

# **BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-PROMPERU**

RIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTENIDOS, SEO,  
ANALÍTICA, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO  
EVOLUTIVO DEL PORTAL YTUQUEPLANES.COM**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

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

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

##### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2 GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3 GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

## 3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5 ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6 PENALIDADES

#### 3.6.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2 OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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

### 3.7 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8 PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ

RUC N° : 20307167442

Domicilio legal : Calle Uno Oeste N° 50 Piso 14 Edificio MINCETUR, Urb. Córpac – San Isidro

Teléfono: : 616-7300-Anexo 1485

Correo electrónico: : hvivanco@promperu.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del ["SERVICIO DE CONTENIDOS, SEO, ANALÍTICA, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO EVOLUTIVO DEL PORTAL YTUQUEPLANES.COM"](#).

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de aprobación de expediente de contratación N° [21-2024-OAD del 2 de abril de 2024](#).

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán de trescientos sesenta y cinco

(365) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato. En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles), en la caja de la Unidad de Finanzas y deberá recoger las bases en la Unidad de Logística sitio en Calle Uno Oeste N° 50 Piso 14, Edificio MINCETUR – San Isidro.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que dicta disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Formato N° 04 de designación del comité de selección **N° 16-2024-OAD de fecha 2 de abril de 2024** que designa al Comité de Selección.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



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

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

#### Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, **(CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN)**
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) **según Anexo N° 11** o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 10**).  
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.  
i) Estructura de costos<sup>10</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- j) Acreditar con constancia, certificado o diploma la “certificación en Google Analytics (G4)

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

vigente”, del personal complementario requerido como Analista de Datos senior.

- k) Acreditar con copia simple de constancia, certificado o diploma las capacitaciones requeridas para el personal complementario.
- l) El Profesional Técnico o Bachiller requerido del personal complementario, serán verificados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda. El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal complementario, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.  
En caso que el Profesional Técnico o bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida del personal complementario.
- m) Acreditar la experiencia del personal complementario con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal complementario.

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona **con la suscripción del documento que lo contiene**. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida mediante la 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 del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada N° 13-2024-PROMPERU-1”

## 2.5. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán en moneda nacional, por transferencia bancaria en 6 pagos parciales de acuerdo al siguiente detalle:

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

Pago	Porcentaje
Primer Pago	<p><b>Para el componente 1</b></p> <p>El pago se realizará por la cantidad consumida, indicada en el 1er informe bimestral, correspondiente a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de las horas de los nuevos desarrollos y mantenimiento evolutivo realizados del total de la bolsa contratada.</li> </ul> <p>Cabe precisar, que la cantidad señalada se multiplicará por el respectivo precio unitario.</p> <p><b>Para los componentes 2,3,4,5</b></p> <p>10 % del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad de los entregables 1, 2</p>
Segundo Pago	<p><b>Para el componente 1</b></p> <p>El pago se realizará por la cantidad consumida, indicada en el 2do informe bimestral, correspondiente a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de las horas de los nuevos desarrollos y mantenimiento evolutivo realizados del total de la bolsa contratada.</li> </ul> <p>Cabe precisar, que la cantidad señalada se multiplicará por el respectivo precio unitario.</p> <p><b>Para los componentes 2,3,4,5</b></p> <p>20 % del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad de los entregables 3,4</p>
Tercer Pago	<p><b>Para el componente 1</b></p> <p>El pago se realizará por la cantidad consumida, indicada en el 3er informe bimestral, correspondiente a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de las horas de los nuevos desarrollos y mantenimiento evolutivo realizados del total de la bolsa contratada.</li> </ul> <p>Cabe precisar, que la cantidad señalada se multiplicará por el respectivo precio unitario.</p> <p><b>Para los componentes 2,3,4,5</b></p> <p>15 % del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad de los entregables 5,6</p>
Cuarto Pago	<p><b>Para el componente 1</b></p> <p>El pago se realizará por la cantidad consumida, indicada en el 4to informe bimestral, correspondiente a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de las horas de los nuevos desarrollos y mantenimiento evolutivo realizados del total de la bolsa contratada.</li> </ul> <p>Cabe precisar, que la cantidad señalada se multiplicará por el respectivo precio unitario.</p>

	<p><b>Para los componentes 2,3,4,5</b></p> <p>20 % del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad de los entregables 7,8</p>
Quinto Pago	<p>El pago se realizará por la cantidad consumida, indicada en el 5to informe bimestral, correspondiente a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de las horas de los nuevos desarrollos y mantenimiento evolutivo realizados del total de la bolsa contratada.</li> </ul> <p>Cabe precisar, que la cantidad señalada se multiplicará por el respectivo precio unitario.</p> <p><b>Para los componentes 2,3,4,5</b></p> <p>15 % del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad de los entregables 9,10</p>
Sexto Pago	<p>El pago se realizará por la cantidad consumida, indicada en el 6to informe bimestral, correspondiente a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de las horas de los nuevos desarrollos y mantenimiento evolutivo realizados del total de la bolsa contratada.</li> </ul> <p>Cabe precisar, que la cantidad señalada se multiplicará por el respectivo precio unitario.</p> <p><b>Para los componentes 2,3,4,5</b></p> <p>20 % del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad de los entregables 11, 12</p>

El contratista deberá haber presentado el producto que corresponde y deberá contar con la conformidad de la **Subdirección de Promoción del Turismo Interno y el visto bueno de la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País y la Oficina de Tecnologías de la Información**. La conformidad será emitida dentro del plazo máximo de 7 días calendario de producida la recepción de cada entregable.

Asimismo, el proveedor enviará su comprobante de pago a la dirección de correo electrónico [comprobantepago@promperu.gob.pe](mailto: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, Urb. Corpac, San Isidro, Lima
- N° de orden de servicio

En caso cuente con su comprobante de pago Electrónico debe de enviar el documento.

Además, debe adjuntar:

- El correo de notificación de la orden de servicio.
- Orden de Servicio.
- Correo de confirmación del registro del producto emitido por la Ventanilla Virtual, según usuario.

### 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

#### 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

Subdirección de Promoción del Turismo Interno.

#### 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere contratar el servicio de contenidos, SEO, analítica, desarrollo y mantenimiento evolutivo del portal ytuqueplanes.com

#### 4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad promover las actividades y experiencias de viaje de los destinos turísticos dirigidos al público nacional, a fin de motivar los viajes dentro de nuestro país, a través de contenido actualizado expuesto en nuestras plataformas digitales.

#### 5. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

- Centro de Costo: Subdirección de Promoción del Turismo Interno
- APEX: 720.2024 - SEO "Y tú qué planes"

#### 6. ANTECEDENTES

La Dirección de Promoción del Turismo es el órgano de línea responsable de la promoción del turismo receptivo e interno, a través de la realización de actividades de promoción del destino Perú, de fortalecimiento de la gestión comercial de las empresas y de inteligencia turística, que contribuyan con el desarrollo sostenido y descentralizado del país, en concordancia con las políticas, lineamientos, objetivos y metas sectoriales. Su gestión impacta en el objetivo general institucional de contribuir efectivamente al crecimiento sostenido y descentralizado de las divisas generadas por turismo.

La Subdirección de Promoción del Turismo Interno es la unidad orgánica encargada de proponer, ejecutar y evaluar las actividades de promoción del turismo interno en función a los objetivos y estrategias institucionales. A efectos de su correcto funcionamiento cuenta con los Departamentos Región Nor Amazónica, Centro y Sur; los cuales tienen el objetivo de proponer, monitorear, evaluar y coordinar la promoción de productos, circuitos y destinos turísticos de las regiones asignadas para el logro de los objetivos y estrategias institucionales.

Para el año fiscal 2024, la Subdirección de Promoción del Turismo Interno tiene contemplado lograr lo siguiente:

- Objetivo: Incrementar los flujos nacionales para el sector turismo
- Indicador: Número de viajes por turismo interno
- Meta 2024: 41,602,922 (+21.4% var 24/23)

Para lo cual, se han planteado las siguientes líneas estratégicas para la promoción del turismo a nivel nacional:

1. Impulso del turismo de cercanías desde los 06 mercados emisores (viajes intra e interregionales)
2. Fortalecimiento de la promoción en segmentos priorizados (naturaleza y aventura, cultura, gastronomía, bienestar, sol y playa)
3. Fomento de la comercialización del empresariado regional e implementación de acciones de promoción digital Call To Action para incentivar la compra anticipada
4. Optimización del posicionamiento de la plataforma ytuqueplanes.com

Asimismo, se contempla realizar actividades de promoción orientadas a la difusión y promoción de destinos turísticos seguros, accesibles y sostenibles, los cuales se sostienen entre otras herramientas, en la plataforma web [www.ytuqueplanes.com](http://www.ytuqueplanes.com), portal enfocado en la difusión de destinos turísticos con foco en el consumidor final, y en el fortalecimiento del canal comercial peruano, a través de las ofertas de viajes publicadas.

Cabe resaltar que el portal web es una herramienta de promoción del turismo interno del país y necesitan estar permanentemente actualizadas y monitoreadas con el fin de asegurar una performance de calidad. El portal web debe ser potenciado con estrategias de contenidos, estrategia SEO, - enfocada a posicionarnos en keywords claves de turismo interno, implementación de etiquetas de seguimiento en el sitio web, landings, reportería web y de campañas., auditoría SEO, analítica web y un eficiente posicionamiento digital.

## 7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 7.1. Objetivo general:

La presente contratación tiene como objetivo el desarrollo y mantenimiento de la web y sus páginas internas (minisitios). en temas de contenidos, actualización de campañas, eventos, secciones e incrementar el posicionamiento web para ayudar a promover y difundir el turismo, la cultura, la artesanía, la naturaleza y la gastronomía de las diferentes regiones del país.

### 7.2 Objetivos específicos:

- Incrementar las visitas y conversiones en la página en comparación al año anterior.
- Mejorar el tráfico orgánico en el portal Y tú qué planes, logrando un crecimiento mínimo del 10% anual.
- Incrementar el tráfico orgánico a las notas del Blog Viajero de la web, a través de una estrategia de contenido, *link building*, notas evergreen, actualización y desarrollo de contenido por encabezados h1, h2.
- Disminuir el porcentaje de rebote en un 5% como mínimo, con respecto al año anterior.
- Crecer/mejorar en cada uno de los KPI's, adicionales al tráfico, en comparación a los años anteriores (tiempo de permanencia, páginas vistas, conversiones, rebote, entre otros que se definan en conjunto con PROMPERU).
- Mejorar el posicionamiento web en los principales motores de búsqueda.

## 8. PÚBLICO OBJETIVO

Para la adecuada ejecución del servicio se debe tomar en cuenta los siguientes públicos objetivos:

- **Vacacionista Nacional:** Perfil del Potencial Vacacionista Nacional 2022.
- **Género:** 52% mujeres y 48% hombres.
- **Edad promedio:** Entre 27 - 56 años
- **Estadía promedio:** 5 noches.
- **NSE (Nivel socioeconómico):** NSE C: 78% - NSE AB 22%
- **Organización del viaje:** 40% compraría un paquete turístico a una agencia de viajes, 33% tomaría algunos servicios de agencias de viaje y otros por separado y 27% compraría todos los servicios por separado.
- **Regiones próximas a visitar:** Cusco (21%), Lima (12%), Arequipa (9%), Amazonas (7%) y Piura (6%).
- **Fuentes de información sobre viajes:** redes sociales (58%), recomendaciones (54%), Y tú qué planes (45%), agencias de viaje en formato virtual (32%) y webs especializadas (25%).
- **Actividades que desean realizar:** Turismo de naturaleza (62%), cultural (53%),



gastronómico (51%), aventura (36%), sol y playa (26%) y turismo comunitario (22%).

- **Grupo de interés de viaje:** 41% familia directa, 31% en pareja, 10% con amigos y familiares (sin niños), 9% con amigos y familiares (con niños) y el 9% viaja solo.

Para efectos de comunicación subdividimos el target de la siguiente manera:

**Viajeros:**

FAMILIAS	AMIGOS	PAREJAS
De acuerdo al estudio "Perfil del Potencial Vacacionista Nacional 2022", el 72% de personas encuestadas viajarían en grupos reducidos (familia cercana o pareja)	De acuerdo al estudio "Perfil del Potencial Vacacionista Nacional 2022", el 10% viajaría entre familiares y amigos (sin niños)	Están conformadas por peruanos viajeros entre 18 y 60 años, de los niveles socioeconómicos A, B y C, residentes en las principales ciudades emisoras de vacacionistas: Lima, Arequipa, Trujillo, Chiclayo, Huancayo y Piura
Hombres y mujeres de 35 a 50 años que forman parte de una pareja (81%). Cuentan con dos hijos en promedio.	Según el Perfil del Vacacionista Nacional (Ene-dic 2021), el 64% del total de los viajes realizados por vacaciones fueron realizados por los jóvenes (generación Z y Y).	La motivación del viaje sería realizar: Turismo de naturaleza (62%), cultural (53%), gastronómico (51%), aventura (36%), sol y playa (26%) y turismo comunitario (22%).**
El financiamiento del viaje suele ser con ahorros.	El gasto promedio por día y persona es de S/. 159.*	El gasto promedio de viaje fue de S/. 657.*
Se ven motivados a viajar para descansar, relajarse, salir con la familia y conocer nuevos lugares.	Destinan la mayor parte de su presupuesto a la alimentación y el transporte al destino visitado, seguido del alojamiento.	La gran mayoría considera importantes el paisaje, la tranquilidad y el buen clima como factores para elegir el destino
	El 35% de jóvenes pernoctaron en hoteles 3 estrellas.	El 30% se hospeda en un hotel de 3 estrellas, tienen una permanencia promedio de 4 noches*
	Los principales destinos visitados son Lima, Ica, Piura, Cusco y Arequipa.	



6 de cada 10 se sintió seguro durante el viaje, principalmente aquellos que hicieron algún uso de alguna agencia de viajes o tour operador*	El bus fue el principal medio de transporte en los jóvenes (50%).	El 69% buscó información turística a través de redes sociales, el 53% a través de la web “Y tú qué planes” y el 37% a través de agencias de viaje en formato virtual. *
	Es la generación que siente más la necesidad de acceder a las redes sociales (85%), particularmente por las noches.	
	70% pertenece al nivel socioeconómico C y el 30% al AB.*	Los grupos de viaje serían más reducidos destacando los grupos de parejas (36 %)¹.*

\*Según el Perfil del Vacacionista Nacional (Ene-dic 2021)

\*\*De acuerdo al estudio “Perfil del Potencial Vacacionista Nacional 2022”

### **No Viajeros:**

- Son personas que cuentan con capacidad económica para poder realizar un viaje, sin embargo, no lo hacen principalmente por falta de tiempo (vacaciones limitadas, negocio propio) o por tener otras prioridades.
- No coinciden los tiempos libres con los de la familia.
- Los no viajeros se encuentran segmentados de la siguiente manera:

<b>Circunstancial (22%)</b>	<b>Plástico (36%)</b>	<b>Rígido (42%)</b>
Segmento con mayor disposición a viajar. Manifiesta que a la primera oportunidad viajaría al interior del país, aunque para ello debería estar todo bien organizado.	Segmento con mayor interés de viajar al extranjero que al interior del país. Asimismo, a pesar de viajar poco, suele ver y revisar información turística, lo que nos indicaría una demanda latente.	Si bien este segmento ha viajado anteriormente, sería el que prioriza menos los viajes de estos 3 segmentos.  Se trataría de una persona desconfiada que considera “muy inseguro” viajar al interior del país.
Es una persona más sociable que se adapta mejor a situaciones nuevas, aunque le gusta la comodidad y manifiesta que no lo cambia por nada. Los fines de semana suelen salir en familia a comer o visitar centros comerciales.	Es una persona también sociable, aunque un poco más seguidora (con una predisposición a que otros tomen las decisiones).  Los fines de semana suelen salir con los amigos y si se quedan en casa prefieren navegar por Internet.	Persona poco sociable.  Los fines de semana estas personas suelen quedarse en casa a descansar o en todo caso a realizar tareas domésticas.

**Datos relevantes:**

- 3 de cada 4 personas viajaron en grupos reducidos (en pareja o con familiares directos).
- 4 de cada 10 hizo uso de una agencia de viajes.
- El bus es el principal medio de transporte. Respecto al 2019, hay mayor uso del avión y de hospedajes de mayor categoría: sensación de mayor bioseguridad.
- Cusco y Lima son los principales destinos preferidos.
- Pernoctaron 4 noches y el gasto promedio fue de S/ 657.
- El no vacacionista no viajó por los siguientes motivos: bioseguridad (65%), económicos (51%) y restricciones (32%).

