
Control de Brillo	Mínimo de 256 niveles



Escala de Grises

16384 (14 bit)

- ✓ El contratista deberá instalar los equipos en la concha acústica existente en el recinto del Festival.
- ✓ El contratista deberá considerar que la pantalla LED será para uso al aire libre en la ciudad de Tumbes.
- ✓ La pantalla deberá estar centrada en la parte posterior de la concha acústica.
- ✓ El servicio debe incluir el uso de una (01) laptop de mínimo Intel 5 o Ryzen 5 para el buen funcionamiento de la pantalla.
- ✓ El contratista deberá implementar un (01) procesador digital para el adecuado funcionamiento de la pantalla y laptop.
- ✓ El servicio deberá incluir la habilitación de cables y accesorios requeridos para el funcionamiento de todos los equipos.
- ✓ Todo cableado de conexión eléctrica, luces o sonido que cruce zonas de tránsito en el recinto del Festival, debe contar con protector de cables, garantizando que resista el paso del público y evite accidentes.
- ✓ El contratista deberá incluir los equipos configurados a 220 voltios.
- ✓ El servicio debe incluir dos (2) extintores vigentes de CO2 de 4kg, para la pantalla, laptop y accesorios, que deberán ser instalados previo al inicio del festival.
- ✓ El contratista deberá contar con el personal competente para la instalación de los equipos, manejo y operación de los mismos, en el recinto del festival durante los días del evento.

Nota: Un día antes del inicio del festival se realizará la prueba de todos los equipos para verificar su correcta instalación para su funcionamiento.

B. Instalación de equipo de sonido

El contratista deberá brindar los equipos de sonido y accesorios, que será utilizado para actividades programadas, de acuerdo al siguiente detalle:

Sistema de PA:

- ✓ Sistema de 04 altavoces activos acoplados (02 por lado con soporte capaz de resistir el peso del equipo)
- ✓ 02 sub bajos activos autoamplificados de 1200 W (1 por lado)
- ✓ Cables y accesorios

Sistema FOH:

- ✓ 01 consola digital de 16 canales de entrada y 10 salidas auxiliares
- ✓ 02 cables de red (Cat6) de 50 metros
- ✓ 02 UPS de 400W
- ✓ Audífonos de monitoreo cerrados
- ✓ 40 cables XLR de 20-50 metros
- ✓ 10 cables TS de 10-20 metros



- ✓ La disposición del FOH será a máximo 30 metros de la concha acústica

Incluye:

- Cableado desde el punto de energía hasta el lugar donde se encuentren instalados los equipos.
- Un extintor con fecha de caducidad vigente, de CO2 de 4kg, para los equipos, que deberán ser instalados previo al inicio del festival.
- El sonidista e instalación de los equipos para el manejo y operación de los mismos en el recinto del festival durante los días del evento.
- Todo cableado de conexión eléctrica, luces o sonido que cruce zonas de tránsito en el recinto del Festival, debe contar con protector de cables, garantizando que resista el paso del público y evite accidentes.

Microfonía:

- Cuatro (04) micrófonos inalámbricos de mano para charlas en la concha acústica, con baterías o pilas permanentemente cargadas.
- Dos (02) micrófonos con sus respectivos pedestales de piso para la participación artística en la concha acústica.
- Tres (03) micrófonos inalámbricos con vincha para la participación artística en la concha acústica con baterías o pilas permanentemente cargadas.

C. Instalación de reflectores para la concha acústica**Cantidad:**

- Dos (02) reflectores led con iluminación de hasta 200W
- Cuatro (04) reflectores que deben contener 18 LEDs 5 en 1 con 15W de
- Potencia cada uno de colores RGBWA: Rojo, Verde, Azul, Blanco, Ámbar.

Incluye:

- Consola digital para el manejo de las luces de hasta 24 canales, hasta 24 faders y 1 atenuador.
- Técnico de luces a cargo del manejo y operación de la consola de luces en el recinto del festival durante los días del evento.
- Cableado necesario desde el punto de energía cubierto con protector de cables para todas las áreas de tránsito del público.
- Instalación de los reflectores, los cuales deberán colgarse desde la estructura del toldo de público y/o en el piso de la concha acústica de acuerdo a indicación del área usuaria.

Consideraciones:

- Todo cableado de conexión eléctrica, luces y sonido que cruce zonas de acceso peatonal en el recinto del Festival, debe contar con protectores que garanticen el paso del público asistente de manera segura, evitando que se presenten accidentes.

D. Rampa

Cantidad: 1 unidad

Estructura: Sólida de hierro con piso antideslizante de metal, con baranda al menos en uno de sus lados.

Medida: La altura a salvar es de mínimo 1.40 metros, por lo que se debe contemplar 2 tramos, con una inclinación de 8° y una largo total de al menos 17.50 metros. Cada tramo debe medir como máximo 9 metros y contar con un descanso de 1.50 metros. El ancho de la rampa debe ser de 1.5 metros.

Consideraciones:

- Se debe tener en cuenta la norma técnica A.120 de accesibilidad universal en edificaciones.
- Se deberá considerar adecuar la estructura a las características de la concha acústica existente.
- Se deberá garantizar que la estructura se encuentre fija y sin dañar el piso existente.

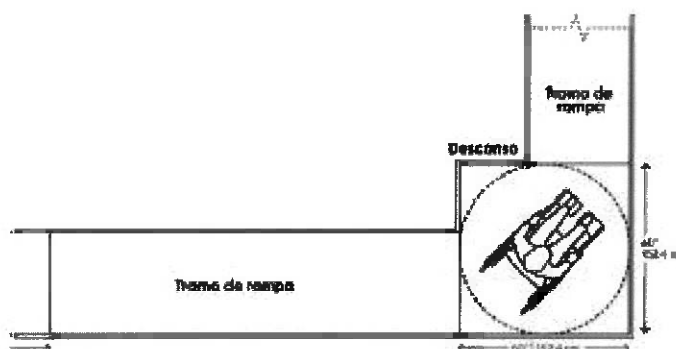


Imagen referencial

E. Toldo para público

Cantidad: 1 unidad

Estructura: Truss de acero y/o aluminio de hasta 20 m de ancho x 10 m de largo x 4 m de alto. Sin columnas intermedias que entorpezcan la visibilidad del público a la concha acústica.

Materiales del techo: Tela o lona impermeable.

Material de las paredes: Tela translúcida corrediza tipo cortina en los 2 lados laterales.

Color del toldo: Colores de acuerdo a coordinación con la Dirección del Libro y la Lectura.

Consideraciones:

- Garantizar que la estructura se encuentre fija y no se mueva con el viento sin dañar el piso existente.
- El material debe proteger al público del sol sin llegar a opacar o generar calor, ya que estará en un espacio público al aire libre.
- Las paredes deben poder cerrarse y abrirse de acuerdo al paso del sol por el toldo.



- El material del toldo deberá estar limpio y sin manchas.
- De la viga que se sitúe frente a la concha acústica, se deberán colgar las luces para la concha acústica indicadas en el punto C., en coordinación con el área usuaria.



Imagen referencial

F. Tarima para punto de control y transmisión

Cantidad: 1 unidad

Estructura: Modular de metal o madera o acero

Medidas: 3.00 m x 2.20 m x 1.00 m de altura

Piso: De color negro pintado al duco o alfombrado

Consideraciones:

- En esta zona deberá instalarse los controles de sonido, luces y pantalla. El espacio será compartido con el equipo de transmisión del Ministerio de Cultura.

Incluye

- Instalación de puntos de energía para control de sonido y pantalla LED
- Instalación de 02 puntos de energía extra
- 02 mesas plegables de plástico de mínimo 75 cm x 180 cm
- Debe incluir tres gradas de acceso a la tarima.

