

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> Importante <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> Advertencia <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> Importante para la Entidad <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
		16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos.
5	Tamaño de Letra	10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo

8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**BASES INTEGRADAS
CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS EN GENERAL**

CONCURSO PÚBLICO N° 025-2023-MML-OGA-OL

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS AUDIOVISUALES
PARA LAS ACTIVIDADES O EVENTOS ARTÍSTICOS
CULTURALES DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA
DE LIMA**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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.*

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>

- *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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 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 sea igual o menor 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, 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 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

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Metropolitana de Lima
RUC N° : 20131380951
Domicilio legal : Jr. Conde de Superunda 141 – Cercado de Lima
Teléfono: : 016321300 – Anexo 1874
Correo electrónico: : richard.montes_0@munlima.gob.pe
luis.lozano@munlima.gob.pe
rafaelaliaga75@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA²

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS AUDIOVISUALES PARA LAS ACTIVIDADES O EVENTOS ARTISTICOS CULTURALES DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

CONCEPTO	TIPO DE SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADO TOTAL DE HORAS (3 años)
Servicio de alquiler de equipos audiovisuales	TIPO I	Hora	123
	TIPO II		183
	TIPO III		174
	TIPO IV		39
	TIPO V		381
Total			900

CRONOGRAMA DE EJECUCION PARA EL SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS AUDIOVISUALES																		
TIPO DE EQUIPOS POR EVENTOS	EVENTOS REFERENCIALES	LUGAR	CANTIDAD TOTAL DE ACTIVIDADES O EVENTOS ARTISTICOS CULTURALES (un evento x año)	DIAS POR EVENTO	MESES												TOTAL NRO HORAS EFECTIVAS SERVICIO	TOTAL NRO HORAS ESTIMADA DE PRUEBAS DE OPERATIVIDAD*
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		
I	Concurso Nacional de Marinera Limeña	Parque de la Exposición - Cercado de Lima	3	1										36			36	5
II	Homenaje a Augusto Polo Campos	Centro Histórico de Lima	3	1		9											9	4
	Día de la Madre	Centro Histórico de Lima	3	1				9									9	4
	Día de Canción Andina	Centro Histórico de Lima	3	1					12								12	4
	Día de la Canción Criolla	Centro Histórico de Lima	3	1									15				15	4
III	Semana Santa	Centro Histórico de Lima	3	1			12										12	6

² Modificado en base a la observación N° 09 del pliego absolutorio de consultas y observaciones.

	Fiestas Patrias	Centro Histórico de Lima	3	1							12					12	6
	Navidad	Centro Histórico de Lima	3	1										18		18	4
IV	Pasacalle de la Peruanidad	Av. De la peruanidad - Campo de Marte- Jesús María	3	1							10					10	3
V	Feria Del Libro Metropolitano	Parque de la exposición- Cercado de Lima	3	11									121			121	6
TOTAL HORAS EFECTIVAS DE LOS EVENTOS																254	46

* Las horas efectivas del servicio y de prueba son estimadas. Asimismo las horas efectivas del servicio se consideran desde el inicio hasta la finalización de la actividad o evento artístico cultural y no comprende la instalación, pruebas de operatividad y desinstalación de los equipos.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato S/N de fecha 27 de diciembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, 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

El plazo de la ejecución de la prestación del servicio se realizará durante el periodo de mil noventa y cinco (1095) días calendario y/o hasta agotar el monto contratado, computados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, 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 S/. 6.90 (seis con 90/100 soles) en Caja de la Entidad, sito en el Área de Trámite Documentario en el Hospicio Manrique, pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de

Lima. La copia del ejemplar de las bases será recabada en la oficina de la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda 141- tercer piso del distrito de Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF, N° 234-2021-EF y N° 308-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

- *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:

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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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.

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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Estructura de costos⁹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.
- l) Declaración Jurada suscrita por el representante legal del contratista, indicando - dirección de correo electrónico para las coordinaciones durante la ejecución del presente servicio.

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 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 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- 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 Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. 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 formato digital (PDF) mediante Mesa de Partes Virtual: <https://apps-e.munlima.gob.pe/sao-001/integracion> o mesas de parte física ubicado, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288- 294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. ADELANTOS¹²

La entidad no ha previsto otorgar adelantos.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos en cada mes que se programaron los eventos.

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

- Informe técnico del servicio de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.5 **RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)**.
- Conformidad mensual otorgada por el área canalizadora (Subgerencia de Patrimonio Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas) de la Gerencia de Cultura.
- Comprobante de pago(*)

(*) Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual de la MML(<https://apps-e.munlima.gob.pe/sao-001/integracion>) o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes

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

¹² Si la entidad ha previsto la entrega de adelantos debe de prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del reglamento

física, en la dirección antes mencionada.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TERMINOS DE REFERENCIA



1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS AUDIOVISUALES PARA LAS ACTIVIDADES O EVENTOS ARTÍSTICOS CULTURALES DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente servicio, busca garantizar el audio, iluminación y transmisión de las actividades o eventos artísticos culturales programados por la Subgerencia de Patrimonio Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas de la Gerencia de Cultura y la Subgerencia de Educación, Deportes, Juventud y Recreación, mismas que permitirán promover el acceso a la cultura, reconociendo el valor de la diversidad cultural, la participación e identidad ciudadana, fomento del hábito de la lectura, producción, circulación y consumo de actividades culturales en los diversos espacios públicos.

3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

La Municipalidad Metropolitana de Lima viene realizando diversas actividades a través de las diversas dependencias como es: la Gerencia de Cultura y Subgerencia de Educación, Deportes, Juventud y Recreación, las cuales fomentan actividades culturales, educativas, deportivas y conmemorativas todo ello en beneficio de la ciudadanía.

En este contexto, de acuerdo al artículo 130 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Lima, establece que la Gerencia de Cultura es el órgano de línea responsable de formular, dirigir, administrar, promover, ejecutar y evaluar las actividades en materia de cultura, así como expresiones culturales y artísticas de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

En ese marco, la Subgerencia de Patrimonio Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas de la Gerencia de Cultura, ha programado en su calendario cultural **DIVERSAS ACTIVIDADES CONMEMORATIVAS** con el propósito de reconocer, impulsar y realizar nuestro patrimonio cultural, promoviendo la recuperación de los espacios públicos como lugares de desarrollo social y cultural, que constituye un elemento fundamental de construcción de nuestra identidad.

Por otro lado la Subgerencia de Educación, Deportes, Juventud y Recreación tiene como actividades importantes: **EL PASACALLE ESCOLAR DE LA PERUANIDAD Y LA FERIA DEL LIBRO METROPOLITANO**. Los mismos que se encuentran aprobados mediante acuerdo concejo N° 1415 del 10 de octubre del 2013 y la ordenanza N° 2283 del 17 de diciembre del 2020 que aprueba la institucionalización de la Feria del Libro Metropolitano respectivamente. Al respecto, el pasacalle Escolar de la peruanidad fue propuesto como una alternativa inclusiva en donde la danza juega un papel preponderante en la formación de los niños y adolescentes en edad escolar, asimismo, la Feria del Libro Metropolitano realizada a través del programa Lima Lee adopta todas las medidas para crear las condiciones necesarias para promover y democratizar el acceso al libro y la lectura.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la contratación es dotar o proveer, los equipos necesarios e imprescindibles para la ejecución de las actividades o eventos artísticos culturales programados por la Subgerencia de Patrimonio Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas y la Subgerencia de Educación, Deportes, Juventud y Recreación.

