

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-PROMPERU

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO PARA LA FERIA “PERÚ, MUCHO GUSTO” TUMBES 2023

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.*
- *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 Digitales¹). 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.

¹ 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 RNP². 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: 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-emitir-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, Edificio MINCETUR, Piso 14 – San Isidro
Teléfono: : 616-7300 Anexo 3231
Correo electrónico: : cparra@promperu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO PARA LA FERIA “PERÚ, MUCHO GUSTO” TUMBES 2023

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 2 de aprobación de expediente de contratación N° 006-2023-OAD del 15 de marzo de 2023.

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 SUMA ALZADA, 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 en el plazo de dieciséis (16) días calendarios, siendo las fechas tentativas del 05 al 20 de agosto, previo perfeccionamiento del

contrato. PROMPERÚ a través del Departamento Región Nor Amazónica comunicará al proveedor la confirmación de las fechas tentativas para la ejecución del servicio. Dicha confirmación se realizará el día del perfeccionamiento del contrato.

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° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Formato N° 04 de designación del comité de selección **N° 005-2023-OAD de fecha 15 de marzo de 2023** 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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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)**⁵
- 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.

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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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 acápite “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, de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria **Según Anexo 11** (CCI) o, en el caso de proveedores no

⁵ 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.

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

- 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.
- 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 – PIDE⁷ 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 comunicación⁸. (**Anexo N° 10**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Estructura de costos¹⁰.
- j) El Título profesional del personal complementario, serán verificados por el órgano encargado de las contrataciones o 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: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>. El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal complementario, el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido. En caso de que el Título Profesional 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.
- k) Copia del diploma de colegiatura, del personal complementario requerido como Ingeniero Sanitario, Arquitecto e Ingeniero Electricista.
- l) 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

- 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*

⁷ 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/>

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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.*

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 Haya¹¹.*
- 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°004-2023-PROMPERU-2".

2.5. FORMA DE PAGO

Se realizará un único pago, en moneda nacional, por transferencia bancaria; para lo cual debe haber culminado el servicio, presentado el producto y contar con la conformidad del Departamento Región Norte y la Subdirección de Promoción del Turismo Interno y con el visto bueno de la Oficina de Producción. La emisión de la conformidad no superará los 07 días calendario de producida la recepción del producto.

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

Nombre: PROMPERÚ

RUC: 20307167442

Dirección: Calle Uno Oeste N° 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. Corpac, San Isidro, Lima
N° de orden de servicio

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

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.

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

Departamento Región Norte de la Subdirección de Promoción del Turismo Interno.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere contratar el servicio de implementación y acondicionamiento para la feria “Perú, Mucho Gusto” Tumbes 2023.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de este servicio es contar con espacios acondicionados para cada una de las zonas de la feria, lo cual nos permitirá dar impulso a la gastronomía regional permitiendo el uso de productos locales y conservar la tradición gastronómica. Así también; se genera un espacio para difundir las costumbres y productos de la región.

5. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

- Centro de costo: Departamento Región Norte - Subdirección de Promoción del Turismo Interno
- APEX: 0868.2023 Feria Perú Mucho Gusto

6. ANTECEDENTES

“Perú, Mucho Gusto” es la marca con la que PROMPERÚ viene promocionando, desde el año 2006, la gastronomía peruana a nivel nacional e internacional.

Desde el año 2009, PROMPERÚ decide descentralizar la feria y realizarla en diversas regiones a nivel nacional (Tumbes, Moquegua, Tacna, Ica (Pisco e Ica), Ayacucho, Áncash, San Martín, Cusco y Piura), con la finalidad de revalorar los usos, costumbres e insumos de las regiones de nuestro país así como también contribuir a posicionar las marcas sectoriales tales como Pisco is Peru, Cafés del Perú y Superfoods Perú; siendo además un importante complemento movilizador de turistas.

A la fecha se han realizado 20 ediciones de esta feria (19 en formato presencial y 01 en formato virtual), la última edición del Perú Mucho Gusto Tumbes se realizó en el 2019, logrando convocar a 34,000 asistentes de los cuales el 10% fueron extranjeros procedentes del Ecuador. Asimismo, la feria obtuvo 6,6 millones de soles de movimiento económico, el 90% de este movimiento fue generado por los asistentes.

La gastronomía es un importante complemento movilizador de viajes a nivel interno y fronterizo en el norte del país, por tal motivo, se ha considerado realizar la feria Perú Mucho Gusto en la ciudad de Tumbes en dos ediciones 11, 12 y 13 de agosto de 2023 (fechas tentativas del evento) y la segunda edición del 03 al 05 de noviembre de 2023 (fechas tentativas del evento), fechas que coinciden con feriados del vecino país Ecuador.

Se propone como eje principal para esta edición del PMG la revaloración de las cocinas tradicionales, teniendo como punto de partida que en el 2015 el Ministerio de Cultura declaró

como Patrimonio Cultural de la Nación las picanterías y chicherías de los departamentos de Lambayeque, La Libertad, Cusco, Piura y Tumbes, por ser espacios donde se han transmitido muchos conocimientos culinarios tradicionales, que han servido para la consolidación de la cocina regional, y que contribuyen a reafirmar la identidad cultural y la difusión de las manifestaciones culturales de nuestro país.

Para las presentes ediciones se propone contar con un mercado de insumos tradicionales o productores regionales, para impulsar el acercamiento y consumo de productos regionales.

Por lo expuesto, se requiere contratar el servicio de implementación y acondicionamiento para la feria “Perú, Mucho Gusto” Tumbes 2023.

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo es brindar un espacio implementado y adecuado para las empresas participantes, que nos permita promover e impulsar la gastronomía de las regiones de Piura, Tumbes, La Libertad y Lambayeque.

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

DATOS DEL EVENTO

Feria	: Perú Mucho Gusto en Tumbes.
Fechas tentativas de la feria	: 11, 12 y 13 de agosto de 2023.
Lugar	: Estadio deportivo - Ciudad de Tumbes.
Área	: 7,000m2
Fechas de montaje del servicio	: Del 05 al 10 de agosto de 2023.
Fechas de desmontaje del servicio	: El 14 y 15 de agosto de 2023.

8.1. ACTIVIDADES

El proveedor deberá realizar las siguientes actividades:

Etapas	Plazo de Ejecución
Etapa de Producción	Hasta 10 (días) días calendarios contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
Etapa de Montaje	Del 05 al 10 de agosto de 2023. La entrega del montaje del escenario principal, se realizará a más tardar a las 12:00 horas del 08 de agosto de 2023. La entrega del montaje general, que incluye todas las zonas de la feria, se realizará a más tardar a las 12:00 horas del 10 de agosto de 2023.
Etapa del Evento	11, 12 y 13 de agosto de 2023.
Etapa del Desmontaje	Hasta 02 días calendarios, contados a partir del día siguiente de culminado el evento. (Hasta el 15 de agosto de 2023)

8.1.1. ETAPA DE PRODUCCIÓN

El proveedor entregará a PROMPERÚ en formato digital (Word, pdf, AutoCAD o Excel) debidamente firmados y sellados por un ingeniero electricista y sanitario colegiado y habilitado según corresponda, a las siguientes direcciones electrónicas: kgutierrez@promperu.gob.pe y fmarchan@promperu.gob.pe y en forma virtual a través de la “Ventanilla Virtual” de PROMPERÚ en el siguiente link <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>, indicar como destinatario la dependencia: Departamento Región Norte de la Subdirección de Promoción del Turismo Interno. Se podrán presentar los documentos por ventanilla virtual, durante las 24 horas del día. Se deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Un (01) cronograma de trabajo (Montaje y desmontaje), indicando el detalle del trabajo a realizar y las fechas de entrega según lo solicitado. En el presente documento deberá detallar la cantidad de personal que se espera para cada una de las etapas.
- b) Plano eléctrico actualizado (firmado por profesional colegiado y habilitado). En el ANEXO 1 podrá encontrar como referencia el plano eléctrico que se utilizó en la última edición de la feria que se realizó en la misma sede en el año 2019.
- c) Plano Sanitario de conexión de agua y desagüe (firmado por profesional colegiado y habilitado). En el ANEXO 1 podrá encontrar como referencia el estudio de factibilidad y viabilidad técnica para servicios de agua y redes de desagüe que se utilizó en la última edición de la feria que se realizó en la misma sede en el año 2019. El proveedor deberá actualizar el estudio y seguir las recomendaciones e indicaciones de conexiones indicadas por el ingeniero sanitario teniendo en cuenta el plano de distribución de la feria.
- d) Un (01) Plan de evacuación en caso de emergencia que incluya el detalle de las salidas de Emergencia y zonas de seguridad.
- e) Póliza con la copia del comprobante de pago correspondiente al seguro de accidentes laborales SCTR de todo su personal.

DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA ETAPA DE PRODUCCIÓN

Documentos	Cronograma	Responsable
Cronograma de trabajo	ETAPA DE PRODUCCIÓN	Sellado y firmado Director
Plano eléctrico	ETAPA DE PRODUCCIÓN	Sellado y firmado por ingeniero electricista colegiado y habilitado
Plano Sanitario de conexión de agua y desagüe	ETAPA DE PRODUCCIÓN	Sellado y firmado por ingeniero sanitario colegiado y habilitado
Plan de evacuación	ETAPA DE PRODUCCIÓN	Sellado y firmado por ingeniero civil o arquitecto colegiado y habilitado

8.1.2. ETAPA DE MONTAJE

- a) Durante el montaje, el proveedor deberá estar acompañado de un arquitecto y/o ingeniero colegiado, en la cual deberá verificar la correcta ubicación de los puntos eléctricos y sanitarios de acuerdo con los planos actualizados y las vistas 3D que se encuentran en el enlace del ANEXO 1.
- b) El proveedor deberá encargarse del transporte y armado de todas las estructuras indicadas en el plano de distribución aprobado por PROMPERÚ, así como del sistema eléctrico y sanitario.

- c) El proveedor deberá emitir y firmar un acta de entrega de cómo recibió la locación elegida, antes de iniciar el montaje. Dicha acta será entregada (en original 3 copias) al personal de la Oficina de Producción de PROMPERÚ y deberá ser firmada por el proveedor y la Oficina de Producción de PROMPERÚ (como veedor).
- d) El montaje de las estructuras, mobiliario y colocación total de viniles y/o banners de todas las zonas de la feria, deberán estar listos a más tardar a las 12:00 horas del 10 de agosto de 2023.
- e) El proveedor seleccionado tendrá a su cargo el armado de los stands y estructuras de las zonas que incluye la feria bajo las siguientes características:
 - Componentes del sistema de aluminio octogonal.
 - Perfiles de aluminio, con paneles aglomerados.
 - Paneles en OSB, estructuras en madera.
 - Acabado melamínico color blanco y/o planchas de mdf en color blanco y colores varios, de acuerdo a lo solicitado en cada zona.
 - Paredes mínimo de 2.50mt. de altura, techo de 6.00mt. de elevación.
 - Suministro de electricidad y sistema de abastecimiento de agua y desagüe (temporal).

