



PERÚ

Ministerio de Cultura

BASES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023/MC

PRIMERA CONVOCATORIA

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



Firmado digitalmente por:
VALDERRAMA HEREDIA LUIS
DAVID FIR 45442294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 14/07/2023 17:56:36-0500

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



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.

Importante

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>

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 supere el monto de S/ 200,000.00.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a 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.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Two blue ink signatures are present in the bottom left corner of the page. The top signature is more complex and stylized, while the bottom signature is simpler and more legible.

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 3101
Correo electrónico: : Serviciot112@cultura.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ALQUILER DE PANTALLAS Y EQUIPOS DE SONIDO PROFESIONAL PARA LA PARTICIPACIÓN DEL MINISTERIO DE CULTURA EN FERIAS DE LIBRO Y FESTIVALES DE LECTURA EN TERRITORIO NACIONAL.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de Aprobación de Expediente N° 050-2023 el 14 de julio de 2023.

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 A suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ejecución de hasta sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el

contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, 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° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD - Disposiciones Sobre el Contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Directiva N° 002-2019-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones".
- Directiva N° 006-2019-OSCE/CD "Procedimiento de Selección de Subasta Inversa Electrónica", aprobado mediante Resolución N° 018-2019-OSCE/PRE y modificada mediante Resolución N° 213-2022-OSCE/PRE.
- Código Civil y normas Concordantes
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Formato N° 04 de designación del comité de selección N° 050-EC-2023 de fecha 13 de julio de 2023.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

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° 9)**

Advertencia

El comité de selección, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) según **Anexo N° 11** o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 10**).
- h) Estructura de costos, de acuerdo al Anexo 1 de los Términos de Referencia.
- i) Documento con los datos (teléfono, correo y DNI) del personal designado para que coordine directamente con el responsable asignado por la Dirección del Libro y la Lectura.

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/*

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.

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 Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Ministerio de Cultura, sito Avenida Javier Prado N° 2465 - San Borja, en horario de 08:30 a 16:30 horas o a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía del Ministerio de Cultura, está habilitada las veinticuatro (24) horas del día; durante los siete (07) días de la semana. Sin embargo, la recepción de los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentadas el mismo día hábil. Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados, a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cinco (05) armadas parciales, un pago por cada subítem (1, 2, 3, 4 y 5) según (Anexo 1 de los términos de referencia), 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 de la Dirección del Libro y la Lectura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias Culturales

Dirección General
de Industrias Culturales
y Artes



Firmado digitalmente por DOLores
COPASA Llanos-Arce Páez
2023.07.10 09:02:00
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10.07.2023 10:02:04 -05:00

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

TDR N° 03454-2023-DLL-VMPCIC/MC

"SERVICIO DE ALQUILER DE PANTALLAS Y EQUIPOS DE SONIDO PROFESIONAL PARA LA PARTICIPACIÓN DEL MINISTERIO DE CULTURA EN FERIAS DE LIBRO Y FESTIVALES DE LECTURA EN TERRITORIO NACIONAL"

1.DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Dirección del Libro y La Lectura

2.OBJETO DEL SERVICIO:

Servicio de alquiler de pantallas y equipos de sonido profesional para la participación del Ministerio de Cultura en ferias de libro y festivales de lectura en territorio nacional.

3.FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene como finalidad pública difundir información en las actividades culturales, programadas para la ejecución de ferias del libro y festivales de lectura en territorio nacional, incrementando y mejorando el acercamiento de la población al libro y democratizando el acceso al libro, desde el Ministerio de Cultura, en el marco de la Ley N° 31053.

4.VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Área Usuaría	Dirección del Libro y la Lectura
Meta Presupuestaria:	110
Actividad del POI:	<ul style="list-style-type: none">• REALIZACIÓN DE FESTIVAL PERÚ LEE - TACNA• REALIZACIÓN DE FESTIVAL PERÚ LEE – LAMBAYEQUE

Área Usuaría	Dirección del Libro y la Lectura
Meta Presupuestaria:	116
Actividad del POI:	<ul style="list-style-type: none">• ORGANIZACIÓN FERIA LA INDEPENDIENTE EN AREQUIPA• PARTICIPACIÓN EN LA FERIA DEL LIBRO DE CAJAMARCA• ORGANIZACIÓN DE EVENTOS NACIONALES PARA POSICIONAMIENTO DE LAS ARTES E INDUSTRIA CULTURALES

5.CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR:

5.1.Descripción y cantidad de los servicios y características técnicas:

Se requiere el alquiler de equipos de sonido y pantallas LED, a todo costo, para tres (3) ferias del libro y dos (2) festivales, según el siguiente detalle:



Firmado digitalmente por GUERRA
CRISTIAN DIANA MARIA PAM
2023.07.10 09:02:00
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11.07.2023 09:02:02 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias Culturales

Dirección General
de Industrias Culturales
y Artes

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

ÍTEM I: SERVICIO DE ALQUILER DE PANTALLAS Y EQUIPO DE SONIDO PROFESIONAL PARA EVENTOS VINCULADOS A FERIAS DEL LIBRO Y FESTIVALES DE LECTURA EN TERRITORIO NACIONAL			
SUB ÍTEM	EVENTOS	REGIÓN / PROVINCIA	MES TENTATIVO DEL EVENTO (*)
1	Evento 1 Festival Perú Lee Tacna	Tacna / Tacna	Agosto
2	Evento 2 La Independiente. Feria de Editoriales Peruanas. Arequipa	Arequipa / Arequipa	Agosto
3	Evento 3 Feria del Libro de Cajamarca	Cajamarca / Cajamarca	Agosto - Septiembre
4	Evento 4 Festival Perú Lee Lambayeque	Lambayeque / Chiclayo	Septiembre
5	Evento 5 La Independiente. Feria de Editoriales Peruanas. Lima	Lima / Lima	Septiembre

(*) La Dirección del Libro y la Lectura confirmarán al contratista la fecha de inicio de cada evento, vía correo electrónico, en el plazo indicado en el cronograma de cada subítem.

En ese sentido, el servicio comprende lo siguiente:

ITEM 1: ALQUILER DE PANTALLAS Y EQUIPOS DE SONIDO

I.SUB ÍTEM 1: Evento 1 Festival Perú Lee Tacna

A. Alquiler de pantallas digitales y equipos de sonido en el evento 1

El contratista deberá garantizar el alquiler y la instalación de los equipos solicitados en las zonas del recinto del festival de acuerdo al siguiente plano y foto referenciales:



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias Culturales

Dirección General
de Industrias Culturales
y Artes

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

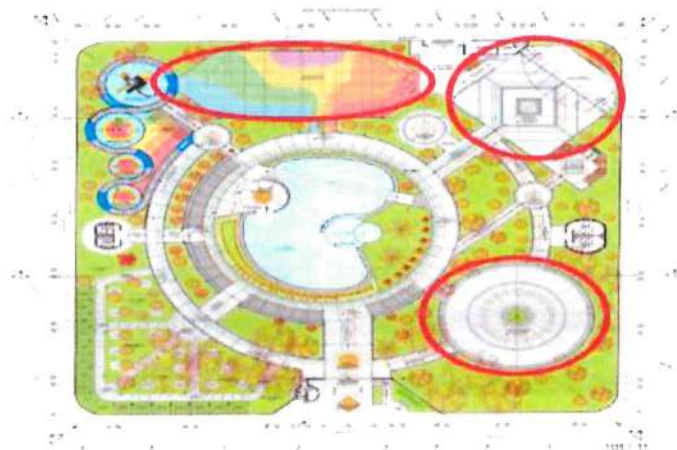


Imagen 1: Área de instalación: Vista referencial del recinto del festival. Áreas marcadas en círculo rojo



