



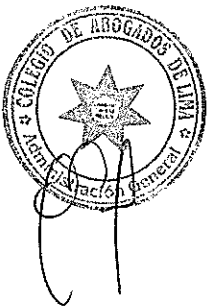
## PROCESO DE SELECCIÓN N° 00-2024/CEAyC/CAL

### BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN



Dra. Mónica Verónica Milagros  
Terry Gamara

SERVICIO DE PROTOCOLO, VIDEO, FOTOGRAFÍA Y ELABORACIÓN DE FOTOBOKS PARA  
LAS CEREMONIAS DE INCORPORACIÓN DE NUEVOS ABOGADOS AL  
COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA.





## 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](http://www.cal.gob.pe), así también se enviará invitaciones a través de correos electrónicos a potenciales proveedores interesados.

### 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 PROTOCOLO, VIDEO, FOTOGRAFÍA Y ELABORACIÓN DE FOTOBOOKS PARA LAS CEREMONIAS DE INCORPORACIÓN DE NUEVOS ABOGADOS AL COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA.**

#### c. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial es indeterminado

Item	DESCRIPCION	CANTIDAD DE INCORPORADOS X SEMANA	VALOR REFERENCIAL
1	SERVICIO DE PROTOCOLO, VIDEO, FOTOGRAFÍA Y ELABORACIÓN DE FOTOBOOKS PARA LAS CEREMONIAS DE INCORPORACIÓN AL COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA.	Ceremonia grupal: 80 incorporados aprox.  Ceremonia privada: 05 incorporados aprox.	S/ 410.00 c/u  S/ 410.00 c/u

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

#### d. PLAZO

El servicio materia de la presente convocatoria se realizará para contratar el servicio indicado en el literal b por el lapso de dos (02) años.

#### e. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA
Convocatoria	05/08/2024
Registro de participantes	07/08/2024 de 09:00 a 18:00 horas
Formulación de Consultas	08/08/2024 de 09:00 a 12:00 horas
Absolución de consultas	09/08/2024
Presentación de Propuestas	12/08/2024 de 09:00 a 18:00 horas
Evaluación de Propuestas	13/08/2024
Otorgamiento de la Buena Pro	14/08/2024

#### f. BASE LEGAL

- Reglamento para la contrataciones y adquisición de bienes y servicios del Colegio de Abogados de Lima.
- Código Civil.





g. REGISTRO DE PARTICIPANTES.

El registro de los participantes es gratuito, con la presentación del **FORMATO N° 2 (REGISTRO DE PARTICIPANTE)** Pág. 12; con la información requerida completa y firmado por el representante legal, si la información consignada es incompleta o incorrecta lo inhabilita como participante.

El Formato será presentado en la Oficina de Administración General del Colegio de Abogados de Lima, sito en Avenida Santa Cruz N° 255 – Miraflores – Lima, en las fechas y horario señalado en el cronograma.

h. FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Las consultas a las Bases serán presentadas en el **FORMATO N° 3 (FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES)** Pág. 13; debidamente llenado y firmado por el representante legal.

**El Formato de consultas será presentado en forma clara y concisa de manera física** en la oficina de Administración General del Colegio de Abogados de Lima, sito en Avenida Santa Cruz N° 255 – Miraflores – Lima, en la fecha y horario señalado en el cronograma.

El pliego absolutorio será publicado en la página web de institución, en la fecha establecida en el cronograma y notificada al correo electrónico de los postores debidamente registrados. Si alguna respuesta del convocante modifica los términos y condiciones previamente anunciados en las Bases, esta respuesta deberá ser notificada a los postores.

