PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2021/CE/CAL

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
SERVICIO DE ELABORACION DE FOTOBOOKS Y VIDEOS PARA LAS CEREMONIAS 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, así también se enviará cartas de invitación a potenciales proveedores interesados.

II. ENTIDAD CONVOCANTE

COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA RUC N°: 20154531921

a. DOMICILIO LEGAL
Avenida Santa Cruz Nª 255 – Miraflores – Lima.

b. OBJETO DE LA CONVOCATORIA
Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para que proporcione el servicio de elaboración de fotobooks y videos de las ceremonias de incorporación de los abogados en el Ilustre Colegio de Abogados de Lima.

c. VALOR REFERENCIAL
El valor referencial es indeterminado

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR REFERENCIAL
1	Servicio de elaboración de fotobooks y videos de las ceremonias de incorporación de los abogados en el Ilustre Colegio de Abogados de Lima.	Indeterminado	Indeterminado

Incluye 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 para el periodo de seis meses, es decir, desde el momento de la firma del contrato de servicios, 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	18/08/2021
Registro de participantes	18/08/2021 – 23/08/2021
Formulación de Consultas	24/08/2021 de 09:00 a 12:00 horas
Absolución de consultas	27/08/2021
Presentación de Propuestas	01/09/2020 de 09:00 a 12:00 horas
Evaluación de Propuestas	02/08/2021
Otorgamiento de la Buena Pro	03/08/2021

f. BASE LEGAL

a) Reglamento de adquisición de bienes y servicios Procedimiento Contratación de Bienes, Servicios
b) Código Civil.

g. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES.

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Oficina de ADMINISTRACION de la Dirección de Economía del Colegio de Abogados de Lima, sito en Avenida Santa Cruz Nª 255 – Miraflores – Lima, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 09:00 horas a 12:00 horas.
Luego del registro como postor, se le entregara el correo electrónico institucional en donde realizaran la formulación de consultas y se le reenviara la conformidad de la recepción de las consultas emitidas.

h. FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Las consultas a las Bases serán presentadas el día 24 de agosto en el horario de 09:00 a 12: 00 horas. Las consultas deben ser presentadas vía correo electrónico en forma clara y concisa.
El pliego absolutorio se notificará al correo electrónico de los postores registrados el día 27 de agosto del 2021 durante el horario de atención de la institución. Si alguna respuesta del convocante modifica los términos y condiciones previamente anunciados en las Bases, esta respuesta deberá ser notificada los proponentes/proveedores.
No se absolverán consultas que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.
Con las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas, las Bases quedan Integradas y constituyen las reglas definitivas del proceso de selección. Las Bases Integradas no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna

i. 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, pueda 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, el Comité 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.

j. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

1. La oferta económica, expresada en moneda nacional, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, 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 de los servicios a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.
2. El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

k. 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.

l. 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.

m. 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:

c) Constancia vigente de Registro Nacional de Proveedor.
d) Copia de DNI del Representante Legal.
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
f) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
g) Código de cuenta interbancario (CCI).

CAPITULO II TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ELABORACION DE FOTOBOOKS Y VIDEOS PARA LAS CEREMONIAS 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 servicio de elaboración de fotobooks y videos para las ceremonias de incorporación al colegio de abogados de lima (CAL)

3. FINALIDAD PUBLICA:
Implementar el procedimiento administrativo denominado; Incorporación al Ilustre Colegio de Abogados de Lima

4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

SERVICIO DE FOTOGRAFÍA
a) Realizar la cobertura fotográfica de las ceremonias de incorporación al CAL.
b) Ordenar, clasificar y archivar el material fotográfico de cada incorporado.
c) Mantener operativos y en buenas condiciones sus equipos fotográficos.

SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ÁLBUM FOTOGRÁFICO O FOTOBOOK
a) Archivar en alta resolución (formato raw de ser posible) para el Fotobooks Impreso
b) Archivar en formato para web para el QR y Video.
c) La cantidad mínima de entrega es de 10 fotos, en los dos tipos de resolución.
d) El fotobook se entregará en formato QR y en DVD.
e) La entrega se realizará en un plazo máximo de tres días posteriores a cada ceremonia.