4.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar a una persona natural con negocio o jurídica que brinde el servicio de alquiler de equipos audiovisuales para garantizar el audio, iluminación y transmisión de las actividades o eventos artísticos culturales, a fin de brindar a la comuna limeña, puestas en escena de calidad en los diversos espacios públicos.



4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contar con el servicio de audiovisuales durante la ejecución de actividades y/o eventos artísticos culturales.
- Contar con equipos, asistencia técnica y soporte que garanticen el audio, iluminación y transmisión de actividades o eventos artísticos culturales.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

5.1 Características del servicio¹

CONCEPTO	TIPO DE SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADO TOTAL DE HORAS (3 años)
Servicio de alquiler de equipos audiovisuales	TIPO I	Hora	123
	TIPO II		183
	TIPO III		174
	TIPO IV		39
	TIPO V		381
Total			900

CRONOGRAMA DE EJECUCION PARA EL SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS AUDIOVISUALES																
TIPO DE EQUIPOS POR EVENTOS	EVENTOS REFERENCIALES	LUGAR	CANTIDAD TOTAL DE ACTIVIDADES O EVENTOS ARTISTICOS CULTURALES (en evento a año)	DIAS POR EVENTO	MESES											
					Eno	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
I	Concurso Nacional de Marinera Limeña	Parque de la Exposición - Cercado de Lima	3	1										36		
II	Homenaje a Augusto Polo Campos	Centro Histórico de Lima	3	1		9										
	Día de la Madre	Centro Histórico de Lima	3	1				9								
	Día de Canción Andina	Centro Histórico de Lima	3	1					12							
	Día de la Canción Criolla	Centro Histórico de Lima	3	1									15			
III	Semana Santa	Centro Histórico de Lima	3	1			12									
	Fiestas Patrias	Centro Histórico de Lima	3	1						12						
	Navidad	Centro Histórico de Lima	3	1											18	
IV	Pasacalle de la Peruanidad	Av. De la peruanidad - Campo de	3	1							10					

¹ Modificado en base a la observación N° 09, formulada por el participante Quispe Arauco León Osmar, la misma que fue acogida.



Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
GUTIERREZ GONZALEZ Bryan
María Lee FAU 20121380651 asf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.02.2024 15:14:08 -05:00

- 01 Consola digital de 16 canales y 08 salidas.

SISTEMA DE MONITOREO

- 10 monitores mínimo de 15" autoamplificados, de 130db, con respuesta de frecuencia de 60HZ a 19Kh. Se requiere de procesador digital de señal para alcanzar el rendimiento especificada.

Nota: El contratista debe contemplar su propio soporte/base para las consolas.

BACKLINE

- 01 Amplificador de bajo (combo) no menor a los 300w, con ecualizador.

MICRÓFONOS

- 03 sistemas de micrófonos inalámbricos de mano de alta gama (profesional).
- 06 micrófonos, tipo dinámico con pedestal.
- 04 micrófonos, tipo condensador con pedestal
- 06 cajas directas

EQUIPO DE ILUMINACIÓN

ILUMINACIÓN

- 04 minibrut led, con 4 lámparas (de 300 watts), cada una, como mínimo.
- 10 reflectores Led de 100W cada uno para ser ubicados en el backstage.
- 14 cabezas móviles tipo híbrido (spot, beam y wash) con lámpara de 350 watts, rueda de colores fijos y rueda de gobos
- 16 Elipsoidal de 25-50 grados y de 750 w como mínimo.
- 16 Fresnel led mínimo de (3 watts).
- 08 barras led de 18 x 3watts
- 28 par led de 3watts potencia total mínima de 180 watts.
- 10 Yellow jackets / pasacables de 5 canales

CONSOLA DE LUCES

01 consola de luces digital. Con entrada USB a una PC, proporcionando funcionalidades añadidas como la visualización del escenario y unidad flash interno (similar en funcionalidad a un disco duro). Con almacenamiento para más de 3000 archivos o stick de memoria externo extraíble. Métodos de selección de aparatos para patche (conexión entre la consola y las luces)

EQUIPO VISUAL - PANTALLA LED

Cantidad: 01

Largo 7 m

Altura 4 m

• LED Ph 3mm

• Alta resolución

• Ajuste automático día y noche

• Brillo 5000 cd/m2 color: 2RGB

• Pantalla para interior y exterior con protección para polvo y lluvia

• 01 procesador HD – 4K

• 01 laptop con procesador de alta gama como mínimo core i7

• 01 switcher escalador DVS

• 03 cámaras profesionales FULL HD de alta gama

• 03 tripodes de línea pesada

• 01 mezclador de video FULL HD

• 01 sistema de comunicación CLEAR COM

• 01 monitor multiview como mínimo de 32" para preview program

• 01 monitor como mínimo de 22" señal al aire

• 01 consola de sonido como mínimo de 8 canales de entrada y 2 de salida, para balanceo e audio y grabación

• Distribuidores y amplificadores de video

• 01 grabador de alta definición HD – grabación ininterrumpida

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por MONTERO
SCHWARZ Cirilo Alberto FAU
20121380651 asf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.02.2024 15:51:14 -05:00



Firma digital
Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ GONZALEZ Bryan
Mato Lea FAU 20131380951 soft
Motivo: Soy V° E°
Fecha: 21.02.2024 15:15:05 -05:00

- 01 UPS estabilizador de corriente
- Cableado de señal en alta definición HD
- Bumper de acero (de acuerdo a las características de la pantalla), que será anclado a una viga rectangular, provista por el proveedor de estructuras

SERVICIO TIPO II

EQUIPO DE SONIDO

SISTEMA DE SALA

- 12 Cajas Acústicas (06 x lado line array), formato pequeño (sistema mínimo de 12 pulgadas stackeado)
- 06 Cajas Acústicas Sub-Bajos (03 x lado) como mínimo de 18" pulgadas.
- * El proveedor, deberá contemplar su propio soporte/stack para el sistema de sala arreglo lineal.

SISTEMA SIDE-FILL

- 02 Sistemas como mínimo 2 de 15" pulgadas.

SISTEMA FRONT-FILL

- 04 Cajas Acústicas mínimo de 12" pulgadas.

CONSOLA DE SALA

- 01 Consola digital con capacidad como mínimo para 32 canales y 16 salidas.

SISTEMA DE MONITOREO Y MICROS:

- 06 Cajas Directas.
- 08 monitores autoamplificados como mínimo de 15" pulgadas. Mangueras, snakes como mínimo de 32 canales y stage racks.
- 03 Micrófonos Inalámbricos Profesional (UHF) de mano de alta gama con pedestal
- 14 micrófonos profesional, tipo dinámico con pedestal.
- 06 micrófonos, profesional tipo condensador con pedestal

EQUIPO DE ILUMINACIÓN

ILUMINACIÓN

- 08 fresenel led mínimo de 3 watts c/04 tripodes.
- 10 cabezas móviles tipo híbrido (spot, beam y wash) con lámpara de mínimo de 350 watts, rueda de colores fijos y rueda de gobos
- 10 Yellow jackets / pasacables de 5 canales.

CONSOLA DE LUCES

01 consola de luces digital. Con entrada USB a una PC, proporcionando funcionalidades añadidas como la visualización del escenario y unidad flash interno (similar en funcionalidad a un disco duro). Con almacenamiento para más de 3000 archivos o stick de memoria externo extraíble. Métodos de selección de aparatos para patchei (conexión entre la consola y las luces).