8.1.3. ETAPA DE DESMONTAJE

- a) Las estructuras, equipamiento, mobiliario y vinilos deberán retirarse a partir al día siguiente de culminada la feria y podrá realizarse hasta en un plazo máximo de 02 días calendarios (hasta el 15 de agosto de 2023).
- b) El proveedor deberá emitir y firmar un acta de entrega de cómo está entregando la locación usada una vez culminado el evento. Dicha acta será entregada (en original 3 copias) al personal de la Oficina de Producción de PROMPERÚ y deberá ser firmada por el proveedor y la Oficina de Producción de PROMPERÚ (como veedor).
- c) El proveedor deberá realizar el mantenimiento respectivo a la cancha de grass sintético, según lo indicado en el ítem 8.1.4.34.

8.1.4. SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO

El servicio de implementación y acondicionamiento deberá incluir lo siguiente:

8.1.4.1. PÓRTICO PRINCIPAL

El pórtico principal estará compuesto por:

- Estructura: perfil de aluminio tridilosa modulado de 1.00mt x 1.00mt x 0.60mt de altura, dimensionados para la debida instalación del material gráfico.
- Dimensiones: 27.00 mt (largo) x 4.00 mts (fondo) x 8.00 mts (alto)
- Material gráfico: banner tensado, acabado blackout con terminaciones en ojalillos c/ 1.00 mt, sujetos mediante precintos de seguridad. Medidas:
 - Gráfico central (14.90 mts de ancho x 2.90 mts de alto) cantidad: 01 unidad
 - Gráficos centrales (parte baja) (3.90mts de ancho x 1.90mts de alto) cantidad: 02 unidades
 - Gráficos Laterales (5.90 mts de ancho x 1.90mts de alto) cantidad 02 unidades
 - Gráficos Laterales (parte baja) (3.90 mts de ancho x 1.90mts de alto) cantidad 02 unidades
- Boleterías existentes, no serán utilizadas, se instalarán gráficos impresos en bastidor de madera, compuesto por listón de madera 2x1. Medidas: 2.00mts de ancho x 2.70 mts de alto, Son 3 unidades.
- Iluminación: siete (07) Reflectores halógenos de 400 watts. La ubicación de los mismos será previa coordinación con PROMPERÚ durante el montaje.
- 40 vallas de seguridad de 1.20 x 2.20, acabo: pintado, zincado y galvanizado. 20 vallas deberán incluir banner impreso a full color a resolución de 1400 dpi con imágenes alusivas al evento (gastronomía). PROMPERÚ enviará las imágenes vía correo electrónico al día siguiente de perfeccionado el contrato. Los banners deberán tener 12 ojales en el contorno para un cierre seguro.

DISEÑO REFERENCIAL DEL PÓRTICO DE INGRESO REQUERIDO POR PROMPERÚ



- Junto al pórtico se incluyen dos (02) quitasol, 6 sillas y 2 mesas de apoyo de plástico con base de metal, medidas: 180 cm x 75 cm. Medidas del quitasol:
 - Altura: 2.5 mts
 - Diámetro: 3 mts
 - Estructura metálica, debe incluir base.
 - Mecanismo de apertura: manivela
 - Cobertor de tela en color blanco o beige.
 - Deberá incluir base para darle estabilidad al quitasol.



8.1.4.2. BACKING DE EVENTO

El backing de evento estará compuesto por:

- Estructura: perfil de aluminio tridilosa modulado de 1.00mt x 1.00mt y/o bastidor metálico modulado a las siguientes dimensiones: 9.00 mts (ancho) x 4.00 mts (alto)
- Material Gráfico: banner tensado, acabado blackout con terminaciones en ojallillos c/ 1.00 mt, sujetos mediante precintos de seguridad. Medida de gráfico: 8.90mts ancho x 3.90 mts alto
- Gráficos laterales en alto relieve (02 volúmenes) en MDF de 15mm de espesor diagramados según propuesta gráfica.
- Iluminación: siete (07) Reflectores led de 30 watts.
- Total backing de evento: 01 unidad

DISEÑO REFERENCIAL DEL BACKING DE EVENTO REQUERIDO POR PROMPERÚ



8.1.4.3. CERRAMIENTO GENERAL DEL EVENTO

Cerramiento de ingreso y salida del recinto

El cerramiento (ingreso y salida del recinto) estará compuesto por:

- Estructura tubular metálica de 2", estructurada con parantes de soporte cada 4.00mt, unión de abrazaderas.
- Cerramiento con panelería en melamina en todo el perímetro, son: 80 mts (metros lineales), 20 mts de vinil impreso a full color a resolución de 1400 dpi con imágenes alusivas al evento (gastronomía). PROMPERÚ enviará las imágenes vía correo electrónico al día siguiente de perfeccionado el contrato.

Cerramiento SS.HH (28.00mt x 9.00mt)

- Panel de cerramiento de melamina de 15mm de espesor, acabado blanco, medida: 2.38mts de alto x 0.95 mts por ancho. Son: 80 mts (metros lineales) doble panel 1.00 mt.
- Incluir 20 mts de banner tensando impreso a full color a resolución de 1400 dpi en bastidores de madera.
- Dentro de la zona de SS.HH incluir iluminación mediante reflectores led de 30w (14 unidades), las cuales serán repartidas entre los servicios higiénicos de hombres y mujeres.
- Incluir stickers de la distribución para señalización de baños para Hombre y Mujeres. Cerramiento salida del escenario
- Panel de cerramiento de melamina de 15mm de espesor, acabado blanco, medida: 2.38mts de alto x 0.95 mts por ancho. Son: 10 mts (metros lineales) doble panel 1.00 mt.
- Incluir 10 mts de banner tensando impreso a full color a resolución de 1400 dpi en bastidores de madera. PROMPERÚ enviará las imágenes vía correo electrónico al día siguiente de perfeccionado el contrato.

Cerramientos (perímetros) stand salidas/ ingresos

- Sistema de estructuras horizontales y verticales hechas con perfiles de aluminio anodizado, uniones mediante tenso chapas.
- Panel de cerramiento de melamine de 15mm de espesor, acabado blanco.
- Medidas: 2.38mt x 95cm, son: 261.48ml (metros lineales).
- Incluir 01 panel de soporte cada 3.00mt.

Cerramientos/pared Ingreso principal

- Panel de cerramiento de melamina de 15mm de espesor, acabado blanco, medida: 2.38mts de alto x 0.95 mts por ancho. Son: 20 mts (metros lineales) doble panel 1.00 mt.
- Incluir 20 mts de banner tensando impreso a full color a resolución de 1400 dpi en bastidores de madera. PROMPERÚ enviará las imágenes vía correo electrónico al día siguiente de perfeccionado el contrato.

Cerramientos de perímetros (ENTRADAS Y SALIDAS)

- Sistema de estructuras horizontales y verticales hechas con perfiles de aluminio anodizado, uniones mediante tenso chapas.
- Panel de cerramiento de melamine de 15mm de espesor, acabado blanco.
- Medidas: 2.38mt x 95cm, son: 250ml (metros lineales).
- 01 panel de soporte cada 3.00mt.
- Decoración con gráficos alusivos al evento, 50 paneles de 2.38mt x 95cm (120m2).

IMAGEN REFERENCIAL DE CERRAMIENTOS REQUERIDO POR PROMPERÚ



8.1.4.4. BANNER DE INGRESO SECUNDARIO

El banner de ingreso secundario estará compuesto por:

- Estructura existente de madera ubicada en la puerta interna de ingreso.
- Material gráfico: banner tensado, acabado blackout, instalado en bastidor de madera sobre estructura existente.
- Medidas: 5.00mt x 2.00mt (Incluir 02 lados del marco existente).
- Iluminación: cuatro (04) Reflectores led de 30w.
- Adicionar 03 letreros de material foam con vinil impreso a 1400 dpi full color.
- Medidas: 01 mt de alto * 0.60 mts de ancho
- Total banner de ingreso secundario: 01 unidad

DISEÑO REFERENCIAL DEL BANNER DE INGRESO SECUNDARIO REQUERIDO POR PROMPERÚ



8.1.4.5. TÚNEL DE INGRESO

El túnel de ingreso estará compuesto por:

- Medidas: 8.00mt de largo x 5.00mt de ancho x 4.00mt de alto.
- Estructura metálica, conformado por seis (06) columnas y vigas por sistema de abrazaderas. Cubierto por tela poliseda color blanco.
- Columnas metálicas de 50cm x 50cm x 4.00mt de altura, vigas cuadradas de 50cm x 50cm.
- 04 columnas cubiertas con telas yute.
- Elemento central: móvil de telas (campana suspendida de telas de colores: amarillo, azul, rojo y verde).
- Medidas: 1.00mt x 1.00mt (son 04 unidades).
- Iluminación: reflector led, ubicado en columnas, total: 08 unidades.
- Piso: tapizón verde (llano) 40m2.
- Total túnel de ingreso: 01 unidad

DISEÑO REFERENCIAL DE TÚNEL DE INGRESO REQUERIDO POR PROMPERÚ



8.1.4.6. STAND YTUQUEPLANES

El stand de Ytuqueplanes estará compuesto por:

- Tarima de 6.00mt x 4.00mt x 10mm, con piso laminado color beige de 6mm de espesor perfil de aluminio a los bordes ángulo 2x1”.
- Estructura metálica dimensionada de 6.00mt de largo x 4.00mt de ancho x 3.00mt y 4.00mt de alto. En la parte superior estará cubierta por tela yute.
- Panel posterior, fabricado en carpintería de madera, pintado al duco laca mate, decorado con vinil laminado impreso.
- Medidas: 6.00mt de ancho x 2.88mt de alto, se debe considerar impresión ambos lados del panel.
- Logotipo principal “Ytuqueplanes” medida de: 2.00mt x 1.00 mts.
- Zona entretenimiento incluye:
 - 01 TV de 42” + control adosado al panel (cableado oculto)
 - 02 Gráficos para panel de fondo laterales: medidas 2.00mt (ancho) x 2.88 mts (alto) Ytuqueplanes.
 - 03 Gráficos para panel de fondo posterior: vinil adhesivo laminado impreso medidas: 1.92mt (ancho) x 2.88mt (alto) cada uno.
 - 04 Gráficos para paneles lateral derecho: medidas 2.93mt (alto) x 0.95mt (ancho) se consideran 4 lados que forman una columna.
 - 04 Gráficos para paneles lateral izquierdo: medidas 2.93mt (alto) x 0.95mt (ancho) se consideran 4 lados que forman una columna.
 - 02 Gráficos para counter: medidas 1.20mt x 1.00mt cada uno.
- Mobiliario:
 - 04 Módulos de almacenaje de mínimo de metraje de 120cm (ancho) x 50cm (fondo) x 1.00mt (alto), repisa interna, puerta corrediza.
 - 02 exhibidores de folletos plegables, base cromada
 - 02 counters central de atención al cliente, medidas: 1.20mt (ancho) x 45cm (fondo) x 1.00mt (alto), puerta con llave
 - 02 banquetas de bar (altas) color blanco, base cromada
 - 01 mesa con tablero de vidrio de 90cm de diámetro, base cromada
 - 04 sillas plegables color blanco, estructura cromada
 - 02 tachos de plástico color blanco de 5lts, con 02 bolsas negras de reposición diarias.
 - 02 jardineras de 90cm de alto, ubicado a los laterales del stand (izquierda y derecha)
 - Iluminación:
 - 05 Reflectores led de 30 watts cada uno.
 - Suministro de energía:
 - 05 tomacorrientes dobles empotrados en piso y con cinta de seguridad pegada al piso.
 - Área total a intervenir: 24.00m².
 - Total stand Ytuqueplanes: 01 unidad

DISEÑO REFERENCIAL DEL STAND DE YTUQUEPLANES REQUERIDO POR PROMPERÚ



8.1.4.7. ZONA DE RESTAURANTES

La zona de restaurante consta de 20 stands de 4.00 m fondo x 4.00 m ancho, está compuesta por:

- Sistema de estructuras horizontales y verticales hechas con perfiles de aluminio anodizado, uniones mediante tenso chapas, cubierto con yute y marcos de OSB de 18 mm de espesor.
- 03 Paneles de fondo de melamine de 15mm de espesor, acabado blanco decorado con vinil adhesivo impreso a full color, con una medida de 2.38mt x 95cm cada uno.

- Laterales cubiertos con listones de madera (OSB) altura 2.00 mt.
- Friso frontal en listones de MDF, decorado con vinil adhesivo laminado impreso a full color en foam. Color por definir (según pantone del manual Perú Mucho Gusto). Medidas aproximadas del vinil: 4 mts * 0.30 mts
- Iluminación mediante 03 braquetes con focos led de 20 w (luz blanca).
- 01 tomacorriente doble con cableado vulcanizado. Carga por stand 4kw.
- Barra de atención en perfil de aluminio, forrado franjas de estera debidamente dimensionada con marcos de madera de OSB de 18mm de espesor, medidas de marco: 1.00mt x 1.00mt x 1.00mt de alto según la vista referencial. Medida general: 4.00mt x 50cm x 1.00mt de alto.
- Panel divisor, marco de madera con franjas decorativas en yute.
- 02 pizarras horizontales de madera, para cada stand, impresas en vinil adhesivo pegadas sobre celtex de 5 mm, medidas: 0.80 m x 0.60 m.
- Alero frontal (modelo kiosko) en bastidor de madera 2x1", revestido con yute, medidas: 30cm de ancho x 4.00mt de largo.
- Mesa de trabajo (02) unidades: 01 mesa de 3.00mt x 50cm y 01 mesa de 2.00mt x 50cm.
- Se considera 01 lavadero (zona de preparación) conexión de agua y desagüe de la red pública (drenaje propio del recinto).
- 01 microondas de 20 litros, color blanco por stand.
- 01 cocina industrial de 02 hornillas a gas, incluye manguera y válvula por stand.
- 01 congeladora de 300 litros con puerta abatible, color blanco por stand.
- Considerar stickers de libro de reclamaciones y SUNAT por stand, los cuales deben ir instalados en un lugar visible del stand (medida de 30cm de alto x 25cm de ancho).
- 02 tachos de basura grande con capacidad de 72 litros, con bolsas para su reposición. (basura orgánica e inorgánica)
- 02 sillas de plástico color blanco, para cada stand.
- 01 Gráfico de medidas: 3.00mt x 1.50 m (panel divisor).
- Incluir 10 cilindros de metal en total para todos los stands para la recolección de aceite vegetal utilizado para la elaboración de comida. Al ser 20 stands en total, se dividirán 05 cilindros para cada lado.

El proveedor será encargado de su correcto traslado a lugar indicado de acopio de estas sustancias. Los cilindros deben ser de capacidad mínima de 208 litros (55 galones).

****Se deberá presentar un acta de entrega del aceite desechado a una empresa encargada del desecho responsable o de reciclar este residuo.***

Nota: Los balones de gas serán repartidos a los stands de restaurantes, según sus necesidades; considerando que cada stand sólo tiene 03 balones de gas a su disposición por los días del evento. Por ello; el proveedor tendrá en el recinto ferial a disposición balones de gas para su venta a cuenta y costo de los expositores que lo necesiten, cabe indicar que estos balones adicionales no serán asumidos por PROMPERÚ.

El proveedor deberá acondicionar una bodega para el almacenaje de los cilindros de gas del acuerdo con las regulaciones de seguridad, la misma que deberá estar correctamente señalizada.

El proveedor deberá disponer de tickets impresos, que deberá repartir a cada stand, para llevar el control de la cantidad de balones que les corresponde según lo indicado.

DISEÑO REFERENCIAL DE STAND RESTAURANTES REQUERIDO POR PROMPERÚ



8.1.4.8. ZONA DE HUMOS (BRAZAS)

La zona de Humos consta de 02 stand de cocinas de campo, estarán compuestas por:

- Medida de cada stand: 4.00mt x 4.00mt.
- Arco (corte curvo) fabricado en carpintería de MDF, pintado al duco laca mate, color blanco. Decorado con vinil laminado a los bordes.
- Medidas de arco: 4.00mt (ancho) x 90cm (fondo) 3.70mt (alto) espesor: 10.00cm.
- Medida de barra de atención 4.00mt (ancho) x .50cm (fondo) x 1.00mt (alto).
- Friso principal: en carpintería de MDF, decorado con vinil laminado. Medidas: 3.20mt x 80cm de alto. Color rojo (según pantone del manual Perú Mucho Gusto).
- 02 pizarras horizontales de madera, para cada stand, impresas en vinil adhesivo pegadas sobre celtex de 5 mm, medidas: 0.80 m x 0.60 m de 0.80 m x 0.60 m.
- 02 sillas de plástico color blanco, para cada stand.
- 01 microondas de 20 litros, color blanco por stand.
- 01 cocina industrial de 02 hornillas a gas, incluye manguera y válvula por stand.
- 01 congeladora de 300 litros con puerta abatible, color blanco por stand.
- Considerar stickers de libro de reclamaciones y SUNAT por stand, los cuales deben ir instalados en un lugar visible del stand (medida de 30cm de alto x 25cm de ancho).
- ZONA PREPARADO:
 - Se considera 01 lavadero (zona de preparación) conexión de agua y desagüe de la red pública drenaje propio del recinto)
 - Cerramiento horizontales y verticales hechas con perfiles de aluminio anodizado, uniones mediante tenso chapas
 - Panel de cerramiento de melamine de 15mm de espesor, acabado blanco decorado con vinil adhesivo impreso a full color.
 - Medidas: 95cm x 2.38mt (se considera brandeo de toda la zona de preparación) textura: modelo ladrillo envejecido. Son: 30m² de área gráfica
 - Tablero en OSB de 18mm de espesor (4.00mt x 50cm) con faldón de protección.
 - Gráfico barra de atención: 4.00mt x .100cm.
- ZONA DE COCINA - ÁREA NO TECHADA
 - Cerramiento de cañas, (debidamente estancados al campo (previa coordinación con el recinto) sujetos con sogas (tipo cordón). 3mt x 3mt.
- ÁREA COMENSALES
 - 12 bancas y mesas tipo camping, fabricadas en carpintería de madera modelo rectangular
 - Medidas: 2.20mt x 1.10mt x 75cm de alto. (Se considera 02 bancos de 2.00mt de largo x 50cm de alto por cada mesa)
 - Se considera 01 sombrilla color beige (tierra) por cada banca, total: 12 unidades
 - 02 tachos de basura grande con capacidad de 72 litros, con bolsas para su reposición. (basura orgánica e inorgánica)
 - Incluir 01 cilindro de metal en total para todos los stands para la recolección de aceite vegetal utilizado para la elaboración de comida. El proveedor será encargado de su correcto traslado a lugar indicado de acopio de estas sustancias. El cilindro debe ser de capacidad mínima de 208 litros (55 galones).

Nota: Los balones de gas serán repartidos a los stands de humos, según sus necesidades; considerando que cada stand sólo tiene 03 balones de gas a su disposición por los días del evento. Por ello; el proveedor tendrá en el recinto ferial a disposición balones de gas para su venta a cuenta y costo de los expositores que lo necesiten, cabe indicar que estos balones adicionales no serán asumidos por PROMPERÚ.

El proveedor deberá acondicionar una bodega para el almacenaje de los cilindros de gas del acuerdo con las regulaciones de seguridad, la misma que deberá estar correctamente señalizada.

El proveedor deberá disponer de tickets impresos, que deberá repartir a cada stand, para llevar el control de la cantidad de balones que les corresponde según lo indicado.

DISEÑO REFERENCIAL DE STAND COCINAS DE CAMPI ZONA DE HUMOS REQUERIDO POR PROMPERÚ



DISEÑO REFERENCIAL DE MESAS TIPO CAMPING REQUERIDO POR PROMPERÚ



8.1.4.9. ZONA DE POSTRES

La zona de postres consta de 04 stands de 4.00 m fondo x 2.00 m ancho.