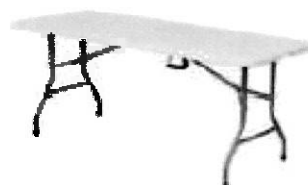
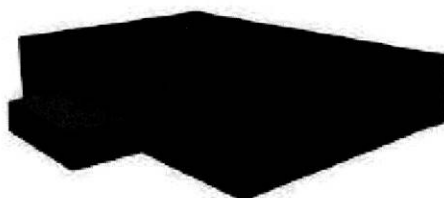


Imagen referencial

[Handwritten signatures]

G. Sombrillas

Cantidad: 3 unidades

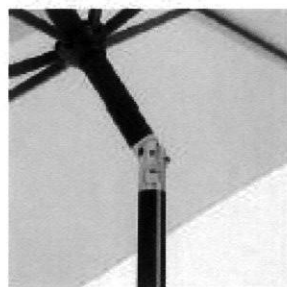
Materiales: Tela o poliéster para cubrir del sol, con estructura de aluminio o acero.

Medidas: Cabeza de máximo de 2 m de diámetro. Soporte extensible a máximo 2 m de alto.

Color de la tela: Crema o blanco

Consideraciones: Cada sombrilla debe:

- Ser plegable
- Contar con un mecanismo de accionamiento manual
- Contar con un cabezal móvil para dirigirlo a donde caiga el sol
- Contar con buen soporte para viento
- Estar limpio y sin manchas



Imágenes referenciales

J. Mobiliario:

Poltrona de 1 cuerpo

Cantidad: 3 unidades

Medidas de cuerpo: Mínimo 50 cm de ancho y 75 de alto.

Consideraciones: El mueble debe:

- Tener respaldo, apoyabrazos y asiento acolchado.
- Tapizado en tela poliéster o cuerina color crema.
- Tener espuma de mínimo 30kg/m3
- Tener patas de madera o metálicas
- El modelo deberá ser aprobado por el área usuaria.

*Imagen referencial***K. Sillas**

Cantidad: 100 unidades

Medidas: Mínimo de 80 cm de alto y 40 cm de ancho

Material: Plástico

Consideraciones: Incluye la distribución dentro del recinto del festival y en los espacios abiertos que indique la Dirección del Libro y la Lectura.

*Imagen referencial***L. Toldo para el Camerino (Backstage)**

Cantidad: 1 toldo tipo camerino

Materiales: Techo (Tela resistente a la lluvia) Paredes (Doble tela poliseda), con estructura de acero.

Medidas: 6m largo x 3.00 m ancho x 3.50 m alto (aproximadamente)

Color del techo y paredes: negro

Ubicación: Al costado de la concha acústica (en coordinación con la Dirección del Libro y la Lectura)

Consideraciones: Se debe incluir soportes en cada esquina y acceso de ingreso (de la misma tela), se deberá garantizar que la estructura se encuentre fija y no se mueva con el viento sin dañar el piso existente. El material del toldo deberá estar limpio y sin manchas.

Incluye:

- 06 sillas de plástico.
- 01 mesa plástica plegable de 1.80m de largo aproximadamente.
- 01 espejo vertical de 1.2m aproximadamente
- 01 bidón o caja de 20 litros de agua con 50 vasos descartables biodegradables, para todo el evento.
- 01 tacho de basura de 20lts color negro, con sus respectivas bolsas de basura para los días que dure el festival.
- 02 puntos de tomacorriente debidamente instalados.
- 02 reflectores de luz blanca en posición cenital, debidamente instalados.

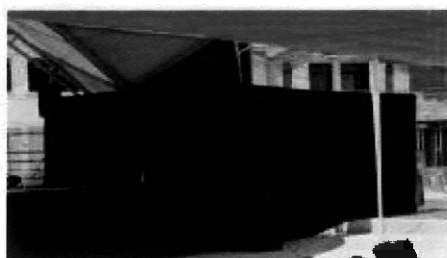


Imagen referencial

M. Stand de producción

Cantidad: 1 unidad

Materiales: MDF de 5mm con sistema de octanorm

Medidas: 3.00 m ancho x 3.00 m largo x 2.50 m de alto.

Incluye: El stand debe:

- Estar cerrado por tres de sus lados
- Tener una puerta enrollable o plegable en el lado delantero (4to lado) con manijas, cerrojo y candado con llave original y dos copias
- Incorporar un techo cerrado de lona impermeable que no genere calor en el interior y que sea resistente a la lluvia y al sol.
- Asegurar que la estructura esté fija sin dañar el piso existente.
- Instalar dos (02) puntos de corriente y 01 reflector de luz blanca cenital
- 01 mesa plegable de plástico de mínimo 75 cm x 180 cm aproximadamente.
- 03 bidones con caño o caja de 20 litros de agua con 200 vasos descartables biodegradables, para todo el festival.
- 01 tacho de basura de 20lts color negro, con sus respectivas bolsas de basura para los días del festival.
- En dos (02) de las paredes exteriores se debe instalar Viniles mate, de 3m x 3m con impresión a full color, resolución mínima de 300 DPI. Los diseños serán brindados por el área usuaria para su impresión e instalación de acuerdo a los plazos establecidos en el numeral 5.2 (Cronograma).



Imagen referencial

4.2.2. Zona de Talleres

A. Toldo amplio

Cantidad: 2 unidades

Materiales: Tela impermeable resistente a la lluvia, con estructura de acero y/o aluminio.

Medidas: 6.00 m de ancho x 12.00 m de largo como mínimo. Altura mínima de 2.5 m.

Color del toldo y paredes: Doble tela, Interior negro y exterior de colores de acuerdo a la coordinación con la Dirección del Libro y la Lectura.

Incluye:

- 2 puntos de corriente para los equipos
- 2 reflectores de luz blanca cenital
- 1 tacho de basura de 20lts color negro con sus respectivas bolsas de basura para los días del festival.

Consideraciones:

- Debe incluir soportes en cada esquina para garantizar que la estructura se encuentre fija y no se mueva con el viento sin dañar el piso existente.
- La selección del material del techo debe considerar proteger al público del sol sin llegar a opacar o generar calor, ya que estará en un espacio público al aire libre.
- Las telas deben estar limpias y libres de manchas.

[Handwritten signatures]

*Imagen referencial***B. Proyector**

Cantidad: 2 unidades

Luminosidad de color: Mínimo 5000 lúmenes

Resolución: HD (1280x720) (mínimo)

Tamaño de pantalla o proyección: 50" a 300"

Entradas y Entradas: HDMI, VGA, RCA, RS-232C, AUDIO, LAN USB

Accesorios incluidos (como mínimo): Cable de alimentación, cable VGA, cable HDMI

Incluye: Mesita de mínimo 80 cm de alto para descansar el proyector. Adaptador y extensión de al menos 5m.

*Imagen referencial***C. Ecran**

Cantidad: 2 unidades

Medidas: Mínimo 2 m ancho x 1.5 m alto (no incluye las medidas del trípode)

Material: Pantalla de vinil blanco mate.

Incluye: Trípode regulable y estable.

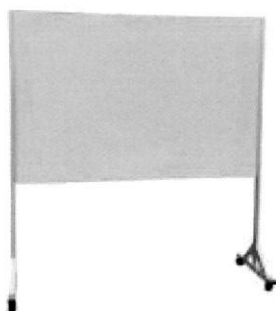
*Imagen referencial***D. Pizarras**

Cantidad: 2 unidades

Medidas: 240 cm x 120 cm aproximadamente.

Material: Acrílico blanco movable con ruedas. Incluye parantes de aluminio (al ras del piso) de altura mínima de 196 cm

Consideraciones: Cada pizarra debe contar con 8 plumones para pizarra acrílica (2 azul, 2 negro, 2 rojo, 2 verde) y 2 motas.

*Imagen referencial***E. Mesas Plegables**

Cantidad: 24 unidades

Medidas: Mínimo de Ancho 75 cm y Largo 180 cm

Material: Estructura de acero y plegable, mesada de plástico

Consideraciones: Incluye la instalación dentro del recinto del festival y en los espacios abiertos que indique la Dirección del Libro y la Lectura.