EQUIPO VISUAL - PANTALLA LED

Cantidad: 01

Largo 7 m

Altura 4 m

- LED Ph 3mm
- Alta resolución
- Excelente brillo de ajuste automático día y noche
- Brillo 5000 cd/m2 color: 2RGB
- Pantalla para interior y exterior con protección para polvo y lluvia



Firma digital
Firmado digitalmente por MONTERO
SCHWARZ Emilio Alberto FAU
20131380951 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.02.2024 15:51:20 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
GUTIERREZ GONZALEZ Bryan
Mario Lee FAU 20121380951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 21.02.2024 15:15:15 -05:00

- 01 procesador HD – 4K
- 01 laptop con procesador de alta gama mínimo core i7
- 01 switcher escalador DVS
- 03 cámaras profesionales FULL HD de alta gama
- 01 cámara profesional inalámbrica FULL HD de alta gama
- 04 trípodes de línea pesada
- 01 mezclador de video FULL HD
- 01 sistema de comunicación CLEAR COM
- 01 monitor multiview como mínimo de 32" pulgadas para preview program
- 01 monitor como mínimo de 22" pulgadas señal al aire
- 01 consola de sonido de 8 canales, para balanceo de audio y grabación
- Distribuidores y amplificadores de video
- 01 grabador de alta definición HD – grabación ininterrumpida
- 01 UPS estabilizador de corriente
- Cableado de señal en alta definición HD
- Bumper de acero (de acuerdo a las características de la pantalla), que será anclado a una viga rectangular, provista por el proveedor de estructuras

SERVICIO TIPO III

EQUIPO DE SONIDO

SISTEMA DE SALA

- 16 Cajas Acústicas (08 x lado line array) como mínimo de 12" pulgadas.
- 08 Cajas Acústicas Sub-Bajos (04 x lado), como mínimo de 18" pulgadas.

SISTEMA SIDE-FILL

- 04 Sistemas line array como mínimo de 10" pulgadas.

SISTEMA FRONT-FILL

- 04 Cajas Acústicas como mínimo de 12" pulgadas.

CONSOLA DE SALA Y MONITORES

- 02 Consolas digitales con capacidad como mínimo para 48 canales. Plug ins incorporados.
- Todo el audio será grabado multitrack vía AVB. Proporcionar la tarjeta local necesaria

SISTEMA DE MONITOREO Y MICROS

- 10 monitores de piso como mínimo de 15" pulgadas.
- 04 Micrófonos Inalámbricos de alta gama (UHF), profesional de mano con pedestal
- 30 Micrófonos tipo condensador con pedestal
- 18 Micrófonos tipo Dinámico con pedestales
- 10 Cajas Directas pasivas.

AMPLIFICADORES

- 01 Amplificador de Guitarra profesional de alta gama (mínimo de 12" pulgadas).
- 01 Amplificador de Bajo profesional de alta gama con gabinete de 4" x 10" pulgadas.
- 01 Amplificador de Teclado profesional de alta gama (mínimo de 12" pulgadas).

EQUIPOS DE ILUMINACIÓN

ILUMINACIÓN

- 12 cabezas móviles tipo wash como mínimo de 350 watts.
- 12 cabezas móviles tipo spot como mínimo de 350 watts.
- 20 reflectores tipo fresnel

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
MONTERO SCHWARZ Emilio
Alberto FAU 20121380951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 22.02.2024 10:12:12 -05:00



Firmado digitalmente por
GUTIERREZ GONZALEZ Bryan
Mario Leo FAU 20131380951 soft
Motivo: Day V" B"
Fecha: 21/12/2024 15:15:22 -05:00

- 24 par led de 3watts potencia total mínima de 180 watts.
- 20 Yellow jackets / pasacables de 5 canales

CONSOLA DE LUCES

01 consola de luces digital. Con entrada USB a una PC, proporcionando funcionalidades añadidas como la visualización del escenario y unidad flash interno (similar en funcionalidad a un disco duro). Con almacenamiento para más de 3000 archivos o stick de memoria externo extraíble. Métodos de selección de aparatos para patche (conexión entre la consola y las luces).

EQUIPO VISUAL - PANTALLA LED

Cantidad: 01

Largo 7 m

Altura 4 m

- LED Ph 3mm
- Alta resolución
- Excelente brillo de ajuste automático día y noche
- Brillo 5000 cd/m2 color: 2RGB
- Pantalla para interior y exterior con protección para polvo y lluvia

- 01 procesador HD – 4K
- 01 laptop con procesador de alta gama como mínimo core i7
- 01 switcher escalador DVS
- 03 cámaras profesionales FULL HD de alta gama
- 03 trípodes de línea pesada
- 01 mezclador de video FULL HD
- 01 sistema de comunicación CLEAR COM
- 01 monitor multiview como mínimo de 32" para preview program
- 01 monitor como mínimo de 22" señal al aire
- 01 consola de sonido como mínimo de 8 canales de entrada y 2 de salida, para balanceo e audio y grabación
- Distribuidores y amplificadores de video
- 01 grabador de alta definición HD – grabación ininterrumpida
- 01 UPS estabilizador de corriente
- Cableado de señal en alta definición HD
- Bumper de acero (de acuerdo a las características de la pantalla), que será anclado a una viga rectangular, provista por el proveedor de estructuras

SERVICIO TIPO IV

EQUIPO DE SONIDO

SISTEMA DE SALA

- 16 Cajas Acústicas (08 x lado line array) como mínimo de 12" pulgadas, divididas en 4 torres 4 en cada torre.
- 08 Cajas Acústicas Sub-Bajos (04 x lado), como mínimo de 18" pulgadas, divididas en 4 torres 4 en cada torre.
- 01 Consola digital como mínimo de 32 canales de entrada y 16 de salida

Microfonía:

- 15 Micrófonos tipo dinámicos cada uno con su pedestal
- 15 Micrófonos instrumentos tipo dinámicos cada uno con su pedestal
- 04 Micrófonos inalámbricos de mano (UHF), dinámicos de alta gama con pedestal cada uno.
- 02 Mangueras snake de 32 canales como mínimo.

Sistema de reproducción de audio

- 01 Laptop con programa de reproducción audiovisual de alta gama como mínimo core i7.

Parlantes

- 06 Monitores de escenario de 15" pulgadas



Firmado digitalmente por
MONTERO SCHWABER Ennio
Alberto FAU 20131380951 soft
Motivo: Day V" B"
Fecha: 22/12/2024 10:12:21 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
GUTIERREZ GONZALEZ Bryan
Moto Lea FAU 20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.02.2024 15:15:29 -05:00

04 Side Fill de 250 W c/u de 2 vías activas

Adicionales:

Distribuidores de tensión con protección Termo magnética y diferencial y aterrado.
Extensiones de tensión realizadas con cable vulcanizado con sección de conductor de 3.309 mm mínimo 3 x 10 AWG. (Longitud mínima de: 50.00 m)

Observación:

El proveedor es responsable de implementar y/o adicionar los elementos electrónicos necesarios para el óptimo funcionamiento del equipo a contratar.