Estará compuesta por:

- Medida de stand: 4.00mt x 2.00mt.
- Sistema de estructuras horizontales y verticales hechas con perfiles de aluminio anodizado, uniones mediante tenso chapas, cubiertos por yute. Y marcos de OSB.
- Panel de fondo de melamine de 15mm de espesor, acabado blanco Medidas: 0.95x2.38 mt, decorado con gráficos (son: 04 unidades)
- Friso frontal en listones de MDF, decorado con vinil adhesivo laminado impreso a full color en foam. Color por definir (según pantone del manual Perú Mucho Gusto). Medidas aproximadas del vinil: 2 mts * 0.50 mts
- Iluminación mediante 03 braquetes con focos led de 20 w (luz blanca).
- 01 tomacorriente doble con cableado vulcanizado. Carga por stand 1kw
- 04 repisas laterales en melamine color blanco (moduladas cada una de 1.00mt x 30cm de fondo.
- Barra de atención en perfil de aluminio, forrado franjas de estera debidamente dimensionada con marcos de madera de OSB de 18 mm de espesor, medidas de cada marco: 1.00mt x 1.00mt x 1.00mt de alto, según imagen referencial.
- 01 microondas de 20 litros, color blanco por stand.
- 01 cocina industrial de 02 hornillas a gas, incluye manguera y válvula por stand.
- 01 congeladora de 100 litros con puerta abatible, color blanco por stand.
- 02 sillas de plástico color blanco, para cada stand.
- Alero frontal y lateral (modelo kiosko) en bastidor de madera 2x1", revestido con tela poliseda color blanco, medidas: 02 aleros de 30cm de ancho x 2.30mt de largo y 01 alero de 30cm de ancho x 4.60mt de largo.
- Se considera 01 lavadero (zona de preparación) conexión de agua y desagüe de la red pública (drenaje propio del recinto)
- Depósito posterior (5.00mt x 2.00mt) sin puerta.
- Considerar stickers de libro de reclamaciones y SUNAT por stand, los cuales deben ir instalados en un lugar visible del stand (medida de 30cm de alto x 25cm de ancho).

Nota: Los balones de gas serán repartidos a los stands de humos, según sus necesidades; considerando que cada stand sólo tiene 03 balones de gas a su disposición por los días del evento. Por ello; el proveedor tendrá en el recinto ferial a disposición balones de gas para su

venta a cuenta y costo de los expositores que lo necesiten, cabe indicar que estos balones adicionales no serán asumidos por PROMPERÚ.

El proveedor deberá acondicionar una bodega para el almacenaje de los cilindros de gas del acuerdo con las regulaciones de seguridad, la misma que deberá estar correctamente señalizada.

El proveedor deberá disponer de tickets impresos, que deberá repartir a cada stand, para llevar el control de la cantidad de balones que les corresponde según lo indicado.

8.1.4.10. ZONA DE BEBIDAS

La zona de bebidas consta de 02 stands de 4.00 m fondo x 2.00 m ancho x 2.50m altura.

Estará compuesta por:

- Medida de stand: 4.00mt x 2.00mt.
- Sistema de estructuras horizontales y verticales hechas con perfiles de aluminio anodizado, uniones mediante tenso chapas, cubiertos por yute. Y marcos de OSB.
- Panel de fondo de melamine de 15mm de espesor, acabado blanco Medidas: 0.95x2.38 mt, decorado con gráficos (son: 04 unidades)
- Friso frontal en listones de MDF, decorado con vinil adhesivo laminado impreso a full color en foam. Color por definir (según pantone del manual Perú Mucho Gusto). Medidas aproximadas del vinil: 2 mts * 0.50 mts
- Iluminación mediante 03 braqueteros con focos led de 20 w (luz blanca).
- 01 tomacorriente doble con cableado vulcanizado. Carga por stand 1kw
- 04 repisas laterales en melamine color blanco (moduladas cada una de 1.00mt x 30cm de fondo.
- Barra de atención en perfil de aluminio, forrado franjas de estera debidamente dimensionada con marcos de madera de OSB de 18 mm de espesor, medidas de cada marco: 1.00mt x 1.00mt x 1.00mt de alto, según imagen referencial.
- 01 congeladora de 300 litros con puerta abatible, color blanco por stand.
- 02 sillas de plástico color blanco, para cada stand.
- Alero frontal y lateral (modelo kiosko) en bastidor de madera 2x1", revestido con tela poliseda color blanco, medidas: 02 aleros de 30cm de ancho x 2.30mt de largo y 01 alero de 30cm de ancho x 4.60mt de largo.
- Se considera 01 lavadero (zona de preparación) conexión de agua y desagüe de la red pública (drenaje propio del recinto)
- Depósito posterior (5.00mt x 2.00mt) sin puerta.
- Considerar stickers de libro de reclamaciones y SUNAT por stand, los cuales deben ir instalados en un lugar visible del stand (medida de 30cm de alto x 25cm de ancho).

DISEÑO REFERENCIAL STAND – BEBIDAS REQUERIDO POR PROMPERÚ



8.1.4.11. ZONA DE BAR

Zona de bares consta de 04 Stands de 3.00m de ancho x 2.00m de fondo.

- Medida de stand: 3.00mt x 2.00mt.
- Aluminio anodizado, uniones mediante tenso chapas
- Panel de fondo de melamine de 15mm de espesor y acabado blanco, 03 unidades, decorado ambos lados del panel con vinil adhesivo impreso a full color. Medidas: 2.38mt alto x 95cm de ancho.
- Friso frontal en listones de MDF, decorado con vinil adhesivo laminado impreso a full color en foam. Color celeste (según pantone del manual Perú Mucho Gusto). Medidas aproximadas del vinil: 2 mts
- * 0.50 mts
- Iluminación mediante 03 braquetes con focos led de 20 w (luz blanca)
- 01 tomacorriente doble con cableado vulcanizado. Carga por stand 5kw
- 02 repisas en melamine 1.00mt x 30cm.
- Barra de atención seccional en L, en perfil de aluminio, forrado franjas de estera debidamente dimensionada con marcos de madera de OSB de 18 mm de espesor, medidas de cada marco de: 1.00mt x 1.00mt x 10cm de alto, según imagen referencial.
- 01 congeladora de 100 litros con puerta abatible, color blanco por stand.
- 02 sillas de plástico color blanco, para cada stand.
- 01 puerta batiente de madera OSB de 1.00 mt *1.00 mt
- 02 tachos de basura grande con capacidad de 72 litros, con bolsas para su reposición.
- 06 bancos de bar, acabado madera pintados en color por definir.
- 01 repisa posterior de 3.00mt x 30cm.
- Se considera 01 lavadero (con zona de preparación) conexión de agua y desagüe de la red pública. (drenaje propio del recinto)
- Considerar stickers de libro de reclamaciones y SUNAT por stand, los cuales deben ir instalados en un lugar visible del stand (medida de 30cm de alto x 25cm de ancho).

DISEÑO REFERENCIAL STAND – BARES



8.1.4.12. ZONA AUSPICIADORES

La zona de auspiciadores consta de 05 stands de 4.00 m fondo x 2.00 m ancho x 2.50m altura. Estará compuesta por:

- Medida de stand: 4.00mt x 2.00mt.
- Sistema de estructuras horizontales y verticales hechas con perfiles de aluminio anodizado, uniones mediante tenso chapas, cubiertos por yute. Y marcos de OSB.
- Panel de fondo de melamine de 15mm de espesor, acabado blanco Medidas: 0.95x2.38 mt, decorado con gráficos (son: 04 unidades)
- Friso frontal en listones de MDF, decorado con vinil adhesivo laminado impreso a full color en foam. Color por definir (según pantone del manual Perú Mucho Gusto). Medidas aproximadas del vinil: 2 mts * 0.50 mts
- Iluminación mediante 03 braquetes con focos led de 20 w (luz blanca).
- 01 tomacorriente doble con cableado vulcanizado. Carga por stand 1kw
- 04 repisas laterales en melamine color blanco (moduladas cada una de 1.00mt x 30cm de fondo).

- Barra de atención en perfil de aluminio, con paneles en mdf con vinil impreso a full color medidas: 4mt x 1.00mt de alto.
- 01 congeladora de 100 litros con puerta abatible, color blanco por stand.
- 02 sillas de plástico color blanco, para cada stand.
- Alero frontal y lateral (modelo kiosko) en bastidor de madera 2x1", revestido con tela poliseda color blanco, medidas: 02 aleros de 30cm de ancho x 2.30mt de largo y 01 alero de 30cm de ancho x 4.60mt de largo.
- Se considera 01 lavadero (zona de preparación) conexión de agua y desagüe de la red pública (drenaje propio del recinto)
- Depósito posterior (5.00mt x 2.00mt) sin puerta.
- Considerar stickers de libro de reclamaciones y SUNAT por stand, los cuales deben ir instalados en un lugar visible del stand (medida de 30cm de alto x 25cm de ancho).

DISEÑO REFERENCIAL DE LOS STAND DE AUSPICIADORES REQUERIDO POR PROMPERÚ

8.1.4.13. ZONA MERCADO

La zona de mercado deberá incluir:

- ☐ Implementación en base a un espacio de 30m x 30m. Altura máxima 5.50 mts y mínima 3.50 mts x 5mts. Cabe destacar que la temática principal de la zona es que debe primar los materiales rústicos.
- ☐ Tarima de 5 cm de altura en color beige, incluir 4 rampas para acceso a discapacitados (una por cada zona), las rampas deberán tener una medida de 2.00 mts. Medida del piso laminado 30 mts* 30 mts.
- ☐ Incluir plantas decorativas naturales, al menos 03 por cada zona, de acuerdo a la temática de la zona. La altura mínima de la planta deberá ser de 1.50 mts. La maceta de cada planta (03 por cada zona) deberá ser de pallets, ya que debe ir acorde a la temática de la zona.
- ☐ 15 módulos de OSB con las siguientes características:
 - 1 pared de fondo hecha de listones verticales de OSB de 2.50m de ancho x 2.00m de alto. con 04 repisas horizontales de 2.40 m de ancho x 0.30 m de fondo.
 - 1 friso en vinil adhesivo pegado con marco de OSB de 1 mts x 0.30 cm.
 - 01 pizarra impresa en vinil adhesivo sobre celtex de 5 mm, de 0.70 m alto x 1.00 m ancho, para cada módulo.
 - Counter de atención con llave de 2.00m ancho x 1.00m alto y 0.60m de fondo, Material OSB en color beige. Incluye 2 repisas laterales de 0.30m x 0.60 m.
 - Iluminación mediante reflectores LED de 30w para iluminación General.
 - 01 tacho de basura con capacidad de 30 litros, con bolsas para su reposición (basura orgánica e inorgánica), para cada módulo.
 - 01 (Una) repisa escalonada de material OSB de 4 cuerpos. Para cada módulo. Medidas: 1mt de ancho * 1.50 mts de alto.
 - 02 sillas altas de madera.

DISEÑO REFERENCIAL DE PLANO DE DISTRIBUCIÓN



DISEÑO REFERENCIAL MÓDULOS/REPISAS



- 01 barra para activaciones gastronómicas.