*Imagen referencial***F. Equipo de sonido****Cantidad:** 2 unidades**Funciones:** MP3, SD, USB, Bluetooth y Auxiliar**Potencia:** De al menos 800W**Incluye:** Cada equipo debe incluir

- 2 micros inalámbricos recargables con un alcance mínimo de 10 metros
- Parante metálico para el parlante.

*Imagen referencial***4.2.3. ZONA DE ESPACIO DE LECTURA****A. Domo****Cantidad:** 1**Medidas:** 12 m de diámetro, altura máxima 6 m**Material:** Estructura metálica, con cubierta plástica hasta la mitad del domo. A partir de ahí se debe completar con una cortina de cintas de colores de con una caída de hasta 1.5 m**Color:** Blanco o crema.**Incluye:**

- Carpa tipo Geodésico
- 1 ingreso para el público
- 2 puntos de toma corriente para los equipos
- 2 reflectores de luz blanca cenital
- 1 reflector en piso que debe contener 18 LEDs 5 en 1 con 15W de potencia cada uno de colores RGBWA: Rojo, Verde, Azul, Blanco, Ámbar.



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

- 1 tacho de basura de 20lts color negro con sus respectivas bolsas de basura para los días del festival
- Cableado necesario para el punto de energía y luces
- Todo cableado de conexión eléctrica, luces o sonido que cruce zonas de tránsito en el recinto del Festival, debe contar con protector de cables, garantizando que resista el paso del público y evite accidentes.



Imagen referencial

B. Equipo de sonido

Cantidad: 2 unidades

Funciones: MP3, SD, USB, Bluetooth y Auxiliar

Potencia: De al menos 800W

Incluye:

- 2 micros inalámbricos recargables con un alcance mínimo de 10 metros
- Parante metálico para el parlante

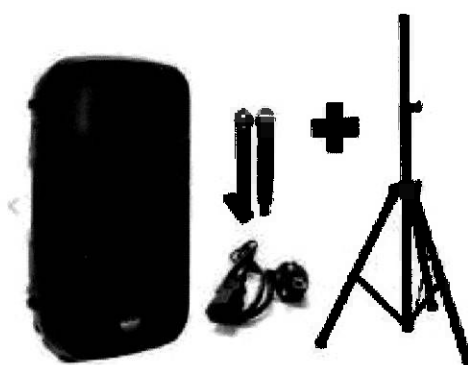


Imagen referencial

[Handwritten signatures]



C. Pufs

Cantidad: 30 unidades

Materiales: Tela o cuerina

Medidas: Mínimo 83 cm de diámetro

Colores: Naranja, amarillo, rojo fresa y cian, en coordinación con el área usuaria.



Imagen referencial

D. Piso microporoso armado

Cantidad: 300 piezas

Medida: 0.63 alto x 0.63 m de ancho y mínimo 1cm de grosor

Materiales: Microporoso

Colores: Colores varios

Diseño: Sin diseños ni troquelados interiores.

Consideraciones: Forma cuadriculada y dentada para armado.

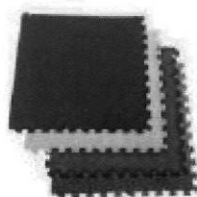


Imagen referencial

4.2.4. ZONA GENERAL

A. Toldo Tipo 1: Instalaciones

Cantidad: 2 unidades

Materiales del techo: Techo con telas resistentes a la lluvia (en coordinación con la Dirección del Libro y la Lectura)

Color del techo del toldo: La disposición de las telas y los colores de acuerdo a la coordinación con la Dirección del Libro y la Lectura.

Materiales de las paredes: 02 paredes largas con tela translúcida. Las paredes cortas no tendrán tela

Estructura: De acero o metal

Medidas: 7.00 m. ancho x 14.00 m. largo como mínimo. Altura mínima de 2.5 m

Incluye: Cada toldo debe contar con:

- Soportes en cada esquina para garantizar que la estructura se encuentre fija y no se mueva con el viento sin dañar el piso existente.
- 1 punto de corriente para los equipos
- 2 reflectores de luz blanca cenital

Consideraciones: El material del techo debe ser impermeable y proteger al público del sol sin llegar a opacar o generar calor, ya que estará en un espacio público al aire libre. Las telas del toldo deben estar limpias y libres de manchas.



Imagen referencial

B. Toldo Tipo 2: Expoventa

Cantidad: 1 unidad

Materiales del techo: Techo con telas impermeables de colores y resistentes a la lluvia (en coordinación con la Dirección del Libro y la Lectura)

Color del toldo y paredes: La disposición de las telas y los colores de acuerdo a la coordinación con la Dirección del Libro y la Lectura.

Materiales de las paredes: 01 pared larga (posterior) con tela translúcida.

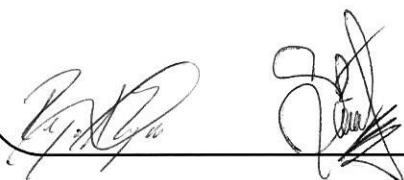
Estructura: De acero o metal

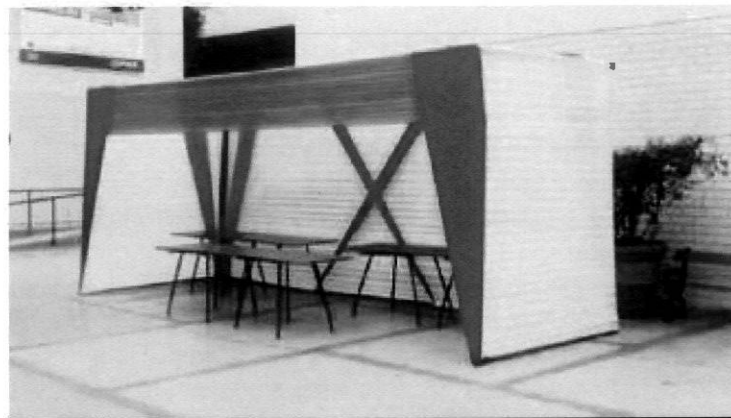
Medidas: 2.00m de ancho x 12.00m de largo x 2.5m de altura.

Incluye: Instalación de dos (02) puntos de corriente para los equipos y 02 reflectores.

Consideraciones:

- Se debe incluir soportes en cada esquina, asimismo, se deberá garantizar que la estructura se encuentre fija y no se mueva con el viento sin dañar el piso existente.
- El material del techo debe ser impermeable y proteger al público del sol sin llegar a opacar o generar calor, ya que estará en un espacio público al aire libre.
- Las telas del toldo deben estar limpias y libres de manchas.



*Imagen referencial*

C. Toldo Tipo 3: Activaciones

Cantidad: 1 unidad

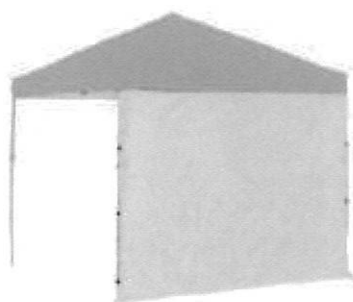
Materiales: Lona impermeable, con estructura plegable de acero o similar. Con paredes plegables para lluvia.

Medidas: 2.00 x 2.30 m. como mínimo. Altura mínima de 2.00 m.

Color del toldo y pared: Colores de acuerdo a la coordinación con la Dirección del Libro y la Lectura.

Incluye: Instalación de dos (02) puntos de corriente para los equipos y 02 reflectores.

Consideraciones: Se debe incluir soportes en cada esquina, asimismo, se deberá garantizar que la estructura se encuentre fija y no se mueva con el viento sin dañar el piso existente. El material del techo debe ser impermeable y proteger al público del sol sin llegar a opacar o generar calor, ya que estará en un espacio público al aire libre.