**9. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**

**9.1 ACTIVIDADES**

El servicio está enmarcado bajo los siguientes componentes principales:

Componente	Descripción	Cantidad estimada (**)	Unidad de Medida
1	Bolsa de nuevos desarrollos, mantenimiento evolutivo y mejoras relacionados al portal web YTQP y sus páginas internas (minisitios, landings).	1,200 <sup>12</sup>	Horas

(\*\*) La cantidad del componente 1 es referencial, PROMPERÚ consumirá de acuerdo a su demanda real, previa Coordinación entre la Subdirección de Promoción de Turismo Interno, Oficina Estrategia Imagen y Marca País, la Oficina de Tecnologías de la Información y el contratista.

Componente	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
2	Generación y Gestión de contenidos del portal YTQP	1	Servicio
3	Estrategia SEO del portal YTQP	1	Servicio
4	Analítica web y reportes automatizados del portal YTQP y sus páginas internas	1	Servicio

<sup>12</sup> De acuerdo a consulta N° 1 del participante ITSIGHT CONSULTING S.A.C. **Consulta:** Se especifica que son 1200 para nuevos desarrollos y demás y en la página 27 se indican que engloban todas las actividades. Entenderemos que la tarifa de este servicio tiene que ponderar todos los perfiles involucrados. **Respuesta:** Al respecto el área usuaria brinda la siguiente respuesta: Las horas de la bolsa de nuevos desarrollos, mantenimiento evolutivo y mejoras relacionados al portal web YTQP y sus páginas internas (minisitios, landings) involucra las actividades requeridas para realizar el desarrollo de software (gestión, análisis, programación y pruebas).

5	Diseño UX/UI y prototipado para ytuqueplanes.com y sus páginas internas.	1	Servicio
---	--	---	----------

Las horas de desarrollo del componente 1 incluye todas las actividades requeridas para realizar el desarrollo. (gestión, análisis, programación, pruebas)<sup>13</sup>

El contratista deberá preparar y presentar un informe con el detalle de la estrategia anual relacionada a las actividades detalladas en el cuadro superior (como parte del informe inicial).

Deberá presentarse a través de ventanilla virtual de PROMPERÚ a los 25 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio. El informe deberá incluir un análisis técnico de la arquitectura y situación actual del portal y sus internas; así como realizar auditoría técnica del portal (arquitectura de información, velocidad, SEO, backlinks de calidad, enlaces, etc.) y de contenido (mapeo de keywords, volumen de búsqueda, etc.). También deberá proponer sugerencias de mejoras para optimizar el portal.

Para el desarrollo del servicio, el contratista deberá cumplir los detalles descritos y especificados a continuación:

#### **9.1. Bolsa de nuevos desarrollos, mantenimiento evolutivo y mejoras relacionados al portal web YTQP y sus páginas internas (minisitios, landings).**

El contratista deberá cumplir con los nuevos desarrollos y el mantenimiento evolutivo dentro del plazo señalado por PROMPERÚ, teniendo en cuenta el punto **10. PROCEDIMIENTO**.

##### **a. Nuevos desarrollos**

El proveedor deberá realizar el desarrollo de nuevas páginas (landings, minisitios), nuevas secciones o módulos relacionados al portal YTQP. Asimismo, deberá realizar nuevos desarrollos para mejorar el administrador de contenidos o requerimientos relacionados al portal YTQP.

Por cada desarrollo que el proveedor realice deberá estimar la cantidad de horas requeridas para el desarrollo. La cantidad de horas que el proveedor estime deberá incluir todas las actividades requeridas para realizar el desarrollo (con las actividades de gestión, análisis, programación, pruebas, documentación) siguiendo las fases mencionadas en el acápite **10. PROCEDIMIENTOS**.

Los nuevos desarrollos deberán ser indexados con Google Analytics, Google Tag Manager y Google Search Console; las etiquetas de seguimiento, eventos y píxeles serán configurados desde Google Tag Manager. Mediante el panel de administrador de Google Tag Manager se debe obtener reportes de la analítica, además el contratista deberá enviar un reporte de analítica vía correo electrónico y mediante Looker de Google Analytics (G4) al especialista de la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País cuando PROMPERÚ lo requiera.

El proveedor deberá incluir en el informe mensual los nuevos desarrollos finalizados durante el mes. Se entiende por nuevos desarrollos finalizados cuando este se encuentra en producción, en el caso de nuevas páginas internas debe incluir todos los contenidos iniciales cargados. Debe entregar la documentación técnica (formatos y fuentes) y contar con la aprobación final de la Subdirección de Promoción de Turismo Interno, la Oficina de Tecnologías de la Información y la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País. Así mismo, se debe incluir el avance de los desarrollos que se encuentran en proceso.

##### **b. Mantenimiento evolutivo y mejoras del portal YTQP con sus páginas internas**

<sup>13</sup> De acuerdo a consulta N° 1 del participante ITSIGHT CONSULTING S.A.C. **Consulta:** Se especifica que son 1200 para nuevos desarrollos y demás y en la página 27 se indican que engloban todas las actividades. Entenderemos que la tarifa de este servicio tiene que ponderar todos los perfiles involucrados. **Respuesta:** Al respecto el área usuaria brinda la siguiente respuesta: Las horas de la bolsa de nuevos desarrollos, mantenimiento evolutivo y mejoras relacionados al portal web YTQP y sus páginas internas (minisitios, landings) involucra las actividades requeridas para realizar el desarrollo de software (gestión, análisis, programación y pruebas).

Relacionado a las siguientes actividades:

- Mantenimiento del portal YTQP y el administrador de contenidos:
  - ✓ Mejoras en los filtros y métodos de búsqueda de YTUQUEPLANES.COM. Incluir homologación (estandarización) de los filtros de búsqueda de YTUQUEPLANES.COM, que se replique a todas las secciones internas que utilicen el filtro.
  - ✓ Actualización de las secciones de las páginas internas desde el administrador de contenido. Secciones: Ofertas, Destinos, Experiencias, Rutas Cortas y Blog Viajero.
  - ✓ Mejoras en el administrador del portal de YTQP, debe permitir que el portal sea administrable desde el panel de administración para sus actualizaciones correspondientes: Debe permitir la carga de contenido desde el panel del administrador, incorporar texto embebido, subir banner, incorporar SEO (incluye los meta y código analítica) y creación de plantillas.
  - ✓ Actualizar, optimizar y dar mantenimiento a las internas del portal YTUQUEPLANES.COM
  - ✓ Desarrollo de mejoras del Administrador de ofertas: sistema que permitirá la subida de ofertas de los empresarios registrados de manera automática. Esta debe comprender estadísticas referidas a: ofertas activas o inactivas, regiones, precios, promedio de descuento, ofertas más consultadas (formulario, whatsApp, facebook y demás redes sociales) empresas activas y otras que PROMPERÚ pueda ver en un panel con función de "Administrador". Así mismo, en el perfil de cada usuario, se muestren: i) estadísticas de sus ofertas consultadas y publicadas, ii) Notificaciones de convocatorias de ofertas, eventos, webinars y otros; iii) valoraciones de su oferta, iv) directorio de socios empresarios, entre otros que disponga PROMPERÚ.
- Desarrollo y adaptación de mejoras generadas por las acciones tácticas SEO para la optimización del portal.
- En base al estudio de la data analítica del portal, desarrollar mejoras en la web.
- Para todos los desarrollos y mantenimientos que se realicen dentro del servicio deben tener en cuenta diseño adaptado a los diferentes dispositivos móviles para ser visualizadas y poder navegar correctamente; objetivo, tendencias del rubro y del mercado, carga de la web, user friendly, contenido, lenguaje de programación.

#### **Importante a considerar para el servicio:**

Se requiere que el contratista elabore un acta simple de acuerdos tomados por cada reunión que se tenga con PROMPERÚ. En las reuniones de coordinaciones técnicas deberá participar un representante de la Oficina de Tecnologías de la Información, de la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País y el representante de la Subdirección de Promoción del Turismo Interno a cargo del servicio. Las reuniones serán virtuales o presenciales. En el caso de las reuniones presenciales, se les convocará con anticipación.

En caso de que PROMPERÚ reciba propuestas digitales de terceros para la optimización y mejora del portal web YTQP, el contratista deberá analizarlas de acuerdo a los objetivos de la presente contratación para que, en un plazo máximo de 5 días calendarios de recibida la propuesta, brinde conclusiones y recomendaciones a través de un informe o que deberá ser comunicado mediante una reunión a la Subdirección de Promoción del Turismo Interno, Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País y la Oficina de Tecnologías de la Información.

Por cada actividad de mantenimiento que el proveedor realice deberá estimar la cantidad de horas requeridas para el desarrollo. La cantidad de horas que el proveedor estime deberá incluir todas las actividades requeridas para realizar el nuevo desarrollo o mantenimiento evolutivo (con las actividades de gestión, análisis, programación, pruebas, documentación) siguiendo las fases mencionadas en la sección **10. PROCEDIMIENTO**

Por cada desarrollo o mantenimiento realizado, el contratista deberá completar los formatos de estándares técnicos de la Oficina de Tecnologías de la Información de PROMPERÚ establecidos mediante Resolución Gerencial N 129-2022 -PROMPERÚ/GG, según sea requerido, previa coordinación con la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País y la Oficina de Tecnologías de la Información.

#### **9.2. Generación y gestión de contenidos del portal web YTQP**

El proveedor deberá realizar las actividades siguientes:

##### Generación de contenidos digitales:

- Desarrollar con PROMPERÚ un plan de actualización mensual de los contenidos del portal, de

acuerdo a las campañas anuales, destinos priorizados e información del mercado (**se adjunta Anexo**), la tendencia de búsqueda turística online (el contratista debe investigar esta información) y la temporalidad del mercado. Este plan podrá modificarse en caso de que los resultados no sean los deseados por PROMPERÚ durante el servicio.

- Redactar, curar y diseñar nuevo contenido (home, páginas, secciones, textos, piezas gráficas, landings, infografías interactivas y piezas digitales) de acuerdo al plan de trabajo anual; siguiendo las directrices establecidas en la estrategia SEO y las buenas prácticas en usabilidad. Teniendo como base los datos e información que PROMPERÚ facilite al contratista (Brief).
- Retoque, edición y tratamiento de las imágenes, alineadas al manual de identidad de Y Tú Qué Planes, que se publicarán en el portal web, previa aprobación de PROMPERÚ. Las imágenes deben ser responsive, es decir, deben ser generadas tomando en cuenta los diferentes dispositivos.
- Cuidar que la información y las fotografías que se publiquen promuevan al Perú; no permitiendo otro tipo de contenido que atente contra la moral y las buenas costumbres.
- Generación de nuevas piezas digitales (banners, gifs, mailings, widgets, infografías, ilustraciones y posts) para las campañas digitales del año u otra acción relevante, teniendo como base los datos e información que PROMPERÚ facilite al contratista mediante brief o correo electrónico. A continuación, se detallan las cantidades:
  - Creación de máximo 350 piezas digitales para las principales redes sociales de Y tú que planes (Facebook, Instagram, Twitter, Tik Tok) para llevar tráfico a las notas, noticias del portal, secciones y minisitios creados en la web.
  - Creación de máximo 25 infografías para la web, estas infografías tendrán que adaptarse en las diferentes redes sociales y tendrán que ser ilustradas si es que lo requieren.
  - Creación de máximo 50 mailings y 100 boletines para la web que lleven tráfico a ytuqueplanes.com y a sus páginas internas.
  - Creación de máximo 200 banners para la web. Estas deben ir alineadas a las campañas que se deseen destacar por el área usuaria.
  - Creación de máximo 5 widgets para la web.
  - Creación de máximo 250 notas turísticas y 100 noticias.
- Generación de nuevos contenidos para las campañas digitales del año, calendario de regiones priorizadas, coyuntura nacional y palabras más buscadas del sector turismo nacional, siempre teniendo como base los datos e información que PROMPERÚ facilite al contratista, de acuerdo a lo especificado en los siguientes puntos:
- Para la realización de contenido el contratista deberá buscar en fuentes confiables (validadas previamente con IPERÚ) en internet (medios de comunicación, organizaciones gubernamentales, ministerios, ONG, municipalidades, museos, agencias turísticas). Los nuevos contenidos deben ser curados y estar optimizados en SEO. Cada 30 días calendario el contratista deberá enviar, por correo electrónico, el listado de notas que se desarrollarán.
- Creación, diseño, maquetación, estrategia y desarrollo de mailings y boletines semanales, asociados a las campañas de publicidad, difusión de destinos turísticos debidamente habilitados, promoción de festividades y/o eventos de importancia nacional, difusión de destinos y viajes de rutas cortas, feriados nacionales, experiencias de viaje, entre otros. Emitir sugerencias sobre el aprovechamiento de las bases de datos generadas a través de los usuarios registrados en la web YTUQUEPLANES.COM.

**NOTA:**

- 1) EL PROVEEDOR se obliga a mantener indemne a PROMPERÚ contra cualquier reclamo de terceros relacionado a la prestación de servicios regulado por el presente, o de algún modo vinculado a su elaboración. De manera enunciativa más no limitativa, EL PROVEEDOR deberá mantener indemne a PROMPERU contra cualquier reclamo relacionado con los servicios regulados por el presente, en caso hayan sido elaborados sin contar con la autorización de los autores de obras preexistentes; en contravención a norma legales o en caso la misma viole o infringe algún derecho protegido por el Derecho de Autor, derechos de marcas o cualquier otro derecho intelectual, así como los derechos a la persona, al honor, a



la imagen o cualquier otro derecho fundamental de la persona; o en caso viole o afecte los derechos de terceros, y cualquier reclamo por cualquier otro supuesto.

Asimismo, teniendo en cuenta la obligación de EL PROVEEDOR de mantener indemne a PROMPERÚ ante cualquier reclamo de terceros relacionado con los servicios regulados por el presente, este último deberá informar a EL PROVEEDOR de cualquier reclamo que existiese para que pueda iniciar la defensa correspondiente, extendiéndose esta obligación hasta cinco (5) años posteriores a la culminación del presente.

- 2) Todos los contenidos deberán estar alineados a los objetivos de comunicación de PROMPERÚ con una correcta redacción (ortografía, gramática y estilo).

#### Gestión de contenidos digitales

- Actualización del contenido del portal web: información turística, operadores, fotos, imágenes, widgets, banners, noticias, ofertas, calendarios, páginas internas, minisitios. Así mismo deberá realizar la carga de contenidos de los nuevos desarrollos realizados en el ítem 9.1.
- El contratista deberá actualizar todo contenido existente en el portal web en un plazo no mayor a 2 días calendarios contados a partir del requerimiento solicitado vía correo electrónico por parte de PROMPERÚ. El contratista deberá enviar a PROMPERÚ un correo electrónico informando la culminación de dicha actualización. PROMPERÚ verificará en el ambiente de prueba dicha actualización.

*\* Los contenidos deberán ser propuestos por PROMPERÚ y el contratista también podrá proponer el contenido de acuerdo a lo establecido en la estrategia para la optimización en SEO del portal.*

*\*\* El idioma base para la redacción y elaboración de estos contenidos será el idioma español. Todos estos contenidos deberán ser adaptados e implementados en las versiones de ytuqueplanes.com que PROMPERÚ solicite. (Cada artículo debe contar con contenido enriquecido como banner principal, wireframes de posts de redes sociales de PROMPERÚ, imágenes, etc.)*

*\*\*\*PROMPERÚ solicitará la elaboración de piezas de acuerdo a su necesidad durante la ejecución del servicio, previa aprobación de la Subdirección de Promoción del Turismo Interno y la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País, sin exceder la cantidad máxima indicada en el punto 9.2. Generación y gestión de contenidos del portal web YTQP.*

#### **9.3 Estrategia SEO del portal YTQP**

- Desarrollo e implementación de la estrategia SEO para la optimización, mes a mes, del posicionamiento del portal web en los principales buscadores online a nivel mundial.
- Identificar las keywords claves con mayor volumen de búsqueda de turismo interno para la estrategia de contenido.
- Optimización de Títulos, URLs y enlaces internos en páginas internas del portal web y landings page.
- Optimizar imágenes de la web con Alt Text y Open Graph, usando nombres descriptivos y tamaños adecuados para compartir el contenido en redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, TikTok, Youtube y otras que se definan con PROMPERÚ). Mantenimiento e implementación de las etiquetas ALT y TITLE en todas las imágenes relevantes del portal web.
- Optimizar la taxonomía -definición de sintaxis- para URLs amigables.
- Actualizar y optimizar las metas tags o meta-etiquetas de todas las páginas internas del portal web.
- Optimizar las páginas de "Error 404".
- Optimizar la sintaxis URL canónica.
- Optimizar la autoridad de dominio.
- Optimización móvil.
- Optimizar la velocidad de carga de las páginas en un 10% en comparación al año pasado. Tomar en base la herramienta PageSpeed Insights.
- Redacción y curación del contenido de texto para aumentar la relevancia dentro de la web.
- Actualización y optimización de mapas de sitio en formato XML y HTML.
- Actualización y optimización del archivo robots.txt.
- Implementación de enlaces internos coherentes en mantenimiento, creación de breadcrumbs y revisión de que no hayan páginas huérfanas.