SERVICIO DE FILMACIÓN
a) Archivar la cobertura filmográfica de las ceremonias de incorporación al CAL.
b) Archivar el material filmográfico de las ceremonias de incorporación al CAL.
c) Preparar y mantener operativo el equipo y material filmográfico a utilizar en las coberturas.

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL VIDEO DE GRADUACIÓN
a) Archivar en alta resolución la cobertura filmográfica
b) Archivar en formato para páginas web y en QR.
c) Las filmaciones se entregarán en DVD y en QR.
d) La entrega se realizará conjuntamente con los fotobooks.

SERVICIO DE PROTOCOLO, RECEPCION Y ENTREGA DE ÁLBUM FOTOGRÁFICO O FOTOBOOK A LOS INCORPORADOS
a) Protocolo al momento de ingreso, distribución y salida de los incorporados.
b) Recepción de invitados a la Ceremonia de incorporación.
c) Entrega de los fotobooks a los incorporados.

EQUIPAMIENTO MINIMO
a) El proveedor deberá tener a su disposición un estudio de Fotografía, grabación y edición de audio.
b) El proveedor deberá tener a su disposición una Oficina para la entrega de los fotobooks a los incorporados.
c) Juego de lentes (5 piezas mínimo) o 1 Kit de iluminación para video y fotografía
d) 1 Kit de micrófonos inalámbricos o 1 Kit de micrófonos alámbricos (4 piezas mínimo)
e) 1 Dolly Riel
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):

ENTREGA: Concluida cada ceremonia de incorporación al CAL el contratista entregará; a) Un (01) Fotobooks y b) Un (01) Video de graduación de todos los abogados que se incorporen en cada ceremonia ya sea esta individual o grupal.
CARACTERISTICAS DEL FOTOBOOK: 1) DESCRIPCION: El FOTOBOOK tendrá cinco (05) Pliegos o diez páginas. Cada pliego mide 30 cm x 60 cm. Encuadernado en papel fotográfico con tapas de cuero. 2) DIMENCIONES: Pliego de 60 cm X 30 cm para que se generen páginas de 30cm X 30 cm 3) TAPA Y CONTRATAPA: TAPA DURA, con interior de TRUPAN (madera), revestido en cuero al 100% 4) COLORES: Negro y/o marrón, 5) REPUJADOS: Sello distintivo del CAL 6) FOTOS: Papel fotográfico importado con acabado UV brillante, 7) BOLSILLO PARA EL DVD: Contendrá un bolsillo para la colocación de un CD o DVD, 8) Contendrá un código QR para visualizar el video por internet.
CARACTERISTICAS DEL VIDEO: 1) PRESENTACION: El video iniciará con una presentación audiovisual de la institución, 2) DESARROLLO DE LA CEREMONIA: El video contendrá los momentos esenciales de la ceremonia de juramentación e incorporación, 3) PALABRAS DEL DECANO: El video contendrá un mensaje del Decano para los incorporados ya sea durante la ceremonia o previamente grabado. 4) CODIGO QR: El video y el Fotobooks estarán publicados en internet y los incorporados podrán acceder a el mediante el Código QR impreso en el Fotobooks. 5) DURACIÓN: El video editado podrá durar aproximadamente cuarenta (40) minutos ya sea individual o grupal. 6) FORMATO: MP4 7) RESOLUCION: Full HD 8) NUMERO DE CAMARAS Y CANALES DE AUDIO A UTILIZARSE: cuatro (4) cámaras de video y dos (02) canales de audio, 9) EDICION DEL VIDEO: La post producción incluirá la presentación institucional del CAL, será musicalizado y se aplicará colorización.

6. PERFIL DEL POSTOR:

PERFIL DEL POSTOR: El Contratista podrá ser persona natural o persona jurídica, con Registro Nacional de Proveedores del Estado - RNP vigente, con experiencia en servicios de marketing, y/o producción de videos y fotografía.

PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO:
Personal Clave 1: UN (01) ADMINISTRADOR: Experiencia mínima de dos (01) año en la conducción de establecimientos comerciales o de servicios relacionados a la fotografía, filmografía o servicios de marketing o afines.

Personal Clave 2: Dos (02) ANFITRIONAS: con estudios secundarios completo, así como una experiencia mínima de un (01) año en la especialidad.

Personal Clave 2: Dos (02) FOTOGRAFOS: con estudios en fotografía y/ o videos, así como una experiencia mínima de tres (02) años en la especialidad.