Espacio de 10m de largo x 4 mts de ancho. Altura máxima 3 mts, deberá contar con:

- 01 pared central de fondo de 10m largo x 3m alto, en estructura metálica con OSB con revestimiento de foam con impresión de vinil impreso a full color a 1400 dpi.
- Al centro deberá contar con una barra en OSB con revestimiento de caña o bambú: 3.00m largo x 0.50m ancho x 1.00m alto.
- La barra debe contar con 01 techo: 3.00 m alto * 2 m de largo * 2.5 m de fondo en estructura MDF del mismo color de la barra incluir gráfico impreso en vinil adhesivo a full color.
- Detrás de la barra se deberá contar con una estructura pared de fondo de barra: listones de osb con letrero: 4.00 m largo x 1.00m alto. En la parte superior de la barra se deberá implementar un letrero con el nombre de la zona y deberá ser en mdf troquelado.
- 02 paredes laterales de 5.00m largo x 3.00m alto, implementadas con bastidores de MDF, en color natural (barnizado). Incluir la impresión de al menos 02 infografías a full color, vinil adhesivo impreso en foam a 1400 dpi, enmarcado en madera OSB.
- 06 jabas de soporte de 0.50 m * 0.30m aproximadamente cada uno para colocar productos.
- 02 (dos) repisas escalonadas de material OSB de 4 cuerpos. Medidas: 1m de ancho * 1.50 m de alto.
- Incluir 04 pallets de soporte de 01 m * 01 m cada uno para colocar productos de acuerdo a la temática de la zona.
- Incluir 04 jabas de soporte de 0.50 m * 0.30 m aproximadamente cada uno para colocar productos.
- Incluye 2 brazos de luz. PROMPERÚ brindará el punto de luz. Serán colgados en la parte superior de la barra.

DISEÑO REFERENCIAL DE BARRA PARA ACTIVACIONES



8.1.4.14. ZONA COMENSALES GENERAL 01

- ☐ 60 mesas de plástico de color blanco con medidas de 0.80 m x 0.80 m, altura 0.74 m
- ☐ 240 sillas de plástico color blanco.

8.1.4.15. ZONA COMENSALES 02 (mesas y sombrillas)

- 70 mesas de plástico de color blanco con medidas de 0.80 m x 0.80 m, altura 0.74 m, incluir una sombrilla de lona por mesa de color beige tierra (diámetro de la sombrilla de aprox 1.80 m)

- con altura de 2.48 m.
- 280 sillas de plástico color blanco.

8.1.4.16. ESCENARIO SHOW

El escenario show estará compuesto por:

- Medida: 34.00mt x 6.00mt x 12.00mt de alto.
- Un escenario de 15.00mt. de ancho x 6.00mt. de fondo x 8.00mt. de alto.
- El proveedor deberá Incluir la pared de fondo de color negro de 15.00mt de ancho x 8.00mt de altura, con 04 vigas para soporte de iluminación y torres para soporte de equipo de sonido.
- 02 pendones laterales de banner mesh de 2.00mt de ancho x 10.00mt de alto, tensado sobre estructura metálica.
- 01 friso central de banner mesh de 15.00mt. de ancho x 2.00mt. de alto.
- 02 banners mesh a los laterales de 1.50mt de ancho x 7.30mt de alto.
- Techo escenario en tela tensada a estructura metálica, Incluir doble tela color negro.
- Estructura metálica de soporte para una pantalla led de 7.00mt de largo x 4.00mt de alto, ubicado en la parte central del escenario.
- Estructura metálica de soporte para dos pantallas led de 4.00mt x 4.00mt, ubicado a los laterales del escenario.
- Vallas de seguridad a todo el perímetro del escenario (límite del pase del público) son: 42ml (metros lineales).
- Sistema de estructuras horizontales y verticales hechas con perfiles de aluminio anodizado, uniones mediante tenso chapas.
- Panel de cerramiento de melamine de 15mm de espesor, acabado blanco.
- Medidas: 2.38mt x 95cm, son: 40ml (metros lineales).
- Un (01) panel de soporte cada 3.00mt.
- Decoración con gráficos alusivos al evento, 30 paneles de 2.38mt x 95cm (120m2).

8.1.4.17. BACKSTAGE

Consta de 01 backstage, que estará compuesto por:

- Sistema de estructuras horizontales y verticales hechas con perfiles de aluminio anodizado, uniones mediante tenso chapas
- Panel de cerramiento de melamine de 15mm de espesor, acabado blanco, Medidas: 2.38mt x 95cm, 01 puerta con llave.
- Medidas: 4 mt ancho x 2 mts profundidad x 2.50 alto
- Materiales: sistema en octanorm y paneles de melamina con vinil adhesivo interior y exterior.
- Piso cubierto con tapizón color gris.
- Iluminación mediante reflectores led de 30w (04 unidades).
- Incluir 01 puerta con llave.

Mobiliario:

- 01 mesa de apoyo, medida de 1.40mt x 50cm x 75cm.
- 04 sillas plegables con asiento y respaldo de PVC color negro con estructura metálica
- 01 perchero metálico de pie
- 01 frigobar.
- 01 espejo de 0.60mt de ancho x 1.20mt de alto.
- Iluminación:
 - 04 reflectores led de 30 w.
 - 04 tomacorrientes doble con cableado vulcanizado. Carga por espacio de 3kw

DISEÑO REFERENCIAL DEL ESCENARIO SHOW REQUERIDO POR PROMPERÚ



8.1.4.18. ZONA TÉCNICA

La zona técnica estará compuesta por:

- Pagoda 5.00mt x 5.00mt x 4.50mt (altura total) material de lona blackout, color blanco.
- Estructura metálica, base 04 columnas.
- Baranda (cerramiento 03 lados) bambú altura 1.00mt.
- Tabladillo en OSB de 18mm de espesor, medidas: 5.00mt x 2.44mt x 10cm de alto.
- Mesa de trabajo en perfil de aluminio, tablero de melamine 3.00mt x 50cm x 75cm de altura.
- 04 sillas plegables de PVC, color negro.
- 03 frisos en banner tensados, impreso en alta resolución, medida de 5.00 m x 50cm.
- Iluminación mediante 04 reflectores led de 30 w.
- 02 tomacorrientes doble con cableado vulcanizado. Carga por stand 5kw

Nota: El espacio cuenta con un arco de fútbol, sobre el cual se deberá construir la zona técnica y deberá estar forrado con yute (Medidas: 7.50 m x 2.40 m x 2.50m de altura).

DISEÑO REFERENCIAL DE LA ZONA TÉCNICA REQUERIDO POR PROMPERÚ



8.1.4.19. ZONA DE ENTRETENIMIENTO

La zona de entretenimiento estará compuesta por:

- Área a intervenir de 20.00m x 7.00m.
- Escenario: se realizará con estructura metálica forrada en tela poliseda negra, la cual tiene una altura de 4.00mt.
- Tarima en panel OSB de 18mm, revestido con tapizón color gris alto tránsito, medidas: 8.00 m de ancho x 2.44 m de fondo x 20 cm de alto.
- Detrás de la tarima colocar pallets que cubra casi todo el largo del escenario, es decir aproximadamente 6 mts de ancho * 2.5 m de alto.
- Incluir 40 m lineales de guirnalda triangulares en los colores del pantone de Perú Mucho Gusto.
- Colocar en los pallets un vinil adhesivo impreso a colocar en foam de medidas de 4 mts de ancho * 0.50 m de alto.
- Una pizarra de madera a tiza a fin de escribir las actividades a realizar.
- 04 tomacorrientes dobles con cableado vulcanizado, carga por stand 2kw.
- Una caja de tizas de diversos colores y una mota para borrar la pizarra.



Imagen referencial de la pizarra

8.1.4.20. OFICINA PROMPERÚ

- Medida de: 5.83 m de ancho x 6.30 m de largo.
- Sistema de estructuras horizontales y verticales hechas con perfiles de aluminio anodizado, uniones mediante tenso chapas.
- Panel de cerramiento de melamine de 15mm de espesor, acabado blanco con 01 puerta con llave.
Incluye brandeado en la parte externa. Mobiliario:
- Mesa en perímetro 9.00ml (tableros dimensionados cada uno de 2.00 m x 50 cm de fondo), tablero de melamine.
- Dos (02) tachos de basura grande con capacidad de 72 litros, con bolsas para su reposición.
- Impresora láser a color y hojas de papel bond para imprimir durante los 3 días de feria (considerar 1 millar de hojas para cada día).
- Un (01) Estante metal de 192x120x60cm 1500kg
- 08 sillas plegables con asiento y respaldo de PVC color negro con estructura metálica.
- 08 tomacorrientes dobles por toma.
- Iluminación: 04 reflectores led de 30 w.
- Se deberá instalar cerramiento para 01 baño que estarán ubicados cerca de la oficina de PROMPERÚ. Este SSHH será proporcionado por PROMPERÚ, y deberá tener un cartel que indique que es de uso exclusivo para personal autorizado.

8.1.4.21. ALMACÉN DE PROMPERÚ

- Medida de: 5.83 mt de ancho x 9.30mt de largo.
- Sistema de estructuras horizontales y verticales hechas con perfiles de aluminio anodizado, uniones mediante tenso chapas.
- Panel de cerramiento de melamine de 15mm de espesor, acabado blanco con 01 puerta con llave. Incluye vinil adhesivo exterior a impresión 1200 dpi.
Mobiliario:
- Mesa en perímetro 9.00ml (tableros dimensionados cada uno de 2.00mt x 50cm de fondo), tablero de melamine.
- 10 repisas metálicas de 04 subdivisiones.
- Dos (02) tachos de basura grande con capacidad de 72 litros, con bolsas para su reposición.
- 08 sillas plegables con asiento y respaldo de PVC color negro con estructura metálica.
- 08 tomacorrientes dobles por toma.
- Iluminación: 04 reflectores led de 30 w. cada uno.

8.1.4.22. OFICINA PRENSA

- Medidas: 5.83 mt de ancho x 9.30mt de largo
- Sistema de estructuras horizontales y verticales hechas con perfiles de aluminio anodizado, uniones mediante tenso chapas.
- Panel de cerramiento de melamina de 15mm de espesor, acabado blanco con 01 puerta con llave. Incluye vinil adhesivo exterior a impresión 1200 dpi.
- Servicio de Internet, que deberá contener lo siguiente:
 - Equipamiento Wireless (Access Point y controladoras)
 - Habilitación del servicio de internet por fibra óptica hasta el lugar donde se realizará el evento.
 - Ancho de banda: hasta en 20 Mbps para esta zona de feria.
 - Instalación y configuración de Router y switches para el servicio.
 - Velocidad Garantizada 100% (Overbooking 1:1)
 - Modalidad: Simétrico
 - Disponibilidad: 99.95%
 - Soporte técnico 01 día antes y durante los 03 días del evento.

Mobiliario:

- Mesa en perímetro 6.00ml (tableros dimensionados cada una de 2.00mt x 50cm de fondo), tablero de melamine.

