

ACTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA

En la Ciudad Lima, distrito de Miraflores, siendo las diecisiete horas del día 12 de febrero del 2020, se reunieron los miembros del Comité de Adquisiciones del Colegio de Abogados de Lima, Sergio Oscar Collazos Roman Director de Economía en su calidad de Presidente, Víctor Yamunaqué Gómez en calidad de miembro, Samuel Humberto Sánchez Avila como secretario y Ericka Aurora Oliva Muñoz en calidad de Veedora, con la finalidad de seguir con el proceso de selección del servicio de fotografía, elaboración de álbum fotográfico, filmación y elaboración de video para incorporaciones al Colegio de Abogados de Lima, cumpliendo con el acuerdo N° 1049-ACTA-26-12-2019-CAL/JD, con el Quórum correspondiente se dio inicio a sesión:

Puntos de Agenda:

1. Calificación y Evaluación de los Términos de Referencia contra las propuestas.

Leída la agenda se aprobó por unanimidad.

Seguidamente, respecto al punto de la agenda, el señor Presidente solicita al señor Samuel Sanchez Avila de cuenta de las propuestas presentadas y se procede a la apertura de sobres del siguiente postor:

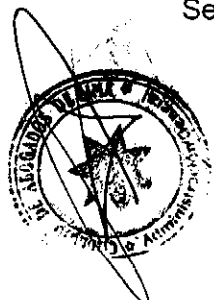
- TL BUSINESS CORPORATION SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
Propuesta Técnica : 37 folios

Seguidamente se procede a la revisión documentaria presentada por la empresa en la cual se evidencia la falta de lo siguiente:

- ✓ Todas las hojas no cuentan con firma del representante ni están foliadas.
- ✓ No cuenta con Curriculum vitae la señorita Fancy Jackeline Arana Morales.
- ✓ No cuenta con sustento de estudios del Señor José Alva Salinas.

Por lo que, no es posible calificar en razón a que no superara los requisitos mínimos de los términos de referencia, debiendo de declarar improcedente la propuesta técnica, no siendo necesario abrir la propuesta económica.

Seguidamente el Comité de Selección tomo las siguientes decisiones.



ACUERDOS:

1. **DECLARAR IMPROCEDENTE** la propuesta técnica TL BUSINESS CORPORATION SOCIEDAD ANONIMA CERRADA, en el presente proceso de convocatoria por no cumplir con los requisitos.
2. **ESTABLECER** una tercera convocatoria en la cual se rebajará el monto del factor la Experiencia al 50% y se establece nuevo cronograma que se adjunta a la presente acta, con el objeto de obtener más propuestas.
3. **PUBLICAR**, los nuevos términos de referencia con nuevo cronograma.

No habiendo más puntos que tratar y siendo 17:30 horas del día 12 de Febrero del 2020, suscriben la presente en señal de conformidad.





SERGIO OSCAR COLLAZOS ROMAN
PRESIDENTE


VICTOR YAMUNAQUE GOMEZ
MIEMBRO



SAMUEL H. SANCHEZ
SECRETARIO

 *Colegio de Abogados de Lima*

ERICKA AURORA OLIVA MUÑOZ
~~Presidenta de la Junta de Vigilancia~~
ERICKA AURORA OLIVA MUÑOZ
VEEDORA



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SERVICIO DE FOTOGRAFIA, ELABORACIÓN DE ÁLBUM
FOTOGRAFICO, FILMACIÓN Y ELABORACIÓN DE VIDEO DE INCORPORACION AL COLEGIO DE
ABOGADOS DE LIMA (CAL)**



CAPÍTULO I GENERALIDADES

I. CONVOCATORIA

La convocatoria se efectuará a través de la página web del Colegio de Abogados de Lima en adelante el (CAL) www.cal.gob.pe.

