

BASES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 06-2024-PROMPERU

**SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL 40° CONGRESO
COCAL 2024**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERU PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – PROMPERU

RUC N° : 20307167442

Domicilio legal : CALLE UNO OESTE NRO. 50 – URBANIZACIÓN CORPAC – SAN ISIDRO

Teléfono: : 6167300

Correo electrónico: : cmontoya@promperuext.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL 40° CONGRESO COCAL 2024.

1.3. VALOR ESTIMADO

El valor estimado total asciende a S/ 161,250.00 (Ciento Sesenta y Un Mil Doscientos Cincuenta con 00/100 soles), incluido impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación del servicio. El valor estimado ha sido calculado al mes de julio de 2024.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N° 0770-2024-PROMPERU/GG-OAD de fecha 05 de julio de 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. BASE LEGAL

- Ley N° 31954 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del

Procedimiento Administrativo General.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTA

Los documentos serán dirigidos a la Unidad de Logística de PROMPERÚ. Estos documentos podrán ser presentadas por cualquier medio de comunicación, incluyendo el correo electrónico, conforme lo establece el numeral 102.1 del artículo 102º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 344-2018-EF modificado por Decreto Supremo N° 162-2021-EF, o Ventanilla virtual de PROMPERÚ, <http://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/Home/Index>, indicándose en datos del destinatario a la Unidad de Logística, conteniendo los siguientes datos: “Documentos de presentación de oferta de la Contratación Directa N° 002-2023-PROMPERU”, en la fecha y horario señalados en el calendario de la presente contratación directa, debiendo llevar el sello y rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

En caso el proveedor opte por presentar la oferta por correo electrónico, deberán remitirlos a las siguientes direcciones: cmontoya@promperuext.pe y/o amoromisato@promperu.gob.pe

La oferta contendrá la siguiente documentación:

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

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 5**.

El precio total de la oferta es expresado con dos (2) decimales.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(Anexo N° 7)**
- b) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- c) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. **(Anexo N° 8)**
- d) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹. **(Anexo N° 6)**.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del contrato correspondiente. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Ventanilla Virtual de PROMPERÚ: <http://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/Home/Index>; con atención a la Unidad de Logística, conteniendo los siguientes datos: **“Documentos para perfeccionamiento de contrato de la Contratación Directa N° 06-2024-PROMPERU”**.

¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Firmado digitalmente por:
VELASQUEZ GARCIA Maria
Del Sol FAU 20307167442 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 30/06/2024 10:17:55-0500

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL 40° CONGRESO COCAL 2024

1. DEL REQUERIMIENTO

De acuerdo a la normativa vigente en materia de contrataciones, el requerimiento no se encuentra definido en una ficha de homologación incluida en el Listado de Requerimientos Homologados, no se encuentra en una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, ni en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección de Promoción de Turismo – Turismo de Reuniones, RICE

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objeto contar con el servicio de alimentación para los coffee break y almuerzos durante los días 10 y 11 de julio, en el marco del Congreso Anual de COCAL 2024.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad pública difundir y promover los atractivos turísticos, culturales y gastronómicos del destino Perú, en el marco del congreso COCAL 2024, el cual se llevará a cabo entre el 09 al 11 de julio de 2024, de tal manera fortalecer el posicionamiento del Perú como sede para la organización de reuniones y congresos asociativos de carácter internacional, contribuyendo de esta manera con el fortalecimiento de la imagen del país, el impulso de los viajes de turistas internacionales hacia nuestro país y la recuperación del posicionamiento del Perú como destino MICE a nivel internacional, en el marco de la declaración de interés nacional de la reactivación del sector turismo.



Firmado digitalmente por:
HUAPAYA Eddy
Antonio FAU 20307167442 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/06/2024 17:36:38-0500

5. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Centro de costo: Dirección de Promoción del Turismo

Ápex: 0685.2024.2024 – COCAL 2024

6. ANTECEDENTES

La Dirección de Promoción del Turismo es el órgano de línea responsable de proponer y evaluar el Plan Estratégico y Operativo en materia de promoción del turismo, en concordancia con las políticas, objetivos y metas sectoriales; así como ejecutarlas a través de la aplicación de los instrumentos de promoción a cargo de la entidad.