PANTALLAS LED

CANTIDAD: 02

Dimensiones:

Largo: 7.00 m

Altura: 4.00 m

Especificaciones Técnicas:

LED Ph 3mm

Alta Resolución

Ajuste automático día y noche

Brillo 5000 cd/m2 color: 2RGB

Pantalla para interior y exterior con protección para polvo y lluvia

01 procesador HD – 4K

01 laptop con procesador de alta gama como mínimo core i7

01 switcher escalador DVS

03 Cámaras profesionales FULL HD de alta gama

01 Cámara profesional inalámbrica FULL HD de alta gama

04 trípodes de línea pesada

01 mezclador de video FULL HD

01 sistema de comunicación CLEAR COM

01 monitor multiview como mínimo de 32" pulgadas para preview program

01 monitor como mínimo de 22" pulgadas señal al aire

01 consola de sonido de 8 canales de entrada y 2 de salida, para balanceo de audio y grabación

Distribuidores y amplificadores de video

01 grabador de alta definición (HD)– grabación ininterrumpida

01 UPS estabilizador de corriente

Cableado de señal en alta definición HD

Bumper de acero (de acuerdo a las características de la pantalla), que será anclado en la viga rectangular, provista por el proveedor de estructuras.

Observación:

El proveedor es responsable de implementar y/o adicionar los elementos electrónicos necesarios para el óptimo funcionamiento del equipo a contratar.

SERVICIO TIPO V

EQUIPO DE SONIDO 1

Cantidad: 01 EQUIPO GRANDE

08 CAJAS LINEA ARRAY DE 12 PULGADAS COMO MINIMO (4 POR TORRES)

01 Consola Digital de 32 canales de entrada y 16 de salida, COMO MINIMO.

01 Amplificador para teclado de alta gama como mínimo de 12" pulgadas

01 Amplificador para bajo electrónico de alta gama con gabinete de 4" x 10" pulgadas.

02 Amplificador para guitarra eléctrica de alta gama con gabinete de 4" x 10" pulgadas.

12 Micrófonos tipo Dinámico de instrumento con pedestales.

12 micrófonos tipo Dinámico de voces con pedestales.

04 DIRECT BOX pasivo.

02 micrófonos profesionales inalámbricos de voz UHF inalámbricos.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
MONTERO SCHWARZ Enlio
Alberto FAU 20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.02.2024 10:12:31 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
GUTIERREZ GONZALEZ Bryan
Mario Lea FAU 20121380951 asf
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.02.2024 15:15:36 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
MONTERO GONZALEZ Emilio
Alberto FAU 20121380951 asf
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.02.2024 10:12:43 -05:00

Adicionales:

Distribuidores de tensión con protección Termomagnética y diferencial y aterrado.
Extensiones de tensión realizadas en cable vulcanizado con sección de conductor de 3.309 mm de 3 x 10 AWG. (Longitud mínima de: 50.00 m).

SISTEMA DE ILUMINACION:

24 Reflectores Par Led 64 de 3 watts carga total como mínimo de 180 watts cada uno.

06 Cabezas móviles Beam/Spot/Wash con lámpara 17R 350W con 1 rueda de color, 2 ruedas de gobos, 2 prismas y enfoque y zoom electrónicos.

EQUIPO DE SONIDO 2

Cantidad: 04 EQUIPOS

Especificaciones Técnicas:

02 parlantes autoamplificados de 15" como mínimo- 800W RMS de salida con pedestal. (Por sala)

01 consola digital de 16 canales x 4 salidas como mínimo (Por sala)

Microfonía:

02 micrófonos inalámbricos de mano (UHF), cada uno con pedestal

Reproductor de Audio (por sala)

01 laptop con programa de reproducción de audio de alta gama (Por sala)

Cables y Conectores

Los necesarios para activar y conectar a la consola lo anteriormente enumerado.

Adicionales:

Distribuidores de tensión con protección Termomagnética, diferencial y aterrado (por sala).

Extensiones de tensión realizadas en cable vulcanizado con sección de conductor 3X10 AWG, dos fases y línea tierra (Longitud: 30m mínimo)

PANTALLA LED 1:

Cantidad: 01

Dimensiones:

Ancho: 7.00 m

Altura: 4.00 m

LED Ph 3mm

Alta resolución

Ajuste automático día y noche

Brillo 5000 cd/m2 color: 2RGB

Pantalla para interior y exterior con protección para polvo y lluvia

01 procesador HD – 4K

01 laptop con procesador de alta gama como mínimo core i7

01 switcher escalador DVS

01 cámara profesional FULL HD de alta gama

01 cámara profesional inalámbrica FULL HD de alta gama

02 trípodes de línea pesada

01 mezclador de video FULL HD

01 sistema de comunicación CLEAR COM

01 monitor multiview de 32" para preview program

01 monitor de 22" señal al aire

01 consola de sonido de 8 canales DE ENTRADA Y 02 SALIDAS, para balanceo de audio y grabación

Distribuidores y amplificadores de video

01 grabador de alta definición – grabación ininterrumpida

01 UPS estabilizador de corriente

Cableado de señal en alta definición HD

Bumper de acero (de acuerdo a las características de la pantalla), que será anclado en la viga rectangular, provista por el proveedor de estructuras.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
GUTIERREZ GONZALEZ Bryan
Mario Lea FAU 20121380951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 21.02.2024 15:15:43 -05:00

Observación:

El proveedor es responsable de implementar y/o adicionar los elementos electrónicos necesarios para el óptimo funcionamiento del equipo a contratar.

PANTALLA LED 2:

Cantidad: 01

Dimensiones:

Ancho: 5.00 m

Altura: 3.00 m

Cantidad: 01

LED Ph 3mm

Alta resolución

Ajuste automático día y noche

Brillo 5000 cd/m2 color: 2RGB

Pantalla para interior y exterior con protección para polvo y lluvia

01 procesador HD – 4K

01 laptop con procesador de alta gama como mínimo core i7

01 switcher escalador DVS

01 cámara profesional FULL HD de alta gama

01 cámara profesional inalámbrica FULL HD de alta gama

02 trípodes de línea pesada

01 mezclador de video FULL HD

01 sistema de comunicación CLEAR COM

01 monitor multiview de 32" para preview program

01 monitor de 22" señal al aire

01 consola de sonido de 8 canales DE ENTRADA Y 02 SALIDAS para balanceo de audio y grabación

Distribuidores y amplificadores de video

01 grabador de alta definición – grabación ininterrumpida

01 UPS estabilizador de corriente

Cableado de señal en alta definición HD

Bumper de acero (de acuerdo a las características de la pantalla), que será anclado en la viga rectangular, provista por el proveedor de estructuras.

Observación:

El proveedor es responsable de implementar y/o adicionar los elementos electrónicos necesarios para el óptimo funcionamiento del equipo a contratar

PANTALLA LED 3

Cantidad: 01

Dimensiones:

Ancho: 4.00 m

Altura: 2.50 m

LED Ph 3mm

Alta resolución

Ajuste automático día y noche

Brillo 5000 cd/m2 color: 2RGB

Pantalla para interior y exterior con protección para polvo y lluvia

Soporte metálico para pantalla de dimensiones mencionadas.

01 procesador HD – 4K

01 laptop con procesador de alta gama como mínimo core i7

01 switcher escalador DVS

01 cámara profesional FULL HD de alta gama

01 trípode de línea pesada

01 mezclador de video FULL HD

01 sistema de comunicación CLEAR COM

01 monitor multiview de 32" para preview program

01 monitor de 22" señal al aire

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
MONTERO SCHWABE Emilio
Alberto FAU 20121380951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 22.02.2024 10:12:56 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
GUTIERREZ GONZALEZ Bryan
Mario Lea FAU 20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.02.2024 15:15:24 -05:00

01 consola de sonido de 8 canales de entrada y 02 salidas, para balanceo de audio y grabación

Distribuidores y amplificadores de video

01 grabador de alta definición – grabación ininterrumpida

01 UPS estabilizador de corriente

Cableado de señal en alta definición HD

Bumper de acero (de acuerdo a las características de la pantalla), que será anclado en la viga rectangular, provista por el proveedor de estructuras

Observación:

El proveedor es responsable de implementar y/o adicionar los elementos electrónicos necesarios para el óptimo funcionamiento del equipo a contratar.