Imagen 2: Vista referencial del área donde se instalarán los equipos de pantalla y sonido. Área marcada en círculo morado



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias Culturales

Dirección General
de Industrias Culturales
y Artes

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

A.1. De las características del alquiler de pantallas

CANTIDAD: 01 unidad pantalla LED
Dimensiones: 4mx3m

MÓDULO	
Dimensiones (w x h)	Mínimo de 250 mm x 250 mm
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
Consumo medio/sqm	Mínimo de 180
Cantidad de módulos	Mínimo de 4
Píxeles físicos (total)	Mínimo de 28224
Material	Aluminio
Consumo máximo/sqm (vatio)	Mínimo de 580
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)
Frecuencia de refresco	1920 Hert
Modo de escaneo	Escaneo dinámico (1/28)
Frecuencia eléctrica	60hz



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias Culturales

Dirección General
de Industrias Culturales
y Artes

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

- El contratista deberá instalar los equipos, en el escenario existente ubicado en el recinto del festival, según imagen 1 e imagen 2, mostradas en el evento 1.
- El contratista también debe incluir la estructura truss¹ de aluminio tipo pórtico que soporte la pantalla LED a una altura de 1.5 m sobre el piso del escenario. La pantalla deberá estar centrada en la parte posterior del escenario.
- El servicio debe incluir el uso de una (01) laptop para el funcionamiento de la pantalla.
- El contratista deberá implementar un (01) procesador digital para el funcionamiento de la pantalla y laptop.
- El servicio deberá incluir la habilitación de cables y accesorios requeridos para el funcionamiento de todos los equipos.
- La Dirección del Libro y la Lectura enviará una comunicación por correo electrónico (dlleditorial@cultura.gob.pe) al contratista, en el cual se adjuntará el cronograma del cuadro 1 indicando las fechas de instalación y prueba, días de funcionamiento, retiro de pantallas y equipos de sonido al día siguiente de perfeccionado el contrato.
- En caso de cambio de ubicación de la pantalla, La Dirección del Libro y la Lectura lo dará a conocer, en un plazo no mayor a dos (2) días calendario antes del inicio del evento.
- El contratista deberá incluir los equipos configurados a 220 voltios.
- El servicio debe incluir un extintor vigente de CO2 de 4kg, para la pantalla y todo el equipo detallado en este numeral.
- El contratista deberá incluir la instalación de los equipos y el personal calificado (no clave) encargado del manejo y operación de los equipos, en el recinto del festival durante los dos (2) días calendarios que dure el festival.
- El servicio debe incluir la presencia de un/a productor/a técnico (personal clave) para garantizar la calidad del servicio, y quien es responsable por el funcionamiento de los equipos instalados.

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

El contratista deberá implementar el sonido, que será utilizado para actividades como conciertos y funciones de teatro, ubicado en el recinto del festival de acuerdo al siguiente detalle:

a. Sistema de PA

MAIN PA:

- 2 cajas acústicas Bi-Amp
- 2 cajas subgraves autoamplificadas de 1200W aprox.
- Cables y accesorios

FOH:

- 01 consola digital de 32 canales de entrada y 12 salidas auxiliares
- 01 stagebox de 32 canales de entrada
- 2 cables de red (Cat6) de 50 metros.
- 1 micrófono cardioide con switch de encendido para TalkBack.
- 2 UPS de 400W
- Audífonos de monitoreo cerrados
- 40 cables XLR de 20-50 metros
- 10 cables TS de 10-20 metros

ADICIONALES:

¹ Estructura reticular de barras rectas interconectadas en nudos. Conjunto de módulos que conectados entre sí permiten montar una estructura con infinidad de aplicaciones.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias Culturales

Dirección General
de Industrias Culturales
y Artes

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

- La consola y el stagebox deben ser de la misma marca y modelo
 - La consola deberá funcionar durante todo el festival.
 - El servicio debe incluir la implementación de una (01) Laptop para el funcionamiento del sonido.
 - El servicio deberá incluir la habilitación de cables y accesorios requeridos para el funcionamiento de todos los equipos.
 - El contratista deberá incluir en su servicio al personal (no clave) un (01) operador de sonido fijo en el escenario durante los dos (2) días calendarios que dura el festival.
 - El contratista deberá incluir los equipos configurados a 220 voltios.
 - El servicio debe incluir un extintor vigente de CO2 de 4kg, para el equipo de sonido
- b. Monitores**
- 4 cajas acústicas auto amplificadas de 1000W aprox. para escenario
- c. Microfonía**
- El contratista proporcionará:
 - Dos (02) micrófonos inalámbricos de mano para la participación artística en el escenario (dinámicos supercardioides)
 - Seis (06) micrófonos con sus respectivos pedestales de piso para la participación artística en el escenario (dinámicos supercardioides)
 - Dos (02) micrófonos inalámbricos de mano para actividades en las salas del recinto del festival (dinámicos supercardioides)
 - 4 tomas de corriente eléctrica de 220 voltios, distribuidos en la zona de músicos
- d. Equipo de sonido para activaciones**
- El contratista deberá entregar cuatro (4) amplificadores portátiles recargables de voz con parlantes portátiles y micrófono de vincha.
 - La carga o batería de los equipos debe soportar hasta 6 horas de actividades en espacios abiertos.

A.3. Cronograma

Cuadro 1

Etapa	Plazo	Hora
Instalación y pruebas de pantallas y equipos de sonido	En un plazo máximo de un (1) día calendario, previo al inicio del festival	Desde las 12:00 pm
Días en funcionamiento (Desarrollo del festival)	Dos (2) días calendario contados desde el día siguiente de la instalación y pruebas de pantalla y equipos de sonido	De 8:00 am. a 9:00 pm
Retiro de pantallas y equipos de sonido	Al día siguiente de culminado el festival	Hasta las 12:00 pm.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias Culturales

Dirección General
de Industrias Culturales
y Artes

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

II. SUBÍTEM 2: Evento 2 La Independiente. Ferias de Editoriales Peruanas. Arequipa

A. Alquiler de pantallas digitales y equipo de sonido en evento 2

El contratista deberá garantizar el alquiler y la instalación de los equipos solicitados en las zonas del recinto ferial de acuerdo al siguiente plano y foto:

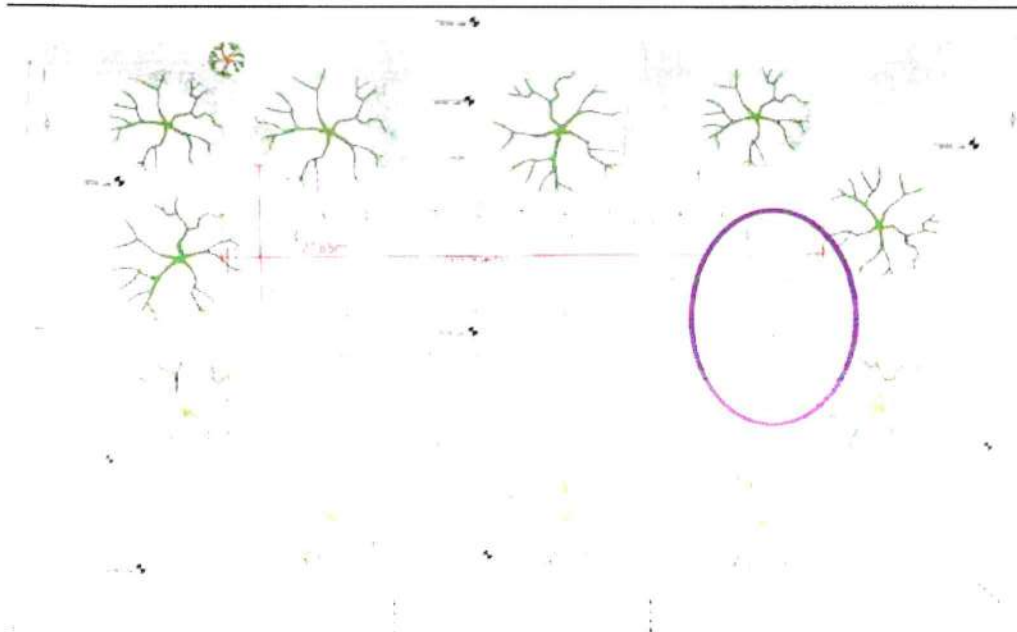


Imagen 1: Área de instalación: Vista referencial del recinto ferial. Área marcada de morado



Imagen 2: Foto referencial del escenario de La Independiente. Feria de Editoriales Peruanas. Arequipa.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias Culturales

Dirección General
de Industrias Culturales
y Artes

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

A.1. De las características del alquiler de pantallas

CANTIDAD: 01 unidad pantalla LED, para espacios abiertos. Dimensiones: 3mx2m

MÓDULO	
Dimensiones (w x h)	Mínimo de 250 mm x 250 mm
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
Consumo medio/sqm	Mínimo de 180
Cantidad de módulos	Mínimo de 4
Píxeles físicos (total)	Mínimo de 28224
Material	Aluminio
Consumo máximo/sqm (vatio)	580
PARÁMETRO	
Brillo	Mínimo de 1000 nits
Ángulo de visión	Mínimo de Horizontal 150(+75/-75) deg/Vertical 140(+70/-70)deg
Control de Brillo	Mínimo de 256 niveles
Escala de Grises	16384 (14 bit)
Frecuencia de refresco	1920 Hertz
Modo de escaneo	Escaneo dinámico (1/28)
Frecuencia eléctrica	60hz



PERU

Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias Culturales

Dirección General
de Industrias Culturales
y Artes

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

- El contratista deberá instalar los equipos, en el escenario existente ubicado en el recinto del festival, según imagen 1 e imagen 2, mostradas en el evento 2.
- El contratista deberá incluir en el servicio la implementación de una plataforma de 0.5 m de alto, 4 m de largo y 2 m de ancho con techo impermeable de lona color crema con estructura de acero para impedir el daño de los cables y equipos por lluvia. El piso de la plataforma debe estar pintado en color oscuro (negro o marrón), sin desniveles o imperfecciones que puedan causar accidentes. Adicionalmente, la plataforma deberá contar con dos (2) escalones de igual anchura para subir con facilidad.
- El contratista deberá incluir una parrilla superior de aluminio de mínimo 3m de alto y 4m de ancho para la instalación del equipo de iluminación.
- El contratista también debe incluir la estructura truss² de aluminio tipo pórtico que soporte la pantalla LED a una altura no mayor a 1.5 m sobre el piso de la plataforma. La pantalla deberá estar centrada en la parte posterior de la misma.
- El servicio debe incluir el uso de una (01) laptop para el funcionamiento de la pantalla.
- El contratista deberá implementar un (01) procesador digital para el funcionamiento de la pantalla y laptop.
- El servicio deberá incluir la habilitación de cables y accesorios requeridos para el funcionamiento de todos los equipos.
- La Dirección del Libro y la Lectura enviará una comunicación por correo electrónico (dileeditorial@cultura.gob.pe) al contratista, en el cual se adjuntará el cronograma del cuadro 2 indicando las fechas de instalación y prueba, días de funcionamiento, retiro de pantallas y equipos de sonido, al día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
- En caso de cambio de ubicación del escenario y pantalla, la Dirección del Libro y la Lectura lo dará a conocer, en un plazo no mayor a dos (2) días calendario antes del inicio del evento.
- El contratista deberá incluir los equipos configurados a 220 voltios.
- El servicio debe incluir un extintor vigente de CO2 de 4kg para la pantalla y todo el equipo detallado en este numeral.
- El contratista deberá incluir la instalación de los equipos y el personal calificado (no clave) encargado del manejo y operación de los equipos, en el recinto del festival durante los cinco (5) días calendarios que dure la feria.
- El servicio debe incluir la presencia de un/a productor/a técnico (personal clave) para garantizar la calidad del servicio, y quien es responsable por el funcionamiento de los equipos instalados.

A.2. De las características del alquiler de equipo de sonido

El contratista deberá implementar el sonido, que será utilizado para actividades como presentaciones de libros, conversatorios, mesas circulares, conciertos, entre otras actividades culturales, ubicado en el recinto ferial, de acuerdo al siguiente detalle:

a. Sistema de PA

MAIN PA:

- 2 cajas acústicas Bi-Amp
- 2 cajas subgraves autoamplificadas de 1200W aprox.
- Cables y accesorios

FOH:

- 01 consola digital de 32 canales de entrada y 12 salidas auxiliares

² Estructura reticular de barras rectas interconectadas en nudos. Conjunto de módulos que conectados entre sí permiten montar una estructura con infinitas aplicaciones.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias Culturales

Dirección General
de Industrias Culturales
y Artes

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

- 01 stagebox de 32 canales de entrada
- 2 cables de red (Cat6) de 50 metros.
- 1 micrófono cardioide con switch de encendido para TalkBack.
- 2 UPS de 400W
- Audífonos de monitoreo cerrados
- 40 cables XLR de 20-50 metros
- 10 cables TS de 10-20 metros

ADICIONALES:

- La consola y el stagebox deben ser de la misma marca y modelo
- La consola deberá funcionar durante todo el festival.
- El servicio debe incluir la implementación de una (01) Laptop para el funcionamiento del sonido.
- El servicio deberá incluir la habilitación de cables y accesorios requeridos para el funcionamiento de todos los equipos.
- El contratista deberá incluir en su servicio al personal (no clave) un (01) operador de sonido fijo en el escenario durante los dos (2) días calendarios que dura el festival.
- El contratista deberá incluir los equipos configurados a 220 voltios.
- El servicio debe incluir un extintor vigente de CO2 de 4kg, para el equipo de sonido

b. Monitores

- 4 cajas acústicas auto amplificadas de 1000W aprox. para escenario

c. Microfonía

- El contratista proporcionará:
 - Ocho (08) micrófonos inalámbricos de mano para las actividades a realizar (dinámicos supercardioides)
 - Ocho (08) micrófonos con sus respectivos pedestales de piso para la participación artística en el escenario (dinámicos supercardioides)
 - Cinco (05) pedestales de mesa para las conferencias (dinámicos supercardioides)
 - 4 tomas de corriente eléctrica de 220 voltios, distribuidos en la zona de músicos

d. Equipo de sonido para activaciones

- El contratista deberá entregar cuatro (4) amplificadores portátiles recargables de voz con parlantes portátiles y micrófono de vincha.
- La carga o batería de los equipos debe soportar hasta 6 horas de actividades en espacios abiertos.