II. ENTIDAD CONVOCANTE

COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA RUC N°: 20154531921

a. DOMICILIO LEGAL

Avenida Santa Cruz N° 255 – Miraflores – Lima.

b. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para que proporcione el servicio de fotografía, producción de un álbum fotográfico, filmación y elaboración de videos de incorporación de los abogados en el ilustre Colegio de Abogados de Lima.

c. VALOR REFERENCIAL

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR REFERENCIAL
1	Servicio de fotografía, producción de un álbum fotográfico, filmación y elaboración de videos de graduación de los abogados que tramiten su Incorporación en el ilustre Colegio de Abogados de Lima durante el periodo de un año.	Indeterminado	Indeterminado

Incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total.

d. PLAZO DE ENTREGA



El servicio materia de la presente convocatoria se realizará durante el periodo de contratado, por cada vez que el Colegio de Abogados de Lima realice ceremonias de incorporación.

Las entregas de las fotografías y filmaciones se harán dentro de las 72 horas de realizada la ceremonia de Incorporación.

e. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Convocatoria	13/02/2020
Presentación de Propuestas	Desde el 13/02/2020 al 18/02/2020 de 09:00 a 16:00 horas-Masa de partes de la sede Miraflores.
Evaluación de Propuestas	19/02/2020
Otorgamiento de la Buena Pro	22/02/2020

f. BASE LEGAL

- Reglamento de adquisición de bienes y servicios Procedimiento Contratación de Bienes, Servicios
- Código Civil.

g. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Todos los documentos se presentan en idioma castellano, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original.

El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Las propuestas obligatoriamente deben estar foliadas de forma correlativa y deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en



cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado mediante carta poder simple (Formato N° 1). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado. En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente: 1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio. 2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio. 3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizara conforme a lo dispuesto en el cuarto párrafo del presente numeral, según corresponda.

LOS INTEGRANTES DE UN CONSORCIO NO PODRÁN PRESENTAR PROPUESTAS INDIVIDUALES NI CONFORMAR MÁS DE UN CONSORCIO.

Después de recibidas las propuestas, la Oficina de ADMINISTRACION procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

h. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

1. LA OFERTA ECONÓMICA, DEBE PRESENTARSE EN PRECIO UNITARIO, ES DECIR, EL COSTO PARA LA INCORPORACIÓN INDIVIDUAL Y EL COSTO PARA LA INCORPORACIÓN GRUPAL, debe ser expresada en moneda nacional y debe incluir todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de los servicios a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.



i. **EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

La evaluación de las propuestas se realizará en dos (02) etapas: La evaluación de la propuesta técnica y la evaluación de la propuesta económica. Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes: PROPUESTA TÉCNICA: 100 PUNTOS PROPUESTA ECONÓMICA: 100 PUNTOS Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de Ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

j. **OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO.**

En la fecha señalada en las Bases, la Oficina de Administración procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación y el puntaje técnico, económico y total obtenidos por cada uno de los postores, el mismo que será publicado en la página web del CAL. En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará a favor del postor con el mayor puntaje técnico, de persistir el empate se definirá a favor del postor con el mayor puntaje económico.

k. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles siguientes al otorgamiento de la Buena Pro debe suscribirse el contrato.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, perderá automáticamente la Buena Pro, iniciándose las acciones legales correspondientes por parte de la Entidad; procediendo a declarar ganador al postor que ocupó el segundo lugar y a falta de este declarará desierto el proceso.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante. Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia de DNI del Representante Legal.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.



- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).

CAPITULO II TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE FOTOGRAFÍA, ELABORACIÓN DE ÁLBUM FOTOGRAFICO, FILMACIÓN Y ELABORACIÓN DE VIDEO DE INCORPORACION AL COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA (CAL)

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Vicedecanato – Dirección de Economía

2. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para que proporcione el servicio de fotografía, producción de un álbum fotográfico, filmación y elaboración de videos de graduación de los abogados que tramiten su Incorporación en el ilustre Colegio de Abogados de Lima.