Según la definición de la OMT, el turismo de negocios es un tipo de actividad turística en la que los visitantes viajan por un motivo específico profesional y/o de negocio a un lugar situado fuera de su lugar de trabajo y residencia con el fin de asistir a una reunión, una actividad o un evento. Los componentes clave del turismo de negocios son las reuniones, los viajes de incentivos, los congresos y las ferias.

Siendo el Turismo de Reuniones un segmento de alto crecimiento y de elevado rendimiento, hoy considerado una industria a nivel mundial, PROMPERÚ, en el marco de sus competencias, viene trabajando en los últimos diez años una estrategia conjunta y articulada con los burós regionales y la cadena de valor turística especializada, para mejorar la posición del Perú como destino de este segmento e incrementar el número de eventos internacionales que se realizan en el país, basándose en la priorización de mercados, el fortalecimiento de la conectividad, la preparación de las ciudades para recibir una gran cantidad de turistas, la promoción sostenida, estratégica y focalizada, así como la ampliación de la oferta hotelera de alto nivel.



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ GARCIA Karla
Carolina FAU 20307167442 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/06/2024 20:19:45-0500



Firmado digitalmente por:
VASQUEZ LOAYZA Cindy
Vanessa FAU 20307167442 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/06/2024 13:43:58-0500



Firmado digitalmente por:
FRKOVICH GOMEZ IVANA
KATHARINE FIR 42000718 hard
Motivo: Por encargo
Fecha: 28/06/2024 23:35:51-0500



En mérito a ello, la Dirección de Promoción de Turismo ha programado para el presente año 04 líneas estratégicas: 1. Posicionar el Perú como el destino líder para la realización de reuniones, eventos y viajes de incentivo en la Región Latinoamericana; 2. Promocionar el Perú como destino MICE a nivel internacional; 3. Liderar el desarrollo de eventos propios con identidad nacional que nos diferencie en la Región; 4. Fortalecer las capacidades de los actores claves que forman parte del ecosistema del turismo de reuniones a nivel nacional e internacional.

En el marco de la primera línea estratégica, se ha previsto la captación de eventos de alto impacto mediático, a través de convenios específicos de colaboración.

El “Congreso COCAL 2024” es un evento anual importante en la industria de reuniones de América Latina celebrado por la Federación de Entidades Organizadoras de Congresos y Afines de América Latina (COCAL) y que de acuerdo a su Reglamento para la Captación de Congreso Anual de COCAL, es organizado por uno de sus miembros asociados ubicado en los diferentes países de América Latina, a quien se le confiere la condición de anfitrión del evento.

Este evento internacional que se desarrolla de manera anual, reúne en promedio a 400 participantes entre profesionales de la industria de reuniones y eventos de negocio de toda América Latina y otros países, organizadores, proveedores, líderes gremiales e inclusive, estudiantes de educación superior vinculados al sector turismo con el fin de fomentar el desarrollo de futuros líderes.

En el evento no solo se abordan las últimas tendencias y mejores prácticas en la industria de reuniones, sino que también proporcionan un espacio para la colaboración y el intercambio de conocimientos entre los profesionales del sector, fortaleciendo la industria de reuniones en América Latina y proyectando su competitividad a nivel global. Respecto a los temas tratados en las últimas ediciones estos han girado en torno a los siguientes ejes:

- Sostenibilidad y Eventos Verdes: Discusión sobre prácticas sostenibles en la organización de eventos, incluyendo casos de éxito y la implementación de bio gastronomía. Asimismo, enfoque en la reducción de la huella de carbono, con ejemplos de eventos "Carbono neutro" que miden y mitigan sus emisiones de CO2.
- Gestión Profesional de Eventos: Estrategias avanzadas de planificación y financiamiento; y atención a los detalles operativos que aseguran el éxito de los eventos.
- Perspectiva Global y Competitividad Regional: Análisis de cómo los mercados de Asia, Europa y Norteamérica perciben a América Latina como destino para reuniones y eventos. Asimismo, estrategias para mejorar la visibilidad y competitividad de la región en el mercado global.
- Desafíos Especializados en Eventos: Organización de eventos deportivos, religiosos y protocolares, con énfasis en sus desafíos únicos. Además de desarrollo de capacidades para manejar eventos de gran escala y con necesidades específicas.
- Integración y Aplicación de Tecnologías: Uso de inteligencia artificial y tecnologías emergentes en la planificación y ejecución de eventos; así como Innovaciones en conectividad y construcción efímera que mejoran la experiencia de los asistentes.
- Marketing y Monetización de Eventos: Nuevas tendencias en neuromarketing y estrategias de monetización para eventos; y métodos para aumentar el retorno de inversión y la participación de los asistentes.