Personal Clave 3: Un (01) DISEÑADOR GRAFICO con experiencia mínima de seis (01) año en la especialidad.

7. CONFORMIDAD
La conformidad será otorgada por el 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 dentro de los 10 días de concluida la entrega de los fotobooks con sus videos correspondientes a cada ceremonia sea esta grupal o individual.

10. MEDIDAS DE COORDINACION DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO
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.

11. PROPIEDAD INTELECTUAL
Los derechos de propiedad intelectual le pertenecen a la Entidad, incluidos sin limitación, las imágenes, videos, audios, guiones, 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 podrá subcontratar las labores requeridas para cumplir con el servicio contratado, por su cuenta y riesgo.

CAPÍTULO III. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

1. EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)
Se considerarán los siguientes factores de evaluación:
   A. EXPERIENCIA DEL POSTOR: 70 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 cinco (5) años a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cincuenta mil soles (S/. 50,000.00). Se considerarán servicios similares a los siguientes: Servicios de publicidad y marketing en asuntos relacionados al 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), correspondientes a un máximo de veinte (10) contrataciones. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 4 referido a la Experiencia del Postor.

SUMA DE LOS MONTOS DE CONTRATOS Y/O FACTURAS	Puntaje
Monto igual o mayor a S/.50,000.00	100 puntos
Monto igual o mayor a S/ 40,000 pero menor a 20,000.00	80 puntos
Monto menor a S/.20,000	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 Nº 1 - PROPUESTA TECNICA:
Documentación de presentación obligatoria:

a) 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 Nº 02)
d) Declaración Jurada de Plazo de Entrega. (Anexo N°03)
e) Declaración Jurada de Experiencia del postor (Anexo Nº 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 debidamente sustentado, de acuerdo al Anexo N° 6

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONOMICA:

a) El Sobre N° 2 deberá contener lo siguiente: La oferta económica, debe estar expresada en Nuevos Soles. La oferta económica deberá incluir todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del seguro a contratar. Por lo tanto, la Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza. Anexo Nº 5. El monto total de la propuesta económica y los subtotales deberán ser expresados hasta con dos decimales

FORMATO N° 1[1]
MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

Lima, [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
OFICINA DE ADMINISTRACION
PROCESO DE SELECCIÓN N° 0001-2021/CE /CAL
Presente. -

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y Nº RUC Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI Nº [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el PROCESO DE SELECCIÓN Nª /CAL, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI Nº [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito[2].

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

[1] El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concurra personalmente al proceso de selección.

[2] Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

FORMATO Nº 2 REGISTRO DE PARTICIPANTE
PROCESO DE SELECCIÓN Nª /CAL

RAZÓN SOCIAL:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
DIRECCIÓN:	
DISTRITO:	
TELÉFONOS Y ANEXO:	
RUC:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
NOMBRES DE LA PERSONA QUE RECOGE LAS BASES:	
NOMBRES DE LA PERSONA ENCARGADA DEL PROCESO:	
FECHA Y HORA	

ENTREGAR ESTE FORMATO CON LOS DATOS DE LA EMPRESA A MESA DE PARTES DE LA DIRECCION DE ECONOMIA DEL CAL.

FORMATO Nº 3
FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES
PROCESO DE SELECCIÓN Nª /CAL

1.-EMPRESA (Nombre o Razón Social)
2.- REFERENCIA(S) DE LAS BASES Numeral (es): Anexo(s): Página(s):
3.-ANTECEDENTES / SUSTENTO
4.- CONSULTA

1. **Nota: Sólo una consulta por formato**

Lima,
.....

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

ANEXO Nº 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
OFICINA DE ADMINISTRACION
Proceso de Selección Nª

Estimados Señores:

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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],

DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

a) Nombre o Razón Social: .....
b) Domicilio Legal: .....
c) RUC: .....
d) Teléfono: .....
e) Correo Electrónico: .....