No se absolverán consultas que se **presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado válidamente** 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, los cuales pueden ser presentados 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**, conteniendo:

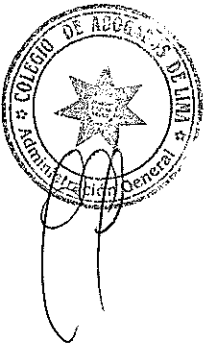
- **SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA**
- **SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA**

Las propuestas, obligatoriamente, deben estar foliadas de forma correlativa y llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado **(Formato N° 1)**

Después de recibidas las propuestas, el Comité procederá a abrir los sobres que contienen las propuestas técnicas de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

j. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS





#### **SOBRE N° 1 - PROPUESTA TECNICA:**

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Acreditación del Representante. (Formato 01)
- b) Declaración Jurada de Datos del Postor. (Anexo N° 01)
- c) Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia. (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 facturas, boletas de ventas y/o copia de contratos con su respectiva conformidad de prestación, que sustente la experiencia del postor.
- f) Documentos para acreditar los Requisitos de Calificación.
- g) Documentos de presentación facultativa.

#### **SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONOMICA:**

La propuesta económica (Sobre N° 02) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

- a) 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 (Anexo N° 05).
- b) 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.



Dra. Mónica Verónica Milagro  
Terry Gamafra



#### **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 Noventa (90) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

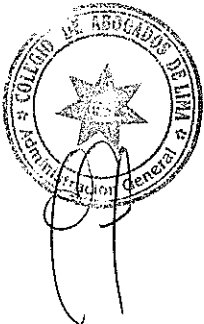
#### **l. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO.**

En la fecha señalada en el Cronograma, el Comité 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 empaten, 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 y/o se desista de su participación, 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; si ocurriera el mismo caso, se procede a declarar ganador al postor que ocupó el tercer 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 a través de su representante legal. Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Estar registrado en SUNAT (activo y habido)
- b) Vigencia de Poder del Representante Legal de la empresa con menos de 30 días de emitido.
- c) Copia de DNI del Representante Legal de la empresa.
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Código de cuenta interbancario (CCI).

## CAPITULO II

### TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE PROTOCOLO, VIDEO, FOTOGRAFÍA Y ELABORACIÓN DE FOTOBOOKS PARA LAS CEREMONIAS DE INCORPORACIÓN DE NUEVOS ABOGADOS AL COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA.



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 PROTOCOLO, VIDEO, FOTOGRAFÍA Y ELABORACIÓN DE FOTOBOOKS PARA LAS CEREMONIAS DE INCORPORACIÓN DE NUEVOS ABOGADOS AL COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA.



La convocatoria se realizará a través de un proceso de selección a cargo del comité especial de contratación del CAL, por encargo de la Junta Directiva del CAL

3. FINALIDAD PUBLICA

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

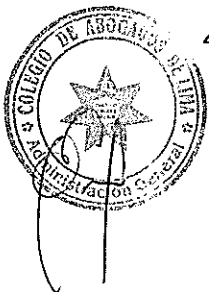
4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

#### 4.1 SOBRE EL SERVICIO DE FOTOGRAFIA Y ELABORACION DEL FOTOBOOK

- a) Realizar la cobertura fotográfica de las ceremonias de incorporación al CAL.
- b) Editar, clasificar y archivar el material fotográfico de cada incorporado.
- c) CARACTERISTICAS DEL FOTOBOOK DIGITAL

FORMATO: Será en formato JPG y será alojado en Flickr (RRSS profesional de fotos) de propiedad del CAL

ARCHIVO: Las fotos deben archivar en Flickr en tamaño 30x60 a 300 DPI y deben exportarse en FORMATO JPG a 300 DPI para su impresión.





CANTIDAD: La cantidad mínima de entrega es de 10 fotos en 5 pliegos de tamaño 30x60.

ENTREGA: La entrega de los fotobooks digitales se comprobará verificándose el QR en el Fotobook impreso.

d) **CARACTERISTICAS DEL FOTOBOK IMPRESO:**

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 material de biocuero.

DIMENSIONES: Pliego de 60cmx30cm para que se generen páginas de 30cm X 30cm

PORTADA: Fototapa laminada en mate revestida en superficie gruesa (MDF de 3mm. de grosor) y bisagra cosida, revestido en material de biocuero.

CONTRATAPA: Revestida en material de biocuero, superficie gruesa (MDF de 3 mm. de grosor).

COLORES DEL BIOCUEIRO: Negro y/o marrón,

SELLO DISTINTIVO DEL CAL: Impreso en la portada

FOTOS: Papel fotográfico importado con acabado UV mate o brillante,

CÓDIGOS QR: Contendrá un código QR para visualizar el video y otro para reimprimir el fotobook.