- Formación y Desarrollo de Líderes: Programas como el Future Leaders Forum, destinados a estudiantes y jóvenes profesionales que buscan una carrera en la industria de reuniones y eventos.

El evento asegura la participación de connotados keynote speakers y panelistas internacionales expertos en Big Data, Blockchain, neuromarketing, y sostenibilidad, quienes comparten las últimas tendencias y mejores prácticas en la industria de reuniones. Asimismo, procura la participación de líderes de renombre en el sector MICE (Meetings, Incentives, Conferences, Exhibitions) que proporcionan insights valiosos y estrategias innovadoras.

El público objetivo del evento es diversificado. Asisten desde asociaciones vinculadas al sector, burós de convenciones, DMO's, universidades, instituciones públicas y privadas, operadores turísticos, agencias de viajes, hoteles, y profesionales y empresas del rubro, hasta estudiantes de carreras relacionadas con la industria de turismo.

Desde una perspectiva de impacto regional, el congreso representa una plataforma esencial para fortalecer las capacidades y conocimientos de los actores turísticos, promoviendo la profesionalización y competitividad de la industria de reuniones en la región, permitiendo a las ciudades anfitrionas mostrar sus capacidades para albergar eventos internacionales y promocionar sus destinos turísticos.

Con 39 ediciones realizadas, el Congreso Anual de COCAL es un evento clave para la industria de reuniones en América Latina, toda vez que promueve la innovación, sostenibilidad y profesionalización del sector dentro de una plataforma única para el networking y la colaboración entre profesionales de toda la región.

Para el presente año, el evento se llevará a cabo del 09 al 11 de julio de 2024 en la ciudad de Lima, dentro de las instalaciones del Swissotel Lima, para lo cual se tiene proyectado contar con la participación de:

- a) 300 asistentes aproximadamente de los cuales el 33% son de nacionalidad extranjera cuyo perfil se destaca por ser líderes de asociaciones vinculadas al sector, burós de convenciones, Organizaciones de Gestión de Destinos (DMO), universidades, instituciones públicas y privadas, operadores turísticos, agencias de viajes, hoteles, y profesionales y empresas del rubro. Además de keynote speakers reconocidos en la industria de reuniones a nivel de toda la región.
- b) Alrededor de 50 extranjeros con alto potencial para realizar pre-tours y post-tours (50% del total de extranjeros asistentes)
- c) En términos mediáticos, el evento se desarrolla dentro de la siguiente plataforma comunicacional construida por el Buró de Convenciones de Lima y Callao:
 - LinkedIn: El Buró de Convenciones de Lima y Callao cuenta con más de 1,000 seguidores. Los seguidores representan una comunidad de altísimo nivel y especialización en la industria de reuniones a nivel internacional:
<https://www.linkedin.com/company/bur%C3%B3-de-convenciones-de-lima/>
 - Instagram: el Buró de Convenciones de Lima y Callao mantiene una presencia constante en Instagram, explorando recursos visuales, encuestas y publicaciones explicativas para atraer al público. Cuenta con alrededor de 1200 seguidores:
https://www.instagram.com/buro_de_convenciones_de_lima?igsh=MXMwMmFrMzcxZTBkcw%3D%3D
 - Página Web: el Buró de Convenciones de Lima y Callao cuenta con una página web a través del cual difunde todas sus acciones estratégicas orientadas al



posicionamiento de Lima como sede para eventos, congresos o viajes de incentivos:

<https://limaconvention.com/nosotros/>

Por lo antes expuesto, PROMPERÚ, en convenio con el Buró de Convenciones y Visitantes de Lima, participará en el evento de la siguiente manera:

- Fortalecer la promoción turística del destino Perú, a través de la gastronomía y Promoción de la Marca País Perú, a través del despliegue de las siguientes acciones:
 - Brindar el servicio de coffee break para 250 participantes en el evento durante los días 10 y 11 de julio de 2024, de acuerdo al Programa del mismo.
 - Brindar el servicio de almuerzos para 250 participantes en el evento durante los días 10 y 11 de julio de 2024.
- Confeccionar y colocar hasta 05 banners dentro del espacio elegido para el evento a fin de fortalecer el posicionamiento de la marca país como destino de turismo de reuniones.
- Elaborar y remitir cartas de bienvenida a los participantes internacionales del evento, de acuerdo a la cantidad que se precise en el marco de las coordinaciones con el Buró de Convenciones de Lima, como muestra de la hospitalidad peruana. Estas cartas deberán estar acompañados de un detalle de un dulce peruano.
- Proporcionar información al Buró de los operadores turísticos especializados de turismo receptivo para que, a su consideración se encarguen del desarrollo de los pre y post tours.
- Entregar los manuales de identidad institucional de PROMPERÚ y de la marca País Perú, así como lo logotipos en formatos originales, para la realización de las piezas gráficas, cuyos diseños tendrán incorporados la marca país Perú y el logo de PROMPERÚ, en co-branding.
- Difusión orgánica del evento a nivel nacional e internacional en sus canales de comunicación

Asimismo, en el marco del convenio, el Buró de Convenciones y Visitantes de Lima se compromete a lo siguiente:

- Asumir la responsabilidad de la organización general del evento y las acciones relacionadas con el diseño, planificación y ejecución del mismo. En ese marco el Buró de Convenciones y Visitantes de Lima y el Callao, en calidad de organizador del evento sobre la base de la ventaja competitiva que posee en Perú como destino turístico y gastronómico de clase mundial, permitirá a PROMPERÚ desplegar acciones orientadas a difundir y promocionar los atractivos turísticos y gastronómicos del Perú así como el fortalecimiento de la marca País entre los líderes, innovadores y profesionales de la industria de reuniones y eventos a nivel internacional asistentes al 40º Congreso COCAL.
- Garantizar la presencia de la Marca País Perú y el logo de PROMPERÚ, en co-branding, en todo el material publicitario en redes sociales, medios de prensa nacional e internacional; y en todo medio digital asociado a la realización del evento, que incluya mínimamente:
 - Mailing a los destinatarios de Buró de Convenciones de Lima y Cocal
 - Publicaciones en cada una de sus redes sociales (antes, durante y después del evento e incluye un post de agradecimiento a Lima, Perú como destino turístico sede del evento).
 - Todas las actividades sociales y académicas del evento en las que PROMPERÚ haya colaborado.
 - Autorizar a PROMPERÚ el uso de espacio preferencial para la colocación de hasta 05 banners dentro del espacio elegido para el evento.
- Brindar las facilidades para que PROMPERÚ, en los espacios intermedios o de descanso según el programa del evento, despliegue o proyecte en la sala de la conferencia, videos



que promuevan el Perú como destino de Turismo de Reuniones en el sector asociativo, corporativo y deportivo.