3. FINALIDAD PUBLICA:

Implementar el procedimiento administrativo denominado; Incorporación al Ilustre Colegio de Abogados de Lima

4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

SERVICIO DE FOTOGRAFÍA

- Proporcionar cobertura fotográfica para generar un archivo general de fotos (50 fotos) de cada incorporado en las actividades vinculadas al procedimiento de incorporación al CAL.
- Mantener un archivo ordenado y clasificado del material fotográfico vinculado al procedimiento de incorporación al CAL para cada nuevo incorporado.
- Mantener operativo el equipo y material fotográfico a utilizarse en las coberturas fotográficas que requiera el CAL para los procedimientos de incorporación al CAL

SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ÁLBUM FOTOGRAFICO

- Elaborar un archivo de 25 fotos en alta resolución para cada incorporado al CAL
- Elaborar un archivo de 25 fotos en baja resolución (formato para web) de todas las imágenes tomadas y preparadas durante el transcurso de las actividades de incorporación al CAL.
- La cantidad mínima de entrega es de 50 fotos, en los dos tipos de resolución.
- Las fotos se entregarán en DVDs, ordenadas por carpetas temáticas.



- e) La entrega se realizará en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la culminación de la ceremonia final del procedimiento.
- f) El álbum será en papel fotográfico, mínimo en tamaño a5 y con caratula de cuero o superior que permita la conservación del video en USB o DVD.

SERVICIO DE FILMACIÓN

- a) Proporcionar cobertura filmográfica de las actividades vinculadas al procedimiento de incorporación al CAL.
- b) Mantener un archivo ordenado y clasificado del material filmográfico vinculado al procedimiento de incorporación al CAL.
- c) Mantener operativo el equipo y material filmográfico a utilizarse en las coberturas.

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL VIDEO DE GRADUACIÓN

- a) Elaborar un archivo en alta resolución y su copia en baja resolución (formato para página web) de por lo menos 30 minutos para cada incorporado en el marco de la ceremonia de incorporación al CAL
- b) Las filmaciones se entregarán en USB o DVD, ordenadas por carpetas temáticas.
- c) La entrega se realizará en un plazo máximo de tres días posteriores a la culminación de la ceremonia final del procedimiento.

EQUIPAMIENTO MINIMO

- a) El proveedor deberá tener a su disposición un estudio de Fotografía, grabación y edición de audio.
- b) Juego de lentes (5 piezas mínimo) o 1 Kit de iluminación para video y fotografía
- c) 1 Kit de micrófonos inalámbricos o 1 Kit de micrófonos alámbricos (4 piezas mínimo)
- d) 1 Dolly Riel
- e) 1 Dron
- f) 1 Trípode fotómetro de mano o Software Photoshop
- g) Software Final Cut X
- h) Adobe CS6
- i) Computador portátil con software requerido.
- j) 2 Cámaras fotográficas profesionales
- k) 2 Cámaras de video profesionales con grabación en FULL HD
- l) Banco de música libre de derechos de autor o Locutores

5. PRODUCTOS A OBTENER (ENTREGABLES):

ENTREGAS PARCIALES: Concluida cada ceremonia de incorporación al CAL, el contratista tendrá un plazo máximo de 03 hábiles para entregar lo siguiente; a) Archivo fotográfico, b)



Álbum fotográfico, c) Archivo de filmaciones y c) Video de incorporación de todos los abogados.

ENTREGA FINAL: el contratista entregara al final del año un Informe Final con un archivo digital de todo el material fotográfico y filmico del año 2020, precisando una descripción de los trabajos desarrollados, Resultados; Conclusiones; y Recomendaciones.

6. PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO:

PERSONAL CLAVE 1: UN (01) ADMINISTRADOR: Experiencia mínima de dos (02) años en la conducción de establecimientos comerciales o de servicios relacionados a la actividad del servicio o afines; como el caso de haber trabajado en asociaciones culturales que hayan producido álbumes fotográficos y o videos o medios de comunicación escrita o televisiva o en el área de imagen institucional de empresas o instituciones públicas.