e. Equipos de sonido para la zona de micrófono abierto

- El contratista deberá entregar cuatro (4) amplificadores portátiles de voz con parlantes portátiles.
- 2 micrófonos con sus respectivos pedestales.
- La carga o batería de los equipos debe soportar hasta 6 horas de actividades en espacios abiertos.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias Culturales

Dirección General
de Industrias Culturales
y Artes

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

A.3. Cronograma

Cuadro 2

Etapa	Plazo	Hora
Instalación y pruebas de pantallas y equipos de sonido	En un plazo máximo de un (1) día calendario previo al inicio de la feria	Desde las 12:00 pm
Días de funcionamiento (Desarrollo de la feria)	Cinco (5) días calendario contados desde el día siguiente de la instalación y pruebas de pantallas y equipos de sonido	De 10:00 am. a 10:00 pm
Retiro de pantallas y equipos de sonido	Al día siguiente de culminada la feria.	Hasta las 12:00 pm.

III.SUB ITEM 3: Evento 3 Feria del Libro de Cajamarca

A. Alquiler de pantallas digitales y equipo de sonido en evento 3

El contratista deberá garantizar el alquiler y la instalación de los servicios solicitados en las zonas del recinto ferial, de acuerdo al siguiente plano referencial:



Imagen 1: Vista referencial del área donde se instalarán los equipos de pantalla y sonido:
Área marcada de morado

A.1. De las características del alquiler de pantallas

CANTIDAD: 01 unidad pantalla LED

Dimensiones: 4mx3m

MÓDULO	
Dimensiones (w x h)	Mínimo de 250 mm x 250 mm
Distancia entre Píxeles	Mínimo de 3.9mm

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias Culturales

Dirección General
de Industrias Culturales
y Artes

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

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
Consumo medio/sqm	Mínimo de 180
Cantidad de módulos	Mínimo de 4
Píxeles físicos (total)	Mínimo de 28224
Material	Aluminio
Consumo máximo/sqm (vatio)	Mínimo de 580
PARÁMETRO	
Brillo	Mínimo de 1000 nits
Ángulo de visión	Mínimo de Horizontal 150(+75/-75) deg/Vertical 140(+70/-70)deg
Control de Brillo	Mínimo de 256 niveles
Escala de Grises	16384 (14 bit)
Frecuencia de refresco	1920 Hertz
Modo de escaneo	Escaneo dinámico (1/28)
Frecuencia eléctrica	60hz

- El contratista deberá instalar los equipos, en el escenario existente ubicado en el recinto del festival, según imagen 1, mostrada en el evento 3.
- El contratista también debe incluir la estructura truss³ de aluminio tipo pórtico que soporte la pantalla LED a una altura de 1.5 m sobre el piso del escenario existente. La pantalla deberá estar centrada en la parte posterior del escenario.
- El servicio debe incluir el uso de una (01) laptop para el funcionamiento de la pantalla.
- El contratista deberá implementar un (01) procesador digital para el funcionamiento de la pantalla y laptop.

³ Estructura reticular de barras rectas interconectadas en nudos. Conjunto de módulos que conectados entre sí permiten montar una estructura con infinidad de aplicaciones.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias Culturales

Dirección General
de Industrias Culturales
y Artes

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

- El servicio deberá incluir la habilitación de cables y accesorios requeridos para el funcionamiento de todos los equipos.
- La Dirección del Libro y la Lectura enviará una comunicación por correo electrónico (dlleditorial@cultura.gob.pe) al contratista, en el cual se adjuntará el cronograma del cuadro 3 indicando las fechas de instalación y prueba, días de funcionamiento, retiro de pantallas y equipos de sonido, en un plazo no mayor a veinte (20) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el contrato.
- En caso de cambio de ubicación del escenario y pantalla, la Dirección del Libro y la Lectura lo dará a conocer, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario antes del inicio del evento.
- El contratista deberá incluir los equipos configurados a 220 voltios.
- El servicio debe incluir un extintor vigente de CO2 de 4kg, para la pantalla y todo el equipo detallado en este numeral.
- El contratista deberá incluir la instalación de los equipos y el personal calificado (no clave) encargado del manejo y operación de los equipos, en el recinto del festival durante los once (11) días calendarios de la feria.
- El servicio debe incluir la presencia de un/a productor/a técnico (personal clave) para garantizar la calidad del servicio, y quien es responsable por el funcionamiento de los equipos instalados.

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

El contratista deberá implementar el sonido, que será utilizado para actividades como presentaciones de libros, conversatorios, mesas circulares, conciertos, entre otras actividades culturales, ubicado en el recinto ferial, de acuerdo al siguiente detalle.

a. Sistema de PA

MAIN PA:

- 2 cajas acústicas Bi-Amp
- 2 cajas subgraves autoamplificadas de 1200W aprox.
- Cables y accesorios

FOH:

- 01 consola digital de 32 canales de entrada y 12 salidas auxiliares
- 01 stagebox de 32 canales de entrada
- 2 cables de red (Cat6) de 50 metros.
- 1 micrófono cardioide con switch de encendido para TalkBack.
- 2 UPS de 400W
- Audífonos de monitoreo cerrados
- 40 cables XLR de 20-50 metros
- 10 cables TS de 10-20 metros

ADICIONALES:

- La consola y el stagebox deben ser de la misma marca y modelo
- La consola deberá funcionar durante todo el festival.
- El servicio debe incluir la implementación de una (01) Laptop para el funcionamiento del sonido.
- El servicio deberá incluir la habilitación de cables y accesorios requeridos para el funcionamiento de todos los equipos.
- El contratista deberá incluir en su servicio al personal (no clave) un (01) operador de sonido fijo en el escenario durante los dos (2) días calendarios que dura el festival.
- El contratista deberá incluir los equipos configurados a 220 voltios.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias Culturales

Dirección General
de Industrias Culturales
y Artes

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

- El servicio debe incluir un extintor vigente de CO2 de 4kg, para el equipo de sonido
- b. Monitores**
 - 4 cajas acústicas auto amplificadas de 1000W aprox. para escenario
- c. Microfonía**
 - El contratista proporcionará:
 - Ocho (08) micrófonos inalámbricos de mano para las actividades a realizar (dinámicos supercardioides)
 - Ocho (08) micrófonos con sus respectivos pedestales de piso para la participación artística en el escenario (dinámicos supercardioides)
 - Cinco (05) pedestales de mesa para las conferencias (dinámicos supercardioides)
 - 4 tomas de corriente eléctrica de 220 voltios, distribuidos en la zona de músicos

A.3. Cronograma

Cuadro 3

Etapas	Plazos	Hora
Instalación y pruebas de pantallas y equipos de sonido	En un plazo máximo de un (1) día calendario, previo al inicio de la feria	Desde las 12:00 p.m
Días en funcionamiento (Desarrollo de la feria)	Once (11) días calendario contados desde el día siguiente de la instalación y pruebas de pantalla y equipos de sonido	De 10:00 am. a 10:00 pm
Retiro de pantallas y equipos de sonido	Al día siguiente de culminada la feria	Hasta las 12:00 p.m.