- Facilitar la difusión de la información de agencias y paquetes turísticos a los participantes, a través de la web oficial del evento o de otros canales de comunicación que se considere oportuno, a fin de promover el flujo turístico a las distintas regiones del país, a través de la puesta en operación de pre y post tours en el marco del desarrollo del evento.
- Utilizar la marca país y el logo de PROMPERÚ, en cobranding de acuerdo a los manuales de uso correspondientes, para tal efecto deberá coordinar con PROMPERÚ los diseños gráficos y/o materiales elaborados, para su respectiva aprobación, y antes de la publicación de la mismas. No otorgar sublicencias a favor de terceros respecto al co-branding.
- Brindar 25 cupos de participación para el evento para las autoridades del sector turismo que PROMPERÚ considere necesario.
- Conceder un lapso de hasta 15 minutos a un alto representante de PROMPERÚ, a fin de que pueda llevar a cabo una exposición de promoción del destino Perú como destino competitivo en la industria de reuniones.
- Garantizar el servicio de registro fotográfico del evento y ceder a PROMPERÚ de manera gratuita, perpetua y para todo uso y territorio, al menos 50 tomas fotográficas captadas en el evento, en coordinación con PROMPERÚ, las mismas que serán utilizadas para la comunicación y difusión posterior del mismo; así como, para las acciones de promoción del destino Perú como sede de eventos internacionales. Al transferir al Buró de Convenciones y Visitantes de Lima este material deberá confirmar que cuenta con la autorización de uso de imagen de las personas que participarán en el evento. El Buró de Convenciones y Visitantes de Lima deberá mantener indemne a PROMPERÚ, respecto de cualquier reclamo y/o demanda y/o sanción extrajudicial, de cualquier tercero, derivada del uso de las imágenes transferidas, en caso no cuente con la debida autorización en contravención a normas legales o en caso la misma viole o infrinja algún derecho protegido por los derechos a la persona, al honor a la imagen o cualquier otro derecho fundamental a la persona.
- Facilitar y autorizar a PROMPERÚ para que registre en formato audiovisual, al menos 10 testimonios y comentarios emitidos por líderes de opinión, autoridades, profesionales técnicos y/o consultores internacionales de amplia trayectoria asistentes al evento; las mismas que serán utilizadas para las acciones de promoción del destino Perú como sede de eventos internacionales.
- Garantizar el servicio de registro audiovisual del evento y ceder a PROMPERÚ, de manera gratuita, perpetua y para todo uso y territorio, una pieza audiovisual que contenga al menos una hora de registro de los momentos más destacados del evento, en coordinación con PROMPERÚ. Estas grabaciones serán utilizadas para la comunicación y difusión posterior del evento, así como para las acciones de promoción del destino Perú como sede de eventos internacionales. Al transferir este material, el Buró de Convenciones y Visitantes de Lima deberá confirmar que cuenta con la autorización de uso de imagen de las personas que participarán en el evento. Asimismo, se compromete a mantener indemne a PROMPERÚ frente a cualquier reclamo, demanda o sanción extrajudicial de terceros derivada del uso de las imágenes transferidas, en caso de no contar con la debida autorización según las normas legales o si estas violan o infringen algún derecho protegido, como los derechos a la persona, al honor, a la imagen u otros derechos fundamentales de la persona.
- Facilitar a PROMPERÚ los medios necesarios para que pueda enviar una carta de bienvenida a los participantes internacionales del evento. Esta acción se llevará a cabo en estrecha coordinación con el Buró de Convenciones de Lima, con el objetivo de mostrar nuestra hospitalidad y cálida bienvenida a los invitados extranjeros



- Remitir un informe de resultados del evento hasta el 15 de agosto de 2024.
- Difusión orgánica del evento a nivel nacional e internacional en redes sociales dentro de las acciones previstas por la institución sin irrogar gasto público.

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la contratación es brindar el servicio de alimentación para los coffee break y almuerzos durante los días 10 y 11 de julio del 2024, en el marco del 40° Congreso COCAL 2024.

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR:

8.1. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

Relación de Superfoods que deben utilizarse en eventos en los que participa u organice Promperu:

Súper frutas: Aguaymanto / Arándanos / Camu Camu / Chirimoya / Granada / Granadilla / Guanábana / Lúcumá / Mandarina / Uva / Mango / Banano orgánico / Palta
Súper hortalizas: Espárragos / Alcachofas
Súper Capsicum: Pimientos / Ajíes
Súper tubérculos y raíces: Papas Nativas / Yuca / Yacón / Maca / Camote
Súper granos: Cañihua / Chia / Kiwicha / Sacha inchi / Maíz gigante / Maíz morado / Quinua
Súper Hierbas: Muña
Súper oily fish : Anchoeta / Caballa / Atún / Jurel
Súper Fish : Mahi mahi (perico) / Anguila / Merluza / Paiche / Trucha
Súper Seafoods: Langostinos / Conchas de abanico / Pota
Otros Superfoods: Aceituna / Algarrobo / Castañas / Cacao / Uña de gato / Menestras

8.1.1. Servicio de Coffee break:

Coffee break AM

Fecha del servicio: 10 y 11 de julio de 2024

Hora: 11:00 h.