PERSONAL CLAVE 2: DOS (02) FOTOGRAFOS: con estudios en fotografía y/o videos a nivel de instituto de nivel superior o de ser el caso a nivel de diplomados cuando se trate de profesionales de la comunicación, así como una experiencia mínima de dos (02) años en la especialidad.

7. CONFORMIDAD

La conformidad de los entregables será otorgada por el él área de Incorporaciones del VICEDECANATO.

8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

9. FORMA DE PAGO

La forma de pago será como se señala a continuación: El pago se efectuará concluida la entrega de los a) Archivo fotográficos, b) Álbumes fotográficos, c) Archivo de filmaciones y c) Video de graduación de cada ceremonia de graduación, previa conformidad del área usuaria.

10. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La Entidad realizará como mínimo cuatro inspecciones inopinadas durante la ejecución del contrato, realizadas por personal designado expresamente para ello. Éstas se realizarán en el lugar que la empresa contratista haya determinado para realizar los trabajos. El administrador del CAL; es responsable de las medidas de control.



Coordinación: El Administrador designará entre su personal al Coordinador, que se encargará de proporcionar la información y facilidades al contratista. Dicha designación se realizará en el mismo acto de la suscripción del contrato.

Conformidad La conformidad del servicio es responsabilidad del personal técnico designado por el Administrador.

11. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de propiedad intelectual le pertenecen a la Entidad sin limitación alguna, las imágenes, videos, audios, guiones, así como los derechos de autor, respecto a los documentos y otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio contratado o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. A solicitud de la Entidad, el proveedor del servicio tomará todas las medidas necesarias y asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

12. CONFIDENCIALIDAD

Toda la información que reciba el consultor de parte de la Entidad, así como la información resultante de los procesos intermedios o finales de esta consultoría son propiedad de la Entidad. En tal sentido, el consultor no está autorizado a revelarla, difundirla o publicarla sin autorización expresa de la Entidad.

13. SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá subcontratar ninguna de las labores requeridas para cumplir con el servicio contratado



CAPÍTULO III. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

1. PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

Se considerarán los siguientes factores de evaluación:

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR: 100 puntos

Criterio: Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto referencial máximo acumulado de veinticinco mil soles (S/ 25,000.00). Se considerarán servicios similares a los siguientes: Servicios de publicidad, marketing, y otras que guarden relación con el objeto de la convocatoria.

Acreditación: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (como, por ejemplo: voucher de depósito bancario, reporte de estado de cuenta o cancelación en el mismo documento). Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 4 referido a la Experiencia del Postor.

SUMA DE LOS MONTOS DE CONTRATOS Y/O FACTURAS	Puntaje
Monto igual o mayor una vez el monto referencial	100 puntos
Monto igual o mayor a la mitad del monto referencial	80 puntos
Monto igual o mayor a la cuarta parte del monto referencial	60 puntos

IMPORTANTE: • Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos. • Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

2. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TECNICA:

Documentación de presentación obligatoria:

- Acreditación del Representante. (Formato 01)



- b) Declaración Jurada de Datos del Postor. (Anexo N° 01) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.
- c) Promesa formal de consorcio, 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. La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. (Anexo N° 02)
- d) Declaración Jurada de Plazo de Entrega. (Anexo N°03)
- e) Declaración Jurada de Experiencia del postor (Anexo N° 04). Adjuntando Copia de Comprobantes de Pago, y/o copia de contratos con su respectiva conformidad de prestación, que sustente la experiencia del postor. (Facultativa).
- f) Currículo vitae del personal propuesto sustentado, de acuerdo al Anexo N° 6

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONOMICA:

El Sobre N° 2 deberá contener lo siguiente:

LA OFERTA ECONÓMICA, DEBE PRESENTARSE EN PRECIO UNITARIO, ES DECIR, EL COSTO PARA LA INCORPORACIÓN INDIVIDUAL Y EL COSTO PARA LA INCORPORACIÓN GRUPAL, debe ser expresada en moneda nacional y debe incluir todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de los servicios a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza. Anexo N° 5. El monto total de la propuesta económica y los subtotales deberán ser expresados hasta con dos decimales