IV.SUB ITEM 4: Evento 4 - Festival Perú Lee Lambayeque

A. Alquiler de pantallas digitales y equipos de sonido en el evento 4

El contratista deberá garantizar el alquiler y la instalación de los servicios solicitados en las zonas del recinto del festival de acuerdo al siguiente plano y foto referenciales:



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias Culturales

Dirección General
de Industrias Culturales
y Artes

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



Imagen 1: Vista referencial del área donde se instalarán los equipos de pantalla y sonido.
Área marcada en círculo rojo



Imagen 2: Vista referencial del área donde se instalarán los equipos de pantalla y sonido.
Área marcada en círculo rojo.

[Handwritten signatures]



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias Culturales

Dirección General
de Industrias Culturales
y Artes

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

A.1. De las características del alquiler de pantallas

CANTIDAD: 01 unidad pantalla LED.
Dimensiones: 4mx3m

MÓDULO	
Dimensiones (w x h)	Mínimo de 250mmx250mm
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
Consumo medio/sqm	Mínimo de 180
Cantidad de módulos	Mínimo de 4
Píxeles físicos (total)	Mínimo de 28224
Material	Aluminio
Consumo máximo/sqm (vatio)	Mínimo de 580
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)
Frecuencia de refresco	1920 Hertz
Modo de escaneo	Escaneo dinámico (1/28)
Frecuencia eléctrica	60hz



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias Culturales

Dirección General
de Industrias Culturales
y Artes

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

- El contratista deberá instalar los equipos, en el escenario existente ubicado en el recinto del festival, según imagen 1 e imagen 2, mostradas en el evento 4.
- El contratista deberá incluir en el servicio la implementación de una plataforma de 1 m de alto, 4 m de largo y 2 m de ancho con techo impermeable de lona color crema con estructura de acero para impedir el daño de los cables y equipos por lluvia. El piso de la plataforma debe estar pintado en color oscuro (negro o marrón), sin desniveles o imperfecciones que puedan causar accidentes. Adicionalmente, la plataforma deberá contar con cuatro (4) escalones de igual anchura y 1.00 m de largo para subir con facilidad.
- El contratista deberá incluir una parrilla superior de aluminio mínimo 3m de alto y 4m de ancho para la instalación del equipo de iluminación.
- El contratista también debe incluir la estructura truss⁴ de aluminio tipo pórtico que soporte la pantalla LED a una altura de 1.5 m sobre el piso de la plataforma. La pantalla deberá estar centrada en la parte posterior de la plataforma.
- El servicio debe incluir el uso de una (01) laptop 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.
- La Dirección del libro y la Lectura, enviará una comunicación por correo electrónico (dlled.toril@cultura.gob.pe) al contratista, en el cual se adjuntará el cronograma del cuadro 4 indicando las fechas de instalación y prueba, días de funcionamiento, retiro de pantallas y equipos de sonido, para dar inicio a la instalación y pruebas de pantallas y equipos de sonido, en un plazo no mayor a cuarenta (40) días calendario contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el contrato.
- En caso de cambio de ubicación de la plataforma y pantalla, la Dirección del Libro y la Lectura lo dará a conocer, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario antes del inicio del evento.
- El contratista deberá incluir los equipos configurados a 220 voltios.
- El servicio debe incluir un extintor vigente de CO2 de 4kg, para la pantalla y accesorios.
- El contratista deberá incluir la instalación de los equipos y el personal calificado (no clave) encargado del manejo y operación de los equipos, en el recinto del festival durante los días del evento.
- El servicio debe incluir la presencia de un/a productor/a técnico (personal clave) para garantizar la calidad del servicio, y quien es responsable por la seguridad del servicio.

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

El contratista deberá implementar el sonido, que será utilizado para actividades como conciertos y funciones de teatro, ubicado en el recinto del festival de acuerdo al siguiente detalle:

a. Sistema de PA

MAIN PA:

- 2 cajas acústicas Bi-Amp
- 2 cajas subgraves autoamplificadas de 1200W aprox.
- Cables y accesorios

⁴ Estructura reticular de barras rectas interconectadas en nudos. Conjunto de módulos que conectados entre sí permiten montar una estructura con infinidad de aplicaciones.

Two handwritten signatures in blue ink are located in the bottom left corner of the page. The first signature is more stylized and larger, while the second is smaller and appears to be a second signature or a date.



PERU

Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias Culturales

Dirección General
de Industrias Culturales
y Artes

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

FOH:

- 01 consola digital de 32 canales de entrada y 12 salidas auxiliares
- 01 stagebox de 32 canales de entrada
- 2 cables de red (Cat6) de 50 metros.
- 1 micrófono cardioide con switch de encendido para TalkBack.
- 2 UPS de 400W
- Audífonos de monitoreo cerrados
- 40 cables XLR de 20-50 metros
- 10 cables TS de 10-20 metros

ADICIONALES:

- La consola y el stagebox deben ser de la misma marca y modelo
 - La consola deberá funcionar durante todo el festival.
 - El servicio debe incluir la implementación de una (01) Laptop para el funcionamiento del Sonido.
 - El servicio deberá incluir la habilitación de cables y accesorios requeridos para el funcionamiento de todos los equipos.
 - El contratista deberá incluir en su servicio al personal (no clave) un (01) operador de sonido fijo en el escenario durante los dos (2) días calendarios que dura el festival.
 - El contratista deberá incluir los equipos configurados a 220 voltios.
 - El servicio debe incluir un extintor vigente de CO2 de 4kg, para el equipo de sonido
- b. Monitores
- 4 cajas acústicas auto amplificadas de 1000W aprox. para escenario.
- c. Microfonia
- El contratista proporcionará:
Dos (02) micrófonos inalámbricos de mano para la participación artística en la plataforma (dinámicos supercardioides).
 - Seis (06) micrófonos con sus respectivos pedestales de piso para la participación artística en la plataforma (dinámicos supercardioides)
 - Dos (02) micrófonos inalámbricos de mano para actividades en las salas del recinto del festival (dinámicos supercardioides).
 - 4 tomas de corriente eléctrica de 220 voltios, distribuidos en la zona de músicos.
- d. Equipo de sonido para activaciones
- El contratista deberá entregar cuatro (4) amplificadores portátiles recargables de voz con parlantes portátiles y micrófono de vincha.
 - La carga o batería de los equipos debe soportar hasta 6 horas de actividades en espacios abiertos.

A.3. Cronograma

Cuadro 4

Etapa	Plazos	Hora
Instalación y pruebas de pantallas y equipos de sonido	En un plazo máximo de un (1) día calendario previo al inicio del festival	Desde las 12:00 pm
Días en funcionamiento (Desarrollo del festival)	Dos (2) días calendario contados desde el día	De 8:00 am. a 9:00 pm



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias Culturales

Dirección General
de Industrias Culturales
y Artes

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

	siguiente de la instalación y prueba de pantalla y equipos de sonido	
Retiro de pantallas y equipos de sonido	Al día siguiente de culminado el festival	Hasta las 12:00 m.