- Etiquetas meta (Open Graph) para compartir el contenido en redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, Youtube y otras que se definan con PROMPERÚ).
- Slugs para formar URLs, campos de index y canonical.
- Data estructurada (Schema) para la sección de eventos y ofertas (producto).

#### **9.4 Analítica web y reportes automatizados del portal YTQP**

- Desarrollo e implementación de la estrategia de analítica web con el objetivo de mejorar la experiencia de navegación de los usuarios de los portales web. Así como la identificación, desarrollo e implementación de flujos de conversión con sus respectivos métodos de medición (KPI's).
- Actualizar el portal y páginas internas que falten vincular a Google Tag Manager sin perder la información de analítica ni retirar el código de Analytics.
- Actualizar y ordenar Google Analytics (G4) y establecer los eventos que se taggearan en la página.
- Configurar los eventos e interacciones de los usuarios para optimizar los funnels acorde a cada página interna y el portal.
- El contratista deberá incluir mapas de calor para el portal web, páginas internas priorizadas, las cuales se deberán analizar mes a mes durante el servicio.
- Medir, analizar y optimizar la interacción del contenido de los portales web con el ecosistema digital en redes sociales.
- Todos los análisis, diagnósticos e informes deberán ser fundamentados con indicadores, métricas, variables, KPIs y objetivos, tanto onPage como offPage. Se deberá incluir en los informes, los reportes de Google Search Console para Page Experience y Core Web Vitals.
- Identificar, definir, medir, analizar y optimizar los KPIs y objetivos de conversión del portal web (propuestos por el contratista y aprobados por PROMPERÚ) de acuerdo al plazo indicado en el Plan de Trabajo.
- La medición, configuración y análisis de la plataforma web deberá estar de acuerdo a los conceptos y buenas prácticas establecidos para la herramienta de medición gratuita Google 4, herramienta universal de analítica para las plataformas web.
- Plantear y realizar acciones para el incremento de la tasa de conversión y mejoras del mantenimiento en la retención de usuarios.
- Optimización y monitoreo constante de la configuración de los perfiles de los portales webs en Google 4.
- Optimizar en conjunto con PROMPERÚ un modelo de informe el cual se deberá presentar cada 30 días calendario. Debe incluir datos, análisis, conclusiones y recomendaciones de optimización para cada uno de los portales web.
- Crear reportes y dashboards de seguimiento del portal web, internas y campañas en Loocker Studio, Power BI u otra plataforma de automatización similar, optimizado según requerimientos de PROMPERÚ.
- Implementar las recomendaciones de optimización de los informes de analítica web para optimizar el diseño de la página de inicio y páginas internas.

#### **9.5. Diseño UX/UI y prototipado para ytuqueplanes.com y sus páginas internas**

- Realizar propuestas e implementaciones de nuevos diseños de interfaz y mejoras para el portal web ytuqueplanes.com y sus páginas internas, además de la optimización constante de las secciones ajustándose a la necesidad de los visitantes (considerar indicadores de navegación y accesibilidad de los contenidos, así como buenas prácticas para el blog y las noticias).
- Propuesta de mejoras sobre las notas y noticias del portal, para una mejor lectura acorde a las buenas prácticas de UX & UI.
- Implementar mejoras a nivel de usabilidad y accesibilidad en los diseños, mockups y prototipos del portal web ytuqueplanes.com y sus páginas internas. Las mejoras deberán implementarse utilizando técnicas de mejoras de UX con el fin de retener a los usuarios consumiendo el contenido del portal web y sus minisitios, así como la disminución de la tasa de rebote.
- Presentar una propuesta de rediseño de formulario de registro y uno de suscripción, con la finalidad de invitar a los usuarios a registrarse para recibir las últimas noticias del portal.
- Insertar una sección en el home o una página interna que contenga una selección de las publicaciones más atractivas de la cuenta en Instagram de Y tú qué planes → @ytuqueplanes. Además, debe contener una sección con un botón de "cargar más" y que muestre más publicaciones, hasta un máximo de 24 publicaciones (8 filas por 3 columnas).
- Desarrollo e implementación de la estrategia UX & UI para mejorar la experiencia de navegación de los usuarios del portal web ytuqueplanes.com y páginas internas, reduciendo el rebote y mejorando sus KPI 'S.

**Acta de Inicio:**

Hasta los cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, el contratista debe llevar a cabo una reunión con la Subdirección de Promoción de Turismo Interno, la Oficina de Tecnologías de la Información y la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País para revisar los alcances y detalles del servicio. Al finalizar la reunión se deberá suscribir un Acta de Inicio.

El acta de inicio deberá indicar los acuerdos de la reunión, así como el personal responsable de cada área que se hará cargo del seguimiento del servicio, según sea su competencia. Esta acta de inicio deberá ser enviada por el contratista a la Subdirección de Promoción del Turismo Internos al finalizar la reunión y deberá gestionar la recopilación de firmas de todos los asistentes a la reunión (en caso la reunión sea virtual) para luego ser enviada completamente firmada a la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País.

El servicio iniciará a partir del día siguiente de suscrito el Acta de inicio, la cual será firmada por el contratista, el Subdirector (a) de la Subdirección de Promoción del Turismo Interno, el Jefe de la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País y el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

**Importante a considerar para el servicio:**

Se requiere que el contratista elabore un acta simple de acuerdos tomados por cada reunión que se tenga con PROMPERÚ. En las reuniones de coordinaciones técnicas deberá participar un representante de la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País y de la Oficina de Tecnologías de la Información.

En caso que al desarrollarse actividades del acápite 9.2 al 9.5 y del resultado de las mismas deriven de actividades de mantenimiento y desarrollo deben contemplarse las fases del acápite **10. Procedimiento.**

## 10. PROCEDIMIENTO

- a. Las coordinaciones para generación, gestión de contenidos, estrategia SEO, analítica web, estrategia de newsletter, Diseño y prototipado serán realizadas vía correo electrónico y/o reuniones con la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País de PROMPERÚ, previa coordinación con la Sub Dirección de Promoción del Turismo Interno
  - Las coordinaciones para generación, gestión de contenidos, estrategia SEO y analítica web del portal ytuqueplanes.com serán realizadas vía correo electrónico y/o reuniones con la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País de PROMPERÚ.
  - Los requerimientos de actualización de texto, imágenes, fotos, banners, app, mapas, módulos y widgets según solicitud de PROMPERÚ en la web, se tendrán que realizar en un plazo máximo de hasta 2 días calendario, contados desde la comunicación de la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País de PROMPERÚ. El proveedor deberá enviar a PROMPERÚ un correo electrónico informando la culminación de dichas actualizaciones. PROMPERÚ verificará en el ambiente de prueba las actualizaciones.
- b. Para la coordinación del desarrollo e implementación de nuevos desarrollos (minisitios, landings) y el mantenimiento evolutivo del portal y sus minisitios relacionados, PROMPERÚ a través de la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País deberá enviar una solicitud al contratista vía correo electrónico. Posterior a ello en plazo máximo de 3 días calendarios el contratista debe gestionar una reunión virtual con PROMPERÚ para recopilar la información sobre el nuevo desarrollo o mantenimiento a realizar.

Todos los nuevos desarrollos de páginas (minisitios, landings) y mantenimiento evolutivo relacionados al portal web YTQP que se requiera dentro del servicio, debe pasar por las siguientes fases:



❖ **Fase N° 01: Análisis de los Requerimientos**

Una vez recepcionada la solicitud de PROMPERÚ vía correo electrónico, el contratista tiene hasta 3 días calendario para realizar una reunión virtual y hacer el análisis de la solicitud de requerimiento. El análisis de los requerimientos en coordinación con el Especialista de la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País y el especialista de la Oficina de Tecnologías de la Información, para ello se realizarán reuniones, de manera que se pueda elegir la solución más óptima; sobre la cual el proveedor podrá continuar con la siguiente fase.

Hasta los 3 días calendario de realizado la reunión, el contratista debe presentar vía correo electrónico, los siguientes documentos:

- a) El plan de trabajo del nuevo desarrollo o mantenimiento evolutivo a realizar, el cual debe incluir: objetivos, alcances, un cronograma con el detalle de actividades y tiempos estimados para realizar el desarrollo, recursos, necesidades, riesgos entre otros.
- b) Documento de Especificación de requerimientos (Formato de análisis de requerimientos) en el cual debe registrar los requerimientos funcionales y no funcionales en el formato de Especificación de Requerimientos.

Posterior al envío, el contratista tiene hasta 2 días calendario para presentar en una reunión virtual los documentos enviados.

PROMPERU revisará los documentos remitidos por el contratista con las sugerencias y de estar conforme con la propuesta presentada, PROMPERÚ en un plazo máximo de siete (7) días calendario enviará un correo electrónico al contratista indicando su conformidad o V°B° para dar inicio a las actividades. En caso contrario, se le solicitará mediante un correo electrónico al contratista realizar los ajustes o correcciones que correspondan, los cuales deben ser subsanadas en un plazo máximo de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción del correo con las observaciones de PROMPERÚ.

Posterior a la conformidad o V°B° de PROMPERÚ, el contratista deberá elaborar la propuesta del desarrollo. Si es necesario previa coordinación con PROMPERÚ, el contratista deberá realizar una propuesta de diseño de wireframes en prototipo navegable.

❖ **Fase N° 02: Análisis y Diseño**

Sobre la base de los requerimientos analizados en la Fase N° 01, el contratista deberá elaborar documentación de análisis y diseño, especificando más a detalle los requerimientos identificados inicialmente, los requerimientos funcionales y no funcionales, prototipos para el diseño externo del sistema, identificación de actores y casos de uso necesarios para la atención del servicio. Toda esta documentación se describe en los formatos de estándares de desarrollo de Software según los lineamientos establecidos mediante Resolución Gerencial N 129-2022-PROMPERÚ/GG (<https://media.peru.info/RS2022/RSGG-129-2022-PP-GG.pdf>)

Si es necesario previa coordinación con PROMPERÚ, el contratista deberá realizar el diseño de mockups estilo prototipo navegable del desarrollo a realizar.

❖ **Fase N° 03: Desarrollo**

Concluida la fase de Análisis y Diseño, el contratista deberá iniciar la construcción del software en un ambiente de desarrollo propio, en base al diseño o prototipo aprobado. Al finalizar el desarrollo del software, el contratista deberá validar las funcionalidades del software, realizar las pruebas de estrés, y medir el tiempo de respuesta (todo esto en su servidor de QA, que debe ser publicado y compartir la URL para que PROMPERÚ lo revise y valide). En consecuencia, el contratista **redactará un informe** con los resultados de las pruebas realizadas, PROMPERÚ lo revisará y dará su V°B° si es que los resultados son positivos. En caso contrario, el contratista deberá corregir los errores en desarrollo porque sin el V°B° a este informe el proveedor no podrá continuar con el pase al servidor de QA de PROMPERÚ. Este informe debe ser incluido dentro del informe mensual.

Concluida la fase de Desarrollo, el contratista deberá garantizar la actualización de los códigos fuentes y documentación del software desarrollado (manuales técnicos de compilación y despliegue) a PROMPERÚ a través de un enlace de contenedor web seguro (drive), de manera que se permita realizar el pase a los ambientes debidos de PROMPERÚ.

**\*Actualización frecuente de código fuente**

El contratista debe trabajar conectado con el hosting de repositorios Azure DevOps que le indique PROMPERÚ, para lo cual el contratista debe garantizar una licencia de suscripción profesional o suscripción enterprise de Visual Studio vigente para cada uno de sus desarrolladores. La licencia profesional permitirá brindar acceso a opciones de desarrollo y entrega continua, pero no a opciones de prueba. Mientras que la licencia enterprise brinda acceso a opciones de prueba incluyendo las opciones de desarrollo y entrega continua. El contratista tiene la potestad (bajo su responsabilidad) de elegir qué licencia adquirir en base a los roles de sus miembros de equipo. Las licencias adquiridas deben estar vinculadas con la cuenta de correo en el dominio del proveedor para cada uno de sus miembros.

Así mismo el contratista debe demostrar actualización constante de los cambios realizados en el repositorio indicado por PROMPERÚ, de lo contrario no estar actualizadas, el contratista no podrá continuar con el pase al servidor de QA de PROMPERÚ, ni al servidor de producción de PROMPERÚ.

**\*Análisis de Vulnerabilidad<sup>14</sup>**

El análisis de vulnerabilidades debe realizarse paralelamente al desarrollo del software, para evitar incurrir errores que posteriormente generen re trabajo de programación.

Asimismo, el contratista deberá realizar un escaneo con el software Acunetix, el cual certifique la inexistencia de vulnerabilidades. Se recomienda usar el Acunetix porque es el software que actualmente posee PROMPERÚ para realizar esta actividad.

**\*Análisis de Pruebas de Estrés**

El contratista debe realizar los análisis de rendimiento para determinar la solidez de la aplicación y pruebas de carga en condiciones de sobrecarga de solicitudes de la aplicación.

Ninguna página nueva (de inicio o interna) debe cargar en más de 3 segundos. El contratista tendrá la posibilidad de aprobar este requerimiento usando la herramienta PageSpeed Insights de Google en el despliegue de las soluciones en su propio servidor. Deberá conseguir un puntaje dentro del rango “60 a 89” (orange) en desktop y mobile.

**\*Desarrollo de pipelines de entrega continua<sup>15</sup>**

El contratista debe garantizar el desarrollo de pipelines de entrega continua con la capacidad de desplegar las aplicaciones y componentes de la solución que crea y/o mantiene en los ambientes de QA y producción de PROMPERÚ, estos pipelines deben ser coordinados con el equipo de PROMPERÚ a fin de garantizar principios y prácticas de seguridad.

❖ **Fase N° 04: Pruebas y Gestión de la Calidad**

Es una fase que se ejecuta transversalmente, en la cual el contratista deberá realizar las pruebas unitarias en su ambiente de pruebas; luego documentarlas y enviarlas por correo electrónico al especialista de la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País, de manera que se garantice la menor cantidad de errores posibles durante el proceso de revisión, a nivel funcional, por parte de los Especialistas de la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País y de la Subdirección de Promoción de Turismo Interno.

Una vez finalizado el desarrollo el contratista deberá entregar las fuentes y la documentación técnica correspondiente para realizar el despliegue en los ambientes de QA de PROMPERÚ. El contratista

<sup>14</sup> De acuerdo a consulta N° 2 del participante ITSIGHT CONSULTING S.A.C. **Consulta:** En el análisis de vulnerabilidad indican que solo se tiene que utilizar el software Acunetix. ¿Sólo debe de usarse esta?, en el mercado existen muchas herramientas similares y algunas de mejor rendimiento (incluyendo algunas sin costo). Confirmar si solo debe de usarse esta herramienta. **Respuesta:** Al respecto el área usuaria brinda la siguiente respuesta: Se debe usar Acunetix porque actualmente Promperu posee este software para el análisis de vulnerabilidad.

<sup>15</sup> De acuerdo a consulta N° 3 del participante ITSIGHT CONSULTING S.A.C. **Consulta:** ¿Los pipelines existen en la infraestructura de Promperú o se tienen que configurar desde cero? **Respuesta:** Al respecto el área usuaria brinda la siguiente respuesta: Se tiene que configurar desde cero. El contratista debe garantizar el desarrollo de pipelines de entrega continua.

deberá en todo momento apoyar a la Oficina de Tecnologías de la Información a realizar el despliegue en los ambientes de PROMPERÚ.