PLAZO: El plazo de entrega será de siete (07) días hábiles después de concluida la ceremonia de incorporación



Dra. Mónica Verónica Milagros Terry Gamara

4.2 **SOBRE EL SERVICIO DE FILMACIÓN**

a) Archivar la cobertura filmográfica de las ceremonias de incorporación al CAL.

b) Editar el material filmográfico de las ceremonias de incorporación al CAL.

c) Archivar en formato 4K, 3840 x 2160 el material audiovisual.

d) Alojar el material audiovisual en RRSS YouTube.

e) Generar QR para la impresión del fotobook

f) La entrega se comprobará verificándose el QR impreso en el fotobook.

g) **CARACTERISTICAS DEL VIDEO:**

PRESENTACION: El video iniciará con una presentación audiovisual de la institución,

DESARROLLO DE LA CEREMONIA: El video contendrá los momentos esenciales de la ceremonia de juramentación e incorporación.

PALABRAS DEL VICE DECANO: El video contendrá un mensaje del Vice Decano para los incorporados ya sea durante la ceremonia o previamente grabado.

CODIGO QR: El video y el Fotobook estarán publicados en internet y los incorporados podrán acceder a él mediante el Código QR impreso en el Fotobook.

DURACION: El video editado tendrá como duración el tiempo que dure la ceremonia ya sea individual o grupal.

FORMATO: MP4 o MOV

RESOLUCION: 4K,3840 x 2160

NUMERO DE CAMARAS Y CANALES DE AUDIO A UTILIZARSE: tres (3) cámaras de video y dos (02) canales de audio.

EDICION DEL VIDEO: La post producción incluirá la presentación institucional del CAL, será musicalizado y se aplicará locutado, colorización con introducción animada del logotipo.

NUEVO VIDEO INSTITUCIONAL: El contratista deberá elaborar un nuevo video institucional en formato cine, las grabaciones se realizarán con cámaras de cine y con drones manejados por pilotos certificados por el MTC (esta mejora se presentará al área usuaria para su aprobación con el propósito de aplicarlos a los nuevos fotobooks).



Autorizado por:



4.3 **SERVICIO DE PROTOCOLO, Y ENTREGA DE FOTOBOKS**



- a) El servicio de protocolo para las ceremonias de incorporación se inicia desde el ingreso de los nuevos incorporados al CAL y el Auditorio para la ceremonia, se centra en el apoyo para la realización de ceremonia y concluye con la salida ordenada de los incorporados y sus acompañantes del CAL.

#### 4.4 EQUIPAMIENTO MINIMO

- a) El proveedor deberá tener a su disposición una oficina para la entrega de los fotobooks a los nuevos abogados incorporados.
- b) El proveedor deberá tener a su disposición un estudio de fotografía, grabación y edición de material audiovisual.
- 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 trípode profesional
- f) Software Adobe Creativa Cloud (certificado)
- g) Computador portátil con software requerido.
- h) 2 cámaras fotográficas profesionales
- i) 2 cámaras de video profesionales



Dra. Mónica Verónica Milagros  
Terry Gamara

#### PRODUCTOS A OBTENER (ENTREGABLE):

El contratista entregará; Un (01) Fotobook y Un (01) QR que contenga el video de la ceremonia de cada abogado que se incorpore en cada ceremonia ya sea esta individual o grupal.

#### 6. PERFIL DEL POSTOR:

El Contratista podrá ser una persona natural o jurídica, cuyo objeto social y experiencia comercial esté relacionada a las actividades de comunicación, marketing, publicidad e impresiones, así como a la producción de videos y/o fotobooks.

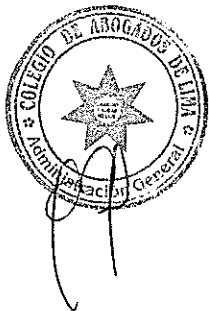


Autorizado por:

VºBº

No podrán participar en el presente proceso de selección las empresas que hayan prestado servicios al Colegio de Abogados de Lima, mediante la celebración de un contrato de servicios, y que hayan incurrido en lo siguiente:

- Incumplimiento en plazos de entrega de servicios y/o compras.
- Incumplimiento en las especificaciones técnicas del servicio y/o producto por el cual fue contratado.
- Incumplimiento en 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.