V.SUBÍTEM 5: Evento 5 La Independiente. Ferias de Editoriales Peruanas. Lima

A. Alquiler de pantallas digitales y equipo de sonido en evento 5

El contratista deberá garantizar el alquiler y la instalación de los servicios solicitados en las zonas del recinto ferial de acuerdo al siguiente plano y foto:



Imagen 1: Área de instalación: Vista referencial del recinto ferial. Área marcada de rojo



Imagen 2: Foto referencial del escenario de La Independiente. Feria de Editoriales peruanas. Lima.

[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias Culturales

Dirección General
de Industrias Culturales
y Artes

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

A.1. De las características del alquiler de pantallas

CANTIDAD: 01 unidad pantalla LED

Dimensiones: 3mx2m

MÓDULO	
Dimensiones (w x h)	Mínimo de 250mmx250mm
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 158x168
Peso / Panel (kg)	Máximo 7.6
Consumo medio/sqm	Mínimo de 180
Cantidad de módulos	Mínimo de 4
Píxeles físicos (total)	Mínimo de 28224
Material	Aluminio
Consumo máximo/sqm (vatio)	580
PARÁMETRO	
Brillo	Mínimo de 1000 nits
Ángulo de visión	Mínimo de Horizontal 150(+75/-75) deg Vertical 140(+70/-70)deg
Control de Brillo	Mínimo de 256 niveles
Escala de Grises	16384 (14 bit)
Frecuencia de refresco	1920 Hertz
Modo de escaneo	Escaneo dinámico (1/28)
Frecuencia eléctrica	60hz



Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias Culturales

Dirección General
de Industrias Culturales
y Artes

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

- El contratista deberá colocar la pantalla Led en la tarima existente ubicada en el recinto ferial, cuya altura es de 60 cm, según imágenes referenciales en el evento 5.
- El contratista también debe incluir la estructura truss⁵ de aluminio que soporte la pantalla LED a una altura no mayor a 1m del piso. La pantalla deberá estar centrada en la parte posterior de la tarima.
- El servicio debe incluir el uso de una (01) laptop para el funcionamiento de la pantalla.
- El contratista deberá implementar un (01) procesador digital para el funcionamiento de la pantalla y laptop.
- El servicio deberá incluir la habilitación de cables y accesorios requeridos para el funcionamiento de todos los equipos.
- La Dirección del Libro y la Lectura, enviará una comunicación por correo electrónico (dlleditorial@cultura.gob.pe) al contratista, en el cual se adjuntará el cronograma del cuadro 5 indicando las fechas de instalación y prueba, días de funcionamiento, retiro de pantallas y equipos de sonido en un plazo no mayor a cuarenta (40) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el contrato.
- En caso de cambio de ubicación de la pantalla, la Dirección del Libro y la Lectura lo dará a conocer, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario antes del inicio del evento.
- El contratista deberá incluir los equipos configurados a 220 voltios.
- El servicio debe incluir un extintor vigente de CO2 de 4kg, para la pantalla y todo el equipo detallado en este numeral.
- El contratista deberá incluir la instalación de los equipos y el personal calificado (no clave) encargado del manejo y operación de los equipos, en el recinto del festival durante los diez (10) días calendarios que dure la feria.
- El servicio debe incluir la presencia de un/a productor/a técnico (personal clave) para garantizar la calidad del servicio, y quien es responsable por el funcionamiento de los equipos instalados.

A.2. De las características del alquiler de equipo de sonido

El contratista deberá implementar el sonido, que será utilizado para actividades como presentaciones de libros, conversatorios, mesas circulares, conciertos, entre otras actividades culturales, ubicado en el recinto ferial, de acuerdo al siguiente detalle:

a. Sistema de PA

MAIN PA:

- 2 cajas acústicas Bi-Amp
- 2 cajas subgraves autoamplificadas de 1200W aprox.
- Cables y accesorios

FOH:

- 01 consola digital de 32 canales de entrada y 12 salidas auxiliares
- 01 stagebox de 32 canales de entrada
- 2 cables de red (Cat6) de 50 metros.
- 1 micrófono cardioide con switch de encendido para TalkBack.
- 2 UPS de 400W
- Audífonos de monitoreo cerrados
- 40 cables XLR de 20-50 metros
- 10 cables TS de 10-20 metros

⁵ Estructura reticular de barras rectas interconectadas en nudos. Conjunto de módulos que conectados entre sí permiten montar una estructura con infinidad de aplicaciones.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias Culturales

Dirección General
de Industrias Culturales
y Artes

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

ADICIONALES:

- La consola y el stagebox deben ser de la misma marca y modelo
- La consola deberá funcionar durante todo el festival.
- El servicio debe incluir la implementación de una (01) Laptop para el funcionamiento del sonido.
- El servicio deberá incluir la habilitación de cables y accesorios requeridos para el funcionamiento de todos los equipos.
- El contratista deberá incluir en su servicio al personal (no clave) un (01) operador de sonido fijo en el escenario durante los dos (2) días calendarios que dura el festival.
- El contratista deberá incluir los equipos configurados a 220 voltios.
- El servicio debe incluir un extintor vigente de CO2 de 4kg. para el equipo de sonido

b. Monitores

- 4 cajas acústicas auto amplificadas de 1000W aprox. para escenario

c. Microfonía

- El contratista proporcionará:
 - Ocho (08) micrófonos inalámbricos de mano para las actividades a realizar (dinámicos supercardioides)
 - Ocho (08) micrófonos con sus respectivos pedestales de piso para la participación artística en el escenario (dinámicos supercardioides)
 - Cinco (05) pedestales de mesa para las conferencias (dinámicos supercardioides)
 - 4 tomas de corriente eléctrica de 220 voltios, distribuidos en la zona de músicos

A.3. Cronograma

Cuadro 5

Etapa	Plazos	Hora
Instalación y pruebas de pantallas y equipos de sonido	En un plazo máximo de un (1) día calendario previo al inicio de la feria	Desde las 12:00 p.m.
Días de funcionamiento (Desarrollo de la feria)	Diez (10) días calendario contados desde el día siguiente de la instalación y pruebas de pantalla y equipos de sonido	De 10:00 am. a 10:00 pm
Retiro de pantallas y equipos de sonido	Al día siguiente de culminada la feria	Hasta las 12:00 p.m.