Lugar del evento: Swissôtel Lima

Cantidad: 250 participantes

- Servido en estación de bebidas y alimentos decoradas con flores naturales de estación.
- Por lo menos 05 mozos para la atención.
- Tipo de servicio: Coffee break que contenga por persona por lo menos lo siguiente:
 - Bebidas:
Café, infusiones.
Gaseosas surtidas y agua mineral
Tres variedades de jugos (naranja, Papaya y piña)
 - Bocaditos:
03 opciones de mini Sandwich.
02 opciones de bocaditos dulces.

Coffee break PM

Fecha del servicio: 10 y 11 de julio de 2024

Hora: 15:30 h.

Lugar del evento: Swissôtel Lima

Cantidad: 250 participantes



- Servido en estación de bebidas y alimentos decoradas con flores naturales de estación.
- Por lo menos 05 mozos para la atención.
- Tipo de servicio: Coffee break que contenga por persona por lo menos lo siguiente:
 - Bebidas:
Café, infusiones.
Gaseosas surtidas y agua mineral
Jugo de naranja
 - Bocaditos:
Mini sables de limón
Mini sables de vainilla
Chocochip
Galletas de avena

8.1.2. Servicio de Almuerzo:

Fecha del servicio: 10 y 11 de julio de 2024

Horario del servicio: 1:00 p.m. – 2:00 p.m. Por cada día.

Lugar del evento: Swissôtel Lima

Cantidad: 250 participantes

- Por lo menos 15 mozos para la atención.
- El menú consistirá de lo siguiente:
 - 1 entrada
 - 1 fondo
 - 1 postre
 - Café, infusiones, gaseosas surtidas y agua mineral.

NOTA: Considerar comida peruana e insumos peruanos (Súper Foods). El menú se escogerá al día siguiente de perfeccionado el contrato, en coordinación con la Oficina de Producción y la Dirección de Promoción de Turismo.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Lugar del evento: Swissôtel Lima

El plazo de ejecución será de nueve (9) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio, previa firma del contrato, de acuerdo al siguiente detalle de fechas tentativas:

Fecha del servicio: el 10 y 11 de julio de 2024

Fecha de entrega de Producto: 18 de julio de 2024.

10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

11. PRODUCTO

El proveedor deberá presentar, hasta en 07 días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el servicio, un informe en formato PDF, del trabajo realizado debidamente documentado con 10 fotografías del servicio.



El informe será enviado en formato PDF y adjuntando la orden de servicio, a través de Ventanilla Virtual de PROMPERU: <http://ventanillavirtual.promperu.gob.pe> con atención (dependencia) a la **Dirección de Promoción del Turismo**.

12. FORMA DE PAGO

Se realizará un único pago en moneda nacional mediante transferencia bancaria, para lo cual el servicio debe haberse realizado y contar con la conformidad de la Dirección de Promoción de Turismo y con el visto bueno de la Oficina de Producción. La emisión de la conformidad no superará de 7 días calendarios de realizado el servicio.

Asimismo, el proveedor enviará su comprobante de pago a la dirección de correo electrónico comprobantepago@promperu.gob.pe indicando en el asunto el número de la Orden de Servicio conteniendo los siguientes datos

- **Nombre:** PROMPERÚ
- **RUC:** 20307167442
- **Dirección:** Calle Uno Oeste N°50, Edificio MINCETUR, piso 14, Urbanización Córpac – San Isidro, Lima.
- **N° de Orden de Servicio**

Además, debe adjuntar:

1. El correo de notificación de la orden de servicio.
2. Orden de servicio.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Dirección de Promoción de Turismo y con el visto bueno de la Oficina de Producción. La emisión de la conformidad no superará de 7 días calendarios luego de culminado el evento.

14. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Información confidencial (en adelante LA INFORMACIÓN) es toda información de tipo turístico, económico, laboral, financiero, técnico, comercial, estratégico, accesos y permisos a sistemas de información, entre otra, de propiedad de PROMPERÚ, y cuya divulgación o uso no autorizado podría ocasionar riesgos o pérdidas a la organización.

El proveedor deberá mantener estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre LA INFORMACIÓN de PROMPERÚ a la cual tendrá acceso en el marco de ejecución del servicio contratado, debiendo abstenerse de divulgar a terceros, de forma total o parcial, ya sea de forma directa o indirecta, bajo ningún medio o procedimiento (oral, escrito, electrónico, imágenes y video), salvo autorización anticipada, expresa y por escrito de PROMPERÚ. Esta obligación seguirá vigente incluso luego de la culminación del vínculo contractual.