5.3.2 SOBRE INSTALACIÓN DEL EQUIPAMIENTO Y PRUEBAS DE OPERATIVIDAD

El contratista será responsable de la instalación, desinstalación, pruebas de operatividad y operación de los equipos durante el desarrollo de las actividades o eventos artísticos culturales, así como las normas técnicas que resulten aplicables, para lo cual deberá contar con instrumentos, herramientas y materiales necesarios para el cumplimiento del servicio.

Culminada la instalación y pruebas de operatividad del equipamiento, el contratista y el coordinador del área usuaria asignado, deberán suscribir un acta de instalación y pruebas de operatividad en el cual se detalle las horas utilizadas para la instalación de los equipos y para las pruebas de operatividad.

Los plazos estimados para la instalación, desinstalación y pruebas de operatividad se detallan en el siguiente cuadro:

N°	ACTIVIDADES	PLAZO ESTIMADO
1	Instalación	Hasta cinco (05) días calendario antes de cada actividad o evento artístico cultural, previa coordinación con el área usuaria.
2	Pruebas de Operatividad de los equipos	Hasta dos (02) días calendario antes de cada actividad o evento artístico cultural, previa coordinación con el área usuaria.
3	Desinstalación	Al término de la actividad previa coordinación con encargado del área usuaria.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
MONTERO SCHIAZZI Emilio
Alberto FAU 20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.02.2024 10:13:07 -05:00

5.3.3 OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

Todo el personal del contratista deberá contar con implementos de identificación (chaleco y/o gorro y/o polo y/o casaca, entre otros) y sus respectivos implementos de seguridad (EPP), de acuerdo a las normas de prevención y seguridad vigentes, durante la prestación del servicio.

5.4 PROCEDIMIENTO

- En caso de suspensión y/o reprogramación de la actividad o evento artístico cultural por caso fortuito, de fuerza mayor o causa no atribuible a la Municipalidad, el personal responsable designado por el área usuaria comunicará el hecho al contratista, vía correo electrónico inmediatamente de suscitado el acontecimiento. Al respecto, de corresponder, la entidad reconocerá y/o asumirá los costos de transporte y operarios descritos en la estructura de costos (anexo 1) por el tipo de servicio requerido, para lo cual el técnico responsable de cada evento, deberá emitir un informe y registro fotográfico, en donde se demuestre o determine que efectivamente se ejecutó dichos gastos, a fin de que la Entidad proceda con el

pago.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
GUTIERREZ GONZALEZ Bryan
Mario Lee FAU 2013138951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.12.2024 15:16:08 -05:00

- El área usuaria podrá reprogramar el horario y lugar de la actividad o evento artístico cultural con una antelación de hasta tres (03) días calendario, sin que esto genere un costo para la entidad.
- Hasta mínimo cinco (05) días calendario antes del evento, el área usuaria, comunicará al contratista vía correo electrónico, el nombre de la actividad o evento artístico cultural, tipo de servicio, lugar (dirección e indicaciones para el ingreso al lugar), la fecha del evento y la cantidad de horas efectivas estimadas del servicio que se consumirán durante la actividad o evento artístico cultural, así como la fecha y horas de pruebas de operatividad de los equipos.
- Previo al inicio de la etapa de instalación, el contratista remitirá, vía correo electrónico, el nombre del personal clave (con la finalidad de que se le brinde las autorizaciones de ingreso donde se requiera), así como la necesidad mínima de potencia, voltaje y amperaje de la red eléctrica o grupo electrógeno **que brindará la MML²**. Asimismo, el contratista remitirá el certificado de habilitación del personal clave.
- Si durante la instalación y pruebas de operatividad, el área usuaria, detecta que alguno de los equipos no funcionan correctamente, solicitará el cambio de los mismos, en un plazo máximo de tres (03) horas.
- Hasta un (01) día antes de desarrollo de la actividad o evento artístico cultural, el contratista deberá presentar: **informe de instalación y puesta en operatividad**, por mesa de partes virtual de la MML(<https://apps-e.munlima.gob.pe/sao-001/integracion>) o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarín N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, **dirigida a la Gerencia de Cultura**. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada, dicho **informe de instalación y puesta en operatividad** deberá de contener lo siguiente :
 - ✓ Memoria descriptiva de los equipos a instalar y plano de instalación eléctrica, debidamente implementado, firmado por Ingeniero Electricista, colegiado y habilitado vigente.
 - ✓ Constancia vigente de prueba de operatividad y mantenimiento de los Extintores.
 - ✓ El contratista deberá remitir la relación del personal clave y no clave que participará en el evento programado.
 - ✓ De contemplarse un nuevo personal clave o no clave, el cual no fue contemplado en la documentación remitida para el inicio efectivo del servicio, se deberá remitir la documentación que sustente la experiencia de dicho personal, así como los seguros correspondientes.
 - ✓ Adjuntar la habilitación vigente del personal clave.
 - ✓ **Copia del acta de instalación y pruebas de operatividad.**

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
MONTERO SCHWARZ Emilio
Alberto FAU 2013138951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.12.2024 10:13:21 -05:00

5.5 RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

El contratista deberá presentar un (01) informe técnico del servicio, dentro del plazo máximo de cinco (05) días calendarios siguientes a la culminación de cada mes en que

² Modificación en base a la consulta N° 5, formulada por el participante KMJK SAC.

se realizaron las actividades o eventos artísticos culturales.

El informe técnico del servicio contendrá la siguiente información:

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
GUTIERREZ GONZALEZ Bryan
Muro Lea FAU 20131380951 soh
Motivo: Soy V° S°
Fecha: 21.02.2024 15:16:19 -05:00

- Por cada actividad o evento cultural artístico realizado:
 - ✓ Nombre de la actividad o evento artístico cultural, fecha de ejecución, descripción del servicio ejecutado, tales como tipo de servicio, cantidad de horas efectivas de la actividad o evento cultural artístico y cantidad de horas de pruebas de operatividad utilizadas.
 - ✓ Copia del informe de instalación y puesta en operatividad
 - ✓ Registro fotográfico, entre otros.

Cabe precisar que, la presentación del informe técnico del servicio es indispensable para otorgar la conformidad mensual del servicio recibido.

Dicha documentación se deberá presentar en formato digital (PDF) mediante Mesa de Partes Virtual: <https://apps-e.munlima.gob.pe/sao-001/integracion> o Mesa de Partes Física ubicado en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Subgerencia de Patrimonio Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas de la Gerencia de Cultura con atención al Área de Promoción Cultural.

En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

En caso de existir observaciones en la documentación, el Área Usuaría comunicará mediante correo electrónico las observaciones y otorgará un plazo máximo de dos (02) días calendarios para subsanación correspondiente.

6. CLÁUSULAS ESPECIALES

6.1 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El proveedor se obliga durante el desarrollo de los actos preparatorios, procedimiento de selección y ejecución contractual, a lo siguiente:

- Conducirse en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.
- No haber incurrido y no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada.