6. CONSIDERACIONES GENERALES

- EL CONTRATISTA designará a un personal que coordine directamente con el responsable asignado por la Dirección del Libro y la Lectura para el desarrollo del servicio. Para el perfeccionamiento de contrato presentará los datos de este personal (teléfono, correo y DNI). El contratista realizará un inventario diario de los equipos que guardará en el espacio designado por la Dirección del Libro y la Lectura, al inicio del evento.
- En caso surja algún cambio referente a las fechas y plazos del desarrollo de las ferias y/o



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias Culturales

Dirección General
de Industrias Culturales
y Artes

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

- festivales de los subítem 1, 2, 3, 4 y 5, la DLL comunicará vía correo electrónico al contratista, a fin de actualizar los plazos en los cuadros N°1, 2, 3, 4 y 5, según corresponda, en un plazo no menor a cuatro (4) días calendarios previos al inicio de cada evento.
- El contratista informará sobre algún percance o imprevisto ocurrido durante la ejecución del servicio, al siguiente correo: dlleditorial@cultura.gob.pe.
 - El Contratista deberá proveer a su personal (para instalación y desinstalación, y para operadores de pantallas y para operadores de equipos de sonido), en cada uno de los eventos, lo siguiente:
 - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR que se mandará al correo electrónico siguiente dlleditorial@cultura.gob.pe, en un plazo no menor a dos (2) días calendarios previos al inicio de cada evento (feria y/o festival). Con vigencia durante el plazo de ejecución del evento.
 - Línea de vida de un amés (de corresponder)
 - Zapato punta de acero
 - Faja
 - Casco
 - Amés
 - Guantes
 - Escaleras y herramientas necesarias para la implementación.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

7.1. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos 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/ 35,00.00 (Treinta y cinco Mil y 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 considerarán servicios similares a los siguientes: alquiler de equipos de sonido, pantallas, equipos audiovisuales, equipos electrónicos o equipos de networking.

7.2. PERSONAL CLAVE

7.2.1. Un (01) Productor técnico

- a. **Requisitos**
- Mínimo Profesional Técnico de ingeniería de sonido o producción musical.
 - Experiencia mínima de un (1) año coordinando y supervisando la producción audiovisual de eventos culturales, conciertos, ferias o festivales.



PERÚ Ministerio de Cultura

Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales

Dirección General de Industrias Culturales y Artes

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

b. Funciones y obligaciones:

- Ser la persona de contacto y mantener comunicación constante con la Dirección del Libro y la Lectura, sobre los temas relacionados a cada evento.
- Liderar, in situ, el proceso de instalación y ejecución del servicio de pantallas y el de sonido en los plazos determinados en cada evento.
- Velar por el correcto funcionamiento del servicio de pantallas y sonido en cada una de las actividades de cada evento.
- Designar y supervisar al personal operador, encargados pantallas y equipo de sonido, en cada evento.

c. Consideraciones

- En caso surja algún cambio referente del personal clave por casos fortuitos o de fuerza mayor o cualquier hecho sobreveniente debidamente justificado, el contratista deberá solicitar el cambio la Dirección del Libro y la Lectura, a través de 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, sustentando la nueva propuesta que deberá cumplir con los requisitos indicados. 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.
- La Dirección del Libro y la Lectura aprobará o desaprobará el cambio del personal propuesto mediante acta suscrita por las partes, máximo al día siguiente de recibida la solicitud de cambio.

7.3. PERSONAL NO CLAVE

SUB ITEM	LUGAR	PANTALLAS Y EQUIPO DE SONIDO	PERSONAL	CANTIDAD DE PERSONAL
1	Tacna	Festival Perú Lee Tacna	Operador de pantallas digitales	1
			Operador de equipo de sonido	1
2	Arequipa	La Independiente. Feria de Editoriales Peruanas. Arequipa	Operador de pantallas digitales	1
			Operador de equipo de sonido	1
3	Cajamarca	Feria del Libro de Cajamarca	Operador de pantallas digitales	1
			Operador de equipo de sonido	1

[Handwritten signatures]



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias Culturales

Dirección General
de Industrias Culturales
y Artes

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

4	Lambayeque	Festival Perú Lee Lambayeque	Operador de pantallas digitales	1
			Operador de equipo de sonido	1
5	Lima	La Independiente. Feria de Editoriales Peruanas. Lima	Operador de pantallas digitales	1
			Operador de equipo de sonido	1

a. Requisitos:

i. Operador de pantallas digitales:

- Mínimo Profesional Técnico en electricidad, telecomunicaciones, informática, electrónica o sistemas.
- Experiencia mínima de un año en el manejo de equipos de audio o video.

ii. Operador de equipos de sonido:

- Mínimo Profesional Técnico en electricidad, telecomunicaciones, informática, electrónica o sistemas.
- Experiencia mínima de un año en el manejo de equipos de audio o video.

b. Funciones y obligaciones:

i. Operador de pantallas digitales:

- Manejo y operación de la pantalla Led.
- Supervisar el buen estado de los equipos y garantizar su funcionamiento durante los horarios establecidos en el cronograma.

ii. Operador de equipo de sonido:

- Manejo y operación de los equipos de sonido.
- Supervisar el buen estado de los equipos y garantizar su funcionamiento durante los horarios establecidos en el cronograma.

NOTA:

La acreditación del perfil de personal no clave, deberá presentarse a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía, <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/ AccesoVirtual>, dirigido a la Dirección del Libro y la Lectura, en un plazo no menor a dos (2) días calendarios previos al inicio de cada evento. La acreditación de los requisitos del personal no clave será según detalle:

- El título profesional técnico o bachiller del personal no clave será verificado por la Dirección del Libro y la Lectura, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda. El contratista debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal no clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido. En caso el título profesional técnico o bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el contratista debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida del personal no clave.

- La experiencia del personal no clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii)



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias Culturales

Dirección General
de Industrias Culturales
y Artes

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

certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal no clave propuesto.

La Dirección del Libro y la Lectura aprobará al personal propuesto mediante correo electrónico, al día siguiente de recibida la documentación sustentatoria.

Consideraciones

- En caso surja algún cambio referente del personal no clave por casos fortuitos o de fuerza mayor o cualquier hecho sobreviniente debidamente justificado, el contratista deberá solicitar el cambio a la Dirección del Libro y la Lectura, a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía, <http://plataformamincucultura.gob.pe/AccesoVirtual>, sustentando la nueva propuesta que deberá cumplir con los requisitos indicados.
- La Dirección del Libro y la Lectura, aprobará o desaprobará el cambio del personal no clave propuesto mediante acta suscrita por las partes, máximo al día siguiente de recibida la solicitud de cambio.

8. ENTREGABLES:

ITEM 1: ALQUILER DE PANTALLAS Y EQUIPOS DE SONIDO

I. SUB ITEM 1: Evento 1 Festival Perú Lee Tacna

Un (1) informe del contratista en un plazo no mayor a siete (7) días calendario contados a partir del día siguiente de culminado el Evento 1 (subítem 1), que incluya:

- Reporte de la instalación y pruebas de funcionamiento de la pantalla digital y equipos de sonido en el Festival Perú Lee Tacna.
- Registro fotográfico de la implementación y desmontaje de los equipos, mínimo 4 imágenes.

II. SUB ITEM 2: Evento 2 La Independiente. Feria de Editoriales Peruanas. Arequipa

Un (1) informe del contratista en un plazo no mayor a siete (7) días calendario contados a partir del día siguiente de culminado el Evento 2 (subítem 2), que incluya:

- Reporte de la instalación y pruebas de funcionamiento de la pantalla digital y equipos de sonido en La Independiente. Feria de Editoriales Peruanas. Arequipa
- Registro fotográfico de la implementación y desmontaje de los equipos, mínimo 4 imágenes.

III. SUB ITEM 3: Evento 3 Feria del Libro de Cajamarca

Un (1) informe del contratista en un plazo no mayor a siete (7) días calendario contados a partir del día siguiente de culminado el Evento 3 (subítem 3), que incluya:

- Reporte de la instalación y pruebas de funcionamiento de la pantalla digital y equipos de sonido en la Feria del Libro de Cajamarca.
- Registro fotográfico de la implementación y desmontaje de los equipos, mínimo 4 imágenes.