Se deberán planificar y realizar pruebas en el ambiente de PROMPERÚ de QA de manera que garanticen el cumplimiento de todos los requerimientos solicitados, a través del Documento de conformidad de pruebas (Anexo 15 de los lineamientos del procedimiento de desarrollo y mantenimiento de Software de PROMPERÚ según los lineamientos establecidos mediante Resolución Gerencial N 129-2022 - PROMPERÚ/GG.).

La Oficina de Tecnologías de la Información realizará las validaciones técnicas del desarrollo entregado, de encontrarse observaciones estas deberán ser resueltas por el proveedor antes del pase a producción.

#### ❖ **Fase N° 05: Pase Producción**

Concluida la fase de pruebas (técnicas y funcionales) en el ambiente de QA y con la conformidad de la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País y de la Subdirección de Turismo Interno, a través del Documento de Gestión de Cambios (Anexo 4 de los lineamientos del procedimiento de desarrollo y mantenimiento de Software de PROMPERÚ según los lineamientos establecidos mediante Resolución Gerencial N° 129-2022-PROMPERÚ/GG.), el contratista en coordinación con los Especialistas de la Oficina de Tecnologías de la Información, realizará el pase del software desarrollado hacia el ambiente de producción de PROMPERÚ, para ello el proveedor previamente debe haber entregado las fuentes finales y la documentación correspondiente para realizar el despliegue final.

El proceso para realizar el pase a los ambientes de QA y producción será el siguiente:

- La Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País, solicitará a la Oficina de Tecnología de la Información el pase al ambiente requerido (QA, Producción), previa coordinación con la Subdirección de Promoción de Turismo Interno. Se debe incluir paquete de las fuentes y toda la documentación técnica necesaria para realizar la compilación y el despliegue.
- La Oficina de Tecnologías de la Información coordinará el pase al ambiente solicitado.
- Dependiendo del ambiente en el que se realizará el despliegue se realizarán las pruebas necesarias (código fuente, funcionales, técnicas, stress, vulnerabilidades y documentación).
  - **Si no se encuentran observaciones**, se realizará el pase al ambiente solicitado, la **Oficina de Tecnologías de la Información confirmará el término del proceso.**
  - **Si se encuentran observaciones**, se enviará vía correo electrónico los resultados de las pruebas realizadas y las observaciones. La **Oficina de Tecnologías de la Información** informará a la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País sobre las observaciones encontradas. Al subsanar o despejar las observaciones por el contratista, se coordinará un nuevo pase.

#### ➤ **Consideraciones Técnicas**

El contratista deberá tener en cuenta lo siguiente, para los nuevos desarrollos y mantenimientos del portal web, realizados durante el servicio:

- a) El contratista debe estar preparado para una posible migración de hosting, donde participará de la validación de servicios migrados.
- b) El contratista deberá de cumplir con el Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales.
- c) Todos los desarrollos deberán ser diseñados para una correcta navegación en PC y dispositivos móviles RWD (Responsive Web Design).
- d) El contratista deberá asegurar que los paquetes para pases a producción estén libres de vulnerabilidades (en caso de desarrollos). Se coordinará con la Oficina de Tecnologías de la Información la herramienta a utilizar para el análisis de vulnerabilidades.
- e) El costo de licencia de cualquier software, servicio online o herramienta tecnológica que es utilizada actualmente o se requiera para cumplir con los servicios definidos en el Término de Referencia (TDR) será de responsabilidad del contratista, previa coordinación con la Oficina de

Estrategia de Imagen y Marca País y la Oficina de Tecnologías de la Información de PROMPERÚ. El licenciamiento deberá ser de al menos un año desde que se activa el servicio. El contratista deberá transferir a PROMPERÚ toda la documentación técnica de la herramienta, así como las credenciales para el uso.

- f) El contratista deberá contar con una IP dedicada al portal, de donde accederá al CMS del Portal y para lo cual deberá firmar una carta de confidencialidad
- g) El contratista deberá contar con mínimo 2 bancos de imágenes y videos.
- h) Modificación del código del CMS, el contratista debe remitir a la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País, un listado de cambios priorizados, los cuales se implementarán en coordinación con este departamento. Esta comunicación será por correo electrónico en el plazo de hasta dos (02) días calendarios, contados desde que se realizó el pase a producción en la web. Con el fin de realizar un seguimiento al detalle de todo el servicio y requerimiento realizado por el contratista y/o solicitado por PROMPERÚ, el contratista deberá contar durante la ejecución del servicio con una herramienta colaborativa para la gestión online de servicios que sea eficiente.
- i) Si durante el servicio se modifican las fuentes del portal o las bases de datos, al finalizar el desarrollo, el contratista deberá enviar el paquete de fuentes actualizadas. En el caso de modificación de la base de datos BD debe incluir script de actualización. Por cada cambio realizado el contratista deberá entregar un documento técnico especificando los cambios realizados (Documento de Control de cambios) y pasar por un análisis de vulnerabilidades, siendo el contratista responsable.
- j) Para el desarrollo o mantenimiento de cualquier funcionalidad, el contratista debe tener en cuenta el procedimiento de desarrollo y mantenimiento de Software de PROMPERÚ según los lineamientos establecidos mediante Resolución Gerencial N 129-2022 - PROMPERÚ / GG.
- k) Si dentro del desarrollo a realizar se necesita implementar servicios web y/o APIs para integrarse con otros sistemas o aplicativos, estos deberán ser desarrollados por el contratista.
- l) El contratista deberá tomar en cuenta la plataforma tecnológica del portal, del aplicativo móvil y los siguientes estándares para el desarrollo.
- m) Para componentes y/o aplicaciones nuevas el proveedor deberá trabajar con tecnologías nuevas del ecosistema de .NET y desarrollo Web, estas son indicadas en "Tecnología del portal".

### **Tecnología del portal**

### **MANTENIMIENTO EVOLUTIVO**

- a. Entorno de Análisis  
Enterprise Architect 14.

### **Para mantenimiento de aplicaciones y componentes existentes:**

- b. Entorno Windows Servidor Web IIS 10.
  - Windows Server 2016 Standard.
  - Internet Information Server (IIS) 10.
- c. Desarrollo en Capas. No usar enlatados (el desarrollo será personalizado y a medida).
  - Soluciones en Visual Studio 2017 y/o 2019 y/o 2022 (Siempre que se garantice la compatibilidad de la solución).
  - Desarrollo sobre la base de MVC 3 o superior.
  - Net Framework 4.7.
  - Lenguaje de programación C#.
  - Programación Asíncrona de preferencia.
- d. Base de Datos Microsoft
  - SQL SQL Standard 2016.
  - No usar FullText.
  - No usar Entity Framework para la conexión a la Base de Datos. Se debe trabajar en capas y a través de procedimientos almacenados.
  - Documentar los objetos creados en la Base de Datos.

- e. Basado en: HTML5, JQuery, Bootstrap.
- f. Toda configuración de credenciales, cadenas de conexión, parámetros, etc deben estar programadas en los archivos de configuración (web.config).

#### **Para desarrollos nuevos:**

- g. Entorno Windows Servidor Web IIS 10.
  - Windows Server 2016 Standard en adelante.
  - Internet Information Server (IIS) 10.
- h. Desarrollo en Capas. No usar enlatados (el desarrollo será personalizado y a medida).
  - Soluciones en Visual Studio 2022 o superior.
  - Desarrollo sobre la base de ASP .NET Core MVC.
  - .NET 6 o superior (Garantizando estabilidad y vigencia)
  - Lenguaje de programación C# 10 en adelante (Garantizando compatibilidad de código).
  - Programación Asíncrona de preferencia.
- i. Base de Datos Microsoft
  - SQL Standard 2016 o superior garantizando compatibilidad con Azure SQL.
  - No usar Entity Framework para la conexión a la Base de Datos. Se debe trabajar en capas y a través de procedimientos almacenados.
  - Documentar los objetos creados en la Base de Datos.
- j. Basado en: HTML5, CSS3, Bootstrap en versión 5 en adelante.
- k. Garantizar la compilación del código .NET y Javascript en el mismo proyecto.
- l. Toda configuración de valores y propiedades que varían dependiendo del ambiente deben estar soportados en los archivos de configuración .settings.json por ambiente.

#### **Consideraciones generales para los desarrollos**

- m. El diseño tiene que ser adaptable: Desarrollo Responsive.
- n. Debe generar los log de errores del lado del servidor de aplicaciones como de la programación.
- o. El Desarrollo debe contemplar que el puerto 80 no debe ser exclusivo. La plataforma debe convivir con otras que se publiquen en el servidor de aplicaciones, compartiendo dicho puerto.
- p. Restricciones para las carpetas con permisos de escritura para el Pool Identity.
- q. Pool Identity para cada solución (FrontEnd y BackEnd).
- r. El desarrollo no puede contener archivos de scripts del lado del servidor o ejecutables (solo contenido estático).
- s. Si en el desarrollo el proveedor utiliza alguna librería comercial, deberá incluir y detallar en su plan de trabajo y deberá ser validado por la OTI.
- t. El código de Google Tag Manager o Google Analytics (G4) será proporcionado por PROMPERÚ y la implementación del código en la web será realizada por el proveedor
- u. No usar Viewstate
- v. El aplicativo web final debe ser validado mediante los analizadores de código de la W3C.
- w. La web deberá ser compatible con los exploradores más usados del mercado: Mozilla Firefox, Google Chrome, Edge, Safari. También en los dispositivos iPhone y Android.
- x. Deberá garantizar la seguridad de la información y la base de datos. Toda aplicación para su aprobación de publicación debe contar con el informe de vulnerabilidad sin riesgos, se debe utilizar las siguientes herramientas: OWASP, Acunetix WVS Consultant, HP WebInspect o IBM AppScan. Así mismo, se debe seguir las buenas prácticas de programación: [https://owasp.org/www-pdf-archive/OWASP\\_SCP\\_Quick\\_Reference\\_Guide\\_v2.pdf](https://owasp.org/www-pdf-archive/OWASP_SCP_Quick_Reference_Guide_v2.pdf)
- y. El proveedor deberá contemplar el uso de Interfaces de Programación de Aplicaciones (API REST), JSON cache y control de tokens JWT.

#### **11. PLAN DE TRABAJO**

El proveedor desarrollará un análisis de todo el portal YTUQUEPLANES.COM para posteriormente presentar un plan de trabajo con aspectos de mejoras.

- Plan de trabajo anual que incluya:
  - Presentación del equipo de trabajo y sus roles y funciones dentro del proyecto.



- Un gantt general y un gantt específico del desarrollo del servicio, tanto para la web como para sus páginas internas. Se deberá contar con gantts de contenidos, diseño y proyectos.
- Cronograma de trabajo propuesto (que incluya mantenimiento evolutivo, contenidos, SEO y analítica) en base al análisis del panorama actual realizado al portal.

El contratista en el plazo de 18 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio, deberá presentar el Plan de Trabajo por ventanilla virtual, en el siguiente link <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>, indicando como destinatario la dependencia: Subdirección de Promoción de Turismo Interno. En caso de haber observaciones al Plan de Trabajo, el proveedor tendrá 03 días calendario para enviar la subsanación, vía correo electrónico, el cual será comunicado por PROMPERÚ. El plan de trabajo deberá ser aprobado por PROMPERÚ. Dicha aprobación será comunicada al proveedor por correo electrónico.

## **12. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA**

- a. El contratista deberá contar con mínimo un (01) banco de imágenes y uno (01) de videos, con contenido relacionado a los destinos del Perú, adicional al banco de imágenes entregado por PROMPERÚ.
- b. Con el fin de realizar un seguimiento al detalle de todo el servicio y requerimiento realizado por el contratista y/o solicitado por PROMPERÚ, el contratista deberá contar durante la ejecución del servicio con una herramienta colaborativa para la gestión online de servicios.

## **13. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

Hasta tres (3) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio, PROMPERÚ deberá entregar al/los contratistas, vía correo electrónico:

- a. Los formatos que se detallan dentro del procedimiento de desarrollo y mantenimiento de Software de PROMPERÚ según los lineamientos establecidos mediante Resolución Gerencial N 129-2022 - PROMPERÚ/GG.
  - Formato de análisis de requerimientos
  - Especificación de Casos de Uso.
  - Diagramas de Análisis de Software.
  - Diagramas de Diseño de Software, que incluye: Diagrama de Clases, Diagrama de Casos de Uso, Diagrama de Actividades, Diagrama de Secuencia, Diagrama de Estados, Diagrama de Despliegue y Diagrama de Actividades.
  - Diccionario de Datos, que incluye Diagrama Entidad Relación y el Diccionario de Datos.
  - Estándar de Base de Datos.
  - Estándar de Desarrollo para sistemas web (.Net)
  - Manuales y fuentes tipográficas de Y tú qué planes.
  - Acceso a las cuentas de Analytics y Tag Manager de la entidad.
  - Acceso a su banco de fotos y videos.
  - Acceso a las cuentas de Firebase y Facebook Developers de la entidad.
  - Credenciales de acceso al CMS de Ytuqueplanes.com.

## **14. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**

### **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1 423 080,00 (Un millón cuatrocientos veintitrés mil ochenta con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 (de las bases) tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia a S/ 118 590,00 (Ciento dieciocho mil quinientos

noventa con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Desarrollo y Gestión de portales o plataformas Web.
- Servicio de mantenimiento, SEO, desarrollo de landings, minisitios o sistemas web.
- Servicio de diseño y mantenimiento web, prototipado UX/UI, gestión de contenidos y SEO.
- Servicio de proyectos digitales de marketing o de publicidad que incluyan análisis con herramientas de neurociencia y biometría.

### **DEL PERSONAL CLAVE**

#### **Un (01) Supervisor de cuenta (al 100% de dedicación exclusiva para este servicio)**

- Mínimo bachiller universitario en las carreras de Ciencias de Comunicación, Marketing, Publicidad o Administración.
- Curso de capacitación en Marketing Digital, con un mínimo de 40 horas lectivas.
- Curso de capacitación en Gestión de Proyectos, con un mínimo de 40 horas lectivas.
- Con experiencia mínima de cinco (05) años supervisando servicios digitales y gestionando proyectos o seguimiento de gestión de cuentas digitales y monitoreo de proyectos.
- Las actividades que realizará serán:
  - Elaborar informes y presentaciones internas para PROMPERÚ.
  - Nexa entre PROMPERÚ y el proveedor, gestionando las solicitudes de desarrollo de piezas digitales y contenidos en general a desarrollar bajo el paraguas del servicio del portal web ytuqueplanes.com, además de proponer soluciones tecnológicas para todas las versiones del portal y sus internas.
  - Presentación de proyectos y propuestas digitales.
  - Seguimiento del servicio para llegar con las fechas previstas e indicadas en los Términos de Referencia: deberá utilizar una herramienta colaborativa para la gestión online de proyectos. Así mismo debe asegurar que los productos o entregables del servicio cumplan con la calidad y los estándares técnicos requeridos.
  - Canalizar los pedidos, realizar calendarios y cronogramas de desarrollo de piezas digitales, desarrollo de contenidos en general del portal web ytuqueplanes.com.
  - Realizar el seguimiento a las actividades de desarrollo y mantenimiento evolutivo del portal y sus internas en coordinación con el analista programador.
  - Realizará los contact report y actas de reuniones.

#### **Un (01) Analista - Programador Web (100% Dedicado a la cuenta de este servicio)**

- Mínimo grado de bachiller de la carrera de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática Computación e Informática, Ing. de Computación y Sistemas o Ing. Industrial y Sistemas.
- Experiencia mínima de cuatro (04) años realizando: Análisis y desarrollo de aplicaciones web y sistemas de información basados en tecnología .NET, HTML5, Javascript, CSS3, y SQL Server y aplicaciones web responsive.
- Mínimo cuarenta (40) horas lectivas de capacitación en lenguaje de programación .NET o .NET CORE.
- Mínimo cuarenta (40) horas lectivas de capacitación en base de datos SQL Server.
- Las actividades que realizará serán:
  - Coordinar y analizar los requerimientos de desarrollo y mantenimiento evolutivo solicitados durante el servicio.
  - Proponer e implementar mejoras para optimizar el portal.
  - Desarrollo de soluciones web basados en tecnología .NET, HTML5, Javascript, CSS3, y SQL Server.
  - Realizar el mantenimiento de los sistemas, aplicativos existentes y actualizaciones de los mismos.
  - Preparación y elaboración de la documentación técnica y funcional de los desarrollos

a realizar (según los lineamientos establecidos mediante Resolución Gerencial N 129-2022 - PROMPERÚ/GG). Debe asegurarse que los documentos cumplan con los estándares técnicos requeridos.