*Imagen referencial*

D. Toldo tipo 4: Espacio Interactivo

Cantidad: 1 unidad

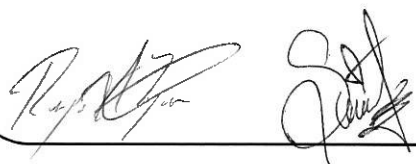
Materiales: MDF de 5mm con sistema de octanorm

Medidas: 3.00m x 3.00m x 2.50m de alto.

Ubicación: En coordinación con la Dirección del Libro y la Lectura.

Consideraciones:

- Estar cerrado por dos de sus lados y considerar las 4 columnas.
- Tener techo cerrado con tela impermeable que no genere calor en el interior, debe ser de un material resistente a la lluvia y al sol.
- Asegurar que la estructura esté fija sin dañar el piso existente
- Instalación de dos (02) puntos de corriente y 01 reflector de luz blanca.
- En las dos (02) paredes exteriores deben estar cubiertas con Viniles mate, de 3m x 3m con impresión a full color, resolución mínima de 300 DPI. Los diseños serán brindados por el área usuaria para su impresión e instalación de acuerdo al numeral 5.2.2 (Cronograma).
- En las dos (02) paredes interiores deben estar cubiertas con Viniles impreso mate termosellado. El vinil debe permitir que se escriba encima con plumón. El diseño será brindado por el área usuaria, según el numeral 5.2 (Cronograma).
- El espacio debe contar con al menos cinco (05) unidades de Notas Post-it y/o notas adhesivas de colores (Cubo de 5 Colores, de 500 hojas por cada unidad).
- 10 unidades de 35 gr de limpiatipo, 16 plumones de colores de pizarra (02 azul, 02 negro, 02 rojo, 02 verde oscuro, 02 morado, 02 fucsia, 02 naranja, 02 verde claro) 02 motas.
- El espacio debe contemplar un tendedero en una de las paredes exteriores con al menos 5 divisiones con pabilo y 100 ganchos colgadores de madera.
- El espacio debe contemplar un tendedero superior (hacia el techo) con al menos 20 líneas de cordel resistente y 100 ganchos colgadores de madera.

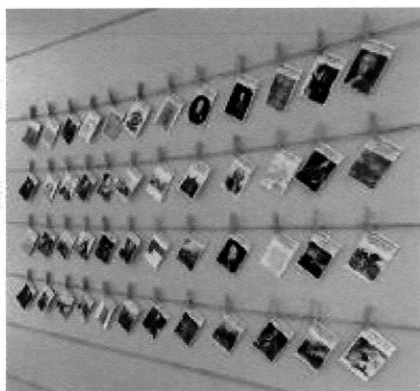
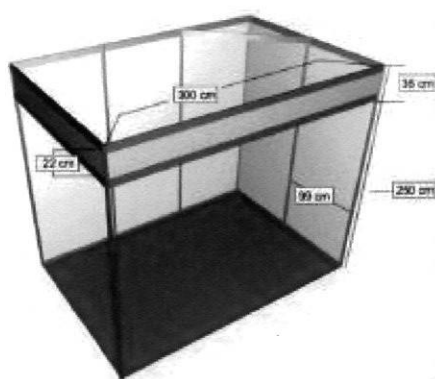




PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1



Imágenes referenciales

E. Materiales para la ambientación

1. Guiraldas de banderines

Cantidad: 30 líneas de 30 metros / 20 líneas de 10 metros

Material: Plástico, forma triangular

Colores: Variados

Consideraciones: Incluye la instalación dentro del recinto del festival y en los espacios abiertos que indique la Dirección del Libro y la Lectura.

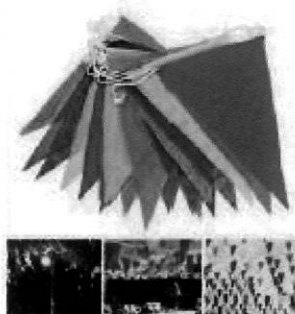


Imagen referencial

2. Guiraldas de luz

Cantidad: 10 líneas de 15.00 m

Color de luz: Cálida

Color de cable: Negro

Voltaje de entrada: 220 V

Bombillas: LED, resistentes al agua

Incluye: Instalación y/o cableado a los puntos de energía para cada línea.



Consideraciones: Cada línea irá alrededor de la cabeza de cada toldo y zonas indicadas por el área usuaria.



Imagen referencial

3. Radios de comunicación

Cantidad: 6 unidades

Especificaciones técnicas: radios portátiles con auricular, de 2 vías de 16 canales.

Incluye: Audífonos tipo D y micrófono tipo pera

Consideraciones: el contratista debe asegurarse de que los equipos estén cargados durante todo el tiempo del festival.

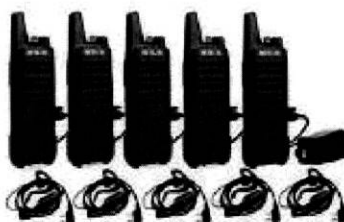


Imagen referencial

4.2.5. ZONA DE SERVICIOS

A. Baños químicos

Cantidad: 2 unidades

Tamaño: como mínimo 2 metros de alto, 1 metro de ancho y un 1 metro de largo.

Material: Plástico

Capacidad: al menos de 200 lt.

Consideraciones: con iluminación interna, con dispensador de jabón líquido, papel higiénico y papel toalla. El contratista debe asegurarse que cada baño esté surtido de papel y jabón de manera permanente. Asimismo debe mantener la limpieza de los baños.



Imagen referencial

B. Vallas de seguridad

Cantidad: 20 unidades

Material: Metálico o aluminio

Medidas: 1m x 2m (referencial)

Consideraciones: Cada valla debe incluir ganchos y receptores para la unión



Imagen referencial

4.2.6. MATERIAL GRÁFICO

El servicio incluye la impresión, instalación y desinstalación del material gráfico dentro y fuera del recinto del festival de acuerdo a lo indicado por el área usuaria y en los plazos establecidos en el numeral 5.2.2 (Cronograma).

A. Dentro del recinto del festival

A.1 Cubos

Cantidad: 3 unidades del mismo diseño.

Medida: 0.50 x 0.50 x 0.50 m.

Materiales:



- Serán de triplay fenólico o celtex
- Las seis caras tendrán un vinil adhesivo mate a full color de 0.50m x 0.50m, resolución mínima de 300 DPI, el diseño del vinil se enviará por correo electrónico para su impresión, según los plazos establecidos en el numeral 5.2 (Cronograma).

*Imagen referencial*

A.2 Letrero vinil laminado

Cantidad: 10 unidades

Material: Vinil laminado mate aplicado en base foam

Medidas: 100cm de largo x 30cm alto

Impresión: Full color tira

Resolución: Mínimo 300 DPI

Diseño: El diseño se enviará por correo electrónico, según los plazos indicados en el numeral 5.2.2 (Cronograma).

Acabados: Laminado mate, Base foam. Con sujetadores en la parte posterior para poder colgarlo en los toldos

Ubicación: En la zona superior externa de los toldos designados por el área usuaria.

Incluye: Instalación y desinstalación en el recinto del Festival, en coordinación con el área usuaria.

Consideración: Será como máximo 8 diseños.

*Imagen referencial*

A.3 Roll Screen

Cantidad: 8 unidades

Material: banner roll screen de 13 onz.

Medida: 1 x 2 m.

Color: Full color, tira.

Resolución: Mínimo 300 DPI

Diseño: El diseño se enviará por correo electrónico, según los plazos establecidos en el numeral 5.2 (Cronograma).

Acabados: mate e incluirá estuche.

Consideración: Serán 2 diseños distintos.

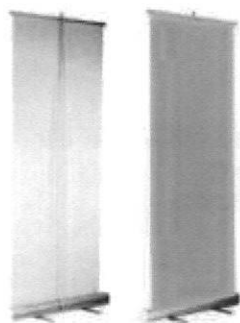


Imagen referencial

A.4 Backing de la zona de lectura

Cantidad: 1 unidad

Medidas: De 2 m de ancho x 2 m de alto.