Toda información y materiales de propiedad de PROMPERÚ, a los que tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial. Al suscribir el Contrato el proveedor y su personal, se comprometen de manera tácita, a mantener las reservas del caso y están impedidos de transmitir dicha información, a ninguna persona (natural o jurídica) o cualquier medio de comunicación sin la autorización expresa y por escrito de PROMPERÚ.

Asimismo, deberá devolver todos los documentos que le hayan sido entregados, al término del presente contrato. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos.



15. PENALIDADES

Se aplicará la penalidad por mora contemplada en el artículo 162 de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Entidad podrá resolver el contrato conforme a lo tipificado en el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

18. BIOSEGURIDAD

El proveedor del servicio debe contar con los implementos de protección necesarios para prevenir el contagio del COVID-19 (mascarilla, alcohol, otros de acuerdo a las disposiciones del sector salud), bajo su costo y responsabilidad: Implementos que deben ser continuamente reemplazados, garantizando el uso adecuado de los mismos (en forma y estado), con el fin de salvaguardar la salud en la ejecución del servicio.

El proveedor es responsable de cumplir con las medidas de seguridad, tales como: limpieza y desinfección de su área de trabajo (mesas, escritorios, teclados, etc.), mantener la distancia de seguridad entre personas (1.5 metros), lavado de manos, entre otras, diseñadas para prevenir el contagio del COVID-19.

Dada la propagación del COVID-19, el proveedor para la realización del servicio no debe pertenecer al grupo de personas vulnerables (adultos mayores y los grupos de cualquier edad con afecciones subyacentes graves).

Asimismo, el proveedor deberá enviar los carnets de vacunación contra la covid 19 de todo su personal a cargo que incluyan las 3 dosis indicadas por el gobierno central y/o pruebas de descartar covid antígenas o moleculares con 48 horas de anticipación antes de realización de cada evento.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

UNIDAD DE LOGÍSTICA**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 06-2024-PROMPERU**

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

ANEXO N° 2

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

Señores
UNIDAD DE LOGÍSTICA
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 06-2024-PROMPERU
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

UNIDAD DE LOGÍSTICA

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 06-2024-PROMPERU

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 ALIMENTACIÓN PARA EL 40° CONGRESO COCAL 2024, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

UNIDAD DE LOGÍSTICA

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 06-2024-PROMPERU

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de nueve (9) días calendario, conforme a los términos de referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

UNIDAD DE LOGÍSTICA

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 06-2024-PROMPERU

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL 40° CONGRESO COCAL 2024	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

ANEXO N° 6

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

UNIDAD DE LOGÍSTICA

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 06-2024-PROMPERU

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

ANEXO N° 7

CARTA AUTORIZACION PARA EL PAGO CON ABONO EN CUENTA

Señores

PROMPERU - Unidad de Logística

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a usted que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) en moneda nacional, de la empresa que represento [Consignar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta], es el [Consignar número de CCI].

Agradeceré se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mí representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco [Consignar nombre del Banco].

Asimismo, dejo constancia que el(los) comprobante(s) de pago a ser emitido(s) por el suscrito (o mi representada), una vez cumplida o atendida la respectiva Orden de Compra/Orden de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato, quedará(n) cancelada(s) para todos sus efectos mediante la sola acreditación del(los) importe(s) correspondiente(s) a favor de la cuenta señalada en el párrafo precedente.

Atentamente,

Firma

Nombres y apellidos:

DNI N°:

Razón Social (En caso corresponda):

RUC N°:

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA PARA LA NOTIFICACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Señores

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO

Presente.-

El que se suscribe, [...], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 06-2024-PROMPERU**, para la contratación del **SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL 40° CONGRESO COCAL 2024**, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento:

Correo electrónico:
Correo adicional:

Asimismo, autorizo para efecto de la ejecución contractual, los siguientes datos:

Dirección Domiciliaria:
N° Teléfono fijo:
N° teléfono celular del responsable:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar³ lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante: Los datos señalados deberán de estar vigentes durante la vigencia del contrato para fines contractuales. De requerirse un cambio deberá de solicitarlo formalmente el contratista.

³ Artículo 20 de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.- (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.