**Un (01) Desarrollador web (Front-end y back end) (100% Dedicado a la cuenta de este servicio)**

- Mínimo Título Técnico en las carreras de Informática, Computación, Sistemas, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática.
- Con experiencia mínima de tres (3) años en desarrollo de aplicaciones web o Programación de software y Sistemas de información basados en tecnología .NET, HTML5, Javascript, CSS3, y SQL Server y aplicaciones web responsive.
- Mínimo cuarenta (40) horas lectivas de capacitación en lenguaje de programación .NET o .NET CORE.
- Mínimo cuarenta (40) horas lectivas de capacitación en base de datos SQL Server.
- Las actividades que realizará serán:
  - Desarrollar los aplicativos webs, basados en tecnología .NET, HTML5, CSS3y SQL Server.
  - Realizar el mantenimiento de los sistemas o sitios web existentes y las actualizaciones de los mismos.
  - Desarrollar la parte visual y estructura de los sitios web, además de mantener y optimizar sitios web e interfaces de usuario.
  - Desarrollo e implementación de prácticas de SEO on page.
  - Realizar revisiones y observaciones sobre la usabilidad de la página, para detectar posibles errores y poder corregirlos lo antes posible.
  - Realizar pruebas y validaciones de los nuevos aplicativos y mantenimientos realizados.
  - Maquetar páginas web y landings bajo los estándares HTML5/CSS3.
  - Asegurar la accesibilidad y visibilidad de la web desde los diversos navegadores

**Un (01) Diseñador Gráfico/ Ilustrador (al 100% de dedicación exclusiva para este servicio)**

- Mínimo Título Técnico en las carreras de Diseño Gráfico o Diseño Publicitario.
- Con experiencia mínima de cinco (5) años en diseño gráfico digital, campañas digitales, infografías digitales, ilustraciones y animaciones.
- Las actividades que realizará serán:
  - Hacer uso de fotografías, herramientas de diseño y de diversos programas con el fin de crear imágenes y gráficos que vayan de acuerdo al manual de marca de Y tú qué planes.
  - Realizar: Mailings, banners, infografías, piezas digitales para la web y para redes sociales, además de ilustraciones.
  - Utilizar bancos de fotos, ilustraciones existentes y guías tipográficas para la producción de imágenes que cumplan con las necesidades comunicacionales del portal.

**Un (01) Redactor (al 100% de dedicación exclusiva para este servicio)**

- Mínimo bachiller universitario en las carreras de Ciencias de la Comunicación, Ciencias Publicitarias o Comunicación Periodística
- Mínimo curso de SEO con un mínimo de 20 horas lectivas.
- Con experiencia mínima de cinco (5) años en redacción de contenidos digitales, redacción publicitaria y redacción de crónicas.
- Las actividades que realizará serán:
  - Redactar contenido de Turismo en la web.
  - Redactar textos para infografías, emails, landing page, textos de página web, publicaciones de redes sociales, artículos o posts.
  - Realización de entrevistas acorde a la solicitud de PROMPERÚ.
  - Sintetizar y extraer la información relevante para condensarla quitando lo superfluo y lo que no aporta valor al texto.
  - Manejar los bancos de imágenes correctamente.
  - Aplicar los requerimientos del posicionamiento SEO.
  - Curación de todos los textos realizados.

**Un (01) Web Master (al 100% de dedicación exclusiva para este servicio)**

- Mínimo bachiller universitario en las carreras de Ciencias de Comunicación, Ciencias Publicitarias o Publicidad.
- Con experiencia mínima de dos (2) años en administración de portales webs.



- Las actividades que realizará serán:
  - Administrar el contenido de la web
  - Actualización de noticias
  - Actualización de comunicados
  - Actualización de alertas
  - Actualización de ofertas
  - Actualización de Festividades
  - Cambios y actualizaciones SEO
  - Actualizaciones de contenido por región
  - Actualizaciones de rutas cortas
  - Actualización de atractivos habilitados
  - Actualización de CMS.

## **DEL PERSONAL COMPLEMENTARIO**

### **Un (01) Especialista en SEO**

- Mínimo Título Técnico en las carreras de Computación e Informática, desarrollo de software, Sistemas de información, Ciencias de la Comunicación, Marketing o publicidad.
- Experiencia mínima de cuatro (4) años en: Planeación de estrategias SEO, Optimización SEO de portales webs o Realizando análisis SEO e informes comparativos de optimización.
- Curso de Posicionamiento SEO o Google Search Console con un mínimo de 24 horas lectivas.
- Las actividades que realizará serán:
  - Análisis SEO del portal y sus páginas internas.
  - Plantear las tareas necesarias que contribuyan a la mejora del posicionamiento de la web, las páginas internas, landings, minisitios del portal ytuqueplanes.com en los primeros lugares de los resultados en motores de búsquedas.
  - Estudio de palabras clave.
  - Optimizar la arquitectura de la web.
  - Manejar el enlazado interno tanto en categorías, subcategorías como en las ofertas de la web.
  - Crear y optimizar el contenido de la web, enlaces, las meta etiquetas como son el meta title, meta description, canonicals, etcétera; y las etiquetas que van dentro del contenido como las etiquetas H, los alt de las imágenes, las tablas de contenido, etc.
  - Prevenir y solucionar los ataques de SEO negativo.
  - Prevenir y solucionar las penalizaciones.
  - Mejorar las métricas de usuario.
  - Realizar link builings con webs de buena reputación e internas dentro del portal.

### **Un (01) Diseñador Web Senior**

- Mínimo Bachiller universitario en las carreras de Diseño, Informática, computación e informática, Comunicaciones, Publicidad o Marketing.
- Experiencia mínima de 4 años en diseño gráfico digital, diseño web o diseño UX, UI.
- **Mínimo cuarenta (40)** horas lectivas de capacitación en Usabilidad y Experiencia de Usuario (UX/UI)
- Las actividades que realizará serán:
  - Diseñar la estructura de la web de acuerdo a los requerimientos.
  - Propuesta de diseño de todos los elementos que requiera el portal web y sus páginas internas.
  - Implementará criterios de usabilidad y de accesibilidad.
  - Diseño de piezas digitales (banners, imágenes e infografías) para la web y sus páginas internas.
  - Apoyo en el diseño UX.
  - Comprobará que la navegabilidad sea óptima.

### **Un (01) Analista de Datos Senior**

- Mínimo Título Técnico en las carreras de Informática, Administración de sistemas, Sistemas de información, Sistemas, Computación e Informática o Publicidad.
- Con certificación en Google Analytics (G4) vigente (Se acreditará con constancia o certificado para el perfeccionamiento del contrato).
- Con experiencia mínima de cuatro (4) años en la medición, procesamiento y análisis de data

en web y aplicativos.

- Las actividades que realizará serán:
  - Elegir las herramientas de análisis correctas.
  - Monitorizar el tráfico que recibe la página web.
  - Examinar aspectos como la fuente de procedencia, el dispositivo de navegación, el perfil demográfico del usuario.
  - Traquear el desempeño de cualquier campaña online. Éstas requieren inversión y se debe conocer su retorno.
  - Realizar los reportes de campaña y mensuales.
  - Monitorear las conversiones y objetivos de la página.
  - Analizar los datos para poder extraer conclusiones sobre éstos y determinar las acciones futuras de la compañía en distintos ámbitos.
  - Proponer mejoras para optimizar el sitio web centrándose siempre en el incremento del nivel de conversiones.

**NOTA:**

- El tiempo de experiencia será **computado a partir de la obtención del egreso en el instituto técnico o universitario, según corresponda, para lo cual deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el título técnico o Bachiller, según corresponda**, durante el cual la persona ha acumulado experiencia.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- La documentación del personal complementario será presentada para el perfeccionamiento del contrato.

**DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Mediante correo electrónico de la Subdirección de Promoción del Turismo Interno, Promperú podrá solicitar cambios en el equipo de trabajo, tanto del personal clave o complementario, dicha solicitud deberá ser fundamentada y justificada teniendo en cuenta el desempeño de su trabajo. La agencia se obliga a realizar el cambio en un periodo no mayor a quince (15) días calendario contados desde el envío del correo electrónico debiendo esta persona cumplir como mínimo el perfil del personal requerido o superior.

Cabe señalar que durante la ejecución del contrato PROMPERÚ tiene la potestad de verificar la información brindada.

El contratista solo puede cambiar al personal durante la ejecución del contrato por motivo de fuerza mayor, con autorización previa de PROMPERÚ, de acuerdo a ley, y debe tener el mismo perfil requerido o superior.

El contratista deberá atender a las reuniones solicitadas por PROMPERÚ en sus instalaciones con una frecuencia mínima de dos veces al mes. Asimismo, atender a los requerimientos y consultas diarias solicitadas por PROMPERÚ utilizando medios de comunicación eficientes: email, telefonía fija, telefonía móvil, videoconferencia y all conference.

El contratista deberá contar con el equipamiento y herramientas para el desarrollo de las actividades como son: PC, LAPTOP, Internet, antivirus, software licenciados, entre otros.

**12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio se realizará en Lima (formato virtual)

El plazo de prestación del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.

**13. PRODUCTOS**

CONTENIDO	PLAZO DE ENTREGA
1. PRIMER ENTREGABLE: Informe Inicial	Hasta 25 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.
2. SEGUNDO ENTREGABLE: 1er Informe Mensual + 1er Informe Bimestral	Hasta 50 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.
3. TERCER ENTREGABLE: 2do Informe Mensual	Hasta 80 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.
4. CUARTO ENTREGABLE: 3er Informe Mensual + 2do Informe Bimestral	Hasta 110 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.
5. QUINTO ENTREGABLE: 4to Informe Mensual	Hasta 140 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.
6. SEXTO ENTREGABLE: 5to Informe Mensual + 3er Informe Bimestral	Hasta 170 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.
7. SÉPTIMO ENTREGABLE: 6to Informe Mensual	Hasta 210 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.
8. OCTAVO ENTREGABLE: 7mo Informe Mensual + 4to Informe Bimestral	Hasta 240 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.
9. NOVENO ENTREGABLE: 8vo Informe Mensual	Hasta 270 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.
10. DÉCIMO ENTREGABLE: 9vo Informe Mensual + 5to	Hasta 300 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio, previo

Informe Bimestral	perfeccionamiento del contrato.
11. DÉCIMO PRIMER ENTREGABLE: 10mo Informe Mensual	Hasta 330 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.
12. DÉCIMO SEGUNDO ENTREGABLE: 11vo Informe Mensual + 5to Informe Bimestral + Informe Final	Hasta 365 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.

#### A. Informe Inicial

Será entregado a los 25 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio, y deberá incluir lo siguiente:

- Análisis de portales web de los países TOP en comunicación digital y estrategias de branding y UX, como, por ejemplo: Australia, España, Brasil, Singapur, Holanda, México, UK, Canadá, Turquía, latinoamericanos o que solicite la Institución, a fin de obtener un benchmark que permita aprender y mejorar la estrategia digital de PROMPERÚ. Para ello, deberán utilizar al menos dos herramientas online complementarias. Estos países TOP deberán ser aquellos que son potencias mundiales en posicionamiento y que tienen una presencia relevante (gran cantidad de seguidores e interacciones) en redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, etc).

Este análisis deberá venir acompañado de una propuesta de mejoras en la estrategia de comunicación digital de PROMPERÚ y a nivel de diseño, UX y tráfico, con plazos concretos de implementación en cada portal.

- Análisis del panorama del turismo a nivel nacional y de las tendencias online y branding en los países top para PROMPERÚ a fin de definir cuáles son los contenidos a priorizar o crear para determinados periodos de tiempo o de manera permanente.
- Crear el buyer persona.
- Plan de trabajo por proyectos.
- Propuesta de estructura de Informe en tiempo real de medición del tráfico y SEO en Locker Studio o Power BI.
- Auditoría técnica del portal (arquitectura de información del portal YTQP y sus páginas internas, velocidad de carga, SEO, backlinks de calidad, enlaces, vulnerabilidades, etc.) y del contenido (mapeo de keywords, volumen de búsqueda, etc.).
- Incluir sugerencias de mejoras para el portal.

Además, este Informe Inicial deberá ser presentado en una exposición al equipo de PROMPERÚ mediante videollamada para conocer a los integrantes del equipo del contratista y dar feedback sobre lo presentado.

Esta presentación deberá realizarse máximo a los 3 días calendarios posteriores a la fecha de entrega del documento del Informe Inicial.

La presentación se realizará mediante una videollamada, previa coordinación con la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País, la Oficina de Tecnologías de la Información y la Subdirección de Promoción de Turismo Interno.

*\*Cada estrategia debe incluir gantt, análisis de la situación como han encontrado el portal web y propuesta de kpis.*

## **B. Informe Mensual**

A partir del día 50 (calendario), contado desde el día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio, el contratista deberá presentar Informes mensuales (el primer informe mensual a los 50 días calendario y el resto de informes cada 30 días), los cuales deberán estar alineados a lo descrito en el numeral 9.1 – Actividades.

Estos informes deberán ser ordenados visualmente para entender correctamente la información, mantener un Key visual acorde al manual de Y tú qué planes y deberá contener lo siguiente:

### **1. Nuevos desarrollos de páginas (minisitios, landings) y mantenimiento evolutivo relacionados al portal web YTQP**

- a. Informe sobre los nuevos desarrollos de páginas (minisitios, landings) y mantenimiento evolutivo realizados que se encuentren desplegados en producción. Deben adjuntar la información técnica requerida por cada nuevo desarrollo o mantenimiento evolutivo realizado.
- b. Informe sobre el estatus de los nuevos desarrollos de páginas (minisitios, landings) y mantenimiento evolutivo: acciones o actividades realizadas, ambiente en que se encuentra que se encuentren en desarrollo y QA. Detallar grado de avance con respecto al cronograma de desarrollo, problemas durante el desarrollo que generen retrasos en las fechas pactadas y acuerdos de solución.
- c. Informe con el detalle de las horas de los requerimientos puestos en producción durante el mes, horas utilizadas en el desarrollo de los requerimientos (que aún se encuentran en desarrollo o en ambiente de QA) durante el mes, saldo de horas por utilizar.
- d. Sugerencias y recomendaciones para optimizar el portal.

### **2. Generación y gestión de contenidos del portal YTQP**

- a. Informe organizado por cada página interna de la web y de la plataforma en general.
- b. Información del contenido trabajado, incluyendo en el informe el título de la página y el URL en producción y enlace en drive con los recursos trabajados (banners, infografías, boletines, piezas para redes sociales, etc.). Esta información deberá plasmarse en un excel.

### **3. Estrategia SEO del portal YTQP**

- a. Informe con las acciones realizadas en el marco de la estrategia de SEO y su evolución a la fecha de presentación del informe, como plataforma global y por cada versión.
- b. Ranking del posicionamiento del portal web y sus landing pages principales en los 3 principales buscadores por mercado objetivo.
- c. Status de palabras claves incorporadas y optimizadas
- d. Contenido editado, actualizado o nuevo, con redacción en SEO.
- e. Análisis de la calidad del tráfico orgánico, links entrantes.
- f. Recomendaciones para la optimización de la estrategia de SEO que el contratista llevará a cabo.
- g. Sugerencias y recomendaciones de optimización para el portal web.

### **4. Análítica Web del portal YTQP**

- a. Análisis de la medición de objetivos de conversión, eventos, tag, call to action y demás variables configuradas en el perfil del portal web en Google Analytics (G4).
- b. Ranking de páginas internas más visitadas y palabras clave más usadas para los ingresos orgánicos.
- c. Ranking de notas más visitadas y palabras clave más usadas para los ingresos orgánicos.
- d. Ranking de noticias más visitadas y palabras clave más usadas para los ingresos orgánicos.
- e. Ranking de ofertas más visitadas, categorizadas por región.
- f. Análisis de las alertas activadas.
- g. Análisis del portal web, internas y widgets.
- h. Número de suscripciones a la web.
- i. Análisis de Valoraciones y comentarios de los usuarios
- j. Análisis y recomendaciones de optimización con relación a los links entrantes.
- k. Análisis del mapa de calor en el portal y páginas internas.
- l. Sugerencias y recomendaciones de optimización para el portal web.