6.2 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- ✓ El Contratista será responsable directo en el pago de remuneraciones de su personal, así como el pago de sus beneficios sociales y del cumplimiento de sus obligaciones.
- ✓ El Contratista será responsable de cualquier daño que pueda ocasionar al ornato público o patrimonio histórico, durante la ejecución del servicio.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
INTERO SCHWARTZ Emilio
Muro Lea FAU 20131380951 soh
Motivo: Soy V° S°
Fecha: 22.02.2024 10:13:31 -05:00



- ✓ El Contratista es responsable de la realización del servicio contratado, debiendo subsanar y/o reemplazar para la ENTIDAD las deficiencias que puedan presentarse durante la prueba de operatividad y la ejecución del servicio, caso contrario se notificará a la Oficina de Logística para la aplicación de penalidades según numeral 12.2.
- ✓ La Municipalidad de Lima no se responsabiliza ante cualquier accidente o siniestro que pueda ocurrir durante la prestación del servicio (el contratista asume toda responsabilidad).
- ✓ En cada espacio, el proveedor es responsable del resguardo de sus bienes y personal desde la instalación hasta la desinstalación, por lo que deberá contar con el personal de seguridad que considere necesario para tal fin. La Municipalidad de Lima no se hace responsable por el daño, pérdida o robo de los equipos del proveedor.
- ✓ El proveedores deberá comunicar al área usuaria

6.3 OTRAS OBLIGACIONES DE LA MML

- ✓ El área usuaria responsable de la actividad o evento artístico cultural coordinará con el contratista y le señalará las zonas donde deberá de instalar los servicios solicitados, el mismo que contará con el espacio libre y se le brindará las facilidades para la instalación, pruebas, operatividad y desinstalación con la finalidad de no contar con contratiempos para el cumplimiento del servicio, de ser el caso se le proporcionará un plano de ubicación de la locación, para el adecuado cumplimiento del servicio. Para todos los casos, de corresponder, se les proporcionará grupo electrógeno, desde la instalación de los equipos hasta la culminación de la actividad o evento artístico cultural previa coordinación con el técnico responsable del área usuaria.
- ✓ El área usuaria o la entidad le proporcionará al contratista, de corresponder, copia de los permisos como Defensa Civil, Municipales u otros que se requiera según la actividad, mínimo dos (02) días antes al inicio del montaje.
- ✓ El área usuaria de cada dependencia designará un encargado para cada actividad, el mismo que deberá supervisar los servicios.
- ✓ Se brindará accesos a la locación al personal clave y no clave contemplados en la relación del personal brindada por el contratista para la ejecución de la prestación (instalación, pruebas de operatividad, desinstalación).

6.4 SEGUROS APLICABLES



El Contratista es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de tiempo de ejecución del contrato, todas las pólizas de seguros y coberturas que por Ley le competen a su actividad. Adicionalmente y en amparo a la presente contratación, deberá contar con las siguientes pólizas de seguros.

Póliza de Responsabilidad Civil frente a terceros

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la obra una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual para cubrir los daños materiales y/o personales que sean causados por el desarrollo de sus actividades; en la póliza se debe de indicar la actividad cubierta de forma específica. La suma asegurada a considerar será como mínimo de US\$ 100,000 (Cien mil y 00/100 dólares americanos) en límite agregado anual. Dicha póliza deberá incluir, adicionalmente las siguientes cláusulas:

- Responsabilidad Civil Contractual
- Responsabilidad Civil Patronal (estarán cubiertos todos los trabajadores, sean estos empleados u obreros en planilla o no de contratistas y/o subcontratistas)
- Incendio y/o explosión y/o daños por agua y/o daños por humo.
- Gastos admitidos y legales por US\$ 3,000.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
GUTIERREZ GONZALEZ Bryan
Mario Lee FAU 20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.12.2024 15:16:40 -05:00

A su vez la póliza debe considerar como Asegurado Adicional a la ENTIDAD. Asimismo, la ENTIDAD, sus agentes, funcionarios y empleados tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro, de forma tal que las pólizas cubran adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o a su personal. Se debe incluir la renuncia de los derechos de subrogación en contra de la ENTIDAD.

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión (SCTR)

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión para su personal asignado al servicio materia de la contratación.

Seguro de Vida Ley

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio la Póliza de Vida Ley para todos sus trabajadores y de acuerdo al marco normativo vigente.

Seguro Accidentes Personales

Para aquellas personas que realicen trabajos de riesgos y que no se encuentren en planilla de la empresa contratista. Considerando como mínimo las siguientes sumas aseguradas:

- Muerte Accidental: S/. 50,000
- Invalidez total y permanente: S/. 50,000
- Gastos de curación: S/. 10,000

OTRAS CONSIDERACIONES:

- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la Entidad y/o a su personal y siempre que la responsabilidad sea atribuible al Contratista.
- Es responsabilidad del Contratista obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias incluyendo sus coberturas adicionales no libera de responsabilidad al Contratista por los daños ocasionados a la Entidad y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista. La Entidad, su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- El pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el Contratista y corren por cuenta y riesgo de estos. El Contratista deberá evidenciar el pago total de los seguros presentados o en su defecto de ser fraccionado el pago de las pólizas, deberá presentar copia del pago de la primera cuota, así como el convenio de pago respectivo.
- Las coberturas de los seguros requeridos al Contratista son primarias, respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro contratado por la Entidad.
- En caso el Contratista presente pólizas considerando una vigencia menor al plazo del tiempo de ejecución del contrato, será responsable de renovar dichos seguros de forma previa al vencimiento e informar oportunamente. Asimismo, deberá de presentar al momento de entregar los documentos para perfeccionar el contrato, un compromiso de renovación del seguro bajo las mismas condiciones antes del término de la vigencia del seguro presentado.

6.5 CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista se obliga a mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibido de revelarla a terceros. El Contratista, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la MML, en materia de seguridad de la información.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
SANTERO SCHWARZ Emilio
Alberto FAU 20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.12.2024 10:13:56 -05:00



Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en informes, documentos y demás datos recibidos por el contratista.

7. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

Para la suscripción del contrato, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- ✓ Declaración Jurada suscrita por el representante legal del contratista, indicando dirección de correo electrónico para las coordinaciones durante la ejecución del presente servicio.

Dicha documentación deberá debe presentar en formato digital (PDF) mediante Mesa de Partes Virtual: <https://apps-e.munlima.gob.pe/sao-001/integracion> o mesas de parte física ubicado, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

8. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN PARA EL INICIO EFECTIVO DEL SERVICIO

El Contratista para el inicio del servicio debe presentar, al área usuaria, obligatoriamente los siguientes documentos como máximo a los cinco (05) días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato:

- ✓ Relación de los nombres completos del personal clave y no clave adjuntando las respectivas copias del DNI.
- ✓ 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 no clave.
- ✓ Copia de las Pólizas de seguro y constancias de cancelación conforme a lo detallado en el numeral 6.4 del presente Términos de Referencia.
- ✓ De corresponder, la copia simple del certificado o constancia de la colegiatura del personal clave.

Dicha documentación deberá debe presentar en formato digital (PDF) mediante Mesa de Partes Virtual: <https://apps-e.munlima.gob.pe/sao-001/integracion> o mesas de parte física ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Subgerencia de Patrimonio Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas de la Gerencia de Cultura, con atención al Área de Promoción Cultural. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

El área usuaria comunicará al contratista por correo electrónico sobre la validación de la documentación presentada. En caso de existir observaciones, las notificará al contratista por el mismo medio electrónico para su subsanación en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios. Es responsabilidad del contratista realizar el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo.