- Un (01) tacho de basura grande con capacidad de 72 litros, con bolsas para su reposición.
- 01 mesa de reuniones, medida de 1.40mt x 50cm x 75cm.
- Un (01) Estante metal de 192x120x60cm 1500kg
- 04 sillas plegables con asiento y respaldo de PVC color negro con estructura metálica
- 08 tomacorrientes dobles por toma.
- Iluminación: 04 reflector led de 30 w. cada uno.

8.1.4.23. OFICINA DE SEGURIDAD

- Medida de: 5.83 mt de ancho x 6.30mt de largo.
- Sistema de estructuras horizontales y verticales hechas con perfiles de aluminio anodizado, uniones mediante tenso chapas.
- Panel de cerramiento de melamine de 15mm de espesor, acabado blanco con 01 puerta con llave. Incluye brandeado en la parte externa.

Mobiliario:

- Mesa en perímetro 9.00ml (tableros dimensionados cada uno de 2.00mt x 50cm de fondo), tablero de melamine.
- Un (01) Estante metal de 192x120x60cm 1500kg
- Dos (02) tachos de basura grande con capacidad de 72 litros, con bolsas para su reposición.
- 08 sillas plegables con asiento y respaldo de PVC color negro con estructura metálica.
- 02 tomacorrientes dobles por toma.
- Iluminación: 04 reflectores led de 30 w.

8.1.4.24. ALMACÉN DE LIMPIEZA

- Medida de: 5.83 mt de ancho x 6.30mt de largo.
- Sistema de estructuras horizontales y verticales hechas con perfiles de aluminio anodizado, uniones mediante tenso chapas.
- Panel de cerramiento de melamine de 15mm de espesor, acabado blanco con 01 puerta con llave. Incluye brandeado en la parte externa.

Mobiliario:

- Una (01) mesa de apoyo, medida de 1.40mt x 50cm x 75cm.
- 03 sillas plegables con asiento y respaldo de PVC color negro con estructura metálica.
- Un (02) Estantes de metal de 192x120x60cm 1500kg
- Dos (02) tachos de basura grande con capacidad de 72 litros, con bolsas para su reposición.
- 02 tomacorrientes dobles por toma.
- Iluminación: 04 reflectores led de 30 w.

8.1.4.25. RAMPAS DE ACCESO

El proveedor deberá incluir como mínimo la implementación de 04 rampas (02 para la entrada y salida del túnel de ingreso y 02 para la salida hacia los SSHH) para personas con discapacidad dentro del recinto ferial, localizadas dentro de las zonas más accesibles en dirección al flujo peatonal de mayor intensidad, especificados en plano de distribución.

8.1.4.26. CÁMARA FRIGORÍFICA MÓVIL

Para mantención o congelado de productos. Temperatura de -20 a 0°C.

- Capacidad de rampa: 28°.
- Peso bruto total: 13,900 Kg.
- Peso seco: 3,900 Kg.
- Total: 01 unidad.

El servicio deberá incluir:

- 02 personas capacitadas para la manipulación de alimentos de cadena de frío, así como la indumentaria adecuada para asistir a los expositores gastronómicos. Incluye overol, guantes, botas de jebe y gorro protección anti frío. Deberá llevar el control diario de insumos.

- Ambas personas deberán estar identificadas para asistir el día previo a la feria: 10 de agosto de 2023 y los días de la feria: 11, 12 y 13 de agosto de 2023. La cámara frigorífica móvil se encontrará instalado dentro del recinto ferial y en funcionamiento 24 horas con personal incluido, para mantener la cadena de frío de los insumos de los expositores.

DISEÑO REFERENCIAL REQUERIDO POR PROMPERÚ



8.1.4.27. TÓTEM SEÑALÉTICA

- Medidas de cada tótem: 3.00mt de alto x 50cm de ancho.
- Fabricado en carpintería de madera, pintado al duco laca mate color blanco, base tapizada en tapiz color gris. El proveedor deberá asegurar que la base de cada tótem sea lo suficientemente fuerte para mantenerlo firme a piso.
- Decorado con vinil laminado impreso a full color, dimensiones de gráfico: 2.80mt x 0.50 mt, se considera ambos lados del tótem.
- La ubicación de los mismos será previa coordinación con PROMPERU durante el montaje.
- Total tótem señalética: 20 unidades

DISEÑO REFERENCIAL TÓTEM DE SEÑALIZACIÓN REQUERIDO POR PROMPERÚ



8.1.4.28. CORPÓREO DE LOGO “PERÚ MUCHO GUSTO”:

- Fabricado en carpintería de madera, pintado al duco laca mate
- Color según línea gráfica del logotipo
- Medidas: 3.08mt (largo) x 2.30mt (alto) x 15cm (fondo)
- Estructurado por parantes metálicas
- Base de soporte en OSB de 18mm, medidas: 3.80mt x 70cm de ancho x 10 cm de alto.
- Total corpóreo: 01 unidad

DISEÑO REFERENCIAL DEL LOGO CORPÓREO REQUERIDO POR PROMPERÚ



8.1.4.29. TOLDOS (ESTRUCTURAS CONVENCIONALES)

a. Toldo para zona ingreso feria

Zona de Entretenimiento, zona de Prensa, Oficina PROMPERÚ, almacén de PROMPERÚ, almacén de limpieza, oficina de seguridad y camerino.

- Medidas: 20.01mt x 30.65mt x 5.00 mt de altura, son: 613.31m².
- Estructura metálica, columnas de 30cm x 30cm x 5.00mt de altura, uniones de vigas triangulares de 30cm x 0.60cm de alto. Estructurado con sistema de abrazaderas.
- Falso techo y columnas forradas en tela poliseda color beige, con detalles decorativos en yute.
- Iluminación: reflector de 400 w. se consideran: 08 unidades.

b. Toldo para zona Restaurantes y Auspiciadores.

- Medidas: 55.11mt x 10.03mt x 5.00mt de altura, son: 552.75m².
- Estructura metálica, columnas de 30cm x 30cm x 5.00mt de altura, dimensionadas cada 15.00mt de distancia, uniones de vigas triangulares de 30 cm de ancho x 60cm de alto. Estructurado con sistema de abrazaderas.
- Falso techo y columnas forradas en tela poliseda color beige, con detalles decorativos en yute.
- Iluminación: reflector de 400w., son: 10 unidades.

c. Toldo para zona Restaurantes y Bebidas.

- Medidas: 70.69.00mt x 10.03mt x 5.00mt de altura, son: 709.02m².
- Estructura metálica, columnas de 30cm x 30cm x 5.00mt de altura, dimensionadas cada 15.00mt de distancia, uniones de vigas triangulares de 30cm de ancho x 60cm de alto. Estructurado con sistema de abrazaderas.
- Falso techo y columnas forradas en tela poliseda color beige, con detalles decorativos en yute.
- Iluminación: reflector de 400w., son: 08 unidades

d. Toldo para zona Cocinas de Campo (Humos)

- Medidas: 7.00mt x 5.00mt x 5.00mt de altura son: 04 unidades total = 140m² en total.
- Estructura tubular, columnas de 3" de diámetro. Sistema de unión de abrazaderas, con falso techo en tela yute, son: 35m² cada área.
- Iluminación: reflector LED de 30w., son: 04 unidades por cada módulo.

e. Toldo para zona Comensales 1

- Medidas: 50.10mt x 34.17mt x 5.00mt de altura son: 1711.92m².
- Estructura metálica, columnas de 30cm x 30cm x 7.00mt de altura, dimensionadas cada 15.00mt de distancia. Uniones de vigas triangulares de 30cm x 60cm de alto. Estructurado con sistema de abrazaderas.
- Altura máxima 7.00mt (laterales) altura mínima 5.00mt (central) con falso techo y columnas forradas en tela poliseda color beige, con detalles decorativos en yute.
- Iluminación: reflector de 400 w., son 14 unidades

f. Zona de Mercado

- Zona de forma octogonal, medidas: 13.70mt por cada lado, dimensiones generales: 30.00mt x 30.00mt. Altura: 5.00mt. Son: 900m2.
- 04 Columnas de truss forradas en tela poliseda color beige y marrón, con decoraciones en yute.
- Iluminación: reflector de 400 w., son: 16 unidades. Luz cálida.

g. Toldo para zona Bares

- Medidas: 4.00mt x 5.00mt x 5.00mt de altura son: 04 unidades total= 80m2.
- Estructura tubular, columnas de 3" de diámetro. Sistema de unión de abrazaderas con falso techo en yute, son: 20m2 cada área.
- Iluminación: reflector LED de 30w., son: 04 unidades por cada módulo.
- Refuerzo de iluminación decorativa: sistema de red de focos tipo bombilla suspendidos de vigas, Iluminación cálida. (18mt lineales en total / 3 mts por cada bar.)

h. Toldo para zona de postres

- Medidas: 42.15mt x 10.00mt x 5.00mt de altura, son: 421.5m2.
- Estructura metálica, columnas de 30cm x 30cm x 5.00mt de altura, dimensionadas cada 15.00mt de distancia, uniones de vigas triangulares de 30cm de ancho x 60cm de alto. Estructurado con sistema de abrazaderas.
- Falso techo y columnas forradas en tela poliseda color beige, con detalles decorativos en yute.
- Iluminación: reflector de 400w., son: 08 unidades.

i. Toldo para backstage

- Medidas: 4.00mt x 2.00mt x 5.00mt de altura.
- Estructura tubular, columnas de 3" de diámetro. Sistema de unión de abrazaderas, con falso techo en tela yute, son: 8m2 cada área.
- Falso techo y columnas forradas en tela poliseda color marrón.
- Iluminación: reflector de 400w., son: 02 unidades.

8.1.4.30. PUNTOS DE DESINFECCIÓN

- Medidas: 6.00 mt. de frente x 0.60 mt de fondo x 0.90 mt de alto.
- Está compuesto con 04 lavados de mano en acero inox o pvc con sistema de pulsador de agua en el piso. Modelos existentes en el mercado
- Total 04 unidades

IMAGEN REFERENCIAL



8.1.4.31. MANTENIMIENTO DE PISO GRASS SINTÉTICO

- Pre evento: Antes del inicio del montaje de las estructuras, el proveedor deberá realizar mínimo 15 tomas fotográficas del estado en detalle en que recibe el grass sintético. Estas fotografías deberán estar incluidas en el informe final que entrega el proveedor.
- El proveedor deberá encargarse de colocar retardante líquido en las áreas de concentración de público (área de comensales, zona de entretenimiento), frontis de escenario principal (30mt de profundidad x 32 mt de largo). Esto deberá realizarse al menos 3 días calendario antes del inicio del evento.
- A la culminación del evento: el proveedor deberá incluir en el informe final al menos 15

fotografías del estado en que entrega el grass sintético. Asimismo, el proveedor deberá realizar el cepillado, aspirado, limpieza del grass y relleno de caucho con maquina multimotor especializada. Este trabajo deberá ser realizado el último día de desmontaje, es decir cuando ya no se encuentren estructuras sobre el grass.