### **5. Diseño UX/UI y prototipado para ytuqueplanes.com y sus páginas internas**

- a. Informe de mejoras a nivel UX, UI y diseños realizados.

### C. Informe bimestral

Será entregado a los 50, 110, 170, 240, 300 y 365 días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio, y deberá incluir lo siguiente:

- Análisis UX y UI de mejoras para el portal y páginas internas. Este análisis deberá venir acompañado de una propuesta de mejoras en la estrategia de comunicación digital de PROMPERÚ, con plazos concretos de implementación.
- Análisis y diagnóstico del comportamiento de los usuarios en el portal web
- Propuesta de optimización en base al comportamiento evidenciado (diseño, arquitectura de contenido, funcionalidades, etc.) con plazos concretos de implementación.
- Análisis de las tendencias online en turismo a fin de definir cuáles son los contenidos a priorizar o crear para determinados periodos de tiempo o de manera permanente.
- Informe con el detalle de las horas de los requerimientos puestos en producción durante el bimestre.

### D. Informe Final

Será entregado a los 365 días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio, se deberá presentar un informe integral y consolidado sobre el trabajo desplegado, mejoras y desempeño del portal, y deberá incluir lo siguiente:

- Evaluación anual de la evolución de los KPIs (gestión, SEO y analítica).
- Informe de logros, tomando como punto de referencia los KPIs y métricas al inicio del servicio incluyendo conclusiones y recomendaciones para la optimización del servicio.
- Acciones realizadas ante los riesgos identificados durante el servicio (si los hubiera habido).
- Entrega final de los materiales digitales creados / actualizados en el servicio:
  - Fuentes del portal, internas (landings, minisitios) y respectivos CMS.
  - Base de datos y diccionario de datos.
  - Documentación técnica y funcional.
  - Boletines, diseños, archivos editables (AI, PSD, etc.).
  - Listado de landing o páginas internas creadas y desarrolladas durante el servicio, el cual deberá presentarse en formato excel y debe contener los enlaces y el tiempo que salieron en línea).
  - Artículos / notas trabajadas (en formato Word).
  - Usuarios y contraseñas de los CMS, cuentas de terceros utilizadas, etc.

Este informe final será presentado en una exposición y de manera presencial o virtual, previa coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información, Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País y la Subdirección de Promoción de Turismo Interno, por el equipo que fue asignado a la gestión del portal con un plazo de 5 días calendarios previos a la fecha de entrega del informe final por ventanilla virtual.

Los productos deberán ser enviados en formato PDF, a través de "Ventanilla Virtual" de PROMPERÚ en el siguiente link <https://ventanillavirtual.PROMPERU.gob.pe/>, indicar como destinatario la dependencia: Subdirección de Promoción del Turismo Interno.

## 14. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán en moneda nacional, por transferencia bancaria en 6 pagos parciales de acuerdo al siguiente detalle:

Pago	Porcentaje
Primer Pago	<b>Para el componente 1</b> El pago se realizará por la cantidad consumida, indicada en el



	<p>1er informe bimestral, correspondiente a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de las horas de los nuevos desarrollos y mantenimiento evolutivo realizados del total de la bolsa contratada.</li> </ul> <p>Cabe precisar, que la cantidad señalada se multiplicará por el respectivo precio unitario.</p> <p><b>Para los componentes 2,3,4,5</b></p> <p>10 % del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad de los entregables 1, 2</p>
Segundo Pago	<p><b>Para el componente 1</b></p> <p>El pago se realizará por la cantidad consumida, indicada en el 2do informe bimestral, correspondiente a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de las horas de los nuevos desarrollos y mantenimiento evolutivo realizados del total de la bolsa contratada.</li> </ul> <p>Cabe precisar, que la cantidad señalada se multiplicará por el respectivo precio unitario.</p> <p><b>Para los componentes 2,3,4,5</b></p> <p>20 % del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad de los entregables 3,4</p>
Tercer Pago	<p><b>Para el componente 1</b></p> <p>El pago se realizará por la cantidad consumida, indicada en el 3er informe bimestral, correspondiente a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de las horas de los nuevos desarrollos y mantenimiento evolutivo realizados del total de la bolsa contratada.</li> </ul> <p>Cabe precisar, que la cantidad señalada se multiplicará por el respectivo precio unitario.</p>



	<p><b>Para los componentes 2,3,4,5</b></p> <p>15 % del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad de los entregables 5,6</p>
Cuarto Pago	<p><b>Para el componente 1</b></p> <p>El pago se realizará por la cantidad consumida, indicada en el 4to informe bimestral, correspondiente a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de las horas de los nuevos desarrollos y mantenimiento evolutivo realizados del total de la bolsa contratada.</li> </ul> <p>Cabe precisar, que la cantidad señalada se multiplicará por el respectivo precio unitario.</p> <p><b>Para los componentes 2,3,4,5</b></p> <p>20 % del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad de los entregables 7,8</p>
Quinto Pago	<p>El pago se realizará por la cantidad consumida, indicada en el 5to informe bimestral, correspondiente a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de las horas de los nuevos desarrollos y mantenimiento evolutivo realizados del total de la bolsa contratada.</li> </ul> <p>Cabe precisar, que la cantidad señalada se multiplicará por el respectivo precio unitario.</p> <p><b>Para los componentes 2,3,4,5</b></p> <p>15 % del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad de los entregables 9,10</p>
Sexto Pago	<p>El pago se realizará por la cantidad consumida, indicada en el 6to informe bimestral, correspondiente a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de las horas de los nuevos desarrollos y mantenimiento evolutivo realizados del total de la bolsa contratada.</li> </ul>

	<p>Cabe precisar, que la cantidad señalada se multiplicará por el respectivo precio unitario.</p> <p><b>Para los componentes 2,3,4,5</b></p> <p>20 % del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad de los entregables 11, 12</p>
--	--

El contratista deberá haber presentado el producto que corresponde y deberá contar con la conformidad de **la Subdirección de Promoción del Turismo Interno y el visto bueno de la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País y la Oficina de Tecnologías de la Información**. La conformidad será emitida dentro del plazo máximo de 7 días calendario de producida la recepción de cada entregable.

Asimismo, el proveedor enviará su comprobante de pago a la dirección de correo electrónico [comprobantepago@promperu.gob.pe](mailto: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, Urb. Corpac, San Isidro, Lima
- N° de orden de servicio

En caso cuente con su comprobante de pago Electrónico debe de enviar el documento.

Además, debe adjuntar:

- El correo de notificación de la orden de servicio.
- Orden de Servicio.
- Correo de confirmación del registro del producto emitido por la Ventanilla Virtual, según usuario.

## 15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

**Precios Unitarios**, de los componentes siguientes:

Componente	Descripción	Cantidad estimada (**)	Unidad de Medida
1	Bolsa de nuevos desarrollos, mantenimiento evolutivo y mejoras relacionados al portal web YTQP y sus páginas internas (minisitios, landings).	1,200	Horas

(\*\*) La cantidad es referencial, PROMPERÚ consumirá de acuerdo a su demanda real, previa coordinación entre la Subdirección de Turismo Interno, la Oficina de Tecnologías de Información, la oficina de Estrategia e Imagen País y el contratista.

**Suma Alzada**, de los siguientes componentes:

Componente	Descripción	Cantidad	Unidad de
------------	-------------	----------	-----------

			medida
2	Generación y Gestión de contenidos del portal YTQP	1	Servicio
3	Estrategia SEO del portal YTQP	1	Servicio
4	Analítica web y reportes automatizados del portal YTQP y sus páginas internas	1	Servicio
5	Diseño UX/UI y prototipado para ytuqueplanes.com y sus páginas internas.	1	Servicio

#### 16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Subdirección de Promoción del Turismo Interno previo visto bueno de la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País y la Oficina de Tecnologías de la Información.

#### 17. DE LOS DERECHOS DE AUTOR

Todos los derechos tanto intelectuales como materiales y los que deriven sobre los productos y/o piezas publicitarias resultantes de este contrato, serán propiedad exclusiva de PROMPERÚ quién dispondrá de su libre difusión.

PROMPERÚ tendrá la titularidad íntegra, exclusiva y por dos años sobre los derechos de autor de todas las piezas publicitarias. En este sentido, PROMPERÚ tendrá, entre otras prerrogativas reconocidas en la Ley sobre el Derecho de Autor aprobada por el Decreto Legislativo N° 822, el derecho exclusivo de realizar, autorizar o prohibir:

- La reproducción por cualquier forma o procedimiento.
- La comunicación al público por cualquier medio.
- La distribución al público.
- La traducción, adaptación, arreglo u otra transformación.
- La importación al territorio nacional de copias de la obra hechas sin autorización del titular del derecho por cualquier medio incluyendo mediante transmisión.
- Cualquier otra forma de utilización que no está contemplada en la Ley antes referida como excepción al derecho patrimonial, siendo la lista que antecede meramente enunciativa y no taxativa.

El proveedor, en su calidad de responsable de la creación por encargo de PROMPERÚ de las piezas publicitarias, diseños o ediciones objeto del presente servicio, declara y garantiza que cuenta con todas las autorizaciones para el uso de la imagen de las personas (incluidas las celebridades peruanas y extranjeras de ser el caso, que puedan participar en la campaña) y todas las autorizaciones de las personas naturales y/o jurídicas que escribirán los textos de los avisos, banners, aplicaciones para dispositivos móviles, así como de las personas que desarrollarán y ejecutarán el diseño gráfico y en general todas las labores necesarias o convenientes para la realización de todas las piezas publicitarias resultantes de este contrato. El proveedor declara asimismo que cuenta con la autorización expresa, previa y escrita, de todas esas personas naturales y/o jurídicas para poder transferir a PROMPERÚ los derechos de autor y derechos conexos derivados de la inclusión de las mencionadas creaciones a que se refiere el presente servicio. El proveedor deberá entregar a PROMPERÚ las cartas que acrediten la cesión de derechos de uso tanto de la música, video, personajes (actores y/o modelos) de todas las piezas de la campaña, incluidas las fotografías, al término de la producción.

En el presente contrato DEBERÁN incluirse los derechos de exhibición por dos años de todas las piezas de la campaña en los mercados estratégicos propuestos por PROMPERÚ.

#### 18. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar absoluta reserva sobre el contenido de la documentación que le es proporcionada por PROMPERÚ, durante el transcurso de la ejecución del servicio y aun habiendo culminado el mismo.

Asimismo, deberá asumir la obligación de devolver todos los documentos que le haya sido entregado, al término del presente contrato. Esto incluye tanto material impreso como grabados en medios magnéticos u ópticos. Esta obligación se extiende a los documentos que el contratista elabore y que correspondan al objeto del presente contrato.

#### 19. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En el supuesto que, para la ejecución del presente servicio, el Proveedor accediera a datos personales, deberá guardar absoluta confidencialidad conforme a lo dispuesto en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales. En cualquier caso, será PROMPERÚ, el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso de los mismos.

EL CONTRATISTA, en su calidad de encargado de tratamiento, queda obligado al cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, y en particular, se compromete específicamente a:

- i. Custodiar los datos personales a los que tendrá acceso, adoptando las medidas de índole jurídica, técnica y organizativa necesarias, en especial las establecidas en el Reglamento de la Ley N° 29733 y demás disposiciones de desarrollo, para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento indebido o acceso no autorizado.
- ii. Utilizar los datos personales accedidos exclusivamente para la ejecución del servicio pactado.
- iii. Garantizar que los datos personales a los que acceda sean tratados únicamente por personal cuya intervención sea necesaria para la prestación del servicio. Es responsabilidad de El Proveedor comunicar a sus colaboradores las medidas de seguridad que deben aplicar y el deber de secreto que han de mantener, incluso una vez concluido el servicio.
- iv. Admitir revisiones y auditorías que, de forma razonable, pretenda realizar PROMPERÚ, respecto al cumplimiento de la normativa vigente en protección de datos personales, en el marco del presente servicio.
- v. Una vez concluido el servicio, de ser aplicable, El Proveedor deberá devolver a PROMPERÚ los soportes y documentos que contengan datos personales. Asimismo, deberá eliminar definitivamente cualquier copia generada.

En el supuesto que, el Proveedor incumpla con lo establecido en el presente contrato o con las obligaciones derivadas de la legislación aplicable en materia de protección de datos, El Proveedor asumirá la total responsabilidad frente a las acciones civiles y/o penales que se puedan generar.

#### 20. PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 21. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que el contratista:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

## 22. ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

## 23. 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.

ANEXO

Cuadro de campañas anuales, destinos priorizados e información del mercado:

CAMPAÑAS NACIONALES Y TÁCTICAS		
Mes	Campaña	Mercado emisor
Febrero	Rutas Cortas desde Lima	Lima
Marzo	<b>Semana Santa (nacional) con temática de turismo de naturaleza y aventura</b>	Lima, Arequipa, Chiclayo, Trujillo, Huancayo y Piura
Marzo	<b>Planifica Machupicchu</b>	Lima, Arequipa, Trujillo, Chiclayo y Piura
Abril	<b>Rutas cortas desde Lima</b>	Lima
Abril	<b>Planifica Machupicchu</b>	Lima, Arequipa, Trujillo, Chiclayo y Piura
Mayo	Rutas Cortas desde Lima	Lima
Junio	<b>Fiestas Patrias (nueva campaña: experiencias)</b>	Lima, Arequipa, Chiclayo, Trujillo, Huancayo y Piura
Junio	<b>Temporada de Avistamiento de Ballenas</b>	Lima, Trujillo, Chiclayo y Piura
Junio	<b>Campaña tctica Ancash (digital)</b>	Lima, Ancash
Junio	<b>Perú Mucho Gusto Tacna</b>	Lima, Arequipa, Moquegua, Tacna
Julio	<b>Fiestas Patrias (nueva campaña: experiencias)</b>	Lima, Arequipa, Chiclayo, Trujillo, Huancayo y Piura

DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES DE PROMPERÚ Y/O CON LA PARTICIPACIÓN DE PROMPERÚ		
Mes	Campaña	Mercado emisor
Abril	<b>Feria Nacional e Internacional de APAYIT</b>	Nacional
Abril	<b>Fit Boniotur 2024 (Cusco)</b> 25 y 26 de abril	Lima (canal comercial - orgánico)
Mayo	<b>Feria LBDY Arequipa</b> 04 y 05 de mayo	Arequipa (público final con pauta)
Junio	<b>Feria Lo Bueno de Viajar Nor Amazónica (Lambayeque)</b>	Trujillo, Chiclayo
Junio	<b>Feria LBDY Huancayo</b>	Lima, Arequipa, Chiclayo
Julio	<b>FEXTICUM - Feria de Exposiciones Típicos Culturales de Monsefú (Lambayeque)</b> (del 20 al 31 de julio « confirmar)	Trujillo, Chiclayo
Julio	<b>Feria LBDY Lima</b>	Lima
Agosto	<b>Feria de Rutas Cortas desde Lima (por definir si será agosto o setiembre)</b>	Lima
Agosto	<b>Feria Turismo Perú - CANATUR</b>	Nacional
Setiembre	<b>PMG LIMA</b> (tentativamente en octubre o setiembre, por definir)	Nacional
Setiembre	<b>Feria Nacional e Internacional de APAYIT</b>	Nacional
Setiembre	<b>Feria LBDY Tacna</b>	Tacna, Moquegua (público final con pauta)
Octubre	<b>Somos Piura</b>	Piura, Tumbes
Octubre	<b>Rueda de Negocios Norte - Feria Muchik (La Libertad)</b> (18 y 19 de octubre)	Trujillo, Chiclayo
Noviembre	<b>Feria de Turismo AVIT (Arequipa)</b>	Lima, Arequipa, Chiclayo, Trujillo, Huancayo y Piura (canal comercial - orgánico)