Una vez subsanadas las observaciones, se suscribirá el Acta de Inicio del Servicio entre el Contratista y el responsable de la Subgerencia de Patrimonio Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas, en su calidad de área canalizadora.

9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

9.1 PERSONAL PROFESIONAL CLAVE

9.1.1 JEFE DE EQUIPO PARA LOS EQUIPOS DE SONIDO E ILUMINACION

Personal	Grado académico	Experiencia	Funciones	Cantidad
Jefe de equipo	Profesional titulado en Ingeniería Eléctrica y/o Electrónica.	Experiencia mínima de dos (02) años ³ , desempeñando actividades de supervisión y/o coordinación de: eventos culturales y/o artísticos y/o conciertos, que se computa desde la obtención del título o grado bachiller.	<ul style="list-style-type: none"> Responsable de supervisar y monitorear la correcta instalación y manipulación de los equipos audiovisuales para la ejecución total del servicio requerido, quién coordinará directamente con el área usuaria. Coordinar y garantizar la correcta prestación del servicio. Deberá permanecer en el lugar designado durante la instalación, pruebas de operatividad y desinstalación de los equipos y durante el desarrollo de la actividad o evento artístico cultural. Deberá estar presente el día de la inspección de Defensa Civil. 	01

Nota:

- Deberá presentar la Colegiatura y habilitación del personal clave para el inicio efectivo del servicio.
- De presentarse el cambio de personal clave y no clave el contratista deberá de comunicar previamente vía correo electrónico y/o mesa de partes de la entidad, remitiendo el sustento del Perfil y experiencia requerida, el cual deberá cumplir con los requerimientos mínimos solicitados. Asimismo se remitirán los seguros correspondientes de dicho personal.

9.2 PERSONAL TÉCNICO NO CLAVE:

Personal	Experiencia	Actividades	Días de trabajo
Sonidistas	Con experiencia mínima de uno (01) año en instalación y manejo de equipos de sonido.	- Instalación y manejo de equipos de sonido.	Estará presente durante todo el proceso de instalación, desinstalación y durante la ejecución de la actividad o evento artístico cultural.
Operario de sonido	Con experiencia mínima de seis (06) meses en instalación y manejo de equipos de sonido.	- Instalación y manejo de equipos de sonido.	Estará presente durante todo el proceso de instalación, desinstalación y durante la ejecución de la actividad o evento artístico cultural.
Luminotécnico	Con experiencia mínima de uno (01) año en instalación y manejo de equipos de iluminación.	- Instalación y manejo de equipos de iluminación.	Estará presente durante todo el proceso de instalación, desinstalación y durante la ejecución de la actividad o evento artístico cultural.
Operario de iluminación o luces	Con experiencia mínima de seis (06) meses en instalación y manejo de equipos de iluminación, deberán estar permanentemente para la instalación y manejo de equipos de iluminación, a fin de cumplir con los plazos establecidos por el área usuaria y la municipalidad. Deberán contar con un credencial de identificación de la empresa para su fácil	- Instalación y manejo de equipos de iluminación.	Estarán presente durante todo el proceso de instalación, desinstalación y durante la ejecución de la actividad o evento artístico cultural.

³ Modificado en base a la observación N° 03, formulada por el participante KMJK SAC, la misma que fue acogida.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
GUTIERREZ GONZALEZ Bryan
Matr. Les FAU 2013130051 soft
Motivo: Doc V° B°
Fecha: 21.02.2024 15:17:56 -05:00

Director de cámaras	ubicación. Con experiencia mínima de dos (02) años en la dirección y/o coordinación sobre el manejo de equipos audiovisuales y/o sonido y/o iluminación y/o pantallas led. Deberá estar permanentemente para la instalación y manejo de equipos, a fin de cumplir con los plazos establecidos por el área usuaria y la municipalidad.	- Instalación y manejo de equipos	Estará presente durante la ejecución de la actividad o evento artístico cultural.
Asistente para manejo de pantallas led	Con experiencia mínima de un (01) año en manejo de equipos audiovisuales. Deberá estar permanentemente para la instalación y manejo de equipos, a fin de cumplir con los plazos establecidos por el área usuaria y la municipalidad.	- Instalación y manejo de equipos	Estará presente durante la ejecución de la actividad o evento artístico cultural.
Camarógrafo para manejo de pantallas led	Con experiencia mínima de un (01) año en manejo de cámaras. Deberá estar permanentemente para la instalación y manejo de equipos, a fin de cumplir con los plazos establecidos por el área usuaria y la municipalidad.	- Instalación y manejo de equipos	Estará presente durante la ejecución de la actividad o evento artístico cultural.
Operario de pantallas led	Con experiencia mínima de seis (06) meses en instalación y/o manejo y/o desinstalación de equipos audiovisuales. Deberán estar permanentemente para la instalación de los equipos, a fin de cumplir con los plazos establecidos por el área usuaria y/o la municipalidad del distrito, así como en el desarrollo de la actividad y la desinstalación.	- Instalación y manejo de equipos	Estarán presentes durante todo el proceso de instalación, ejecución de la actividad o evento artístico cultural y la desinstalación.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
MONTERO SCHWARTZ Emilio
Matr. Les FAU 2013130051 soft
Motivo: Doc V° B°
Fecha: 22.02.2024 10:14:36 -05:00

Nota: La documentación que sustenta la experiencia del personal no clave será solicitada para el inicio efectivo del servicio.

CANTIDAD DE PERSONAL POR TIPO DE EVENTO

Personal	Tipo de Personal	Cantidad de Personal por tipo de Evento				
		Evento TIPO I	Evento TIPO II	Evento TIPO III	Evento TIPO IV	Evento TIPO V
Jefe de equipo	Clave	1	1	1	1	1
Sonidista	No clave	1	1	1	1	5
Luminotécnico	No clave	1	1	1		1
Operario de sonido	No clave	2	2	2	2	6

Operario de Iluminación o luces	No clave	3	2	2	-	2
Director de cámaras.	No clave	1	1	1	-	-
Asistente de audiovisuales o para manejo de pantallas led	No clave	3	2	2	-	-
Camarógrafo para manejo de pantallas led	No clave	1	4	4	7	3
Operarios de pantallas led	No clave	6	6	6	1	3

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

10.1 Lugar: Las actividades o eventos artísticos culturales se realizarán en el ámbito geográfico de Lima Metropolitana.

10.2 Plazo:

El plazo de la ejecución de la prestación del servicio se realizará durante el periodo de mil noventa y cinco (1095) días calendarios y/o hasta agotar el monto contratado, computados a partir del día siguiente de la suscripción del **Acta de Inicio del Servicio**.

10.3 Horario: Según los horarios definidos por cada área usuaria de acuerdo a la programación realización de cada una de sus actividades culturales y/o artísticas.

11. MEDIDAS DE CONTROL

ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL CONTRATISTA

El Área de Promoción Cultural de la Subgerencia de Patrimonio Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas - Gerencia de Cultura, y la Subgerencia de Educación, Deportes, Juventud y Recreación estarán a cargo de coordinar con el contratista y velarán por el cumplimiento de una buena práctica de los procesos, reglamentos y correcta aplicación de las normas de la materia. Asimismo notificarán al contratista ante cualquier defecto u omisión durante la ejecución de la prestación del servicio, la cual deberá ser inmediatamente rectificada por el contratista sin costo alguno a la Municipalidad Metropolitana de Lima.