Material:

Estructura de madera o aluminio estable adaptada a la forma curva del domo con soporte de piso.

La cara exterior tendrá un vinil mate o celtex con vinil mate

Diseño del vinil: El diseño se enviará por correo electrónico, según los plazos indicados en el numeral 5.2.2 (Cronograma).

Impresión: A full color

Resolución: Mínimo 300 DPI

Consideración:

Debe garantizar que el vinil se encuentre bien cuadrado y templado (sin arrugas)

Incluye instalación y desinstalación en recinto del evento



Imágenes referenciales

A.5 Tótem

Cantidad: 5 unidades

Material de la estructura: cada uno de los 3 lados del tótem será de MDF de 3mm

Material del adhesivo: Vinil adhesivo laminado, que será pegado sobre la estructura de MDF.

Medidas: Cada lado de 60 cm de ancho y 1.80 m de altura

Impresión: Full color tira

Resolución: Mínimo 300 DPI

Diseño: El diseño se enviará por correo electrónico, según los plazos establecidos en el numeral 5.2 (Cronograma).

Consideraciones:

- Deberá tener un piso para colocar peso (tipo bolsa de arena) por dentro del tótem y evitar que se mueva.
- Serán hasta 5 diseños distintos



Imagen referencial

A.6 Pórtico

Cantidad: 1 unidad

Medida Total: 4 m de alto x 8 m de largo x 1 m de ancho

Medida entrada: 2.5 m de alto x 6 m de largo x 1 m de ancho

Medida columnas: 4 m de alto x 1m de largo x 1 m de ancho

Material:

- Estructura de Truss
- Banner flex de 13 onzas

Impresión: Full color tira en ambos lados del pórtico

Resolución: Mínimo 300 DPI

Diseño: El diseño se enviará por correo electrónico, según los plazos establecidos en el numeral 5.2.2 (Cronograma).

Incluye:

- Instalación y desinstalación en recinto del evento

- Se deberá garantizar que la estructura se encuentre fija y sin dañar el piso existente.



Imagen referencial

A.7 Valla publicitaria plegable

Cantidad: 2 unidades

Medida: 2.50 m x 0.60 m.

Materiales: Estructura de aluminio

Impresión:

- Banner flex de 13 onzas
- Resolución mínimo de 300 DPI

Diseño: El diseño se enviará por correo electrónico, según los plazos establecidos en el numeral 5.2 (Cronograma).

Consideraciones:

- Será 1 diseño
- Debe tener un tope máximo de apertura de 60°

Incluye:

- Deberá contar con un contrapeso para estabilidad
- Instalación y desinstalación en zonas indicadas por el área usuaria
- Debe garantizar que el banner se encuentre bien cuadrado y templado (sin arrugas)



*Imagen referencial***A.8 Señalética con Parante con contrapeso****Cantidad:** 10 unidades**Material:** Vinil laminado mate aplicado en base foam con Parante de metal con base de contrapeso**Medidas del vinil en foam:** 29.7 x 42.0 cm (A3).**Medida del Parante:** 1.20 m de alto ajustable.**Impresión:** Full color tira. Diseños entregados por el área usuaria.**Resolución:** Mínimo 300 DPI**Acabados:**

- Laminado mate
- Base foam
- Con Parante metálico o de madera con base con peso.

Diseño: El diseño se enviará por correo electrónico, según los plazos establecidos en el numeral 5.2.2 (Cronograma).**Incluye:**

- Instalación y desinstalación en recinto del evento

*Imagen referencial***A.9 Letreros creativos****Cantidad:** 5 unidades**Material:** vinil laminado mate aplicado en base celtex**Medidas:** 45 cm x 21 cm**Color:** a full color**Resolución:** Mínimo 300 DPI**Acabados:** Bordes troquelados, de acuerdo a diseño propuesto por el área usuaria**Diseño:** El diseño se enviará por correo electrónico, según los plazos establecidos en el numeral 5.2 (Cronograma).



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

Consideración:

- Serán 5 diseños distintos



Imagen referencial

B. Exteriores del recinto del festival

B.1 Posterar

Cantidad: 80 unidades

Material: Banner flex de 13 onz

Medidas: 0.80 m de ancho x 1 m de alto

Acabados: termosellado con tubos en la parte superior e inferior.

Impresión: Full color

Resolución: Mínimo 300 DPI

Diseño: El diseño se enviará por correo electrónico, según los plazos establecidos en el numeral 5.2.2 (Cronograma).

Consideración:

- Será 01 diseño entregado por el área usuaria

Incluye:

- Instalación y desinstalación en postes cercanos al recinto del evento indicados por el área usuaria.



Imagen referencial

B.2 Gigantografía para puente

Cantidad: 1 unidad

Material: Banner flex de 13 onzas

Medidas: De hasta 4 m de largo x 1.5 m alto

Impresión: Full color tira

Resolución: Mínimo 300 DPI

Acabados:

- Termosellado total con refuerzo
- Bastidor de madera para soporte
- Accesorios y cables de acero

Diseño: El diseño se enviará por correo electrónico, según los plazos establecidos en el numeral 5.2 (Cronograma).

Incluye:

- Instalación y desinstalación en coordinación con el área usuaria.

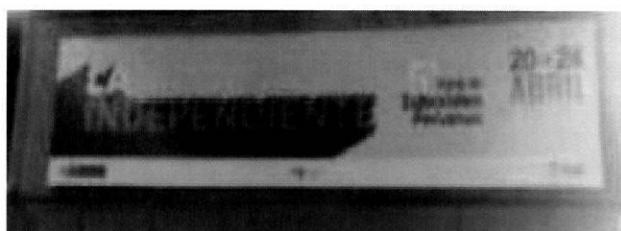


Imagen referencial

B.3 Banner infográfico

Cantidad: 2 unidades

Material: Banner flex de 13 onzas

Medidas: De hasta 2 m de ancho x 6 m de largo

Impresión: Full color tira

Resolución: Mínimo 300 DPI

Acabado:

- Termosellado total con refuerzo
- Tubos metálicos en los extremos
- Accesorios y cables de acero

Diseño: El diseño se enviará por correo electrónico, según los plazos establecidos en el numeral 5.2.2 (Cronograma).

Incluye:

- Instalación y desinstalación en coordinación con el área usuaria.





PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1



Imagen referencial

B.4 Folleto de programación

Cantidad: 4 millares

Material: papel bond 180 g o couché mate de 115 g

Medidas: A2

Impresión: full color, tira y retira, en ambas caras

Resolución: Mínimo 300 DPI

Diseño: El diseño se enviará por correo electrónico, según los plazos establecidos en el numeral 5.2.2 (Cronograma).

Incluye:

- Doblado según indicación del área usuaria
- Entrega en las oficinas de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes según los plazos establecidos en el numeral 5.2.2 (Cronograma).

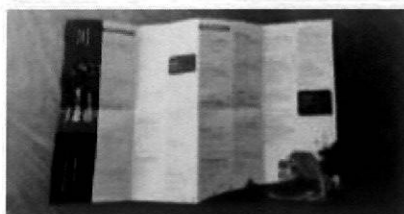


Imagen referencial

B.5 Credenciales

Cantidad: 100 unidades

Material: Papel couché de 300g. Laminado en PVC

Medida: 10cm. x 13cm

Color: Full color, tira

Resolución: Mínimo 300 DPI

Impresión: Transferencia de color láser a full color

Acabado:



Impresión sin bordes

Troquelado circular en el centro superior para gancho

Gancho de metal a presión

Con cinta sublimada con diseño a full color, entregado por el área usuaria.

Diseño: El diseño se enviará por correo electrónico, según los plazos establecidos en el numeral 5.2.2 (Cronograma).

Consideración:

- Será 1 diseño
- Entrega en las oficinas de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes según los plazos establecidos en el numeral 5.2.2 (Cronograma).