PRINCIPALES FESTIVIDADES CON PAUTA DIGITAL		
Mes	Campaña	Mercado emisor
Febrero	<b>Carnavales</b> (Ayacucho, Cusco, Áncash, Lima región, Huánuco, Pasco, Junín, Huancavelica, Ucayali, Cajamarca, Piura, Lambayeque, Loreto, San Martín )	Lima, Huancayo, Trujillo, Chiclayo, Piura, Arequipa
	<b>Día Nacional del Huaylarsh</b>	Lima
	<b>Festival de la Vendimia de Ica (Ica y Nasca)</b>	Lima, Arequipa
	<b>Festividad Virgen de la Candelaria (Puno)</b>	Lima, Arequipa, Cusco, Trujillo
Marzo	<b>Carnavales</b> (Arequipa, Apurímac)	Lima, Huancayo, Trujillo, Chiclayo, Piura, Arequipa
	<b>Aniversario del Santuario Nacional de los Manglares de Tumbes</b>	Lima, Tumbes, Piura, Lambayeque, La Libertad
	<b>Aniversario de Fundación de Trujillo</b>	Lima, Tumbes, Piura, Lambayeque, La Libertad
	<b>Vendimia y Ruta de los Lagares - Ica</b>	Lima
Abril	<b>Domingo de Ramos en Porcón</b>	Lima, Chiclayo, Cajamarca, Piura y Trujillo.
	<b>Aniversario de la Provincia de Chiclayo</b>	Lima, Chiclayo, Cajamarca, Piura y Trujillo
	<b>Semana Turística Nasca</b>	Lima, Arequipa
	<b>Vendimia de Moquegua</b>	Lima, Arequipa, Moquegua, Tacna
Mayo	<b>Fiesta San Juan</b> (Loreto, San Martín, Madre de Dios, Huánuco, Ucayali, Junín y Pasco)	Lima, Chiclayo, Arequipa y Cusco
	<b>Fiesta de San Pedro y San Pablo</b> (Callao, Áncash, Lima, Piura y Tumbes)	Lima, Trujillo, Chiclayo
	<b>Ragmi Llaqta - Semana Turística de Chachapoyas (Amazonas)</b>	Chiclayo, Lima
	<b>Semana Turística Nasca</b>	Lima, Arequipa
	<b>Semana turística en Cotahuasi (Arequipa)</b>	Arequipa y Lima
	<b>Aniversario de Ilo (Moquegua)</b>	Arequipa
	<b>Biofest: Festival de la Biodiversidad en Madre de Dios</b>	Lima, Cusco y Arequipa

Junio	<b>Fiesta San Juan (Loreto, San Martín, Madre de Dios, Huánuco, Ucayali, Junín y Pasco)</b>	Lima, Chiclayo, Arequipa y Cusco
	<b>Fiesta de San Pedro y San Pablo (Callao, Áncash, Lima, Piura y Tumbes)</b>	Lima, Trujillo, Chiclayo
	<b>Regata de Veleros de Pesca Peruano</b>	Nacional
	<b>Corpus Christi</b>	Lima, Chiclayo, Cajamarca, Piura y Trujillo.
	<b>Día de la Gastronomía Lambagecana</b>	Lima, Chiclayo, Cajamarca, Piura y Trujillo
	<b>Semana Turística Selva Central (Junín y Pasco)</b>	Lima, Junín
	<b>Semana Turística Caraz (Áncash)</b>	Lima, Trujillo
	<b>Aniversario de la fundación española de Ica (17 de junio)</b>	Lima, Arequipa
	<b>Sondor Raymi (Apurímac)</b>	Ayacucho, Cusco
	<b>Fiestas del Cusco (Inti Raymi)</b>	Lima, Arequipa, Trujillo, Chiclayo
Julio	<b>Feria Fongal</b>	Lima, Chiclayo, Cajamarca, Piura
	<b>Festicon / Festicausa / Festival del King King</b>	Lima, Chiclayo, Cajamarca, Piura y Trujillo
	<b>Festival del Café “Villa Rica” y Festival Nacional del Café</b>	Lima, Junín
	<b>Festival de la gastronomía peruana y del pisco (Moquegua)</b>	Arequipa, Moquegua y Tacna
	<b>Festival Nacional e Internacional Tinajani (Puno)</b>	Lima, Arequipa
Agosto	<b>Aniversario del Galardón del río Amazonas como Maravilla Natural del Mundo</b>	Nacional
	<b>Aniversario de Piura</b>	Nacional
	<b>Festival Mundial de la Ecopoesía</b>	Lima, Tumbes, Piura, Lambayeque, La Libertad
	<b>Expocafé Villa Rica</b>	Lima, Junín
	<b>Festival Nacional del Café Pichanaqui</b>	Lima
	<b>Festival de la Castaña (Madre de Dios)</b>	Lima, Cusco
	<b>Aniversario de la Reincorporación de Tacna a la Heredad Nacional (28 agosto)</b>	Lima, Arequipa
	<b>Fiesta de la Chicha (Arequipa)</b>	Lima, Arequipa
	<b>Aniversario de Arequipa</b>	Lima

Setiembre	<b>Día Mundial del Turismo</b>	Lima, Arequipa, Chiclayo, Trujillo, Huancayo y Piura
	<b>Semana Turística de Mogobamba</b>	Lima, Cajamarca, La Libertad
	<b>Semana Turística de Talara</b>	Lima, Piura, Lambayeque, La Libertad
	<b>Rural Tour Huagllay</b>	Lima, Junín
	<b>Semana Turística de Oxapampa</b>	Lima, Junín
	<b>Semana Turística (Madre de Dios)</b>	Lima, Arequipa, Cusco
	<b>Sine do en Dari (Madre de Dios)</b>	Lima, Arequipa, Cusco
Octubre	<b>Festival de la Orquidea (San Martín)</b>	Lima, Cajamarca, La Libertad
	<b>Festividad del Señor Cautivo de Agabaca</b>	Lima, Piura,
	<b>Semana Jubilar de Pucallpa (Ucayali)</b>	Lima, Huánuco
	<b>Aniversario de la ciudad sagrada de Caral (25 octubre)</b>	Lima
	<b>Día del Chancho al Palo (3er domingo de octubre)</b>	Lima
	<b>Festival del dulce moqueguano</b>	Arequipa, Moquegua y Tacna

Noviembre	<b>Aniversario de la región Amazonas</b>	Lima, Cajamarca, La Libertad
	<b>Aniversario de la creación política del Departamento de Tumbes</b>	Nacional
	<b>Semana Turística de Chepén</b>	Chiclayo, Cajamarca, Piura
	<b>Semana turística de Ica</b>	Lima, Arequipa
	<b>Festival del camarón (Arequipa)</b>	Lima, Arequipa
	<b>Festival de las wawas (Arequipa)</b>	Arequipa, Moquegua, Tacna
	<b>Día de la Canción Ayacuchana</b>	Lima
	<b>Aniversario Puno y escenificación salida Manco Capac y Mama Oello</b>	Lima, Arequipa, Cusco
	<b>Festival de Damasco Torateño (Moquegua)</b>	Tacna y Moquegua
	<b>Semana Turística de Moquegua</b>	Arequipa, Tacna, Moquegua
	<b>Aniversario de la región Amazonas</b>	Lima, Cajamarca, La Libertad
	<b>Aniversario de la creación política del Departamento de Tumbes</b>	Nacional
	<b>Semana Turística de Chepén</b>	Chiclayo, Cajamarca, Piura
	<b>Semana turística de Ica</b>	Lima, Arequipa
	<b>Festival del camarón (Arequipa)</b>	Lima, Arequipa
	<b>Festival de las wawas (Arequipa)</b>	Arequipa, Moquegua, Tacna
	<b>Día de la Canción Ayacuchana</b>	Lima
	<b>Aniversario Puno y escenificación salida Manco Capac y Mama Oello</b>	Lima, Arequipa, Cusco
	<b>Festival de Damasco Torateño (Moquegua)</b>	Tacna y Moquegua
Diciembre	<b>Aniversario de la Independencia de Trujillo</b>	Nacional
	<b>Aniversario del Primer grito libertador de la ciudad de Lambayeque</b>	Nacional
	<b>Festividad de los Negritos de Huánuco</b>	Lima
	<b>Festival de Danza de las Tijeras</b>	Junín, Ayacucho
	<b>Virgen de la Inmaculada Concepción (Arequipa)</b>	Arequipa, Moquegua y Tacna
	<b>Aniversario de la Batalla de Ayacucho / Bicentenario</b>	Lima

FERIADOS	
Mes	Actividades
Febrero	<b>Carnaval de Cajamarca:</b> 10 - 14 Febrero 2024
	<b>Carnaval de Lircay:</b> Huancavelica - 22 de febrero <b>Carnaval de Junín (Tarma):</b> enero y febrero <b>Carnaval de Ucayali:</b> del 22 al 28 de febrero <b>Carnaval de Huánuco:</b> del 20 al 28 de febrero
	<b>Carnavales de Ayacucho:</b> 12 y 13 de febrero (feriado regional)
Marzo	<b>Jueves Santo:</b> Jueves, 28 de marzo <b>Viernes Santo:</b> viernes, 29 de marzo
	<b>Pukllay - Andahuaglas (Apurímac):</b> 13 al 15 de marzo (feriado provincial)
Abril	<b>Aniversario de Apurímac:</b> 28 de abril (feriado regional)
Mayo	<b>Día del trabajo:</b> miércoles, 01 de mayo
	<b>Fiesta del Señor de Muruhuay:</b> Junín - 03 de mayo
	<b>Festividad de las Cruces y Feria de las Alasitas (Puno):</b> 3 de mayo (feriado regional)
	<b>Aniversario de la Batalla del Campo de la Alianza (Tacna):</b> 26 de mayo (feriado regional)
Junio	<b>Corpus Christi (Cusco):</b> 30 de mayo (feriado regional)
	<b>Batalla de Arica y Día de la Bandera:</b> viernes, 07 de junio <b>San Pedro y San Pablo:</b>
	<b>Batalla de Higos Urco (Amazonas):</b> 06 de junio, en el marco de la Semana Turística Raymi Llaqta de los Chachapoyas
	<b>Fiesta de San Juan (San Martín/Loreto):</b> 24 de junio
	<b>"Día Del Campesino Huanuqueño" y "Fiesta De San Juan en la zona Selva"</b> - Huánuco - 24 de junio
	<b>Semana Turística de Selva Central</b>
	<b>Inti Raymi / Día del Cusco:</b> 24 de junio (feriado regional)
Julio	<b>Día de la Fuerza Aérea del Perú:</b> martes, 23 de julio <b>Fiestas Patrias:</b>
Agosto	<b>Santa Rosa de Lima:</b> viernes, 30 de agosto.
	<b>"Aniversario de la Batalla de Junín":</b> 06 de agosto
	<b>Festival de la Castaña (Madre de Dios):</b> 9 de agosto (2do viernes de agosto) - Feriado regional
	<b>Aniversario de Arequipa (Arequipa):</b> 15 de agosto (feriado provincial)
Setiembre	<b>Semana de la cocina Peruana Callao:</b> Setiembre (fecha movable) <b>Chaccu Huancavelica:</b> Setiembre (fecha movable)
Setiembre	<b>Festividad del Señor de Locumba (Tacna):</b> 14 de setiembre (feriado no laborable para los trabajadores de las dependencias públicas del Gobierno Regional de Tacna, en el ámbito territorial del Departamento)
	<b>Sine Do End Dari (Madre de Dios):</b> 27 de setiembre (feriado regional)
Octubre	<b>Combate de Angamos:</b> martes, 08 de octubre
	<b>Fiesta del Señor Cautivo de Ayabaca:</b> 13 de octubre
	<b>Santa Fortunata (Moquegua):</b> 14 de octubre (feriado regional)

Noviembre	<b>Día de Todos los Santos:</b> viernes, 01 de noviembre
	<b>Creación Política del departamento Amazonas:</b> 21 de noviembre
	<b>Todos los santos</b> (Puno, Madre de Dios, Cusco, Arequipa, Moquegua, Tacna, Ayacucho, Apurímac, Ayacucho): 02 de noviembre (Feriado regional, en el caso de Ayacucho es recuperable) <b>Aniversario de Puno:</b> 4 de noviembre (feriado regional)
Diciembre	<b>Inmaculada Concepción:</b> domingo, 08 de diciembre <b>Batalla de Ayacucho:</b>
	<b>Independencia de Trujillo:</b> 28 de diciembre
	<b>Aniversario de Madre de Dios:</b> 26 de diciembre (feriado regional)

DESTINOS - MANTENIMIENTO			
Mes	Región Promovida	Mercado emisor	Atractivos
Enero	Loreto	Lima	City tour ciudad de Iquitos Centro de Rescate Amazónico - CREA
	San Martín	Lima, Cajamarca, La Libertad	Catarata Ahuashiyacu Castillo de Lamas Baños termales de San Mateo (Valle del Alto Mayo)
	Áncash (costa)	Lima, Trujillo	Playas de Áncash (Playas de Huarmey, Casma y Santa)
	Ica	Lima, Arequipa	Reserva Nacional de Paracas (playa Yumaque) Área de Conservación Regional Laguna de Huacachina
	Moquegua	Lima, Arequipa	Playas de Ilo, RN de Islas, Islotes y Puntas Guaneras - Punta de Coles, ciudad de Ilo, ciudad de Moquegua, Ruta del Olivo
	Arequipa	Lima	Playas de Mollendo (Primera y Segunda Playa), Caleta de Catarindo y Playas de Camaná

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO - PROMPERÚ  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-PROMPERU-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Febrero	<b>Cajamarca</b>	Lima, Trujillo, Chiclayo	Complejo Arqueológico Cumbemayo, Baños del Inca, Granja Porcón
	<b>Amazonas</b>	Lima, Chiclayo	Catarata de Goota Cañón del Sonche
	<b>Callao</b>	Lima	Islas Palomino (Reserva Nacional Sistema de Islas, Islotes y Puntas Guaneras)
	<b>Ica</b>	Lima, Arequipa	Lineas de Nasca, Acueducto de Cantallo, Geoglifos de Palpa, Mirador metálico de Lipata, Museo de Palpa, casa Museo María Reichle
	<b>Cusco</b>	Lima, Arequipa	Conjunto Arqueológico de Ollantaytambo, Salineras de Maras, Conjunto Arqueológico de Moray, emprendimientos de turismo comunitario en Valle Sagrado, oferta hotelera en Valle Sagrado (bienestar)
	<b>Agacucho</b>	Lima	Santuario Histórico de la Pampa de Agacucho, Complejo Arqueológico Wari, pueblo de Quinua, Artesanía y música local
	<b>Lambayeque</b>	Lima, Cajamarca y Piura	Reserva Ecológica Chaparí Puerto Eten
Marzo	<b>La Libertad</b>	Lima, Ancash, Cajamarca	Huacas del Sol y de La Luna Palacio Nickan - Chan Chan Complejo Arqueológico El Brujo
	<b>Huánuco</b>	Lima, Ucayali	Catarata de Gloriapata, Mirador Cruz San Cristobal, Parque Nacional Tingo María
	<b>Ancash (sierra)</b>	Lima, Trujillo	- Parque Nacional Huascarán: Nevado Vallunaraju, Nevado Ishinca, Nevado Pisco, Trekking Santa Cruz y Nevado Mateo - Cordillera Huayhuash (CC Llámaz)
	<b>Cusco</b>	Lima, Arequipa	Santuario histórico de Machupicchu, Camino Inca a Machupicchu, Ruta del Barroco Andino, Paucartambo
	<b>Arequipa</b>	Lima	Ciudad de Arequipa, gastronomía arequipeña, Cañón del Colca, Canteras de Añashuayco, emprendimientos de turismo comunitario



Abril	<b>Lambayeque</b>	Lima, Cajamarca y Piura	Reserva Ecológica Chaparrí Puerto Eten
	<b>Piura</b>	Lima, Tumbes, Chiclayo	Playas del norte (Piura) Catacaos
	<b>Junín</b>	Lima, Junín	Valle de Flores, Tarma Laguna de Paca, Jauja Convento Santa Rosa de Ocopa, Virgen de Piedra Parada, Concepción Plaza Constitución, Huancayo
	<b>Selva central (Pasco y Junín)</b>	Lima, Huancayo	Catarata Bagoz, Chanchamayo Catarata Arco Iris, Satipo Cascada el León, Villa Rica Parque Nacional Yanachaga Chemillén
	<b>Agacucho</b>	Lima	Ciudad de Ayacucho, Complejo Arqueológico de Vilcashuamán, Complejo Arqueológico Intihuatana, Titankayoco - bosque de puyas de Raimondi, artesanía y música local
	<b>Puno</b>	Lima, Arequipa	Complejo Arqueológico de Sillustani, Chucuito, Juli, Península de Capachica, emprendimientos de turismo comunitario