12. PENALIDADES

12.1 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.

12.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

...	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMULA CALCULO	DE	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal clave no se encuentre en la locación de la actividad o evento artístico cultural, según lo descrito en el numeral 9.2.	5% de UIT por cada hora de ausencia del personal clave.		a) El personal técnico designado del área de Promoción Cultural o cada área usuaria que ejecuta el servicio al advertir el incumplimiento por parte del Contratista, informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Logística detallando los incumplimientos para la aplicación de la penalidad respectiva.
2	Cuando el personal no clave no se encuentre en la locación de la actividad o evento artístico cultural, según lo descrito en el numeral 9.2.	5% de UIT por cada hora de ausencia, por cada trabajador.		b) La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
GUTIERREZ GONZALEZ Bryan
Mario Leo FAU 2013138051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.02.2024 15:17:31 -05:00

3	Cuando los equipos durante el desarrollo efectivo de la actividad presenten fallas que interrumpa el normal desarrollo de la actividad o evento artístico cultural.	20% UIT por cada ocurrencia por equipo.	institucional, comunicando la penalidad impuesta, indicando que debe subsanar la falta en la que ha incurrido, en caso corresponda.
4	Cuando el personal designado por el contratista no utilice los elementos de seguridad (EPP) durante la prestación del servicio.	3% de UIT por cada trabajador.	c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido a la Oficina de Logística, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de tres (03) días calendario de notificada la penalidad. De no corresponder subsanación o no contar con reclamos, se aplicará la penalidad y se descontará del pago mensual.
5	Cuando el contratista presente de manera extemporánea el informe técnico del servicio, de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.5.	10% de la UIT por día de retraso	
6	Por no presentar la documentación para el inicio del servicio en el plazo establecido, según numeral 8.	2 UIT por día de retraso.	d) La Oficina de Logística, previo informe del área usuaria, resolverá el mismo en el plazo máximo de 7 días calendario, y lo comunicará al contratista mediante carta.
7	Por no tener vigente las pólizas de seguro durante la prestación del servicio según numeral 6.4.	2 UIT por día de retraso.	

13. CONFORMIDAD 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 Subgerencia de Patrimonio Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas, de la Gerencia de Cultura previo informe del Área de Promoción Cultural y/o informe de la Subgerencia de Educación, Deportes, Juventud y Recreación, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

14. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos por cada mes en el que se programaron los eventos.

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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
MONTERO SCHWARTZ Emilio
Alberto FAU 2013138051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.02.2024 10:40:07 -05:00

- Informe técnico del servicio de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.5
- RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES).**
- Conformidad mensual otorgada por el área canalizadora (Subgerencia de Patrimonio Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas) de la Gerencia de Cultura.
- Comprobante de pago (*).

(*) Dicha documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual de la MML (<https://apps-e.munlima.gob.pe/sao-001/integracion>) o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

15. ADELANTOS



Firmado digitalmente por
GUTIERREZ GONZALEZ Bryan
Mariano Lee FAU 20131380951 az8
Mariano Doy V° B°
Fecha: 21.02.2024 15:17:21 -05:00

La entidad no entrega adelantos

16. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 173° del Reglamento.

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

17. SISTEMA DE CONTRATACION

A PRECIOS UNITARIOS

18. SUBCONTRATACION

Para el presente servicio está prohibida la subcontratación.

19. VERIFICACIÓN SOBRE EL LBSC, ACUERDOS MARCO Y FICHAS DE HOMOLOGACIÓN

El servicio comprendido en el presente requerimiento no se encuentra definidos en una Ficha de Homologación, en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco o en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
GUTIERREZ GONZALEZ Bryan
María Lea FAU 20131380951 soft
Motivo: Clay V. 27
Fecha: 21.02.2024 15:17:06 -05:00

ANEXO 01

ESTRUCTURA DE COSTOS - TIPO DE SERVICIO (.....)⁶

SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS AUDIOVISUALES PARA LAS ACTIVIDADES O EVENTOS ARTISTICOS CULTURALES DE LA MML				
TIPO DE SERVICIO		TIPO (.....)		
N°	DESCRIPCIÓN (*)	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO	TOTAL S/
1	INSTALACIÓN			
1.1	OPERARIOS			
1.2	TRANSPORTE			
2	PRUEBA DE OPERATIVIDAD			
2.1	PERSONAL			
3	DESARROLLO DEL EVENTO			
3.1	EQUIPOS AUDIOVISUALES			
3.2	PERSONAL			
4	DESISTALACIÓN			
4.1	OPERARIOS			
4.2	TRANSPORTE			
5	OTROS GASTOS			
6	IMPUESTOS			
7	UTILIDAD			
TOTAL				

*COMPONENTES MINIMOS

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
MONTERO SCHWARZ Emilio
Alberto FAU 20131380951 soft
Motivo: Clay V. 27
Fecha: 22.02.2024 10:40:29 -05:00

⁶ Modificado en base a la consulta N° 08, formulada por el participante Quispe Arauco León Osmar.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> <u>UN (01) JEFE DE EQUIPO</u></p> <p>Profesional titulado en Ingeniería Eléctrica o Electrónica</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso El Título 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>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> <u>UN(01) JEFE DE EQUIPO</u></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años¹³, desempeñando actividades de Supervisión y/o coordinación y/o dirección de: eventos culturales y/o artísticos y/o conciertos, que se computa desde la obtención del título o grado bachiller.</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> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><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.</div>

¹³ Modificado en base a la consulta Nro 03 del pliego absolutorio de consultas y observaciones

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: Alquiler de equipos audiovisuales y/o equipos de audio o sonido y/o equipos de iluminación y/o pantallas led para conciertos y/o eventos artísticos y/o culturales.</p> <p>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 pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="325 1800 1358 1850">Importante</div>

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

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

(...)

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

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], ~~luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.~~

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO]."

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD

PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,

en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

¹⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 25-2023-MML-OGA-OL
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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
CONCURSO PÚBLICO N° 25-2023-MML-OGA-OL
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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
CONCURSO PÚBLICO N° 25-2023-MML-OGA-OL
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
CONCURSO PÚBLICO N° 25-2023-MML-OGA-OL
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 EQUIPOS AUDIOVISUALES PARA LAS ACTIVIDADES O EVENTOS ARTÍSTICOS CULTURALES DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 25-2023-MML-OGA-OL
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 mil noventa y cinco (1,095) días calendario, y/o hasta agotar el monto contratado, computados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio.**

[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

CONCURSO PÚBLICO N° 25-2023-MML-OGA-OL

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 25-2023-MML-OGA-OL**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 25-2023-MML-OGA-OL
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente²⁸:

CONCEPTO	TIPO DE SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADO TOTAL DE HORAS	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Servicio de alquiler de equipos audiovisuales	TIPO I	Hora	123		
	TIPO II		183		
	TIPO III		174		
	TIPO IV		39		
	TIPO V		381		
Total			900		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- 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]".

²⁸ Modificado en base a la observación N° 09 del pliego absolutorio de consultas y observaciones.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 25-2023-MML-OGA-OL
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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ 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.

³⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

  

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 25-2023-MML-OGA-OL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

**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
CONCURSO PÚBLICO N° 25-2023-MML-OGA-OL
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.