- Cabe resaltar que el proveedor, en caso se necesite, deberá resarcir algún daño material ocasionado al grass resultado del uso por el montaje / desmontaje de las estructuras y por el uso en los días del evento.

8.1.4.32. CONEXIÓN DE AGUA Y DESAGÜE

- Instalación de agua y desagüe para cada una de las zonas como:

- Stand Restaurantes
- Stand Cocinas De Campo (Humos)
- Stand de Postres
- Stand de bebidas
- Stand Bares

- Lavadero de acero inoxidable (40cm x 35cm) para las zonas arriba mencionadas:

- Grifería cromada de caño simple, 1 salida
- Tubería de PVC y trampa para desagüe
- Línea de agua y desagüe hacia el punto de alimentación
- Tubería de PVC y trampa para desagüe (80ml)

- Rampas cuadradas debidamente ubicadas. Para el pase de las tuberías de agua y desagüe, medidas: 50cm de ancho x 10cm de altura de largo.

a) CONEXIÓN DE AGUA:

A fin de asegurar que el flujo de agua llegue a todas las zonas arriba indicadas, se solicita la Implementación de un equipo de presurización hidroneumático provisional (EPHP), de capacidad:

- Bombas de agua
- Cantidad = 02 unidades
- Caudal = 3.03 l/s
- ADT = 28 m.c.a.
- Potencia aprox. = 2.50HP

- Tanque hidroneumático
- Cantidad: 01
- Presión de trabajo = 20 – 40 PSI
- Capacidad = 110 litros

- El proveedor solo se encargará de las conexiones de tuberías y que todas las zonas cuenten con agua los días de feria (11, 12 y 13 de agosto de 2023) y un día de montaje previo para las instalaciones de las zonas (10 de agosto de 2023).

- Las tuberías que se encuentren instaladas deberán estar cubiertas por canaletas en pvc de forma curva, que evite los tropiezos, y en las zonas de alto tránsito deberán ser cubiertas con cinta reflectiva.

- Instalación de agua de la red pública, para agua potable serán de PVC clase 10 unión roscada para diámetros de 2" y menores, de unión simple presión para diámetros mayores a 2".

- Instalación un by – pass con la tubería de alimentación del tanque elevado, como contingencia en caso el EPHP no esté operativo.

- Redes de distribución de agua desde el sistema de bombeo hasta cada lavadero provisional proyectado, de acuerdo a plano que se encuentra en el **ANEXO 1.**

IMAGEN REFERENCIAL DE CANALETAS DE PVC



b) CONEXIÓN DE DESAGÜE:

- Para asegurar el correcto funcionamiento de las conexiones de desagüe, es necesario la instalación de cámaras de bombeo de desagüe provisionales (CBDP) y enterradas; ubicadas convenientemente a fin de permitir la descarga de desagüe por gravedad hacia cada uno de ellos y desde ahí ser bombeados hacia los desagües existentes.
- Se deberá incluir los requerimientos necesarios de las CBDP para su correcto funcionamiento. Como contingencia para cada una de las CBDP se debe contar con motobombas móviles a base de combustible diésel, a fin de reemplazar las bombas eléctricas en caso haya alguna contingencia.
- Se solicita la instalación de tres (03) CBDP una a cada uno de los lados de las zonas de restaurantes y humos, estas estarán enterradas en la zona de área verde (no grass sintético) de acuerdo a plano **ANEXO 1**, las características de c/u son:
 - Tanque de polietileno
Cantidad = 01 Unidad / 1100 lts
 - Bombas de desagüe sumergible: Cantidad = 02 Unidades Caudal = 3.00 l/s ADT = 15 m.c.a. Potencia Aprox. = 2.50 HP
- La tubería de impulsión será de PVC clase 10 unión simple presión.
- Para desagüe serán de PVC clase pesada con unión simple presión, mediante tuberías de 2". Las tuberías que se encuentren instaladas deberán ser cubiertas con un cobertor metálico.

8.1.4.33. ILUMINACIÓN GENERAL DE LA FERIA GRUPOS ELECTRÓGENOS

a) GRUPO ELECTROGENO

- Un (01) grupo electrógeno de 150 KW encapsulado e insonorizado (iluminación), operando 24 horas durante las fechas del evento y el día previo al inicio del evento.
- Un (01) grupo electrógeno de 120 KW encapsulado e insonorizado (stand by), operando 24 horas durante las fechas del evento.
- Cuatro (04) distribuidores de corriente con cable unipolar 2/cero de 100m. con conectores de uso industrial y cable a pozo tierra unipolar 4/cero con varillas de cobre.
- Dieciséis (16) cajas de distribución eléctrica de uso industrial con conectores.
- Setenta (70) yellow jackets para cubrir sistema de cableado para todo el evento (requerimiento de Defensa Civil).
- Dos (02) técnicos debidamente capacitados para operar los equipos y cubrir cualquier inconveniente durante las fechas del evento. Incluye: combustible, traslado ida y vuelta, viáticos y alojamiento de los técnicos.

b) ILUMINACIÓN GENERAL - TORRES DE LUZ

- 22 torres de 8.00mt. de alto para iluminación.
- 88 halogenuros de 600w cada uno.

8.1.4.34. EQUIPAMIENTO DE GAS

Se requiere que el suministro de gas cuente con la manguera y válvula para su conexión a las cocinas instaladas en los stands, lo cual será verificado por personal de Promperú 01 día calendario antes de iniciado el evento. Para este servicio se requiere 01 personal a disposición por parte del proveedor, en caso necesiten reposición de balones de gas o asistencia técnica para el uso o instalación.

- Carga GLP x 10 Kg.
- Cantidad: 78 unidades (20 restaurantes + 02 cocinas de campo + 04 postres por 3 días de feria)
- Servicio instalación y mantenimiento por día de evento.

Nota: El gas será repartido a los stands, según sus necesidades; considerando que cada stand sólo tiene 03 balones de gas a su disposición por los días del evento. Por ello; el proveedor tendrá en el recinto ferial a disposición balones de gas para su venta a cuenta y costo de los expositores que lo necesiten, cabe indicar que estos balones adicionales no serán asumidos por PROMPERÚ.

El proveedor deberá acondicionar una bodega para el almacenaje de los cilindros de gas del acuerdo con las regulaciones de seguridad, la misma que deberá estar correctamente señalizada.

El proveedor deberá disponer de tickets impresos, que deberá repartir a cada stand, para llevar el control de la cantidad de balones que les corresponde según lo indicado.

8.2. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 2,670,000.00 (Dos millones seiscientos setenta mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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 de **S/ 222,500.00 (Doscientos veintidós mil quinientos con 00/100 soles)**, por la venta 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: Servicio de alquiler de estructuras o implementación, acondicionamiento, instalación, decoración o montaje de stands en eventos, ruedas de negocios, congresos o ferias.

PERSONAL COMPLEMENTARIO

a) Un (01) Director General:

Actividades: Dirigirá las actividades y puesta en marcha de la gestión de montaje y desmontaje del evento.

- Mínimo título profesional de la carrera de Publicidad, Artes, Diseño gráfico, Ciencias de la Comunicación, Economía, Turismo y Hotelería, Derecho, Administración o Ingeniero Industrial¹²
- Experiencia mínima de ocho (08) años dirigiendo, coordinando, organizando y supervisando la puesta del montaje y desmontaje de ferias o eventos.

b) Un (01) Ingeniero Sanitario

Actividades: antes del evento supervisará el sistema de conexión de agua y desagüe de los stands a armar y del correcto funcionamiento de las redes y conexiones existentes.

- Mínimo título profesional de Ingeniería Sanitaria, colegiado y habilitado.
- Experiencia mínima de cinco (5) años elaborando o supervisando sistemas de conexión de agua y desagüe

c) Un (01) Ingeniero Electricista

Actividades: antes del evento estará a cargo de diseñar, construir y mantener redes de distribución de energía eléctrica de la feria y durante el evento deberá supervisar el correcto funcionamiento del sistema eléctricos y equipos de la feria.

- Mínimo título profesional de Ingeniería Eléctrica, colegiado y habilitado.
- Experiencia mínima de cinco (5) años desarrollando proyectos eléctricos y energía.

d) Un (01) Arquitecto:

¹² En atención a la observación N° 5 del participante ECHOS PERU S.A.C. de la primera convocatoria.

Actividades: antes del evento quien se encargará del montaje de las estructuras del evento

- Mínimo título profesional de la carrera de arquitectura, colegiado y habilitado.
- Experiencia mínima de ocho (08) años en diseño, implementación, acondicionamiento o montaje de estructuras o muebles en ferias o eventos.

e) Dos (02) diseñadores gráficos:

Actividades: antes del evento encargado de conceptualización 3D y validación de las artes gráficas y materiales visuales del evento, todo ello coordinado con PROMPERÚ. Experiencia mínima de cinco

(05) años en diseño de piezas gráficas.

NOTA:

- El tiempo de experiencia del personal requerido como Director General, Ingeniero Sanitario y Arquitecto será computado a partir de la obtención del egreso, según para lo cual deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el bachiller, durante el cual la persona ha acumulado experiencia. Para los dos (02) diseñadores gráficos no se tomará en cuenta ningún criterio para contabilizar la experiencia.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- Para perfeccionar el contrato el proveedor deberá acreditar el perfil requerido del personal complementario, a excepción de la habilitación del arquitecto, la cual se acreditará al inicio del servicio.

Consideraciones para el personal complementario:

- 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 que el personal propuesto.
- El equipo que sea requerido deberá atender a las reuniones solicitadas por PROMPERÚ; atender los requerimientos y consultas diarias solicitadas por PROMPERÚ utilizando medios de comunicación eficientes: emailing, telefónica fija y móvil, videoconferencia y call conference.

8.3. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio se realizará en la ciudad de Tumbes.

El plazo de ejecución del presente servicio es de dieciséis (16) días calendarios, siendo las fechas tentativas del 05 al 20 de agosto, previo perfeccionamiento del contrato.

PROMPERÚ a través del Departamento Región Nor Amazónica comunicará al proveedor la confirmación de las fechas tentativas para la ejecución del servicio. Dicha confirmación se realizará el día del perfeccionamiento del contrato.

8.4. PRODUCTO

El proveedor deberá presentar, hasta en 07 días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el evento, el Informe final, que deberá contener:

- Por lo menos 60 fotos que evidencian todos los servicios brindados. Se deberá diferenciar entre cada servicio (de acuerdo a detalle del TDR) e incluir fotografías desde el montaje, desarrollo del evento y desmontaje.
- Lista de eventualidades, en caso se diera alguna durante el desarrollo del servicio.
- El proveedor deberá entregar lo detallado a través de la "Ventanilla Virtual" de PROMPERÚ en el siguiente link <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>, indicar como destinatario la dependencia: Departamento Región Norte de la Subdirección de Promoción del Turismo Interno. Se podrán presentar los documentos por ventanilla virtual, durante las 24 horas del día.