Asimismo, declaro Bajo Juramento: 1. No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado. 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección. 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección. 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir 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: Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

ANEXO Nº 2
PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
OFICINA DE ADMINISTRACION
Proceso de Selección N° 001-2021/CE/CAL
Presente. -

De nuestra consideración, Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al Proceso de Selección de la referencia, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas. Designamos al Sr. [.....], 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 todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]: .....% de Obligaciones
♣ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] [%]
♣ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES].....[%]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]: .....% de Obligaciones ♣ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]..... [%]
♣ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES] [%]

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA] ....
Nombre,

firma, sello y DNI del Nombre, firma, sello y DNI del Representante Legal Consorciado 1
Representante Legal Consorciado 2

ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCION

Señores
COMITÉ ESPECIAL
Proceso de Selección N° 001-2021 /CE/CAL
Presente. -

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a entregar los productos objeto del presente proceso de selección en el plazo de [CONSIGNAR PLAZO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA] .....

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

ANEXO N° 4
EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
Proceso de Selección N° 001-2021/CE/ CAL
Presente. -
Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nª	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nª CONTRATO/ O/C COMPROBANTE DE PAGO	FECHA[3]	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA[4]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[5]
1								
...								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA] .....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

[3] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda

[4] 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda

[5] Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

ANEXO Nº 5
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
Proceso de Selección N° 001-2021/CE/CAL
Presente. -

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y las Especificaciones Técnicas, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS	COSTO TOTAL
FOTOBOOK, VIDEO EN DVD Y QR DE CEREMONIA INDIVIDUAL		
FOTOBOOK, VIDEO EN DVD Y QR DE CEREMONIA GRUPAL		

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo de los servicios a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA] .....

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

ANEXO N° 6
EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO
Proceso de Selección N° 001-2021/CE /CAL

El postor adjuntará el presente anexo por cada miembro del Personal Profesional mínimo requerido. El cumplimiento de los requisitos y experiencia requeridos, serán sustentados con copias simples de los correspondientes Certificados y/o Constancias

Nombre:						
Profesión:						
Cargo a ocupar:						
1. Datos del profesional						
Universitario						
Nª	Universidad	Titulo Obtenido	Fecha de grado (Día, Mes, Año)			
2. Experiencia en la especialidad						
Nª	Experiencia solicitada	Razón social del contratante	Cargo desempeñado	Periodo de inicio y fin		

1. El contenido del presente formulario no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad.
2. La información incluida en el presente formulario es de la responsabilidad del proponente y se le deberán de anexar los documentos sustentados, caso contrario se considerará incompleto.

Para sustentar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, así como, para sustentar el Factor "Experiencia y Calificación del Personal Propuesto", se presentará en forma conjunta el presente cuadro (Anexo 12); donde deberán indicar, los servicios que se tomara como Requerimiento Técnico Mínimo y los servicios a considerar como "Experiencia y Calificación del Personal Propuesto. .....

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

CAPÍTULO IV
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], 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 Especial adjudicó la Buena Pro del Proceso de Selección Nª CAL [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO 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], conforme a las Especificaciones Técnicas.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL
El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV[6].
Este monto comprende el costo del bien, transporte hasta el punto de entrega, seguro e impuesto, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[7]
LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR DETALLE DEL ÚNICO PAGO O PAGOS PARCIALES], luego de la recepción formal y completa de los entregables correspondientes. Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los tres (03) días calendario de ser estos recibidos.
LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato. En caso de haber requerido ADELANTO, este se descontará de manera proporcional en los entregables que faltaran devengar.

---

[6] Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 8) en su propuesta técnica.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
El plazo de ejecución del presente contrato es de [....] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO O DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE CUMPLIDA LA CONDICIÓN PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LA CONDICIÓN EN ESTE ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO
El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora[8] y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SEPTIMA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN
La conformidad de recepción de la prestación será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].
De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Este procedimiento no será aplicable cuando el producto manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA
EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato,
CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS La conformidad de recepción 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 50 de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] años.

CLÁUSULA DECIMA: PENALIDADES
Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde: F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.
Esta penalidad será deducida de los pagos parciales o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

[8] La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, mediante comunicación de tal decisión con una carta notarial de aviso con 60 días hábiles de anticipación.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES
Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por 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 DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO
Sólo en lo no previsto en este contrato serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual. Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas. El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA Cualquiera de las partes podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: 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 LA SUSCRIPCIÓN 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, las propuestas técnico y económica 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