De ser necesario, se requerirá informe detallado al área usuaria en caso se presenten empresas que hayan prestado servicios similares al CAL bajo contrato suscrito, lo cual servirá también como sustento para la decisión final que adopte el Comité.

#### PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO:

PERSONAL CLAVE 1: UN (01) ADMINISTRADOR: con experiencia mínima de por lo menos dos (02) años en la conducción de establecimientos comerciales y/o de servicios relacionados a la fotografía, filmografía o servicios de marketing o afines.



PERSONAL CLAVE 2: Dos (02) ANFITRIONAS: con estudios superiores en curso y/o estudios truncos y/o concluidos, así como una experiencia mínima de un (01) año en la especialidad o actividades similares tales como atención al cliente.

PERSONAL CLAVE 3: Dos (02) FOTOGRAFOS: con estudios en fotografía y/o videos, así como una experiencia mínima de seis (06) años en la especialidad.

PERSONAL CLAVE 4: Un (01) DISEÑADOR GRAFICO con experiencia mínima de seis (06) años en la especialidad.

7. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el área de Incorporaciones del VICE DECANATO.

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 área usuaria se encargará de coordinar con el contratista a fin que se proporcione la información y facilidades correspondientes para el mejor cumplimiento del servicio.

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

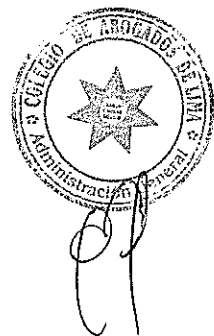
Toda la información que reciba el consultor de parte de la Entidad, así como la información resultante de los procesos intermedios o finales de esta consultoría son propiedad de la Entidad. En tal sentido, el contratista no está autorizado a revelarla, difundirla o publicarla sin autorización expresa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

13. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar las labores requeridas para cumplir con el servicio contratado, por su cuenta y riesgo.



Dr. Mónica Verónica Milagros  
Terry Gamana



### CAPÍTULO III CRITERIOS DE CALIFICACION



1. EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos) Se considerarán los siguientes factores de evaluación:

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR: 60 puntos

Criterio: Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante el máximo de un periodo de tres (3) 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 (boletas y facturas). los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 4 referido a la Experiencia del Postor.



Dra. Mónica Verónica Milanros  
Terry Gamarrá

SUMA DE LOS MONTOS DE CONTRATOS Y/O FACTURAS	PUNTAJE
Monto igual o mayor a S/.50,000.00	60 puntos
Monto igual o mayor a S/ 20,000 pero menor a 50,000.00	50 puntos
Monto menor a S/.20,000	40 puntos

B. CAPACIDAD TECNICA PROFESIONAL (PERSONAL CLAVE): 30 puntos

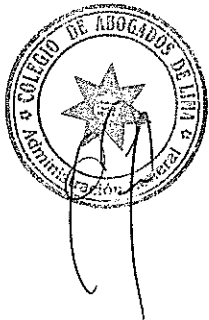
DENOMINACION	REQUISITO	PUNTAJE
Administrador	Experiencia mínima de dos (02) años en la conducción de establecimientos comerciales o de servicios relacionados a la fotografía, filmografía o servicios de marketing o afines.	5
Fotógrafo o camarógrafo 1	Con estudios en fotografía y/o videos, así como una experiencia mínima de seis (06) años en la especialidad.	5
Fotógrafo o camarógrafo 2	Con estudios en fotografía y/o videos, así como una experiencia mínima de seis (06) años en la especialidad.	5
Diseñador	Con Estudios en Diseño Gráfico y con una experiencia mínima de seis (06) años en la especialidad.	5
Anfitriona 1	Con estudios superiores en curso, truncos o concluidos, así como una experiencia mínima de un (01) año en la especialidad o actividades similares tales como atención al cliente.	5
Anfitriona 2	Con estudios superiores en curso, truncos o concluidos, así como una experiencia mínima de un (01) año en la especialidad o actividades similares tales como atención al cliente.	5