Imagen referencial

4.2.7. MERCHANDISING

El servicio incluye la entrega en la región donde se realiza el festival, de acuerdo a lo indicado por el área usuaria en los plazos establecidos en el numeral 5.2.1 (Cronograma).

El envío del diseño se realizará por correo electrónico según los plazos establecidos en el numeral 5.2.1 (Cronograma).

A. Bolso tocuyo

Cantidad: 200 unidades

Material: Tocuyo de 140 gr. (no reciclado)

Medidas:

- 40 cm de alto
- 33 cm de ancho
- 10 cm de base de la bolsa / fuelle con pespunte y remalle

Acabados: con doble costura, reforzado en la base, extremos y unión con las asas.

Color: natural (avena, la tela sin intervenir)

Incluye:

- 2 asas de tocuyo de 140 gr. (no reciclado) de 60 cm de largo x 3 cm de ancho

Estampado:

- Dos diseños de hasta 40 x 33 cm, a full color, uno por cada lado del bolso
- El diseño se enviará por correo electrónico, según los plazos establecidos en el numeral 5.2.1 (Cronograma).

Modo de impresión: Sublimado o serigrafía



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

Empaquetado: En paquetes de 50 bolsos cada uno, agrupados en cajas



Imagen referencial

B. Libreta hoja rayada

Cantidad: 400 unidades

Medidas: A5

Tipo de encuadernado: Anillado de metal en borde izquierdo

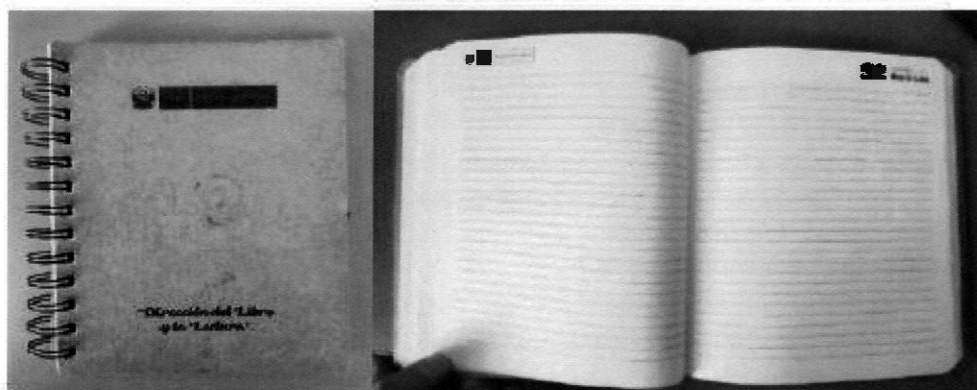
Material de hojas:

- 50 hojas
- 70 g
- Marfil opaco
- Rayado
- Con 2 diseños distintos a 1 solo color. Uno por hoja
- Esquinas externas redondeadas

Material de tapa:

- Tapa blanda de cartón
- Impresión en A5 a 1 solo color
- Esquinas externas redondeadas

Empaquetado: Entregados en cajas



Imágenes referenciales

[Handwritten signatures]

C. Cartuchera

Cantidad: 400 unidades

Material: Yute

Medidas: 22 cm de ancho x 10 cm de alto

Acabado:

- Con cierre a lo ancho en el centro de la cartuchera
- Cierre del color negro

Estampado: Diseño de hasta 22 cm x 5cm. en color negro

Incluye:

- Lápiz 2B con diseño en color negro con el nombre del evento
- Lapicero ecológico con tinta azul y con diseño en color negro con el nombre del evento
- Regla pequeña de hasta 15 cm de cartón grueso con diseño en color negro con el nombre del evento
- Borrador blanco
- Tajador de plástico

Empaquetado: En paquetes de 50 cartucheras y entregado en cajas.



Imagen referencial

D. Gorro de cartón

Cantidad: 4 millares

Material: Foldcote calibre 18

Medidas: 24 x 34 cm (aproximadamente) forma troquelada

Color: Blanco con impresión a full color tira

Acabados: Laminado mate

Resolución: Mínimo 300 DPI

Empaquetado: En individual, entregados en cajas de 50 unidades

Diseño: El diseño se enviará por correo electrónico, según los plazos establecidos en el numeral 5.2.1 (Cronograma).

Consideración:

- Será 1 diseño
- Entrega en las oficinas de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna según los plazos establecidos en el numeral 5.2.1 (Cronograma).



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

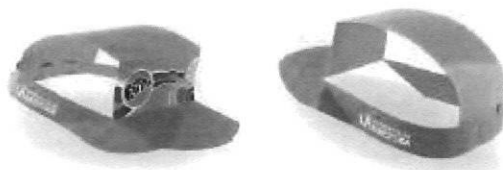


Imagen referencial

5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.1 Lugar:

N°	Descripción	Lugar (*)
ITEM 1	Servicio de Ambientación e implementación del recinto para el Festival Perú Lee Tacna	Ciudad de Tacna
ITEM 2	Servicio de Ambientación e implementación del recinto para el Festival Perú Lee Tumbes	Ciudad de Tumbes

(*) Los lugares están sujetos a modificación, en un rango dentro de la Ciudad.

5.2 Cronograma del servicio

5.2.1 Cronograma para el ítem 01:

Actividad	Plazo
Firma de acta de inicio del servicio	La Dirección del Libro y la Lectura suscribirá el acta de inicio del servicio, hasta treinta (30) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
Envío de fecha y programación del evento.	La Dirección del Libro y la Lectura enviarán la fecha y programación del evento por correo electrónico institucional (dlleitorial@cultura.gob.pe), el mismo día de la suscripción del acta de inicio del servicio.
Envío de diseños al contratista del	La Dirección del Libro y la Lectura enviará al contratista los diseños mediante correo electrónico



merchandising y material gráfico	institucional (dleditorial@cultura.gob.pe), hasta dos (02) días calendarios contados desde el envío de fecha y programación del evento.
Presentación de muestra de impresiones y merchandising	El Contratista deberá presentar las muestras de impresión y merchandising del evento, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendarios contados desde el día siguiente de la entrega de los diseños.
Aprobación de la muestra de impresiones y merchandising	El área usuaria revisará y aprobará las muestras hasta un (01) día calendario, contabilizado desde la recepción de las muestras sin observaciones. De existir observaciones, se las enviará por correo electrónico el mismo día de la presentación de la muestra.
Plazo de subsanación de muestra de impresiones y merchandising	En caso las muestras presenten observaciones, el Contratista deberá subsanarlas en un plazo no mayor a dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de la comunicación de observación por correo electrónico por parte del área usuaria.
Instalación y entrega de material gráfico (rollscreen, letreros gráficos, Posteras, folleto de programación y Backing para exteriores).	La instalación y entrega se realizará hasta seis (06) días calendarios, contados desde el día siguiente de la aprobación de las muestras.
Entrega de merchandising.	La entrega se realizará hasta nueve (09) días calendarios contados desde el día siguiente de la aprobación de las muestras, para lo cual se firmará un acta de entrega de merchandising.
Instalación de mobiliario, equipos, infraestructura y material gráfico restante.	El Contratista y el personal encargado de la DLL, suscribirán el acta de Instalación de mobiliario, infraestructura y material gráfico, en un plazo no mayor a dos (2) días calendario previo al inicio del festival, que detalle el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los materiales solicitados, la instalación, y el correcto funcionamiento de la infraestructura, equipos mobiliario y material gráfico.



Días en evento	El evento se realizará, en un plazo de dos (2) días calendarios. Fecha tentativa <u>sujeta a modificación</u> : 19 y 20 de julio del 2024.
Desinstalación de mobiliario, equipos, infraestructura y material gráfico	El contratista deberá realizar la desinstalación en un plazo máximo de un (1) día calendario, contado a partir del día siguiente de culminado el festival. Asimismo, se suscribirá un acta de desinstalación firmado por el Contratista y el personal encargado de la DLL.
Plazo del entregable	El contratista deberá presentar el entregable en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de desinstalación.