ACTA DE COMITÉ ESPECIAL

En la ciudad de Lima,disitrito de Miraflores, siendo las 11:30 am del día 18 de agosto del 2021,se reunieron los miembros del Comité Especial en la Dirección de Economía de la sede principal del CAL, sito en avenida Santa Cruz 255-Miraflores, El Director Dr. **SERGIO OSCAR COLLAZOS ROMAN**,en su calidad de presidente, el Vicedecano Dr. **PEDRO PATRÓN BEDOYA** en calidad de miembro, quien participa en vía remota por Zoom y el Director Extensión Social y Participación Dr. **VICTOR YAMUNAQUE GOMEZ** como miembro, y en su calidad de veedora la Dra. **ERIKA OLIVA MUÑOZ,** con la finalidad de instalar y realizar la convocatoria para la contratación de una empresa especializada contratar los servicios de una persona natural o jurídica para que proporcione el servicio de elaboración de fotobooks y videos de las ceremonias de incorporación de los abogados en el Ilustre Colegio de Abogados de Lima, estando los miembros presente el comité que da por instalada válidamente para la presente sesión.

Seguidamente el Director de Economía dio lectura al Acuerdo 612-ACTA-15-06-2021-CAL/JD, preparando la siguiente agenda:

PUNTOS DE AGENDA:

- Instalación del Comité Especial
- Aprobación de Bases del Servicio de Elaboración de Fotobooks y video para las ceremonias de Incorporación al Colegio de Abogados de Lima.

DESPACHO:

- Seguidamente el Director de Economía da cuenta de la Carta N° 252-de fecha 13 de agosto del 2021, la misma que se da lectura a los miembros por la cual se realizó la convocatoria y lectura a las Bases del proceso de Selección propuestas.

PRIMER PUNTO DE AGENDA:

El Director de Economía informa que es necesario declarar instalado el comité de contrataciones y adjudicaciones, conforme al Acuerdo de Junta Acuerdo 612-ACTA-15-06-2021-CAL/JD y declararse en sesión permanente hasta las culminaciones el proceso encargado.

SEGUNDO PUNTO DE AGENDA:

Debate y discusión sobre las bases de propuestas para contratación de una empresa especializada contratar los servicios de una persona natural o jurídica para que proporcione el servicio de elaboración de fotobooks y videos de las ceremonias de incorporación de los abogados en el Ilustre Colegio de Abogados de Lima.
El Dr. Pedro Patrón realizo dos precisiones que son necesarias incluir en las Bases, el primero sobre el calendario en razón a que la presentación de propuestas sería el 30 de agosto, lo que el Comité especial acepta modificar y el segundo acerca de las comunicaciones deberían de remitirles conformidad de la recepción de los documentos que ingresen por los postores a este proceso de selección, lo que el comité acepta agregar.
Seguidamente se imprime las Bases del proceso con las correcciones y para la aprobación y suscrición de los miembros del Comité Especial.

Luego de las deliberaciones correspondientes se tomó los siguientes acuerdos:

ACUERDOS N° 001:

- Declarar al Comité Especial en sesión permanente, hasta culminar el presente proceso de selección

ACUERDOS N° 002:

- Aprobar las Bases del Proceso de Selección N° 001-2021-CE/CAL para contratación de una empresa especializada contratar los servicios de una persona natural o jurídica para que proporcione el servicio de elaboración de fotobooks y videos de las ceremonias de incorporación de los abogados en el Ilustre Colegio de Abogados de Lima, el mismo que incluye los términos de referencia, el cronograma, los aspectos técnicos y los factores de evaluación.

ACUERDOS N° 003:

- Convocar al proceso de selección como lo indica las Bases del Proceso de Selección, publíquese en la web institucional del CAL, remítase los acuerdos y actuados al Decanato y comuníquese al al Junta de Vigilancia

No habiendo más puntos que tratar y siendo 12:00 horas del 18 de agosto del 2021, suscriben la presente en señal de conformidad.

SERGIO OSCAR COLLAZOS ROMAN

Presidente

Proceso de Selección N° 001-2021-CE/CAL

PEDRO PATRON BEDOYA

MIEMBRO

Proceso de Selección N° 001-2021-CE/CAL

VICTOR YAMUNAQUE GOMEZ

MIEMBRO

Proceso de Selección N° 001-2021-CE/CAL

ERICKA AURORA OLIVA MUÑOZ

PREDIENTA DE LA JUNTA DE VIGILANCIA-VEEDORA