Autorizado por:

V98°

Director de Economía



C. MEJORAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIA: 10 puntos

DENOMINACION	REQUISITO	PUNTAJE
--------------	-----------	---------



04 Videos institucionales con el mensaje del representante del CAL, utilizando iluminación profesional en formato cine 4K en QR donde se visualice la iluminación.	Una hoja A4 que tenga impresa el QR que permita observar el producto a través de la web	5
Mediante el envío directo del fotobook al domicilio del nuevo incorporado	Proforma de servicio de delivery	5

**ACREDITACION:** El postor deberá presentar en su propuesta técnica lo siguiente:

1. Prototipo de mensaje del representante del CAL con telepronter e iluminación profesional en formato cine 4K, presentado en QR impreso en hoja A4.
2. Proforma conteniendo el servicio de distribución de fotobooks.

**IMPORTANTE:**

*Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de 95 puntos.*



Dra. Mónica Verónica Milagros Terry Gamana

**2. EVALUACIÓN ECONÓMICA: 100 Puntos**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>1. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta <b>(Anexo N° 5)</b></p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo 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 P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>





FORMATO N° 1<sup>1</sup>  
MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN  
PROCESO DE SELECCIÓN N° 00-2024/CEAyC/CAL

Lima, [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores  
OFICINA DE ADMINISTRACION  
PROCESO DE SELECCIÓN N° 00X-2024/CEA y C/CAL  
Presente. -



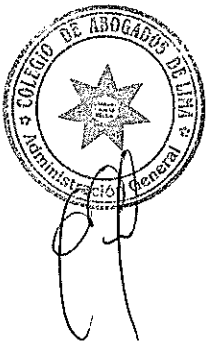
Dra. Mónica Verónica Milantros  
Terry Gamara

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA)], identificado con DNI [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y N° RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el PROCESO DE SELECCIÓN N° /CAL, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], 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<sup>2</sup>.



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



<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.



FORMATO N° 2  
REGISTRO DE PARTICIPANTE  
PROCESO DE SELECCIÓN N° 00-2024/CEAyC/CAL

RAZÓN SOCIAL:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
DIRECCIÓN:	
DISTRITO:	
TELÉFONOS Y ANEXO:	
RUC:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
NOMBRES DE LA PERSONA ENCARGADA DEL PROCESO:	



Dra. Mónica Verónica Milagro  
Terry Gamana



ENTREGAR ESTE FORMATO CON LOS DATOS DE LA EMPRESA A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL CAL.  
(Puede ser presentado en hoja membretada de su empresa)

Firma y sello: .....  
Nombres y Apellidos del postor o Representante legal  
Razón Social .....





**FORMATO N° 3**  
**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 00-2024/CEAyC/CAL**

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

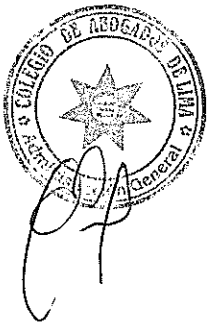


Dra. Mónica Verónica Milonros  
Terry Gamboa



**Nota: Sólo una consulta por formato**

Lima, .....



Firma y sello: .....  
Nombres y Apellidos del postor o Representante legal  
Razón Social .....



ANEXO N° 1  
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:  
COMITÉ ESPECIAL  
PROCESO DE SELECCIÓN N° 00-2024/CEAyC/CAL  
Presente. -

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 N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],



Dra. Mónica Varón de Milagros Terry Gamarrá

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 y sello: .....  
Nombres y Apellidos del postor o Representante legal  
Razón Social .....

**IMPORTANTE:**

No podrán participar al presente proceso de selección las empresas que hayan prestado servicios al Colegio de Abogados de Lima y que hayan incurrido en lo siguiente:

- Incumplimiento en plazos de entrega de servicios y/o compras.
- Incumplimiento en las especificaciones técnicas del servicio y/o producto por el cual fue contratado.
- Incumplimiento en 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.