5.2.2 Cronograma para el ítem 02:

Actividad	Plazo
Firma de acta de inicio del servicio	La Dirección del Libro y la Lectura suscribirá el acta de inicio del servicio, hasta cuarenta y dos (42) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato. La Dirección del Libro y la Lectura coordinará una reunión para la firma del acta de inicio del servicio, previa suscripción del contrato. Fecha tentativa <u>sujeta a modificación</u> : Entre el 30 de julio al 10 de agosto
Envío de fecha y programación del evento.	La Dirección del Libro y la Lectura enviarán la fecha y programación del evento por correo electrónico institucional (dlleditorial@cultura.gob.pe), el mismo día de la suscripción del acta de inicio del servicio.
Envío de diseños al contratista del	La Dirección del Libro y la Lectura enviará al contratista los diseños mediante correo electrónico institucional (dlleditorial@cultura.gob.pe), hasta dos



merchandising y material gráfico	(02) días calendarios contados desde el envío de fecha y programación del evento.
Presentación de muestra de impresiones y merchandising	El Contratista deberá presentar las muestras de impresión y merchandising del evento, en un plazo no mayor a cuatro (4) días calendarios contados desde el día siguiente de la entrega de los diseños.
Aprobación de la muestra de impresiones y merchandising	El área usuaria revisará y aprobará las muestras hasta un (01) día calendario, contabilizado desde la recepción de las muestras sin observaciones. De existir observaciones, se las enviará por correo electrónico el mismo día de la presentación de la muestra.
Plazo de subsanación de muestra de impresiones y merchandising	En caso las muestras presenten observaciones, el Contratista deberá subsanarlas en un plazo no mayor a dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de la comunicación de observación por correo electrónico por parte del área usuaria.
Instalación y entrega de material gráfico (rollscreen, letreros gráficos, Posteras, folleto de programación y Backing para exteriores).	La instalación y entrega se realizará hasta siete (07) días calendarios, contados desde el día siguiente de la aprobación de las muestras.
Entrega de merchandising.	La entrega se realizará hasta diez (10) días calendarios contados desde el día siguiente de la aprobación de las muestras, para lo cual se firmará un acta de entrega de merchandising.
Instalación de mobiliario, equipos, infraestructura y material gráfico restante.	El Contratista y el personal encargado de la DLL, suscribirán el acta de instalación de mobiliario, infraestructura y material gráfico, en un plazo no mayor a dos (2) días calendario previo al inicio del festival, que detalle el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los materiales solicitados, la instalación, y el correcto funcionamiento de la infraestructura, equipos mobiliario y material gráfico.



Días en evento	El evento se realizará, en un plazo de dos (2) días calendarios. Fecha tentativa <u>sujeta a modificación</u> : 23 y 24 de agosto del 2024.
Desinstalación de mobiliario, equipos, infraestructura y material gráfico	El contratista deberá realizar la desinstalación en un plazo máximo de un (1) día calendario, contado a partir del día siguiente de culminado el festival. Asimismo, se suscribirá un acta de desinstalación firmado por el Contratista y el personal encargado de la DLL.
Plazo del entregable	El contratista deberá presentar el entregable en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de desinstalación.

6. CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL ÍTEM 1 Y 2

- El contratista deberá encargarse de proporcionar las estructuras. Además, incluir el transporte y armado de todas las estructuras según indicación del área usuaria.
- El contratista es responsable de establecer las rutas de ingreso y salida de los vehículos y materiales teniendo en cuenta la normativa municipal en cada una de las regiones.
- Se deberá incluir como parte del servicio medios físicos necesarios (personas de seguridad, candados, cajas, cadenas, mallas, organizador de filas y/o enfiladores, etc.) para dar seguridad a los equipos durante la instalación, desarrollo y desinstalación.
- El área usuaria no será responsable de la seguridad y pérdida de los muebles, materiales y/o equipos durante la instalación, desarrollo y desinstalación.
- El contratista deberá considerar en su presupuesto la cantidad de personal necesario (en cada instalación), así como sus traslados, alojamiento, refrigerio y todo lo necesario para cumplir con el servicio en el tiempo solicitado.
- El contratista debe cumplir con los plazos establecidos para la impresión, instalación de mobiliario, estructura, equipos y material gráfico, para no generar retrasos en la programación general de los eventos (es decir el montaje de otros servicios como equipos, pruebas de luces y sonido, ensayos y funciones).
- El o la responsable de la supervisión del servicio deberá estar presente durante la instalación, desarrollo de cada festival y desinstalación de las estructuras.
- El contratista se responsabiliza del cuidado y preservación de la estructura, pisos, jardines y mobiliario, y de cualquier daño o desperfecto ocasionado durante la ejecución de su servicio dentro del recinto.
- Todo el personal deberá contar con seguro contra accidentes o SCTR según corresponda, estar con credencial visible y equipo de seguridad adecuado a las labores que realiza.



- El presente servicio es a todo costo e incluye conceptos que sean aplicables y que puedan tener incidencia sobre el costo del servicio.

Las fechas y/o lugar del desarrollo (dentro de la misma región) del evento podrá ser modificado por cualquier hecho sobreviniente debidamente justificado, la Dirección del Libro y la Lectura, comunicará vía correo electrónico al contratista.

7. ENTREGABLES

El contratista deberá presentar su entregable en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el acta de desinstalación, según detalle siguiente:

7.1 Entregable para el ítem 1 Tacna.

Un informe del contratista conteniendo lo siguiente:

- **Copia de las Actas de instalación y desinstalación.**
- **Registro fotográfico**, de mínimo 04 fotos por cada zona (zona de escenario, zona de stand de producción, zona de talleres, zona de espacio de lectura, zona General, zona de servicios) y de la instalación de material gráfico dentro y fuera del recinto del festival debidamente descritas, donde se evidencie la culminación de la instalación y desinstalación, las imágenes deben ser claras y con buena iluminación.

7.2 Entregable para el ítem 2 Tumbes.

Un informe del contratista conteniendo lo siguiente:

- **Copia de las Actas de instalación y desinstalación.**
- **Registro fotográfico**, de mínimo 04 fotos por cada zona (zona de concha acústica, zona de talleres, zona de espacio de lectura, zona General, zona de servicios) y de la instalación de material gráfico dentro y fuera del recinto del festival debidamente descritas, donde se evidencie la culminación de la instalación y desinstalación, las imágenes deben ser claras y con buena iluminación.

Los entregables podrán ser presentados a través de los siguientes medios:

- Mediante la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/ AccesoVirtual>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana. Los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se considerarán como presentados el mismo día hábil. Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados, o cualquier otro día inhábil, se considerarán presentados al primer día hábil siguiente.



- Presencial en mesa de partes de la sede central del Ministerio de Cultura, sito en Av. Javier Prado Este 2456. San Borja. Lima, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:30 am a 16:30 horas.

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.

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 PARA EL ITEM 1 Y 2

9.1 Supervisor del servicio

Perfil:

Título Universitario y/o grado de bachiller en arquitectura o ingeniería civil o arquitectura de interiores y/o diseño de interiores

Experiencia mínima de tres (3) años en actividades relacionadas a la coordinación y/u organización y/o supervisión y/o producción en la implementación de estructuras en ferias y/o festivales y/o eventos culturales y/o artísticos.

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

Funciones:

- Comunicación directa con la persona representante de la Dirección del Libro y la Lectura.
- Firmar el acta de instalación y desinstalación, dentro de los plazos establecidos en el numeral 5.2 (Cronograma).
- Supervisión de la instalación de los materiales solicitados y su estado en cada día de cada evento
- Gestionar la reparación de desperfectos o errores en los materiales instalados,



de manera oportuna y pertinente para garantizar la continuidad de las actividades del festival.

- Gestionar la reparación de cualquier daño o desperfecto ocasionado durante la ejecución de su servicio.