IV. SUB ITEM 4: Evento 4 Festival Perú Lee Lambayeque

Un (1) informe del contratista en un plazo no mayor a siete (7) días calendario contados a partir del día siguiente de culminado el evento 4 (subítem 4), que incluya:



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias CulturalesDirección General
de Industrias Culturales
y Artes

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

- Reporte de la instalación y pruebas de funcionamiento de la pantalla digital y equipos de sonido en el Festival Perú Lee Lambayeque.
- Registro fotográfico de la implementación y desmontaje de los equipos, mínimo 4 imágenes.

V.SUB ITEM 5: Evento 5 La Independiente. Feria de Editoriales Peruanas. Lima

Un (1) informe del contratista en un plazo no mayor a siete (7) días calendario contados a partir del día siguiente de culminado el Evento 5 (subítem 5), que incluya:

- Reporte de la instalación y pruebas de funcionamiento de la pantalla digital y equipos de sonido en La Independiente. Feria de Editoriales Peruanas. Lima.
- Registro fotográfico de la implementación y desmontaje de los equipos, mínimo 4 imágenes.

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

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

9.CONFIDENCIALIDAD

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

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

10.RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

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

11.PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es hasta de sesenta (60) días calendarios contados a



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias Culturales

Dirección General
de Industrias Culturales
y Artes

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

partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.

12. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

ITEM 1: ALQUILER DE PANTALLAS Y EQUIPOS DE SONIDO

I. SUB ITEM 1: Evento 1 Festival Perú Lee Tacna, que se realizará en el recinto del festival en la región Tacna.

II. SUB ITEM 2: Evento 2 La Independiente. Feria de Editoriales Peruanas. Arequipa, que se realizará en el recinto ferial en la ciudad de Arequipa.

III. SUB ITEM 3: Evento 3 Feria del Libro de Cajamarca, que se realizará en el recinto ferial en la ciudad de Cajamarca.

IV. SUB ITEM 4: Evento 4 Festival Perú Lee Lambayeque, que se realizará en el recinto del festival en la región Lambayeque.

V. SUB ITEM 5: Evento 5 La Independiente. Feria de Editoriales Peruanas. Lima, que se realizará en el recinto ferial del distrito de Miraflores.

13. FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará en cinco (05) armadas parciales, un pago por cada subitem (1, 2, 3, 4 y 5) según (Anexo 1), 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 de la conformidad otorgada por la Dirección del Libro y la Lectura y del correspondiente comprobante de pago.

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

15. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma Alzada



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias Culturales

Dirección General
de Industrias Culturales
y Artes

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

18.SUBCONTRATACIÓN

No se permite la subcontratación

19.NORMAS ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, EL PROVEEDOR se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

20.NORMAS ANTISOBORNO

EL PROVEEDOR, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y sus modificatorias, y el artículo 7° de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

EL PROVEEDOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por el MC.

De la misma manera, EL PROVEEDOR es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que el MC pueda accionar.

21.REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u>



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias Culturales

Dirección General
de Industrias Culturales
y Artes

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

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos 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/ 25,000.00 (Veinticinco Mil y 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 considerarán servicios similares a los siguientes: alquiler de equipos de sonido, pantallas, equipos audiovisuales, equipos electrónicos o equipos de networking.

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.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Un (01) Productor Técnico</p> <p>Requisitos: Mínimo Profesional Técnico de ingeniería de sonido o producción musical.</p> <p>Acreditación: El título técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio
de Patrimonio Cultural
e Industrias CulturalesDirección General
de Industrias Culturales
y Artes

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

	<p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el título técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Un (01) Productor Técnico</p> <p>Requisitos: Experiencia mínima de un (1) año coordinando y supervisando la producción audiovisual de eventos culturales, conciertos, ferias o festivales.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

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 comité de selección, 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

A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo Profesional Técnico de ingeniería de sonido o producción musical, del personal clave requerido como productor técnico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título técnico profesional será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso título técnico profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de un (1) año coordinando y supervisando la producción audiovisual de eventos culturales, conciertos, ferias o festivales, del personal clave requerido como productor técnico.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos Mil 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.</p> <p>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/ 25,000.00 (Veinticinco 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.</p> <p>Se considerarán servicios similares a los siguientes: alquiler de equipos de sonido, pantallas, equipos audiovisuales, equipos electrónicos o equipos de networking.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, 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> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz</p>

¹¹ 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 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".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación correspondiente precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho 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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección, 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.



¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE PANTALLAS Y EQUIPOS DE SONIDO PROFESIONAL PARA LA PARTICIPACIÓN DEL MINISTERIO DE CULTURA EN FERIAS DE LIBRO Y FESTIVALES DE LECTURA EN TERRITORIO NACIONAL**, que celebra de una parte EL MINISTERIO DE CULTURA en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20537630222, con domicilio legal en Av. Javier Prado Este 2465 - San Borja, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023/MC – Primera Convocatoria** para la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE PANTALLAS Y EQUIPOS DE SONIDO PROFESIONAL PARA LA PARTICIPACIÓN DEL MINISTERIO DE CULTURA EN FERIAS DE LIBRO Y FESTIVALES DE LECTURA EN TERRITORIO NACIONAL**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el **SERVICIO DE ALQUILER DE PANTALLAS Y EQUIPOS DE SONIDO PROFESIONAL PARA LA PARTICIPACIÓN DEL MINISTERIO DE CULTURA EN FERIAS DE LIBRO Y FESTIVALES DE LECTURA EN TERRITORIO NACIONAL**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos parciales 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.

¹³ 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 hasta sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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."

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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.

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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 Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023/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 ¹⁶	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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023/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 ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	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:

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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 servicios²¹

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



²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023/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.



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023/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 ALQUILER DE PANTALLAS Y EQUIPOS DE SONIDO PROFESIONAL PARA LA PARTICIPACIÓN DEL MINISTERIO DE CULTURA EN FERIAS DE LIBRO Y FESTIVALES DE LECTURA EN TERRITORIO NACIONAL, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023/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° 016-2023/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° 016-2023/MC – PRIMERA CONVOCATORIA**

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[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.



²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023/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 S/.
SERVICIO DE ALQUILER DE PANTALLAS Y EQUIPOS DE SONIDO PROFESIONAL PARA LA PARTICIPACIÓN DEL MINISTERIO DE CULTURA EN FERIAS DE LIBRO Y FESTIVALES DE LECTURA EN TERRITORIO NACIONAL	
TOTAL S/.	

El precio de la oferta en soles 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].*





ANEXO N° 7
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023/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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[Handwritten signature]

MINISTERIO DE CULTURA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023/MC – PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023/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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023/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.



ANEXO N° 10

**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° 016-2023/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.



ANEXO N° 11

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Señoresdel
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023/MC – Primera Convocatoria
Presente.-

Asunto : Autorización para el pago con abono en cuenta

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

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

PROVEEDOR:

--

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

RUC N°

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

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

NOMBRE DE BANCO:

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

Atentamente,

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor

Nombre en caso de
Representante legal: _____

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