De ser necesario se requerirá informe detallado al área usuaria sobre las observaciones posteriores al servicio.



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PROCESO DE SELECCIÓN N° 00-2024/CEAyC/CAL

Señores:  
COMITÉ ESPECIAL  
PROCESO DE SELECCIÓN N° xx-2024/CEAyC/CAL  
Presente. -

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

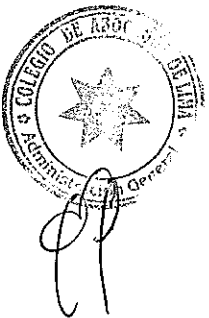
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Dra. Mónica Verónica Mikangos  
Terry Gamboa



Firma y sello: .....  
Nombres y Apellidos del postor o Representante legal  
Razón Social .....





ANEXO N° 3  
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCION  
PROCESO DE SELECCIÓN N° 00-2024/CEAyC/CAL

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
Proceso de Selección N° 00-2024-CEAyC/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 y sello: .....  
Nombres y Apellidos del postor o Representante legal  
Razón Social .....



Dra. Mónica Verónica Milagro  
Terry Gamboa





**ANEXO N° 4  
EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
Proceso de Selección N° 00-2024-CEAyC/CAL  
Presente.

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

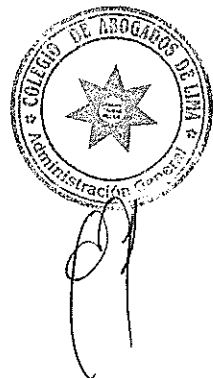
N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/O/C COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>3</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>4</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>5</sup>
1								
...								
10								
TOTAL								



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA] .....



Firma y sello: .....  
Nombres y Apellidos del postor o Representante legal  
Razón Social .....



<sup>3</sup> 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

<sup>4</sup> 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

<sup>5</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



**ANEXO N° 5**  
**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 00-2024/CEAyC/CAL**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
 Proceso de Selección N° 00-2024-CEAyC/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	PRECIO UNITARIO	IGV	COSTO TOTAL
SERVICIO DE PROTOCOLO, VIDEO, FOTOGRAFÍA Y ELABORACIÓN DE FOTOBOKS PARA LAS CEREMONIAS DE INCORPORACIÓN GRUPAL DE NUEVOS ABOGADOS AL CAL			
SERVICIO DE PROTOCOLO, VIDEO, FOTOGRAFÍA Y ELABORACIÓN DE FOTOBOKS PARA LAS CEREMONIAS DE INCORPORACIÓN INDIVIDUAL DE NUEVOS ABOGADOS AL CAL			

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 y sello: .....  
 Nombres y Apellidos del postor o Representante legal  
 Razón Social .....



Dra. Mónica Verónica Milamnos  
 Terry Gamaliña





**ANEXO N° 6  
EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO  
PROCESO DE SELECCIÓN N° 00-2024/CEAyC/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					
N°	Universidad	Título Obtenido	Fecha de grado (Día, Mes, Año)		
2. Excelencia en la especialidad					
N°	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.

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



Dra. Mónica Veroñica Alfaro  
Ivry Gamboa





#### 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 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 Especial adjudicó la Buena Pro del Proceso de Selección N° [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

La modalidad de incorporación es individual una (01) persona y grupal aproximadamente ochenta (80) personas, siendo el precio del servicio, los siguientes:

PRECIOS UNITARIOS			
DENOMINACION	PRECIO	IGV	MONTO TOTAL
Fotobook y video en QR Ceremonia Individual			
Fotobook y video en QR Ceremonia grupal			

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 del SERVICIO DE PROTOCOLO, VIDEO, FOTOGRAFÍA Y ELABORACIÓN DE FOTOBOKS PARA LAS CEREMONIAS DE INCORPORACIÓN AL COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA, materia del presente contrato.

#### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

EL COLEGIO se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA el monto total de los servicios prestados en cada ceremonia de incorporación ya sea individual o grupal, luego de la recepción formal y completa de los entregables y el otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

El pago se efectuará dentro de los 20 días de concluida la entrega de los fotobooks con sus videos correspondientes.