10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- El contratista deberá coordinar previamente y durante el servicio con el área usuaria para la ejecución de este.
- El contratista asumirá toda la responsabilidad civil y económica en caso algún visitante o responsable de la administración del espacio colectivo se vea perjudicado por algún desperfecto del acondicionamiento, que será notificado vía correo electrónico por el área usuaria, el mismo día de presentado la incidencia.
- El contratista garantizará el correcto acondicionamiento de la infraestructura del espacio colectivo y en caso de presentar desperfectos, estos deberán ser solucionado el mismo día que se presente el posible desperfecto.
- El servicio deberá prestarse con respeto al principio de igualdad y no discriminación, sin cometer actos de discriminación.
- El contratista deberá mantener coordinación constante vía telefónica y vía correo electrónico y/o reuniones presenciales y/o virtuales con el área usuaria, para lo cual deberá proporcionar una dirección de correo electrónico y teléfono de contacto.
- El contratista deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que tiene acceso el contratista, quedando expresamente prohibido revelar información a terceros.
- El contratista deberá contar con personal para la instalación y desinstalación de los materiales, cumpliendo con las respectivas medidas de seguridad y no ocasionar daños en el recinto
- El contratista deberá presentar el Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) del personal con vigencia durante el período que realicen los trabajos de instalación y desinstalación, en un plazo no mayor a un (1) día calendario previo a los plazos de instalación otorgados (según cronograma), mediante correo electrónico dileditorial@cultura.gob.pe, adjuntando lista de personal, con DNI, que realizará la instalación y la desinstalación del mobiliario y/o material gráfico.
- El contratista deberá contar con personal capacitado para el manejo técnico de los equipos implementados, durante los días que se desarrollen los festivales.
- Firmar el acta de instalación y desinstalación. El acta de instalación solo se firmará cuando el 100% de los ítems solicitados estén debidamente instalados.
- El contratista se responsabiliza del cuidado y preservación de la estructura, pisos, jardines y mobiliario, y de cualquier daño o desperfecto ocasionado al recinto del festival durante la ejecución de su servicio.
- Es de única y exclusiva responsabilidad del contratista el pago de remuneraciones e 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.
- El Contratista deberá tener todos los cables recubiertos para que no representen peligro dentro de las instalaciones.



11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará de acuerdo al siguiente plazo:

ITEM	PLAZO DE EJECUCION POR FESTIVAL
Item 1- Servicio de Ambientación e implementación del recinto para el Festival Perú Lee Tacna	El servicio se realizará en un plazo no mayor a veintinueve (29) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio.
Item 2- Servicio de Ambientación e implementación del recinto para el Festival Perú Lee Tumbes	El servicio se realizará en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio

12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	FORMA DE PAGO
Item 1- Servicio de Ambientación e implementación del recinto para el Festival Perú Lee Tacna	Se realizará el pago en una sola armada por el 100% del servicio realizado, según la estructura de costos presentada por el contratista, previa conformidad de la Dirección del Libro y la Lectura
Item 2- Servicio de Ambientación e implementación del recinto para el Festival Perú Lee Tumbes	Se realizará el pago en una sola armada por el 100% del servicio realizado, según la estructura de costos presentada por el contratista, previa conformidad de la Dirección del Libro y la Lectura

El pago se hará efectivo a través de transferencia bancaria, en una cuenta y banco señalados previamente por el contratista, previa presentación del entregable a la Dirección del Libro y la Lectura y del correspondiente comprobante de pago.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Libro y la Lectura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

13. PENALIDAD

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, según lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

14. OTRAS PENALIDADES PARA EL ÍTEM 1 Y 2

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Retraso en la presentación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para el personal asignado, en el plazo máximo establecido en el numeral 15 de los Términos de Referencia.	3 % de la Unidad Impositiva Tributaria - UIT (penalidad diaria)	Informe de la Dirección del Libro y la Lectura adjuntando correo electrónico mediante el cual evidencie la fecha de ingreso.
El incumplimiento en el plazo de instalación y desinstalación del servicio.	3 % de la Unidad Impositiva Tributaria - UIT (penalidad diaria)	Informe del responsable de la Dirección del Libro y la Lectura, adjuntando las actas con las fechas de instalación y desinstalación del servicio que evidencie el incumplimiento.
Retraso en la presentación de muestras por parte del contratista	3 % de la Unidad Impositiva Tributaria - UIT (penalidad diaria)	Informe del responsable de la Dirección del Libro y la Lectura

15. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La supervisión y conformidad del servicio para los ítems 1 y 2, estará a cargo de la Dirección del Libro y La Lectura.

16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD****I. ÍTEM 1 (TACNA)**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 (de las bases) tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/27,000.00 (veintisiete mil con 00/100 soles por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares, tales como acondicionamiento y/o producción y/o fabricación y/o instalación y/o implementación de eventos artísticos, culturales y/o afines.

II. ITEM 1 (TUMBES)

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 (de las bases) tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/28,500.00 (veintiocho mil quinientos con 00/100 soles), por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares, tales como acondicionamiento y/o producción y/o fabricación y/o instalación y/o implementación de eventos artísticos, culturales y/o afines.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

.....
Leonardo Arturo Dolores Cerna
Director Dirección de Libro y La Lectura

**Importante**

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**ITEM 01**

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/150,000.00 (ciento cincuenta 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/27,000.00 (veintisiete 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: acondicionamiento y/o producción y/o fabricación y/o instalación y/o implementación de eventos artísticos, culturales y/o afines.</p> <p>Acreditación:</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° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

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".



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° 8.

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° 7 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".

ITEM 02

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/150,000.00 (ciento cincuenta 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/28,500.00 (veintiocho mil quinientos 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: acondicionamiento y/o producción y/o fabricación y/o instalación y/o implementación de eventos artísticos, culturales y/o afines.</p> <p>Acreditación:</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 pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.

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° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

Importante

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

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

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 AMBIENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE RECINTOS PARA LOS FESTIVALES ORGANIZADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA A NIVEL NACIONAL**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024/MC-1** para la contratación del **SERVICIO DE AMBIENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE RECINTOS PARA LOS FESTIVALES ORGANIZADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA A NIVEL 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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.

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

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**

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:



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

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

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

OTRAS PENALIDADES

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Retraso en la presentación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para el personal asignado, en el plazo máximo establecido en el numeral 15 de los Términos de Referencia.	3 % de la Unidad Impositiva Tributaria - UIT (penalidad diaria)	Informe de la Dirección del Libro y la Lectura adjuntando correo electrónico mediante el cual evidencie la fecha de ingreso.
El incumplimiento en el plazo de instalación y desinstalación del servicio.	3 % de la Unidad Impositiva Tributaria - UIT (penalidad diaria)	Informe del responsable de la Dirección del Libro y la Lectura, adjuntando las actas con las fechas de instalación y desinstalación del servicio que evidencie el incumplimiento.
Retraso en la presentación de muestras por parte del contratista	3 % de la Unidad Impositiva Tributaria - UIT (penalidad diaria)	Informe del responsable de la Dirección del Libro y la Lectura

Importante

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un

¹⁷ 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).



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁸ 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>



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

ANEXOS



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024/MC - Primera Convocatoria**

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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.



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

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° 007-2024/MC - Primera Convocatoria**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

²¹ 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.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

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.

²⁴ 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.



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024/MC - Primera Convocatoria

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. 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.



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024/MC - Primera Convocatoria

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024/MC - Primera Convocatoria

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [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° 007-2024/MC - Primera Convocatoria

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024/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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024/MC - Primera Convocatoria**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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].

- **En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:**
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024/MC - Primera Convocatoria
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TIPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
3										
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



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024/MC - Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

Importante para la Entidad

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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 9

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024/MC - Primera Convocatoria

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

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

ANEXO N° 9

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024/MC - Primera Convocatoria

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024/MC - Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el 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.



PERÚ

Ministerio de Cultura

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MC-1

ANEXO N° 11

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024/MC - Primera Convocatoria

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