8.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

8.6. FORMA DE PAGO

Se realizará un único pago, en moneda nacional, por transferencia bancaria; para lo cual debe haber culminado el servicio, presentado el producto y contar con la conformidad del Departamento Región Norte y la Subdirección de Promoción del Turismo Interno y con el visto

bueno de la Oficina de Producción. La emisión de la conformidad no superará los 07 días calendario de producida la recepción del producto.

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

- Nombre: PROMPERÚ

- RUC: 20307167442

- Dirección: Calle Uno Oeste N° 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, 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:

- a) El correo de notificación de la orden de servicio.
- b) Orden de Servicio.
- c) Correo de confirmación del registro del producto emitido por la Ventanilla Virtual.

8.7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio la otorgará el Departamento Región Norte y la Subdirección de Promoción del Turismo Interno, con el visto bueno de la Oficina de Producción. La emisión de la conformidad no superará los 7 días calendario de producida la recepción del producto.

8.8. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Toda la información y materiales pertenecientes a PROMPERÚ, los cuales el proveedor, así como su personal, tienen acceso estrictamente confidencial. Una vez iniciado el servicio, el proveedor y su personal, aceptan tácitamente, mantener las reservas del caso y están prohibidos de transmitir esta información a un tercero (natural o legal) sin la expresa autorización escrita de PROMPERÚ.

9. OTRAS PENALIDADES

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
Incumplimiento en la fecha de entrega de la implementación general de la feria, según términos de referencia.	1% del monto total contratado.	<p>El funcionario que estará a cargo de la supervisión y coordinación del evento suscribirá un Acta con el contratista donde conste el incumplimiento.</p> <p>En caso de no poder suscribirse el Acta, bastará con el Informe del funcionario.</p>

Incumplimiento en la fecha de entrega del montaje del escenario principal, según términos de referencia.	1% del monto total contratado.	El funcionario que estará a cargo de la supervisión y coordinación del evento suscribirá un Acta con el contratista donde conste el incumplimiento. En caso de no poder suscribirse el Acta, bastará con el Informe del funcionario.
Por la no instalación de estructuras (tela, madera, MDF, octanorm melamine, OSB, toldo, viniles, banners y mobiliarios) bajo las especificaciones técnicas solicitadas, para cada uno de los stands y zonas, en los términos de referencia.	1% del monto total contratado.	El funcionario que estará a cargo de la supervisión y coordinación del evento suscribirá un Acta con el contratista donde conste el incumplimiento. En caso de no poder suscribirse el Acta, bastará con el Informe del funcionario.
Por presentar estructuras, tela, madera, MDF, panelería, octanorm, melamine, OSB, toldos, viniles, banner y mobiliarios en mal estado de conservación y/o acabos como rotos, sucios, rasgados, traslúcida, parchado, con asperezas (sin lijar).	1% del monto total contratado.	El funcionario que estará a cargo de la supervisión y coordinación del evento suscribirá un Acta con el contratista donde conste el incumplimiento. En caso de no poder suscribirse el Acta, bastará con el Informe del funcionario.

10. 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.

11. 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 sus instrumentos de trabajo (mesas, escritorios, teclados, instrumentos musicales etc.), mantener la distancia de seguridad entre personas (1.5 metros), lavado de manos, entre otras, diseñadas para prevenir el contagio del COVID-19.

12. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. **Sobre el cumplimiento de los Términos de Referencia:** La empresa que preste el servicio de implementación y acondicionamiento para la feria Perú Mucho Gusto en Tumbes tiene la obligación de realizar el servicio de acuerdo a lo establecido en el presente Términos de Referencia, salvo el plano no permita la aplicación exacta o la presentación en la feria tenga características peculiares. En ese caso, el proveedor debe tener cierta flexibilidad para realizar cambios razonables según PROMPERÚ lo solicite.

2. **Sobre el costo del servicio:** El servicio de implementación y acondicionamiento de los stands en cuestión, deberá cubrir todos los gastos que influyan en la prestación del mismo, desde la adaptación del diseño que se presente al espacio específico de cada stand, hasta el almacenaje y transporte, montaje y desmontaje de las piezas conformantes del stand de una ciudad a otra, de ser el caso.

3. **Sobre el material audiovisual:** Las fotografías, la Marca Perú, el slogan promocional y la página web de PROMPERÚ, serán brindados por PROMPERÚ al día siguiente de perfeccionado el contrato; y se deberán imprimir las veces que sea necesario para la feria, de presentarse alguna observación por parte de PROMPERÚ.

13. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

Requisitos:

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 2,670,000.00 (Dos millones seiscientos setenta mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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 de **S/ 222,500.00 (Doscientos veintidós mil quinientos con 00/100 soles)**, por la venta 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: Servicio de alquiler de estructuras o implementación, acondicionamiento, instalación, decoración o montaje de stands en eventos, ruedas de negocios, congresos o ferias.

Acreditación:

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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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 **Anexo (de las bases)** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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.

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.

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 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 (de las bases)**.

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 (de las bases)** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

¹³ 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”.

- *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".*

ANEXO 1

ENLACE CON EL PLANO DEL EVENTO:

https://drive.google.com/drive/folders/12Kzz_mmbYuole2XUS9ZD06nDbMPcAH4x?usp=sharing

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

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,670,000.00 (Dos millones seiscientos setenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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 S/ 222,500.00 (Doscientos veintidós mil quinientos con 00/100 soles), por la venta 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: Servicio de alquiler de estructuras o implementación, acondicionamiento, instalación, decoración o montaje de stands en eventos, ruedas de negocios, congresos o ferias.</p> <p><u>Acreditación:</u></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 pago¹⁴, correspondientes a un máximo</p>

¹⁴ 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

	<p>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 Anexo N° 7 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 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 7.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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”.</i></div>
--	--

Importante

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”.

- *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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">TOTAL 100 puntos</p>

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 del SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO PARA LA FERIA “PERÚ, MUCHO GUSTO” TUMBES 2023, 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 CAL. UNO OESTE NRO 50 URB. 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° 004-2023-PROMPERU-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO PARA LA FERIA “PERÚ, MUCHO GUSTO” TUMBES 2023, 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 SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO PARA LA FERIA “PERÚ, MUCHO GUSTO” TUMBES 2023

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 PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, 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.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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 es de dieciséis (16) días calendarios, siendo las fechas tentativas del 05 al 20 de agosto, previo perfeccionamiento del contrato.

PROMPERÚ a través del Departamento Región Nor Amazónica comunicará al proveedor la confirmación de las fechas tentativas para la ejecución del servicio. Dicha confirmación se realizará el día del 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 Departamento Región Nor Amazónica y la Subdirección de Promoción del Turismo Interno, con el

visto bueno de la Oficina de Producción en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, en el plazo máximo de siete (7) días 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 SEGUNDA: 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.

OTRAS PENALIDADES

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
Incumplimiento en la fecha de entrega de la implementación general de la feria, según términos de referencia.	1% del monto total contratado.	El funcionario que estará a cargo de la supervisión y coordinación del evento suscribirá un Acta con el contratista donde conste el incumplimiento. En caso de no poder suscribirse el Acta, bastará con el Informe del funcionario.
Incumplimiento en la fecha de entrega del montaje del escenario principal, según términos de referencia.	1% del monto total contratado.	El funcionario que estará a cargo de la supervisión y coordinación del evento suscribirá un Acta con el contratista donde conste el incumplimiento. En caso de no poder suscribirse el Acta, bastará con el Informe del funcionario.
Por la no instalación de estructuras (tela, madera, MDF, octanorm melamine, OSB, toldo, viniles, banners y mobiliarios) bajo las especificaciones técnicas solicitadas, para cada uno de los stands y zonas, en los términos de referencia.	1% del monto total contratado.	El funcionario que estará a cargo de la supervisión y coordinación del evento suscribirá un Acta con el contratista donde conste el incumplimiento. En caso de no poder suscribirse el Acta, bastará con el Informe del funcionario.
Por presentar estructuras, tela, madera, MDF, panelería, octanorm, melamine, OSB, toldos, viniles, banner y mobiliarios en mal estado de conservación y/o acabos como rotos, sucios, rasgados, traslúcida, parchado, con asperezas (sin lijar).	1% del monto total contratado.	El funcionario que estará a cargo de la supervisión y coordinación del evento suscribirá un Acta con el contratista donde conste el incumplimiento. En caso de no poder suscribirse el Acta, bastará con el Informe del funcionario.
Una vez se apertura la feria no se cuenta con las conexiones eléctricas (Stands, Oficinas, Boletería, Tópico, Almacén), abastecimiento de agua y desagüe (Stands) habilitados y/o presenten fallas como: cañerías rotas, cables eléctricos sin medidas de seguridad, falta de abastecimiento de agua, fallas en el flujo del desagüe; que perjudicaría el correcto desarrollo de la feria.	2% del monto total contratado.	El funcionario que estará a cargo de la supervisión y coordinación del evento suscribirá un Acta con el contratista donde conste el incumplimiento. En caso de no poder suscribirse el Acta, bastará con el Informe del funcionario.

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 CONTROVERSIAS¹⁶

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.

¹⁶ 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).

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.

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 Digitales¹⁷.

¹⁷ 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° 004-2023-PROMPERU-2 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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 ¹⁸	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 servicios¹⁹

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.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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° 004-2023-PROMPERU-2 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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 ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		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.

²⁰ 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.

²¹ Ibidem.

²² 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 servicios²³

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**

Importante

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

²³ 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° 004-2023-PROMPERU-2 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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° 004-2023-PROMPERU-2 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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 IMPLEMENTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO PARA LA FERIA “PERÚ, MUCHO GUSTO” TUMBES 2023, 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° 004-2023-PROMPERU-2 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[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° 004-2023-PROMPERU-2 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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° 004-2023-PROMPERU-2 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ 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° 004-2023-PROMPERU-2 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO PARA LA FERIA “PERÚ, MUCHO GUSTO” TUMBES 2023	S/
TOTAL	S/

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-PROMPERU-2 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
4										
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° 004-2023-PROMPERU-2 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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/rmp/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° 004-2023-PROMPERU-2 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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° 004-2023-PROMPERU-2 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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° 004-2023-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 proveedor³³

Nombres y apellidos del proveedor: DNI N°:

Razón Social (En caso corresponda):

RUC N°:

³³ De la persona natural o del Representante Legal en caso de ser persona jurídica