Dra. Mónica Verónica Mijangos  
Terry Gamana



Autorizado por:  
VºBº





#### CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de dos (02) años, el mismo que se computa desde el ---- del mes ----- del año 2024 hasta el -- del mes de ----- del año 2026.

El servicio de elaboración del álbum fotográfico o fotobook se realizará en un plazo máximo de siete (7) días hábiles posteriores a cada ceremonia.

#### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora<sup>6</sup> y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

Conforme a la evaluación efectuada por el Comité Especial, se otorgó la Buena Pro a EL CONTRATISTA, por ofrecer el menor precio y ofrecer un servicio extra detallado en su propuesta, el cual forma parte del presente contrato:

<b>VALOR AGREGADO DE LA PROPUESTA:</b>
<b>MEJORAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIA</b>



Dra. Mónica Verónica Milagros  
Terry Gamara

Según lo establecido en las bases respecto del equipamiento: EL CONTRATISTA El proveedor deberá tener a su disposición una Oficina para la entrega de los fotobooks a los nuevos abogados incorporados.

#### CLÁUSULA SEPTIMA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de recepción de la prestación será otorgada por el Vice Decanato.

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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, EL COLEGIO 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 EL COLEGIO 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 EL COLEGIO no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año.

#### CLÁUSULA DECIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, EL COLEGIO le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un

<sup>6</sup> La oferta ganadora comprende a la propuesta técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro



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.

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



Dra. Mónica Verónica Milangros  
Terry Gamara

#### **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.

Sobre los derechos y beneficios del personal contratado por EL CONTRATISTA; queda estipulado que el personal asignado por **EL CONTRATISTA** para desarrollar labores de este contrato es y serán sus trabajadores a favor de quienes deberá respetar los derechos que pudieran corresponderles. Queda claro que dicho personal no tiene ni tendrá relación alguna con **LA ENTIDAD**. Se incluye los aspectos relacionados con su seguridad, accidente de trabajo y demás contingencias que pudieran acontecer.

#### **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 ante el Centro de Arbitraje del Colegio de Abogados de Lima 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, se consideran los domicilios referidos en la parte introductoria del presente 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, la propuesta técnica y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de Lima a los xx días del mes de agosto del 2024.



Dra. Mónica Verónica Miloneros  
Terry Gamáriz



EL COLEGIO

EL CONTRATISTA





## 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](http://www.cal.gob.pe), así también se enviará invitaciones a través de correos electrónicos a potenciales proveedores interesados.

### 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 PROTOCOLO, VIDEO, FOTOGRAFÍA Y ELABORACIÓN DE FOTOBOKS PARA LAS CEREMONIAS DE INCORPORACIÓN DE NUEVOS ABOGADOS AL COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA.**

#### c. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial es indeterminado

Item	DESCRIPCION	CANTIDAD DE INCORPORADOS X SEMANA	VALOR REFERENCIAL
1	SERVICIO DE PROTOCOLO, VIDEO, FOTOGRAFÍA Y ELABORACIÓN DE FOTOBOKS PARA LAS CEREMONIAS DE INCORPORACIÓN AL COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA.	Ceremonia grupal: 80 incorporados aprox.	S/ 410.00 c/u
		Ceremonia privada: 05 incorporados aprox.	S/ 410.00 c/u

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

#### d. PLAZO

El servicio materia de la presente convocatoria se realizará para contratar el servicio indicado en el literal b por el lapso de dos (02) años.

#### e. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA
Convocatoria	31/07/2024
Registro de participantes	01/08/2024 al 02/08/2024 de 09:00 a 18:00 horas
Formulación de Consultas	05/08/2024 de 09:00 a 12:00 horas
Absolución de consultas	07/08/2024
Presentación de Propuestas	09/08/2024 de 09:00 a 18:00 horas
Evaluación de Propuestas	11/08/2024
Otorgamiento de la Buena Pro	12/08/2024

#### f. BASE LEGAL

- Reglamento para la contrataciones y adquisición de bienes y servicios del Colegio de Abogados de Lima.
- Código Civil.



Dra. Mónica Verónica Milangros  
Terry Gamara



Autorizado por:  
V.Bº