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO - PROMPERÚ  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-PROMPERU-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Mayo	<b>Amazonas</b>	Lima, Chiclayo	Catarata de Gocota Sarcófagos de Karajia Museo de Legmebamba
	<b>La Libertad (sierra)</b>	Trujillo, Cajamarca, Ancash	Sitio Arqueológico Marahuamachuco Sitio Arqueológico Miracochapampa Laguna Sausococha
	<b>Huancavelica</b>	Lima, Huancayo	- Circuito de los Espejos: Laguna de Choclococha, Laguna de Pultoco. - Bosque de Pujas Raimondi y Bosque de Piedras Sachapite
	<b>Lima provincias</b>	Lima	Cantamarca (Canta) Estación Ferroviaria, plaza de Matucana (Huarochiri) Pueblo de Laros (Yauyos) Mirador Cruz Punta (Cajatambo)
	<b>Madre de Dios</b>	Lima	Reserva Nacional Tambopata, Corredor turístico de Tambopata, Lago Sandoval, Collpa Chunchu
	<b>Apurímac</b>	Lima, Ayacucho, Cusco	Ciudad de Andahuaglas, Complejo arqueológico de Sándor, laguna de Pacucha, Bosque de Piedras de Pampakiri, Santuario Nacional de Amnasa, gastronomía
	<b>Playas: Piura y Tumbes</b>	Lima, Trujillo, Chiclayo	Playa de Los Organos, Máncora y Punta Sal Experiencia de avistamiento de ballenas.
Junio	<b>Cajamarca</b>	Lima, Trujillo, Chiclayo	Ruta del Café de Jaén y San Ignacio: Finca La Arboleda Ruta de las cafeterías Jaén Catarata San Andrés Finca Santa Fe Finca Los Pinos Quinta San Antonio
	<b>Huánuco</b>	Lima, Ucayali	Zona Arqueológica Monumental Huánuco Pampa Zona Arqueológica Monumental de Kotosh Casa de la Pericholi
	<b>Ancash (sierra)</b>	Lima, Trujillo	Parque Nacional Huascarán Laguna Llangueno Laguna de Churup Laguna de Parón
	<b>Cusco</b>	Lima, Arequipa	Ciudad del Cusco (turismo urbano gastronómico, atractivos locales y aledaños), artesanía, Puente Inca Q'eswachaka, Cordillera de Palcoyo, Sitio arqueológico de Waqrapukara,
	<b>Ayacucho</b>	Lima	Complejo arqueológico Vilcashuamán, ciudad de Huanta, ciudad de Ayacucho (atractivos locales, artesanía y música), Pueblo de Quinua

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO - PROMPERÚ  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-PROMPERU-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Julio	<b>Piura (sierra)</b>	Piura, Trujillo, Chiclayo	Peroles de Mishahuaca Laguna La Shimbe Mirador del Serro Huaganay
	<b>San Martín</b>	Lima, Cajamarca, La Libertad	Catarata Ahuashiyacu Laguna Azul Reserva Ecológica de Tingana
	<b>Ucayali</b>	Lima	Ciudad de Pucallpa Laguna Yarinacocha Catarata Velo de la Novia Catarata Ducha del Diablo Caserio 11 de Agosto
	<b>Selva central (Pasco y Junín)</b>	Lima, Huancayo	Catarata Velo de la Novia, Chanchamayo Catarata Imperitaja, Satipo Pozas de Agua Salada, Pozuzo
	<b>Arequipa</b>	Lima	Ciudad de Arequipa (atractivos locales, gastronomía y textiles de alpaca), Casona de Santa Catalina, Ruta del Sillar, Mirador de la Cruz del Condor.
	<b>Puno</b>	Lima, Arequipa	Ciudad de Puno (atractivos locales), Lago Titicaca, Lampa, Circuito Cordillerano
	<b>La Libertad</b>	Lima, Ancash, Cajamarca	* Huacos del Sol y de La Luna * Palacio Nickan - Chan Chan * Complejo Arqueológico El Brujo
Agosto	<b>Loreto</b>	Lima	Navega por el río Amazonas Reserva Nacional Allpahuayo Mishana Isla de los monos
	<b>Huancavelica</b>	Lima, Huancayo, Ica	- City Tour Huancavelica: Plaza de armas de Huco, Iglesia de San Antonio, Iglesia Santa Ana, Iglesia de Santo Domingo) - Complejo Arqueológico de Inca Wasi, Allpas y Huaytará
	<b>Junín</b>	Lima, Huancayo	Valle de Flores, Tarma Laguna de Paca, Jauja Convento Santa Rosa de Ocopa, Concepción
	<b>Madre de Dios</b>	Lima	Reserva Nacional Tambopata, Centro de la Ciudad (Plaza de Armas, Mirador de la Biodiversidad), Corredor turístico Tambopata
	<b>Tacna</b>	Lima, Arequipa	Ciudad de Tacna (atractivos locales, gastronomía, compras, tradiciones), Pachía, Tarata, Ticoaco, Complejo monumental Campo de la Alianza, Ruta del Pisco y Vino

Setiembre	<b>Piura</b>	Trujillo, Chiclayo, Arequipa y Lima	Playa de Los Organos, Mancora y Punta Sal Experiencia de avistamiento de ballenas.
	<b>Loreto</b>	Lima	Reserva Nacional Allpahuayo Mishana Centro de Rescate Amazónico - CREA Isla de los monos
	<b>Lima</b>	Lima, Ancash	Zona Arqueológica de Caral Sitio Arqueológico de Áspero Sitio Arqueológico de Vichama Sitio Arqueológico de Ríupak
	<b>Ucayali</b>	Lima, Huánuco	Ciudad de Pucallpa Laguna Yarinacocha Caída de agua Velo de Novia Catarata Ducha del Diablo Caserío 11 de Agosto
	<b>Madre de Dios</b>	Lima	Reserva Nacional Tambopata (Lago Sandoval, Lago Yacumama), Centro de la Ciudad (Plaza de Armas, Mirador de la Biodiversidad), Corredor turístico Tambopata.
Octubre	<b>Apurímac</b>	Lima, Cusco, Ayacucho	Ciudad de Abancay (atractivos locales, gastronomía), Santuario Nacional de Ampay, Conjunto Arqueológico de Sagwite, Ciudad de Andahuaylas, Complejo arqueológico de Sónдор, laguna de Páoucha, Bosque de Piedras de Pampachiri
	<b>Amazonas</b>	Lima, Chiclayo	Carneva de Quioota Mirador del Cañon del Sonche
	<b>La Libertad</b>	Lima, Ancash, Cajamarca	* San Pedro de Lloc * Bosque de Cañoncillo * Centro Arqueológico San Jose de Moro
	<b>Huánuco</b>	Lima	Catarata de Gloriapata, Mirador Cruz San Cristobal, Parque Nacional Tingo María
	<b>Selva central (Pasco y Junín)</b>	Lima, Huancayo	Junín: Cataratas de Bayoz, Imperitaja. Pasco: Catarata río Tigre
	<b>Cusco</b>	Lima, Arequipa	Ciudad del Cusco (atractivos locales, gastronomía, propuesta urbana), Complejo arqueológico de Raqchi, Pueblo de Raqchi, Sitio arqueológico Wajrapukara, emprendimientos de turismo comunitario valle sur.
	<b>Ayacucho</b>	Lima	Ciudad de Ayacucho (atractivos locales, artesanía), aguas turquesas de Millpu, ciudad de Huanta, Mirador Cristo Blanco

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO - PROMPERÚ  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-PROMPERU-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Noviembre	Lambayeque	Lima, Cajamarca y Piura	* Reserva Ecológica Chaparrí * Santuario Histórico Bosque de Pómac * Complejo Arqueológico Pirámides de Túcume
	Tumbes	Lima, Piura, Chiclayo	Santuario Nacional Los Manglares de Tumbes, Playa de Zorritos, Cerros de Amotape
	Lima provincias	Lima	Muelle de Cerro Azul Playa Puerto Chancay Playas de Barranca
	Ica	Lima, Arequipa	Reserva Nacional de Paracas (playa Yumaque) Área de Conservación Regional Laguna de Huacachina
	Puno	Lima, Arequipa	Ciudad de Puno, Lago Titicaca, Islas Flotantes de los Uros, Isla Amantani, Isla Taquile, emprendimientos de turismo comunitario.
	Tacna	Lima, Arequipa	Ciudad de Tacna (atractivos locales, gastronomía, compras), Ruta del Pisco y Vino, Complejo arqueológico de Miculla, Candarave, Geiser de Calientes.
Diciembre	Loreto	Lima	El encanto de Iquitos (Casa Matriz, Ex Hotel Palace, Malecón Tarapacá, Casa de Fierro, Casa Fitzcarrald, Casa Morey), Centro de Rescate Amazónico - CREA
	San Martín	Lima	Catarata El Breo Recreo turístico Naciente de Tío Yacu Laguna Sauce
	Áncash (costa)	Lima, Trujillo	- Playas de Áncash: Huarmey, Casma y Santa - Complejo Arqueológico Cerro Sechín - Isla Blanca
	Ica	Lima, Arequipa	RINSIP Punta San Juan de Marcona Palpa, Pueblo Histórico Y Tradicional
	Moquegua	Lima, Arequipa	Playas de Ilo, RN de Islas, Islotes y Puntas Guaneras - Punta de Coles, ciudad de Ilo, ciudad de Moquegua, Ruta del Olivo
	Arequipa	Lima	Centro Histórico de Arequipa, (Plaza de Armas, Convento de Santa Catalina, etc), Playas de Arequipa (en Mollendo, Camaná y Caravelí)

### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo bachiller universitario en las carreras de Ciencias de Comunicación, Marketing, Publicidad o Administración, del personal clave requerido como <b>Supervisor de cuenta</b>.</li> <li>• Mínimo grado de bachiller de la carrera de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática Computación e Informática, Ing. de Computación y Sistemas o Ing. Industrial y Sistemas, del personal clave requerido como <b>Analista - Programador Web</b>.</li> <li>• Mínimo Título Técnico en las carreras de Informática, Computación, Sistemas, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática, del personal clave requerido como <b>Desarrollador web (Front-end y back end)</b></li> <li>• Mínimo Título Técnico en las carreras de Diseño Gráfico o Diseño Publicitario, del personal clave requerido como <b>Diseñador Gráfico/ Ilustrador</b></li> <li>• Mínimo bachiller universitario en las carreras de Ciencias de la Comunicación, Ciencias Publicitarias o Comunicación Periodística, del personal clave requerido como <b>Redactor</b></li> <li>• Mínimo bachiller universitario en las carreras de Ciencias de Comunicación, Ciencias Publicitarias o Publicidad, del personal clave requerido como <b>Web Master</b></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título técnico o grado bachiller será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso el grado bachiller o título técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Mínimo cuarenta (40) horas lectivas de capacitación en Marketing Digital, del personal clave requerido como <b>Supervisor de cuenta</b>.</li> <li>o Mínimo cuarenta (40) horas lectivas de capacitación en Gestión de Proyectos, del personal clave requerido como <b>Supervisor de cuenta</b>.</li> <li>o Mínimo cuarenta (40) horas lectivas de capacitación en lenguaje de programación .NET o .NET CORE, del personal clave requerido como <b>Analista - Programador Web</b>.</li> <li>o Mínimo cuarenta (40) horas lectivas de capacitación en base de datos SQL Server, del personal clave requerido como <b>Analista - Programador Web</b>.</li> <li>o Mínimo cuarenta (40) horas lectivas de capacitación en lenguaje de programación .NET o .NET CORE, del personal clave requerido como <b>Desarrollador web (Front-end y back end)</b></li> <li>o Mínimo cuarenta (40) horas lectivas de capacitación en base de datos SQL Server, del personal clave requerido como <b>Desarrollador web (Front-end y back end)</b></li> </ul>

	<p>o Mínimo veinte (20) horas lectivas de capacitación en SEO, del personal clave requerido como <b>Redactor</b>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de la constancia, certificado o diploma.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de cinco (05) años supervisando servicios digitales y gestionando proyectos o seguimiento de gestión de cuentas digitales y monitoreo de proyectos, del personal clave requerido como <b>Supervisor de cuenta</b>.</li> <li>Experiencia mínima de cuatro (04) años realizando: Análisis y desarrollo de aplicaciones web y sistemas de información basados en tecnología .NET, HTML5, Javascript, CSS3, y SQL Server y aplicaciones web responsive, del personal clave requerido como <b>Analista - Programador Web</b></li> <li>Experiencia mínima de tres (3) años en desarrollo de aplicaciones web o Programación de software y Sistemas de información basados en tecnología .NET, HTML5, Javascript, CSS3, y SQL Server y aplicaciones web responsive, del personal clave requerido como <b>Desarrollador web (Front-end y back end)</b></li> <li>Experiencia mínima de cinco (5) años en diseño gráfico digital, campañas digitales, infografías digitales, ilustraciones y animaciones, del personal clave requerido como <b>Diseñador Gráfico/ Ilustrador</b>.</li> <li>Experiencia mínima de cinco (5) años en redacción de contenidos digitales, redacción publicitaria y redacción de crónicas, del personal clave requerido como <b>Redactor</b>.</li> <li>Experiencia mínima de dos (2) años en administración de portales webs, del personal clave requerido como <b>Web Master</b>.</li> </ol> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1 423 080,00 (Un millón cuatrocientos veintitrés mil ochenta con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 (de las bases) tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de monto igual al S/ 118 590,00 (Ciento dieciocho mil quinientos noventa con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo y Gestión de portales o plataformas Web.</li> <li>- Servicio de mantenimiento, posicionamiento SEO, desarrollo de landings, minisitios o sistemas web.</li> <li>- Servicio de diseño y mantenimiento web, prototipado UX/UI, gestión de contenidos y SEO.</li> <li>- Servicio de proyectos digitales, de marketing o de publicidad que incluyan análisis con herramientas de neurociencia y biometría.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las</p>

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

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

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

##### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

#### CAPÍTULO V

## PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE CONTENIDOS, SEO, ANALÍTICA, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO EVOLUTIVO DEL PORTAL YTUQUEPLANES.COM, que celebra de una parte la COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – PROMPERÚ, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20307167442, con domicilio legal en CALLE UNO OESTE NRO 50, URBANIZACIÓN CORPAC Edificio MINCETUR, SAN ISIDRO, LIMA, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-PROMPERU-1** para la contratación del SERVICIO DE CONTENIDOS, SEO, ANALÍTICA, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO EVOLUTIVO DEL PORTAL YTUQUEPLANES.COM, 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 el SERVICIO DE CONTENIDOS, SEO, ANALÍTICA, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO EVOLUTIVO DEL PORTAL YTUQUEPLANES.COM

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en PAGOS PARCIALES y de acuerdo a los términos de referencia, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Subdirección de Promoción del Turismo Interno previo visto bueno de la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País y la Oficina de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de SIETE (7) días calendario de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**



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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

***Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.***

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

**ANEXO N° 1**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-PROMPERU-1**

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 <sup>20</sup>		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<sup>21</sup>

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.*

<sup>20</sup> 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.

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-PROMPERU-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>22</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

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<sup>25</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

---

<sup>25</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-PROMPERU-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-PROMPERU-1**

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 CONTENIDOS, SEO, ANALÍTICA, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO EVOLUTIVO DEL PORTAL YTUQUEPLANES.COM”**, 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**



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-PROMPERU-1**

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 será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-PROMPERU-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-PROMPERU-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-PROMPERU-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

Presente.-

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

#### OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

N°	Concepto	Cantidad estimada (**)	Precio Unitario	Costo
1	Bolsa de nuevos desarrollos, mantenimiento evolutivo y mejoras relacionados al portal web YTQP y sus páginas internas (minisitios, landings).	1,200		
<b>A.- Monto del Componente a Precios Unitarios S/</b>				

#### OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

N°	CONCEPTO	PRECIO TOTAL
2	Generación y Gestión de contenidos del portal YTQP	
3	Estrategia SEO del portal YTQP	
4	Analítica web y reportes automatizados del portal YTQP y sus páginas internas	
5	Diseño UX/UI y prototipado para ytuqueplanes.com y sus páginas internas.	
<b>B.- Monto del componente a suma alzada S/</b>		

**Monto total de la oferta (A+B) S/**

El precio de la oferta **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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *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° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-PROMPERU-1**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

<sup>33</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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-PROMPERU-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



## ANEXO N° 9

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-PROMPERU-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

## ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-PROMPERU-1**

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° 11**

**CARTA AUTORIZACION**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-PROMPERU-1**

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 del proveedor<sup>35</sup>

Nombres y apellidos del proveedor:

DNI N°:

Razón Social (En caso corresponda):

RUC N°:

---

<sup>35</sup> De la persona natural o del Representante Legal en caso de ser persona jurídica.